

UNIVERZITA PALACKÉHO V OLMOUCI

PEDAGOGICKÁ FAKULTA

Ústav pedagogiky a sociálních studií



**Bakalářská práce**

Blanka Hábllová

**Správní rozhodování školství**

Olomouc 2012

vedoucí práce: JUDr. Zdenka Nováková, Ph.D.

## **Prohlášení**

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci vypracovala samostatně a použila jen uvedených pramenů a literatury.

V Olomouci dne 2. března 2012

---

vlastnoruční podpis autora

## **Poděkování**

Děkuji JUDr. Zdence Novákové, Ph.D. za odborné vedení bakalářské práce, za její cenné rady a připomínky.

## OBSAH

ÚVOD .....	6
I. TEORETICKÁ ČÁST .....	8
1. Právní rámec řízení škol a školských zařízení.....	8
1.1. Systém práva, školská legislativa.....	8
1.2. Přehled právních předpisů.....	10
2. Správní řád v práci ředitele školy.....	11
2.1. Správní řád, správní orgán .....	11
2.2. Správní řízení .....	11
2.2.1. Účastníci řízení.....	12
2.2.2. Podání.....	12
2.2.3. Zahájení řízení.....	13
2.2.4. Postup před zahájením řízení .....	15
2.2.5. Průběh řízení .....	16
2.2.6. Podklady pro vydání rozhodnutí .....	17
2.2.7. Zastavení řízení .....	18
2.3. Rozhodnutí .....	19
2.3.1. Forma rozhodnutí .....	19
2.3.2. Náležitosti rozhodnutí .....	19
2.3.3. Lhůty pro vydání rozhodnutí.....	21
2.3.4. Oznámení rozhodnutí .....	21
2.3.5. Doručení rozhodnutí.....	22
2.3.6. Právní moc a vykonatelnost rozhodnutí .....	23
2.3.7. Usnesení .....	23
2.3.8. Odvolací řízení .....	24
3. Správní řízení v podmínkách škol a školských zařízení.....	25
3.1. Ředitel školy a správní řízení .....	25
3.2. Rozhodnutí ředitele školy podle školského zákona a správního řádu .....	29
3.3. Vybrané druhy rozhodnutí .....	30
3.3.1. Individuální vzdělávací plán podle § 18.....	30
3.3.2. Přestup do jiné školy, změna oboru vzdělání, přerušení vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělání.....	30
3.3.3. Podmíněné vyloučení a vyloučení žáka ze školy .....	30
3.3.4. Přijetí ke vzdělávání.....	31
II. PRAKTICKÁ ČÁST.....	36
4. Analýza rozhodnutí .....	36

4.1.	Analýza rozhodnutí o přijetí veřejných škol .....	36
4.1.1.	Označení správního orgánu .....	37
4.1.2.	Číslo jednací, datum vyhotovení, označení „rozhodnutí“ .....	38
4.1.3.	Výroková část.....	39
4.1.4.	Odůvodnění .....	43
4.1.5.	Poučení .....	43
4.1.6.	Úřední razítko, funkce oprávněné úřední osoby.....	45
4.1.7.	Účastník řízení.....	45
4.1.8.	Shrnutí - závěr .....	46
4.2.	Analýza rozhodnutí o přijetí soukromých škol .....	47
4.2.1.	Označení.....	47
4.2.2.	Číslo jednací, datum vyhotovení, označení „rozhodnutí“ .....	48
4.2.3.	Výroková část.....	48
4.2.4.	Odůvodnění .....	49
4.2.5.	Poučení .....	49
4.2.6.	Úřední razítko, funkce oprávněné úřední osoby.....	50
4.2.7.	Účastník řízení.....	50
4.2.8.	Ostatní .....	50
4.2.9.	Závěr .....	51
5.	Rozhodování v praxi .....	52
5.1.	Střední škola MESIT, o.p.s. ....	52
5.1.1.	Přijímací řízení .....	53
	ZÁVĚR .....	57
	SEZNAM ZKRATEK.....	60
	SEZNAM TABULEK.....	61
	SEZNAM GRAFŮ.....	63
	SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ .....	64
	SEZNAM PŘÍLOH.....	67
	ANOTACE	

## ÚVOD

Do procesu rozhodování v oblasti školství zasahuje velké množství předpisů. Základním nosným pilířem souboru školských zákonů je zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále je školský zákon). Jeho novela, provedená zákonem č. 49/2009 Sb. (dále jen novela ŠZ 2009), způsobila vnitřní rozpornosti zákona a znejistila postup při rozhodování ředitelů veřejných škol a školských zařízení a aplikaci zákona č. 500/2004 Sb., správní řád (dále jen správní řád). Zpracování bakalářské práce, která se věnuje správnímu rozhodování ředitelů škol a školských zařízení, bylo také o to složitější, že v jejím průběhu byla projednávána dlouho očekávaná novela školského zákona, která by tyto rozpornosti odstranila, současně by mimo jiné zásadně pozměnila proces přijímacího řízení. Po delších průtazích byla nakonec změna školského zákona provedena zákonem č. 472/2011 Sb. (dále jen novela ŠZ 2011).

Bakalářská práce je rozdělena do dvou částí a pěti kapitol.

Vzhledem k tomu, že konkrétní rozhodnutí ředitele školy a školského zařízení může být posuzováno podle různých oblastí systému práva, tak je první kapitola zaměřena na základní členění systému práva a pojem školská legislativa. Kromě členění systému práva na jednotlivá právní odvětví jsou krátce vysvětleny i další možnosti členění na právo soukromé a právo veřejné. Dále je zde uveden přehled nejdůležitějších předpisů pro oblast řízení školy a školského zařízení z ústavních zákonů, školské legislativy, správního práva a ostatních zákonů.

Druhá kapitola je zaměřena na správní řád pro práci ředitele školy. Nezabývá se tedy správním řádem komplexně, ale je směřována na oblast školství. Nejprve na základní pojmy a problematiku související s činností a rozhodováním ředitele veřejné školy a školského zařízení, a po té na náležitosti rozhodnutí.

Třetí kapitola se věnuje řediteli školy, kompetenci a postavení ředitelů škol a školských zařízení všech zřizovatelů. Dále specifické kompetenci, rozhodování ředitelů škol zřizovaných státem, krajem, obcí, na které se bude v plném rozsahu vztahovat správní řád (§ 165 školského zákona). Také je zde uvedeno postavení ředitelů soukromých a církevních škol. Upozorněno na to, že před novelou ŠZ 2009 platilo, že všechna rozhodnutí ředitele veřejné školy a školského zařízení uvedená v tomto ustanovení, byla rozhodnutími, na které se vztahoval správní řád. Po uvedení novely ŠZ 2009 již není situace tak jednoznačná, a to především s ohledem na ustanovení § 183 odst. 2, které bylo novelou taky zasaženo. Protože jde o velmi důležité souvislosti ovlivňující rozhodování ředitelů škol a školských

zařízení, věnuje se tato část kapitoly tomuto problému podrobněji. Druhá část je zaměřena na vybrané druhy rozhodnutí ředitele školy, především na přijetí ke vzdělávání.

Po teoretické části navazuje praktická část, v jejíž první části je provedena obsahová analýza dokumentu rozhodnutí ředitele školy, a to konkrétně rozhodnutí o přijetí ke vzdělávání ve střední škole. Nejprve rozhodnutí o přijetí ke vzdělávání, která vydali ředitelé středních veřejných škol z Jihomoravského, Olomouckého, Zlínského kraje a kraje Vysočina, následně rozhodnutí o přijetí, která vydali ředitelé soukromých škol ze Zlínského kraje.

V druhé části bude zaměřeno na rozhodování v praxi, a to konkrétně ve Střední škole MESIT, o.p.s. Uherské Hradiště (dále jen SŠ MESIT). Po úvodní charakteristice následuje analýza přijímacího řízení ve školním roce 2008/2009, 2009/2010 a 2010/2011, tedy období, ve kterém mohli uchazeči podat v prvním kole přijímacího řízení až 3 přihlášky a uplatnit zápisový lístek. Současně budou analyzovány údaje z průzkumu, který provedl Ústav pro informace ve vzdělávání a agentura GfK Czech s.r.o., z pohledu ředitelů škol a z pohledu uchazečů a rodičů.

Cílem bakalářské práce tedy bude zachytit celistvě problematiku rozhodování ve školství, upozornit, že ne všechna rozhodnutí ředitele školy a školského zařízení podléhají rozhodování ve správním řízení.

Výstupem, který se předpokládá, je podrobné seznámení a porozumění problematice rozhodování ve školství, která rozhodnutí ředitele škol a školských zařízení podléhají a nepodléhají správnímu řízení. Dále obsahová analýza dokumentu rozhodnutí o přijetí ke střednímu vzdělávání středních veřejných škol z Jihomoravského, Olomouckého, Zlínského kraje i kraje Vysočina a soukromých škol ze Zlínského kraje a také analýza současného systému přijímacího řízení ve SŠ MESIT a průzkumu, který provedl Ústav pro informace ve vzdělávání a agentura GfK Czech s.r.o., z pohledu ředitelů škol a z pohledu uchazečů a rodičů.

# I. TEORETICKÁ ČÁST

## 1. Právní rámec řízení škol a školských zařízení

### 1.1. Systém práva, školská legislativa

Konkrétní rozhodnutí ředitele škol a školských zařízení mohou být posuzována podle různých oblastí systému práva.<sup>1</sup> **Systém práva** představuje obsahové uspořádání právních norem do celku a jeho rozdělení na části, a to právní odvětví, právní instituty a právní normy. Mezi nejdůležitější odvětví práva patří dle regulace společenských vztahů kromě ústavního, trestního a občanského i právo správní.<sup>2</sup>

**Správní právo** zjednodušeně řečeno upravuje veřejnou správu, mezi kterou patří i resort školství. Představuje soubor právních norem, které upravují organizaci a činnost veřejné správy, včetně vztahů vznikajících při jejím výkonu mezi nositeli veřejné správy na straně jedné a fyzickými nebo právníckými osobami na straně druhé.<sup>3</sup>

**Veřejná správa**, jako správa státu, správa veřejných záležitostí ve státě, se dále člení na státní správu a na samosprávu. Státní správa představuje veřejnou správu uskutečňovanou státem, na rozdíl od samosprávy, která je veřejnou správou uskutečňovanou jinými veřejnoprávními subjekty než státem.<sup>4</sup>

**Státní správu** v oblasti školství vykonává

- Ministerstvo školství, mládeže a sportu,
- jiné ústřední orgány státní správy,
- Česká školní inspekce,
- krajské úřady,
- obecní úřady obcí s rozšířenou působností,<sup>5</sup>
- ředitelé veřejných škol a školských zařízení.

**Samosprávu** ve školství vykonává

- obec,
- kraj,
- školská rada.<sup>6</sup>

<sup>1</sup> VALENTA, Jiří. *Právní rámec řízení škol a školských zařízení*. Karviná: Paris, 2010, 25 s.

<sup>2</sup> GERLOCH, Aleš. *Teorie práva*. Plzeň: A. Čeněk, 2004, 123-127 s.

<sup>3</sup> HENDRYCH, Dušan. *Správní právo: obecná část*. Praha: C. H. Beck, 2009, 25 s.

<sup>4</sup> PRŮCHA, Petr. *Správní právo: obecná část*. Brno: Masarykova univerzita, 2007, 58-65 s.

<sup>5</sup> JURNÍKOVÁ, Jana et al. *Správní právo: zvláštní část*. Brno: Masarykova univerzita, 2004, 154-157 s.

<sup>6</sup> VÁPENÍK, Miroslav. *Školské zákony*. Praha: Eurounion, 2010, 189-215 s.



Veřejnosprávní činnost na úseku školství patří mezi základní náplň veřejné správy moderního státu, protože výchova a vzdělávání členů společnosti jsou jejím bytostným veřejným zájmem. Vzdělanost obyvatel je duchovním bohatstvím státu a je výrazem jeho vyspělosti a kulturní úrovně.<sup>7</sup>

Jiné dělení práva na jednotlivá právní odvětví je dělení práva na právo soukromé a **právo veřejné**. Správní právo společně s právem ústavním, trestním a finančním je přiřazováno k právu veřejnému. U veřejného práva oproti právu soukromému je charakteristická nerovnost subjektů. Pro správní právo jako právo veřejné je typické, že prosazuje a chrání veřejný zájem, upravuje vztahy mezi nerovnými subjekty, konkrétní obsah jeho realizace je autoritativně určován úřední mocí a disponuje možností správního donucení, jakožto donucení veřejnou mocí.<sup>8</sup> Nejedná se zde tedy o smluvní princip jako v oblasti soukromého práva, ale o správní akt. Konkrétní akt se označuje pojmem individuální správní akt.

**Individuální správní akt** je jednostranný správní úkon (rozhodnutí), kterým vykonavatel veřejné správy v konkrétním případě řeší právní poměry jmenovitě určených osob.<sup>9</sup>

Typickým příkladem uplatnění veřejného práva ve školství je proces rozhodování ředitele školy o přijetí k základnímu nebo střednímu vzdělávání, protože tímto rozhodnutím vykonává ředitel školy státní správu. Mezi účastníky řízení je zcela nerovný vztah, ředitel školy jménem státu mocensky vstupuje do práv uchazeče a rozhoduje o těchto právech.

Kromě již zmíněného systému práva se běžně ve školství setkáváme s pojmem tzv. **školská legislativa**, která není vyčleněna jako samostatné právní odvětví, běžně se však s tímto pojmem pracuje a lze do něj zahrnout:

- právní předpisy regulující oblast vzdělávání,
- organizační normy,
- pedagogické normy,
- vnitřní předpisy školy.<sup>10</sup>

---

<sup>7</sup> JURNÍKOVÁ, Jana et al. *Správní právo: zvláštní část*. Brno: Masarykova univerzita, 2009, 127 s.

<sup>8</sup> PRŮCHA, Petr. *Správní právo: obecná část*. Brno: Masarykova univerzita, 2007, 27-30 s.

<sup>9</sup> HENDRYCH, Dušan. *Správní právo: obecná část*. Praha: C. H. Beck, 2009, 147 s.

<sup>10</sup> VALENTA, Jiří. *Právní rámec řízení škol a školských zařízení*. Karviná: Paris, 2010, 25-26 s.

## 1.2. Přehled právních předpisů

Svým rozhodnutím vstupuje ředitel školy a školského zařízení do právních vztahů, které jsou obvykle upraveny konkrétním ustanovením právního předpisu. Do procesu rozhodování zasahují různá právní odvětví, především však tradiční oblasti práva (správní právo, školská legislativa apod.).<sup>11</sup> Vzhledem k velkému množství předpisů jsou níže uvedeny jen ty nejdůležitější a s dalším textem související.

### Ústavní zákony

- Ústava ČR – ústavní zákon č. 1/1993 Sb., v platném znění zákona č. 319/2009 Sb.
- Listina základních práv a svobod – ústavní zákon č. 2/1993 Sb.

### Školská legislativa

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění
- Vyhláška č. 671/2004 Sb., kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách, v platném znění
- Vyhláška č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, v platném znění
- Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění
- Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění
- Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných v platném znění
- Vyhláška č. 108/2005 Sb., o školských výchovných a ubytovacích zařízeních a školských účelových zařízeních, v platném znění
- Vyhláška č. 364/2005 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školní matriky (vyhláška o dokumentaci škol a školských zařízení), v platném znění

### Správní právo

- Zákon č. 200/1990 Sb., o přestupcích, v platném znění
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění

### Ostatní

- Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě v platném znění
- Vyhláška č. 191/2009 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, v platném znění

---

<sup>11</sup> VALENTA, Jiří. *Právní rámec řízení škol a školských zařízení*. Karviná: Paris, 2010, 9-27 s.

## 2. Správní řád v práci ředitele školy

### 2.1. Správní řád, správní orgán

**Správní řád** upravuje postup orgánů moci výkonné, orgánů územních samosprávných celků a jiných orgánů, právnických a fyzických osob, pokud vykonávají působnost v oblasti veřejné správy.<sup>12</sup> Pro označení těchto orgánů používá správní řád legislativní zkratku „správní orgán“.

**Správním orgánem** vykonávajícím veřejnou správu ve školách a školských zařízeních je ředitel škol a školských zařízení, které zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí. Ředitelé škol a školských zařízení církevních a soukromých nevykonávají veřejnou správu a správní řád se na jejich postup nevztahuje.<sup>13</sup>

Na správní řád navazuje celá řada zvláštních zákonů. Pokud zvláštní zákon nestanoví jiný postup, použije se vždy správní řád nebo jeho jednotlivá ustanovení. V oblasti školství je tímto zvláštním zákonem školský zákon, který vymezuje případy rozhodování ředitele školy, na které se nevztahuje nebo naopak v plném rozsahu vztahuje správní řád (podrobněji v následující kapitole).<sup>14</sup>

Správní řád uvádí v části první základní zásady správního řízení, mezi které patří například (dále jen např.) zásada zákonnosti, přiměřenosti, procesní rovnosti, nestrannosti, hospodárnosti, rychlosti řízení aj. základní zásady, které při rozhodování o konkrétních právech a povinnostech konkrétních osob upravují postup správního orgánu, tedy i ředitele škol a školských zařízení, ve správním řízení.<sup>15</sup> Část druhá je zaměřena na obecná ustanovení o správním řízení.

### 2.2. Správní řízení

Správní řízení je zákonem definováno jako „*postup správního orgánu, jehož je účelem vydání rozhodnutí, jímž se v určité věci zakládají, mění nebo ruší práva anebo povinnosti jmenovitě určené osoby nebo jímž se v určité věci prohlašuje, že taková osoba práva nebo povinnosti má anebo nemá*“.<sup>16</sup> Jedná se o proces, ve kterém správní orgán po zahájení řízení shromažďuje podklady a zjišťuje stav věci za účelem vydání rozhodnutí.

<sup>12</sup> Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění

<sup>13</sup> POLÁKOVÁ, Hana a HOLOMKOVÁ, Marta. *Správní řád v praxi ředitelů škol a školských zařízení*. Žďár nad Sázavou: Fakta, 2005, 3 s.

<sup>14</sup> VÁPENÍK, Miroslav. *Školské zákony*. Praha: Eurounion, 2010, 190-217 s.

<sup>15</sup> ŠIMEK, Lubomír a ŠROMOVÁ, Eva. *Vzory úkonů a podání podle nového správního řádu*. Praha: C. H. Beck, 2006, 11-14 s.

<sup>16</sup> Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, § 9

### 2.2.1. Účastníci řízení

V řízení vystupuje na straně jedné správní orgán a na straně druhé účastník řízení, tj. žadatel a další dotčené osoby.<sup>17</sup> Ve školských správních řízeních je účastníkem tohoto řízení uchazeč, dítě, žák nebo student. V případě nezletilosti je v řízení zastupuje zákonný zástupce, opatrovník nebo zmocněnec. Ačkoliv za nezletilého účastníka řízení aktivně jedná jeho zastupující osoba, nesmí se nezletilý účastník řízení zcela opomenout. Podle ustanovení správního řádu v řízení, jehož účastníkem je nezletilý, který je schopen formulovat své názory, postupuje správní orgán, tak, aby byl zjištěn názor nezletilého týkající se jeho práva a povinností. Tento názor ředitel školy zjistí tak, že vyslyší nezletilého přímo, nebo prostřednictvím orgánu sociálně-právní ochrany dětí. V zájmu nezletilého lze jeho názor zjistit i bez přítomnosti zastupující osoby.<sup>18</sup> Typickým příkladem vyjádření názoru nezletilého je přihláška ke vzdělávání ve střední škole, kterou spolupodepisuje i nezletilý uchazeč.

Účastníci řízení mají právo zahájit řízení, navrhopvat jakékoliv důkazy, činit jiné návrhy, vyjádřit své stanovisko, vyjádřit se k podkladům rozhodnutí, nahlížet do spisu. Jedná se o jejich právo, nikoliv o jejich povinnost. Povinností účastníků řízení je předložit na výzvu správního orgánu průkaz totožnosti.<sup>19</sup>

### 2.2.2. Podání

Úkony vůči správnímu orgánu konají účastníci řízení prostřednictvím podání. Podání se posuzuje vždy podle svého skutečného obsahu a bez ohledu na to, jak je označeno. Z podání musí být jednoznačné, kdo podání provádí (uvedením jména a příjmení, data narození, místa trvalého pobytu, případně jiné adresy pro doručování), které věci se týká a co se navrhuje.<sup>20</sup> V případě nezletilých jsou účastníky řízení tito nezletilý a zákonní zástupci podávají podání jejich jménem, podání proto musí obsahovat předepsané údaje týkající se nezletilého. Podání musí dále obsahovat označení správního orgánu, kterému je podání určeno, a podpis osoby, která podání činí. Pokud podání nesplňuje předepsané náležitosti, pomůže správní orgán tyto nedostatky odstranit nebo vyzve k jejich odstranění včetně poskytnutí přiměřené lhůty. Správní orgán současně může správní řízení přerušit.<sup>21</sup>

<sup>17</sup> Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění

<sup>18</sup> PUŠKINOVÁ, Monika a MIKÁČ, Jan. *Rozhodování ředitele školy a školského zařízení ve správním řízení a mimo správní řízení*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2010, 33 s.

<sup>19</sup> POLÁKOVÁ, Hana a HOLOMKOVÁ, Marta. *Správní řád v praxi ředitelů škol a školských zařízení*. Žďár nad Sázavou: Fakta, 2005, 9-12 s.

<sup>20</sup> HANZELKA, Miroslav. *Řízení školy*. Praha: ASPI, 2009, 1275-1285

<sup>21</sup> POLÁKOVÁ, Hana a HOLOMKOVÁ, Marta. *Správní řád v praxi ředitelů škol a školských zařízení*. Žďár nad Sázavou: Fakta, 2005, 12 s.

Podání může být učiněno formou písemnou, ústní se zápisem do protokolu, elektronickou se zaručeným elektronickým podpisem. Formu podání si může účastník zvolit, pokud zvláštní zákon nestanoví předepsanou formu, nejčastěji na předepsaném tiskopise.<sup>22</sup> V případě školství je v jediný případ, kdy zvláštní zákon stanoví předepsanou formu, a to dle školského zákona u přihlášky ke vzdělávání ve střední škole, podle kterého se podává na předepsaném tiskopise. V ostatních případech může správní orgán, tj. ředitel školy a školského zařízení, vytvořit pro účastníky vlastní tiskopisy, tím si zajistí, že podání bude obsahovat požadované náležitosti.

Podání se podává u správního orgánu, který je věcně a místně příslušný. Příslušný je vždy ředitel školy a školského zařízení, kde uchazeč, dítě, žák nebo student je nebo chce být vzděláván a vychováván. Podání je učiněno dnem, kdy správnímu orgánu podání došlo.<sup>23</sup>

### 2.2.3. Zahájení řízení

Správní řízení může být zahájeno na základě žádosti, tzn. z vůle účastníka, nebo z moci úřední. V některých případech lze zahájit řízení oběma způsoby.

**Řízení o žádosti** je zahájeno dnem, kdy podání, tj. žádost nebo předepsaný tiskopis (přihláška ke vzdělávání), kterým se zahajuje řízení, došlo věcně a místně příslušnému správnímu orgánu (řediteli školy).<sup>24</sup> Pokud je žadatelem ve stejné věci více osob, řízení je zahájeno, jakmile tak učiní poslední z nich. Žádost musí mít náležitosti podání a musí z ní být jednoznačné, co žadatel žádá a čeho se domáhá.

Školský zákon stanovuje<sup>25</sup>, která řízení lze zahájit pouze na žádost účastníka:

- zamítnutí žádosti přeřazení mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku (§ 17 odst. 3),
- zamítnutí žádosti o povolení individuálního vzdělávacího plánu (§ 18),
- přijetí k předškolnímu vzdělávání (§ 34),
- zamítnutí žádosti o odklad povinné školní docházky (§ 37),
- povolení a zrušení individuálního vzdělávání žáka ZŠ (§ 41),
- přijetí k základnímu vzdělávání (§ 46),
- zařazení dítěte do přípravné třídy základní školy (§ 47),
- zařazení dítěte do přípravného stupně základní školy speciální (§ 48a),
- přestup žáka základní školy do jiné základní školy (§ 49 odst. 1),

<sup>22</sup> Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění

<sup>23</sup> POLÁKOVÁ, Hana a HOLOMKOVÁ, Marta. *Správní řád v praxi ředitelů škol a školských zařízení*. Žďár nad Sázavou: Fakta, 2005, 13-15 s.

<sup>24</sup> HANZELKA, Miroslav. *Řízení školy*. Praha: ASPI, 2009, 1275-1285

<sup>25</sup> Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění

- zamítnutí žádosti o pokračování v základním vzdělávání (§ 55 odst. 1),
- zamítnutí žádosti o povolení pokračování v základním vzdělávání (§ 55 odst. 2),
- přijetí ke vzdělávání ve střední škole (§ 59 a následující),
- zamítnutí žádosti o přestup žáka střední školy (§ 66 odst. 4) a VOŠ (§ 97),
- zamítnutí žádosti o změnu oboru vzdělání žáka střední školy (§ 66 odst. 3), studenta VOŠ (§ 97),
- zamítnutí žádosti o přerušování vzdělávání žáka střední školy (§ 66 odst. 5), studenta VOŠ (§ 97),
- zamítnutí žádosti o přerušování vzdělávání žákyně střední školy (§ 66 odst. 6),
- zamítnutí žádosti o opakování ročníku žáka střední školy po splnění povinné školní docházky (§ 66 odst. 7), studenta VOŠ (§ 97),
- zamítnutí žádosti o uznání uceleného nebo částečného dosaženého vzdělání (§ 70), studenta VOŠ (§ 100),
- přijetí ke vzdělávání v konzervatoři (§ 88),
- přijetí ke vzdělávání ve VOŠ (§ 93 a následující).<sup>26</sup>

**Řízení z moci úřední** je zahájeno dnem, kdy správní orgán oznámil zahájení řízení účastníkovi. Oznámení musí obsahovat označení správního orgánu, předmět řízení, jméno, příjmení, funkci a podpis oprávněné úřední osoby. V případě, že je v řízení více účastníků, je řízení zahájeno oznámením o zahájení řízení prvním z nich.<sup>27</sup>

Řízení, které lze zahájit pouze z moci úřední:

- podmíněné vyloučení žáka ze školy (§ 31 odst. 2),
- vyloučení žáka ze školy (§ 31 odst. 2),
- ukončení předškolního vzdělávání (§ 35).

**Řízení, které lze zahájit jak na žádost účastníka, tak z moci úřední:**

- převedení žáka do odpovídajícího ročníku ZŠ (§ 39 odst. 2),
- zrušení individuálního vzdělávání žáka ZŠ (§ 41),
- převedení žáka ZŠ do jiného vzdělávacího programu (§ 49 odst. 2).<sup>28</sup>

<sup>26</sup> PUŠKINOVÁ, Monika a MIKÁČ, Jan. *Rozhodování ředitele školy a školského zařízení ve správním řízení a mimo správní řízení*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2010, 21-22 s.

<sup>27</sup> Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, § 46

<sup>28</sup> Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění

#### 2.2.4. Postup před zahájením řízení

Správní řád<sup>29</sup> upravuje činnost správního orgánu i před zahájením správního řízení. Jedná se o **přijímání podnětů k zahájení řízení** a odložení věci.

Správní orgán, tedy i ředitel školy, je povinen přijímat podněty k zahájení správního řízení z moci úřední. Správní orgán je tomu, kdo podal podnět a o to požádal, povinen do 30 dnů ode dne, kdy podnět obdržel, sdělit, zda řízení zahájil, nebo že neshledal důvody k zahájení řízení z moci úřední, případně že podnět byl postoupen příslušnému správnímu úřadu.<sup>30</sup> Je nutné rozlišovat mezi podáním podnětu k zahájení správního řízení a podáním (dle § 37 správního řádu, viz odst. 2.2.2). Podnět není činěn v rámci správního řízení a neuplatňuje se jím přímo zájem podatele. Podněty se posuzují podle obsahové, nikoliv podle formální stránky. Ředitel školy tedy nesmí odmítnout podnět k zahájení správního řízení, který by byl nesprávně označen, sepsán, doručen. Musí přijmout i podnět, který nesplňuje formální náležitosti podání, ke kterým patří i identifikace osoby, která podání činí. Podnětem k zahájení správního řízení je tedy i anonymní podnět a ředitel školy je povinen se jím zabývat. Přijetí a posouzení podnětu má v činnosti ředitele školy zvláštní význam, může vést např. k:

- zahájení správního řízení z moci úřední o podmíněném vyloučení žáka, kdy podnětem je oznámení o napadení jiného žáka v budově školy,
- nezahájení správního řízení o zrušení individuálního vzdělávacího plánu na základě vyhodnocení podnětu pedagoga,
- postoupení podnětu přestupkové komisi městského úřadu jako reakce na podnět informující o tom, že žák mimo areál školy údajně spáchal přestupek proti občanskému soužití (§ 49 zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích v platném znění).<sup>31</sup>

K prověření oznámení, ostatních podnětů a vlastních zjištění, která by mohla být důvodem pro zahájení řízení z moci úřední, si správní orgán zajišťuje nezbytná vysvětlení. Ředitel školy požaduje vysvětlení pouze tehdy, pokud z uvedených informací, podnětů není důvod pro zahájení řízení z moci úřední dostatečně patrný a pokud nelze rozhodné skutečnosti získat jiným způsobem než zatěžovat dotčené osoby. O podání vysvětlení se pořizuje záznam.<sup>32</sup>

<sup>29</sup> Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, § 42-43

<sup>30</sup> POLÁKOVÁ, Hana a HOLOMKOVÁ, Marta. *Správní řád v praxi ředitelů škol a školských zařízení*. Žďár nad Sázavou: Fakta, 2005, 15-16 s.

<sup>31</sup> PUŠKINOVÁ, Monika a MIKÁČ, Jan. *Rozhodování ředitele školy a školského zařízení ve správním řízení a mimo správní řízení*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2010, 23-25 s.

<sup>32</sup> Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, § 137

**Odložení věci** je možné u správního řízení na žádost. Řízení o žádosti není zahájeno a správní orgán věc usnesením odloží, pokud:

- úkon zjevně není žádostí,
- nelze z úkonu zjistit, kdo jej učinil,
- k vyřízení není věcně příslušný žádný správní orgán.

Usnesení o odložení věci se vždy oznamuje osobě, které se týká, pokud je známa, a podateli.<sup>33</sup>

### 2.2.5. Průběh řízení

K zajištění průběhu řízení může správní orgán použít zákonem stanovené prostředky, jedná se o předvolání, předvedení, předběžné opatření, pořádkovou pokutu, vykázání z místa konání úkonu<sup>34</sup>. Tyto prostředky však ředitel školy většinou nevyužije.

Řízení vede správní orgán, úkony provádí písemně. Správní orgán může jednotlivé sdělení v průběhu řízení učinit i ústně, pokud účastník na písemné formě netrvá. Obsah ústního sdělení musí být poznamenán do spisu.

V každé věci se zakládá **spis**, který musí být označen svou spisovou značkou. Spis tvoří všechny písemnosti, které v souvislosti s řízením vzniknou. Jedná se zejména o podání, protokoly, záznamy a písemná vyhotovení rozhodnutí. Součástí spisu je i příloha, kterou tvoří většinou záznamy na elektronických médiích. Spis musí obsahovat soupis všech písemností, které správní orgán použije, včetně příloh, s určením data, kdy byly do spisu vloženy. Účastníci řízení a jejich zákonní zástupci mají právo nahlížet do spisu. S právem nahlížet do spisu je spojeno právo dělat si výpisy, právo na pořízení kopie celého spisu nebo jen jeho části.<sup>35</sup>

Nejvíce spisů se zakládá a vede při přijímacím řízení ke vzdělávání. Přijatá přihláška ke vzdělávání se opatří podacím razítkem a zapíše se do podacího deníku např. pod číslem jednacím (dále jen č.j.) SŠ 100/2011. Toto č.j. se podle správního řádu<sup>36</sup> stává současně spisovou značkou. Pod jednou spisovou značkou musí být evidovány ve sběrném archu všechny dokumenty, ale za pomlčkou nebo lomítkem se vyznačí pořadové číslo zápisu ve sběrném archu.<sup>37</sup> Tedy do sběrného archu, který se musí pro vedení spisu ve správním řízení vytvořit, se zapíše jako první dokument přijatá přihláška ke vzdělávání a přidělí se

<sup>33</sup> Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, § 43

<sup>34</sup> Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, § 58-63

<sup>35</sup> POLÁKOVÁ, Hana a HOLOMKOVÁ, Marta. *Správní řád v praxi ředitelů škol a školských zařízení*. Žďár nad Sázavou: Fakta, 2005, 16-18 s.

<sup>36</sup> Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, § 17

<sup>37</sup> Vyhláška č. 191/2009 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby v platném znění, § 9



jí č.j., které je vytvořené ze spisové značky lomené nebo pomlčkou pořadovým číslem jedna, SŠ 100-1/2011. Další dokumenty, které se stanou součástí spisu, se již nebudou zapisovat do podacího deníku, ale pouze do sběrného archu a přidělí se jim č.j. Tedy pozvánka k přijímacím zkouškám bude zapsána pod č.j. SŠ 100-2/2011. Rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí se запиše pod č.j. SŠ 100-3/2011, protože se jedná o třetí dokument tohoto správního řízení. Pokud by správní řízení mělo ještě další dokumenty, např. odvolání proti nepřijetí a pak další rozhodnutí, budou zapsány ve sběrném archu v č.j. za pomlčkou následujícími pořadovými čísly 4 a 5. Celý spis se označí spisovou značkou, která je totožná s č.j. iniciačního dokumentu, tj. přihlášky je vzdělávání s č.j. SŠ 100/2011.<sup>38</sup>

Jak bylo uvedeno, mezi součástí spisu patří i protokoly. **Protokol** se sepisuje o ústním jednání a o ústním podání, výslechu svědka, výslechu znalce, provedení důkazu listinou a ohledání, pokud jsou prováděny mimo ústní jednání, a o jiných úkonech souvisejících s řízením v dané věci, při nichž dochází ke styku s účastníky řízení. Protokol obsahuje zejména místo, čas a označení úkonů, které jsou předmětem zápisu, identifikační údaje přítomných osob, vyličení průběhu předmětných úkonů, označení správního orgánu a jméno, příjmení a funkci oprávněné úřední osoby, která úkony provedla, podpis oprávněné úřední osoba a všech osob, které se jednání nebo provedení úkonu zúčastnily, případně záznam o odepření podpisu, důvody odepření a námitky proti obsahu protokolu. Osoba, které se obsah protokolu přímo týká, může bezprostředně po seznámení s protokolem podat proti jeho obsahu stížnost. V protokolu se mohou provádět opravy, a to v případě zřejmých nesprávností v psaní a počtech, kdy ředitel školy opraví chyby tak, aby původní zápis zůstal čitelný. Provedenou opravu stvrdí svým podpisem. Pokud uvedená oprava má právní význam, vyzoomí o tom ředitel školy účastníky řízení. V případě jiných oprav o provedení opravy rozhodne usnesením, které se pouze poznamená do spisu.<sup>39</sup>

## 2.2.6. Podklady pro vydání rozhodnutí

V průběhu řízení shromažďuje správní orgán podklady pro vydání rozhodnutí. Podkladem pro vydání rozhodnutí jsou zejména návrhy účastníků, důkazy, skutečnosti známé správnímu orgánu z úřední činnosti, podklady od jiných správních orgánů nebo orgánů veřejné moci nebo skutečnosti obecné známé.<sup>40</sup> V praxi může být tímto podkladem prakticky cokoliv, co umožní zjistit skutečný stav věci a pokud to bylo získáno v souladu se zákonem. Ředitel školy pracuje s podklady opatřenými a navrženými účastníky řízení nebo s podklady,

<sup>38</sup> HAJZLEROVÁ, Irena. *Spisová služba ve školské praxi*. Karviná: Paris, 2010, 24-26 s.

<sup>39</sup> Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, § 18

<sup>40</sup> Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, § 50

keré si sám jako správní orgán opatřil. Povinností ředitele školy, jako správního orgánu, je zjistit všechny okolnosti důležité pro ochranu veřejného zájmu.

I bez návrhu je povinen ředitel školy zjistit všechny rozhodné okolnosti svědčící ve prospěch i neprospěch toho, komu má být povinnost uložena. Účastníci řízení mohou činit návrhy kdykoliv v průběhu správního řízení do vydání rozhodnutí. Ve správním řízení o žádosti, které tvoří většinu případů správního řízení ředitele školy, jsou návrhy účastníků důležitým zdrojem informací.<sup>41</sup>

Pokud zákon nestanoví jinak, hodnotí správní orgán, tedy i ředitel školy podklady, zejména důkazy, podle své úvahy. Musí však pečlivě přihlížet ke všemu, co vyšlo v řízení najevo. Za důkaz může uznat jakékoliv důkazní prostředky, které jsou vhodné ke zjištění stavu věci a které byly získány v souladu se zákonem. Jedná se zejména o listiny, ohledání, svědeckou výpověď a znalecký posudek.<sup>42</sup>

Mezi nejčastěji užívaný typ důkazu ve školství patří důkazní listina. Může se jednat např. o omluvný list, žákovskou knížku, doporučení školského poradenského zařízení apod. Důkaz listinou se provádí tak, že ředitel školy vyzve usnesením příslušnou osobu, aby listinu předložila. Osoba může ze zákonných důvodů předložení listiny odepřít. V oblasti školství nepřipadá v úvahu odepření z důvodu např. porušení utajovaných skutečností nebo mlčenlivosti, možné je však odepření z důvodu, že by dotyčná osoba způsobila sobě nebo osobě blízké nebezpečí stíhání pro trestní čin nebo správní delikt. Předložení listiny je v případech a za podmínek stanovených zvláštním zákonem možné nahradit čestným prohlášením účastníka nebo svědeckou výpovědí. Školské předpisy tuto možnost neumožňují.<sup>43</sup> Důkaz listinou může být proveden tak, že ji v přítomnosti účastníků ředitel školy přečte nebo sdělí její obsah, anebo bez přítomnosti účastníků důkazní listinu vyhodnotí a provede o tom zápis do spisu.

### **2.2.7. Zastavení řízení**

V případě, že žadatel vzal svou žádost zpět nebo byla podána žádost zjevně právně nepřipustná, správní orgán, tedy ředitel školy, usnesením řízení o žádosti zastaví. Řízení vedené z moci úřední, jedná se zejména o správní řízení o vyloučení nebo podmíněném vyloučení žáka ze školy, ředitel školy usnesením zastaví, jestliže zanikla věc a právo řízení,

---

<sup>41</sup> PUŠKINOVÁ, Monika a MIKÁČ, Jan. *Rozhodování ředitele školy a školského zařízení ve správním řízení a mimo správní řízení*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2010, 46 s.

<sup>42</sup> Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, § 51

<sup>43</sup> POLÁKOVÁ, Hana a HOLOMKOVÁ, Marta. *Správní řád v praxi ředitelů škol a školských zařízení*. Žďár nad Sázavou: Fakta, 2005, 21-23 s.

např. když žák zanechá vzdělávání na dané škole nebo přestupuje na jinou školu. Toto usnesení se pouze zaznamená do spisu.<sup>44</sup>

### 2.3. Rozhodnutí

Jak již bylo uvedeno, účelem správního řízení je vydání rozhodnutí (viz odst. 2.2), rozhodnout ve věci samé (vydat meritorní rozhodnutí).<sup>45</sup>

Správní orgán svým postupem (rozhodnutím):

- zakládá, mění nebo ruší práva nebo povinnosti jmenovitě určené osoby (rozhodnutí konstitutivní),
- nebo v konkrétní věci prohlašuje, že jmenovitě určená osoba práva nebo povinnosti má nebo nemá (rozhodnutí deklaratorní),
- nebo v zákonem stanovených případech rozhoduje o procesních otázkách (rozhodnutí procesní), činí je formou rozhodnutí nebo usnesení.<sup>46</sup>

#### 2.3.1. Forma rozhodnutí

Ředitel školy vyhotovuje rozhodnutí v písemné formě. Originál rozhodnutí se zakládá do spisu, stejnopisem se označuje vyhotovení, které se rozesílá účastníkům řízení.

#### 2.3.2. Náležitosti rozhodnutí

Rozhodnutí obsahuje výrokovou část, odůvodnění a poučení účastníků.<sup>47</sup> Ve **výrokové části** musí být uvedeno:

- řešení otázky, která je předmětem řízení (např. přijímání ke vzdělávání),
- právní ustanovení, podle kterého bylo rozhodováno (ředitel školy musí vždy uvést i konkrétní ustanovení školského zákona a v některých případech i prováděcí předpisy),
- označení účastníků (jméno a příjmení, datum narození, místo trvalého pobytu).

**Odůvodnění** musí obsahovat:

- důvody výroku,
- podklady pro jeho vydání,
- úvahy, kterými se správní orgán řídil při jejich hodnocení a při výkladu právních předpisů,
- informace o tom, jak se správní orgán vypořádal s návrhy a námitkami účastníků a s jejich vyjádřením k podkladům rozhodnutí.

---

<sup>44</sup> Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, § 66

<sup>45</sup> HENDRYCH, Dušan. *Správní právo: obecná část*. Praha: C. H. Beck, 2009, 285 s.

<sup>46</sup> HENDRYCH, Dušan. *Správní věda: teorie veřejné správy*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2009, 83-84 s.

<sup>47</sup> Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, § 68

Odůvodnění je pro ředitele školy nejnáročnější a ve většině případů nejobsáhlejší část rozhodnutí. Odůvodnění není třeba, pokud ředitel školy všem účastníkům řízení v plném rozsahu vyhoví.

**V poučení se uvede:**

- zda je možné proti rozhodnutí podat odvolání,
- lhůta, ve které lze podat odvolání,
- od kterého dne se tato lhůta počítá,
- správní orgán, který o odvolání rozhoduje,
- správní orgán, u kterého se odvolání podává.

V případě rozhodnutí ředitele školy podle § 165 odst. 2 školského zákona je správním orgánem, který o **odvolání** rozhoduje vždy krajský úřad a podává se u správního orgánu, který napadené rozhodnutí vydal, tedy u ředitele školy.<sup>48</sup>

**Odvolací lhůta** je 15 dnů, výjimkou je rozhodnutí o přijetí či nepřijetí ke vzdělávání ve střední škole, kdy školský zákon stanovuje, že odvolání uchazeče proti rozhodnutí ředitele školy o výsledku přijímacího řízení lze podat ve lhůtě 3 pracovních dnů od doručení rozhodnutí.<sup>49</sup> Do běhu lhůty se nezapočítává den, kdy došlo ke skutečnosti určující počátek lhůty.<sup>50</sup> Z toho plyne, že lhůta na odvolání se začíná počítat ode dne následujícího po dni doručení rozhodnutí. Např. pokud odvolání bylo doručeno 24. 4., pak lhůta na odvolání začíná běžet následujícím dnem, tj. 25. 4. Případně-li konec lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší příští pracovní den.

Jestliže odvolání nemá odkladný účinek, musí být tato skutečnost v poučení uvedena. Mezi rozhodnutí ředitele školy, proti kterému nemá odvolání odkladný účinek, patří rozhodnutí o zrušení individuálního vzdělávání žáka.<sup>51</sup>

Písemné rozhodnutí musí dále obsahovat:

- označení „rozhodnutí“ případně „usnesení“,
- označení správního orgánu, který rozhodnutí vydal,
- číslo jednací,
- datum vyhotovení,

---

<sup>48</sup> POLÁKOVÁ, Hana a HOLOMKOVÁ, Marta. *Správní řád v praxi ředitelů škol a školských zařízení*. Žďár nad Sázavou: Fakta, 2005, 26-27 s.

<sup>49</sup> Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, § 60

<sup>50</sup> Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, § 40

<sup>51</sup> VÁPENÍK, Miroslav. *Školské zákony*. Praha: Eurounion, 2010, 64 s.

- otisk úředního razítka (kulatého),
- jméno, příjmení, funkci a podpis oprávněné úřední osoby,
- jména a příjmení všech účastníků.

Podpis lze na stejnopise nahradit doložkou „vlastní rukou“ nebo zkratkou „v.r.“ u příjmení oprávněné úřední osoby a dále doložkou „Za správnost vyhotovení“, s uvedením jména, příjmení a podpisu úřední osoby, která odpovídá za písemné vyhotovení rozhodnutí.

### 2.3.3. Lhůty pro vydání rozhodnutí

Povinností správního orgánu je vydat rozhodnutí bez zbytečného odkladu.

Vydáním rozhodnutí se v praxi ředitele školy rozumí zejména:

- předání stejnopisu písemného vyhotovení rozhodnutí k doručení, na písemnosti nebo poštovní zásilce se vyznačí slovy: „Vypraveno dne:“,
- ústní vyhlášení, pokud má účinky oznámení,
- poznamenání usnesení do spisu.<sup>52</sup>

V případě, že nelze vydat rozhodnutí bezodkladně, musí správní orgán vydat rozhodnutí nejpozději do 30 dnů od zahájení řízení. K těmto 30 dnům se připočítává lhůta až 30 dnů, v případě nutnosti ústního jednání nebo místního šetření, nebo nutná, blíže neurčitá doba např. k provedení dožádání.

Výjimkou je přijímací řízení, u kterého prováděcí předpisy<sup>53</sup> konkrétně stanovují, kdy se vydávají rozhodnutí.

### 2.3.4. Oznámení rozhodnutí

Rozhodnutí musí být účastníkovi řízení oznámeno. Nejčastější způsob oznámení rozhodnutí ředitele školy je doručení stejnopisu (originál je založen ve spise) písemného vyhotovení do vlastních rukou. A to osobním předáním do vlastních rukou nebo pomocí zásilky do vlastních rukou. Při osobním předání se na rozhodnutí označí, že bylo „předáno dne, datum, podpis“ účastníka řízení nebo zákonného zástupce. V případě zásilky se rozhodnutí odesílá v obálce s pruhem.

Novela ŠZ 2011<sup>54</sup> upravuje nový způsob oznámení, a to u rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání. Rozhodnutí se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam

<sup>52</sup> PUŠKINOVÁ, Monika a MIKÁČ, Jan. *Rozhodování ředitele školy a školského zařízení ve správním řízení a mimo správní řízení*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2010, 73 s.

<sup>53</sup> Vyhláška č. 671/2004 Sb., kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách, v platném znění

<sup>54</sup> Zákon č. 472/2011, kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, § 183

se zveřejňuje na veřejně přístupném místě ve škole a v případě základní, střední a vyšší odborné školy také způsobem umožňujícím dálkový přístup, a to u obou způsobů nejméně na dobu 15 dnů. Seznam musí obsahovat datum zveřejnění (seznam musí být zveřejněn oběma způsoby ve stejný den) a u středních škol poučení o právních následcích neodevzdání zápisového lístku (v případě, že nebude zápisový lístek odevzdán do 10 pracovních dnů ode dne tohoto oznámení rozhodnutí, zanikají posledním dnem této lhůty právní účinky rozhodnutí o přijetí<sup>55</sup>). I v tomto případě musí být rozhodnutí o přijetí písemně vyhotoveno a založeno do spisu. Nepřijatým uchazečům nebo zákonným zástupcům nezletilých uchazečů se odešle rozhodnutí o nepřijetí.<sup>56</sup>

### **2.3.5. Doručení rozhodnutí**

Ředitel školy doručuje rozhodnutí účastníkům řízení, tj. fyzickým osobám, na adresu pro doručování, na adresu trvalého pobytu, nebo kdekoli bude zastižena.<sup>57</sup> Pokud je účastník řízení nezletilý, doručuje se rozhodnutí zákonnému zástupci. V případě, že v průběhu správního řízení dosáhne nezletilý účastník osmnácti let věku, rozhodnutí musí být doručeno již tomuto procesně způsobilému účastníkovi řízení.

Za den doručení rozhodnutí je považován den převzetí rozhodnutí. Tento den je také zaznamenán na doručence obálky s pruhem.

Pokud není adresát doručovatelem zastižen, písemnost se na poště uloží. V případě, že si adresát tuto písemnost ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byla k vyzvednutí připravena, nevyzvedne, se písemnost považuje za doručenu posledním dnem této lhůty. Výjimkou je rozhodnutí o nepřijetí ke vzdělávání ve střední škole, u kterého činí úložní lhůta 5 pracovních dnů.<sup>58</sup>

Na požádání adresáta může být písemnost doručena jiným způsobem – obyčejně. V takovém případě platí, že písemnost je doručena třetím dnem ode dne, kdy byla odeslána. V případě doručení na elektronickou adresu platí, že písemnost je doručena v okamžiku, kdy převzetí písemnosti potvrdí adresát zprávou opatřenou jeho zaručeným elektronickým podpisem.<sup>59</sup>

---

<sup>55</sup> Zákon č. 472/2011, kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, § 60a

<sup>56</sup> Zákon č. 472/2011, kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, § 60

<sup>57</sup> Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, § 20

<sup>58</sup> VÁPENÍK, Miroslav. *Školské zákony*. Praha: Eurounion, 2010, 81 s.

<sup>59</sup> Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, § 19

### 2.3.6. Právní moc a vykonatelnost rozhodnutí

Aby správní rozhodnutí mělo právní účinky, které správní orgán zamýšlel, musí nabýt **právní moci**. Pravomocné rozhodnutí je závazné pro účastníky řízení i pro správní orgán. Rozhodnutí nabylo právní moci v případě, že rozhodnutí bylo oznámeno (zpravidla doručeno) a nelze proti němu podat odvolání (marně uplynula odvolací lhůta nebo odvolání proti rozhodnutí podat nelze).<sup>60</sup>

Rozhodnutí je **vykonatelné** nabytím právní moci nebo pozdějším dnem, který je v jeho výrokové části uveden. Rozhodnutí je **předběžně vykonatelné**, pokud odvolání nemá odkladný účinek.<sup>61</sup>

Ředitel školy vyznačí na písemném rozhodnutí, které zůstává součástí spisu, právní moc nebo vykonatelnost rozhodnutí.

Příkladem, kdy je rozhodnutí vykonatelné pozdějším dnem, než nabytím právní moci, je rozhodnutí o přijetí ke vzdělávání do 1. ročníku střední školy, které je obvykle platné (dříve vydané, nyní oznámené viz 2.3.3) od 22. dubna, právní moci nabude po marném uplynutí odvolací lhůty 3 pracovních (dnů dříve od doručení, nyní od oznámení) a vykonatelné je od 1. září.

### 2.3.7. Usnesení

V případech stanoveným zákonem rozhoduje správní orgán usnesením. Jedná se především o rozhodování o procesních otázkách správního řízení, např. usnesení o zastavení řízení pro zpětné vzetí žádosti (viz 2.2.7).

Usnesení se oznamuje stejným způsobem jako rozhodnutí, pokud zákon nestanoví, že se pouze poznamená do spisu. Usnesení, které se doručuje účastníkům řízení, nabývá právní moci, bylo-li oznámeno a nelze-li proti němu podat odvolání. Usnesení, které se pouze poznamenává do spisu a o kterém jsou účastníci řízení vhodným způsobem vyrozuměni, nabývá právní moci poznamenáním do spisu. Toto usnesení může správní orgán v průběhu řízení změnit novým usnesením, které se také jenom poznamená do spisu.

Proti usnesení může účastník řízení, kterému bylo usnesení oznámeno, podat odvolání. Odvolání nemá odkladný účinek. Proti usnesení, které se pouze poznamenává do spisu, a proti usnesení, o němž to stanoví zákon, se nelze odvolat.<sup>62</sup>

---

<sup>60</sup> POLÁKOVÁ, Hana a HOLOMKOVÁ, Marta. *Správní řád v praxi ředitelů škol a školských zařízení*. Žďár nad Sázavou: Fakta, 2005, 30 s.

<sup>61</sup> Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, § 74

<sup>62</sup> Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, § 76

### 2.3.8. Odvolací řízení

Jak již bylo uvedeno, může účastník řízení proti rozhodnutí podat odvolání, pokud zákon nestanoví jinak. Toto právo nenáleží účastníkovi, který se po oznámení rozhodnutí tohoto práva písemně nebo ústně do protokolu vzdal. Pokud odvolatel vzal podané odvolání zpět, nemůže je podat znovu.<sup>63</sup> Odvolání lze podat teprve poté, co bylo rozhodnutí vydáno. Velmi často se stávala situace, že ředitel školy obdržel odvolání ještě před vydáním rozhodnutí, a to od uchazečů o vzdělávání ve střední škole, kteří podávali odvolání na základě výsledků přijímacího řízení zveřejněných na úřední desce či v budově školy. V takovém případě platí, že odvolání bylo podáno řediteli školy v první den odvolací lhůty.

Odvolací řízení je zahájeno, jakmile ředitel školy obdrží včasné odvolání. Nejprve posoudí, zda odvolání obsahuje všechny náležitosti. Odvolání musí mít náležitosti jako podání (viz 2.2.2). Jestliže neobsahuje, pomůže odvolateli odstranit nedostatky nebo jej vyzve, aby v určité lhůtě vady odstranil. Odvoláním lze napadnout výrokovou část rozhodnutí, jednotlivý výrok nebo jeho vedlejší ustanovení. Odvolání jen proti odůvodnění je nepřípustné. Pokud není v odvolání uvedeno, v jakém rozsahu odvolatel rozhodnutí napadá, platí, že se domáhá zrušení celého rozhodnutí. Včasné (viz odvolací lhůta 2.3.2) a přípustné odvolání má odkladný účinek, pokud zákon nestanoví jinak. V důsledku odkladného účinku odvolání nenastává právní moc, vykonatelnost, ani jiné právní účinky rozhodnutí.<sup>64</sup>

Dále ředitel školy posoudí, zda využije možnosti autoremedury dle ustanovení správního řádu, tj. že správní orgán, který napadené rozhodnutí vydal, je může zrušit nebo změnit, pokud tím plně vyhoví odvolání a jestliže tím nemůže být způsobena újma žádnému z účastníků, ledaže s tím všichni, kterých se to týká, vyslovili souhlas. Proti tomuto rozhodnutí lze podat odvolání.<sup>65</sup> Novela ŠZ 2011 nově stanovuje, že ředitel školy vyhoví odvolání proti rozhodnutí v případě uchazečů, kteří splnili podmínky přijímacího řízení, ale jejich žádost byla zamítnuta pro velký počet uchazečů, pokud je lze po uplynutí lhůty pro odevzdání zápisových lístků přijmout, přitom se řídí pořadím uchazečů.<sup>66</sup> Pokud ředitel školy neshledá, že jsou dány podmínky pro postup dle autoremedury, předá spis se svým stanoviskem krajskému úřadu do 30 dnů ode dne doručení odvolání.

---

<sup>63</sup> Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, § 81 - § 85

<sup>64</sup> Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, § 82 - § 85

<sup>65</sup> Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, § 87

<sup>66</sup> Zákon č. 472/2011, kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, § 183



### 3. Správní řízení v podmínkách škol a školských zařízení

#### 3.1. Ředitel školy a správní řízení

Ustanovení školského zákona <sup>67</sup> vymezuje kompetence a postavení všech ředitelů škol a školských zařízení, a to bez ohledu na zřizovatele. Výslovně vymezuje, že ředitel školy nebo školského zařízení má kompetenci rozhodnout ve všech záležitostech, které se týkají vzdělávání a školských služeb podle tohoto zákona, pokud nejsou výslovně svěřeny jinému orgánu (např. zřizovateli).

Ale ne všechna rozhodnutí ředitele školy a školského zařízení podléhají rozhodování ve správním řízení. Ve většině případů ředitel školy rozhoduje zcela neformálně, na základě výše uvedeného ustanovení školského zákona, tj. bez nutnosti dodržovat formální náležitosti správního rozhodnutí. Jen ta rozhodnutí o právech a povinnostech, která jsou výslovně uvedena v ustanovení § 165 odst. 2 školského zákona, podléhají formálním náležitostem individuálního správního aktu. Podle tohoto ustanovení vystupuje ředitel veřejné školy nebo školského zařízení jako osoba pověřená výkonem státní správy. Ustanovení se tedy nevztahuje na ředitele soukromých a církevních škol, neboť jak již bylo v předchozí kapitole uvedeno, správním orgánem vykonávajícím veřejnou správu ve školách a školských zařízeních je ředitel škol a školských zařízení, které zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí. Ředitelé škol a školských zařízení církevních a soukromých nevykonávají veřejnou správu a správní řád se na jejich postup nevztahuje. <sup>68</sup>

Před novelou ŠZ 2009 (tedy do 4. března 2009) platilo, že všechna rozhodnutí ředitele veřejné školy a školského zařízení uvedená v ustanovení § 165 odst. 2 školského zákona, byla rozhodnutími, na která se vztahoval správní řád. V důsledku uvedené novely ŠZ 2009 již situace není tak jednoznačná, a to především s ohledem na ustanovení § 183 odst. 2, které bylo touto novelou taky zasaženo. Podle ustanovení § 183 odst. 1 platí, pokud zákon nestanoví jinak, vztahuje se na rozhodování o právech a o povinnostech fyzických a právnických osob v oblasti státní správy podle tohoto zákona správní řád. Toto ustanovení tedy, ostatně ve shodě s obecným ustanovením § 1 odst. správního řádu, stanoví, že by všechna rozhodnutí ředitele školy a školského zařízení uvedená v ustanovení § 165 odst. 2 měla být v režimu správního řízení. Po novele ŠZ 2009 ale ustanovení § 183 odst. 2 obsahuje omezení (viz zvýraznění v tabulce č. 1), dle kterého se správní řád

<sup>67</sup> Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, § 164

<sup>68</sup> POLÁKOVÁ, Hana a HOLOMKOVÁ, Marta. *Správní řád v praxi ředitelů škol a školských zařízení*. Žďár nad Sázavou: Fakta, 2005, 3 s.

nevztahuje na rozhodování podle § 27 odst. 1, § 74 odst. 9 písm. c), § 80a odst. 4, § 82, § 90 odst. 12, § 102 odst. 9 a § 165 odst. 2 písm. b), e), f) a g).<sup>69</sup>

§ 165 odst. 2 před novelou ŠZ 2009 <sup>70</sup>		§ 165 odst. 2 po novele ŠZ 2009 <sup>71</sup>	
a)	povolení individuálního vzdělávacího plánu podle § 18 a přeřazení žáka nebo studenta do vyššího ročníku podle § 17 odst. 3	a)	<b>zamítnutí žádosti</b> o povolení individuálního vzdělávacího plánu podle § 18 a <b>zamítnutí žádosti</b> o přeřazení žáka nebo studenta do vyššího ročníku podle § 17 odst. 3
b)	přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle § 34 a ukončení předškolního vzdělávání podle § 35	b)	přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle § 34 a ukončení předškolního vzdělávání podle § 35, <b>zařazení dítěte do přípravného stupně základní školy speciální podle § 48a, zařazení dítěte do přípravné třídy základní školy podle § 47</b>
c)	odkladu povinné školní docházky podle § 37	c)	<b>zamítnutí žádosti</b> o odklad povinné školní docházky podle § 37
d)	převedení žáka do odpovídajícího ročníku základní školy podle § 39 odst. 2	d)	převedení žáka do odpovídajícího ročníku základní školy podle § 39 odst. 2
e)	přijetí k základnímu vzdělávání podle § 46, přestupu žáka podle § 49 odst. 1 a převedení žáka do jiného vzdělávacího programu podle § 49 odst. 2, povolení pokračování v základním vzdělávání podle § 55 odst. 2	e)	přijetí k základnímu vzdělávání podle § 46, přestupu žáka podle § 49 odst. 1, převedení žáka do jiného vzdělávacího programu podle § 49 odst. 2 a <b>zamítnutí žádosti</b> o povolení pokračování v základním vzdělávání podle § 55 odst. 2
f)	přijetí ke vzdělávání ve střední škole podle § 59 a následujících, vyšší odborné škole podle § 93 a následujících a v konzervatoři podle § 88	f)	přijetí ke vzdělávání ve střední škole podle § 59 a následujících, vyšší odborné škole podle § 93 a následujících a v konzervatoři podle § 88
g)	přestupu, změně oboru vzdělání a přerušení vzdělávání podle § 66 a 97	g)	<b>zamítnutí žádosti</b> o přestup, změnu oboru vzdělání, přerušení vzdělávání a opakování ročníku podle § 66 a 97
h)	opakování ročníku po splnění povinné školní docházky podle § 52 odst. 6, § 66 odst. 7 a § 97 odst. 8		
i)	snížení nebo prominutí úplaty za poskytování vzdělávání a školských služeb podle § 123 odst. 4		
		h)	<b>zamítnutí žádosti o pokračování v základním vzdělávání podle § 55 odst. 1</b>
j)	podmíněné vyloučení a vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení podle § 31 odst. 2 a 4	i)	podmíněné vyloučení a vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení podle § 31 odst. 2 a 4
k)	uznání dosaženého vzdělání podle § 70 a 100	j)	<b>zamítnutí žádosti</b> o uznání dosaženého vzdělání podle § 70 a 100
l)	povolení a zrušení individuálního vzdělávání žáka podle § 41	k)	povolení a zrušení povolení individuálního vzdělávání žáka podle § 41

Tabulka 1: § 165 školského zákona před novelou a po novele ŠZ 2009

<sup>69</sup> VALENTA, Jiří. *Právní rámec řízení škol a školských zařízení*. Karviná: Paris, 2010, 335 s.

<sup>70</sup> Česko. *Školské zákony*. Praha: Eurounion, 2008, 183 s.

<sup>71</sup> VÁPENÍK, Miroslav. *Školské zákony*. Praha: Eurounion, 2010, 190 s.

Tímto ustanovením byly vyjmuty z působnosti správního řádu dvě kategorie rozhodnutí:

- rozhodnutí, která nejsou v oblasti státní správy - § 27 odst. 1, § 74 odst. 9 písm. c), § 80a odst. 4, § 82, § 90 odst. 12, § 102 odst. 9,
- rozhodnutí, která jsou v oblasti státní správy - § 165 odst. 2 písm. b), e), f) a g).

V prvním případě je vyjmutí z působnosti správního řádu zřejmě nadbytečné, protože se vztahuje na rozhodování, které i bez uvedené výjimky nebude probíhat v souladu se správním řádem. Ve druhém případě se jedná o skutečnou výjimku, která spočívá v tom, že daná rozhodnutí spadají do oblasti státní správy a současně se nepoužije správní řád.<sup>72</sup>

Ministerstvo školství, mládeže a sportu se v souvislosti s touto novelou brání takto zúženému použití správního řádu při rozhodování ředitelů veřejných škol a školských zařízení a vypracovalo právní výklad k postupu při rozhodování ředitele podle § 165 odst. 2 školského zákona.<sup>73</sup>

*„Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění zákona č. 49/2009 Sb., obsahuje nové znění § 183 odst. 2, kdy byla doplněna slova „§ 165 odst. 2 písm. b), e), f) a g)“, cílem tohoto znění, které se do školského zákona dostalo při projednávání novely v Poslanecké sněmovně Parlamentu České republiky jako poslanecký pozměňovací návrh, mělo pravděpodobně být vyloučení některých druhů rozhodování ředitelů škol zřizovaných tzv. veřejnými zřizovateli v režimu zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů. Důsledkem však je naopak založení **vnitřní rozpornosti školského zákona**, což je v rozporu s platnými ústavními principy. Byť jsou tedy určitá řízení „jako by“ ze správního řízení vyloučena, ve skutečnosti tomu tak není a být nemůže, nedošlo-li k odpovídajícím změnám právě v § 165 odst. 2 školského zákona a nebyla-li současně doplněna speciální procesní úprava (resp. též přechodná ustanovení, která jsou z právního hlediska v ustanoveních, která obsahují procesní úpravu, při jeho změně naprosto nezbytná). I po nabytí účinnosti zákona č. 49/2009 Sb., kterým se mění školský zákon, bude platit, že ředitel školy, kterou zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí, a který rozhoduje o právech a povinnostech v oblasti státní správy, rozhoduje v případech podle § 165 odst. 2 písm. b), e), f) a g) podle správního řádu. Pouze takovýto postup lze považovat za postup v souladu s platnými právními předpisy. Pro úplnost*

<sup>72</sup> PUŠKINOVÁ, Monika a MIKÁČ, Jan. *Rozhodování ředitele školy a školského zařízení ve správním řízení a mimo správní řízení*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2010, 14 s.

<sup>73</sup> Právní výklady MŠMT. *Právní výklad k postupu při rozhodování ředitele školy podle § 165 odst. 2 školského zákona* [on-line]. [cit. 10. 1. 2011]. Dostupný z www: <http://www.msmt.cz/dokumenty/pravni-vyklad-k-postupu-pri-rozhodovani-reditele-podle-165>

*lze odkázat na § 1 odst. 2 správního řádu, kde je zakotveno, že pokud zvláštní právní předpis (kterým je zde školský zákon) nestanoví jiný postup (což v daném případě splněno není), použije se vždy správní řád nebo jeho jednotlivá ustanovení“.*

Tento právní výklad, který není ani datován, označen č.j., nikým podepsán, není zveřejněn ve Věstníku, ale pouze na webových stránkách MŠMT ČR, sám o sobě nemůže zneplatnit platné a účinné ustanovení, které může zrušit jedině další novela školského zákona.

Lze tedy shrnout, že novelou ŠZ 2009 ustanovení § 165 odst. 2 obsahuje výčet rozhodnutí ředitele veřejné školy a školského zařízení, všechna rozhodnutí jsou o právech a o povinnostech v oblasti státní správy. S ohledem na ustanovení § 183 odst. 1 a 2 se však tato rozhodnutí dělí na dvě skupiny:

Dle prvního názoru: *„Jedna část rozhodnutí je i nadále v režimu správního řízení, druhá nikoliv, ale vzhledem k potřebě zachovat adresátovi rozhodnutí určitou nezbytnou míru procesních práv je přesto žádoucí i u těchto rozhodnutí postupovat obdobně, jako v případě rozhodnutí v první skupině. Jde hlavně o použití těch procesních pravidel a institutů, které z hlediska obecných zásad správního práva dávají účastníkům řízení garance dodržení jejich subjektivních práv. Rozhodně lze tedy doporučit i nadále doručování rozhodnutí do vlastních rukou, strukturu rozhodnutí vycházející z ustanovení § 68 a násl. správního řádu (včetně zdůvodnění rozhodnutí a poučení o odvolání), počítání času atd. Jen v jediném je třeba trvat, že ve skutečnosti o správní řízení nejde. Ve výrokové části nelze uvádět, že rozhodnutí je vydáno na základě ustanovení zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů. V souladu s ustanovením § 183 školského zákona je třeba uvést ve výroku rozhodnutí, že toto rozhodnutí je vydáno na základě příslušných ustanovení pouze školského zákona (tj. § 165 odst. 2 a příslušného ustanovení, podle kterého je konkrétní rozhodnutí vydáváno). Rozhodnutí neuvedená vůbec v ustanovení § 165 odst. 2 nemusejí splňovat žádné zvláštní náležitosti ve smyslu procesních pravidel správního práva“.*<sup>74</sup>

Dle druhého názoru: *„Zákonodárce procesně nedokončil výjimku ze správního řádu. Procesní ukončení znamenalo, že zákonodárce ustanoví proces (postup), podle kterého bude ředitel v případě § 165 odst. 2 písm. b), e), f), g) postupovat. Neučinil tak. Tím vytvořil rozpor s ústavními principy a zásadami správního řádu. Ustanovení § 183 odst. 2 školského řádu proto nelze použít (při jeho uplatnění by nebylo podle čeho postupovat). Ustanovení § 183 odst. 2 školského zákona trpí natolik vážnou vadou, že je normativním aktem bezcenným*

---

<sup>74</sup> VALENTA, Jiří. *Právní rámec řízení škol a školských zařízení*. Karviná: Paris, 2010, 337 s.

*(nulitním) a právně neexistuje od samého počátku. Z tohoto důvodu ředitel školy vydává správní rozhodnutí i v případech, které se § 183 odst. 2 snaží ze správního řízení vyjmout“.*<sup>75</sup>

S kterým názorem se ředitelé škol ztotožnili, jestli ve výrokové části rozhodnutí po novele ŠZ 2009 uvedli či neuvedli správní řád, bude uvedeno v následující kapitole.

Dlouho očekávaná novela ŠZ 2011 tyto vnitřní rozpornosti školského zákona odstranila. A to tím, že zrušila v § 183 celý odstavec 1, který obsahoval „*pokud tento zákon nestanoví jinak, vztahuje se na rozhodování o právech a povinnostech fyzických a právnických osob v oblasti státní správy podle tohoto zákona správní řád*“ a dále v odstavci 2, který změnila na odstavec 1, také zrušila § 165 odst. 2 písm. b), c), f) a g).<sup>76</sup>

### **3.2. Rozhodnutí ředitele školy podle školského zákona a správního řádu**

Novelou ŠZ 2009 došlo k podstatné změně ve výčtu těch rozhodnutí ředitele veřejné školy a školského zařízení, kterými ředitel školy rozhoduje o právech a povinnostech v oblasti státní správy. Hlavní změnou je, že se výrazně snížil počet těchto rozhodnutí, a to především v případech, kdy ředitel školy vyhovuje žádosti účastníka (viz výše uvedená tabulka č. 1). Novela ŠZ 2011 žádné změny ve výčtu rozhodnutí neprovedla, ponechala znění novely ŠZ 2009.

Novela ŠZ 2009 z oblasti státní správy vyjmula rozhodnutí, kterými ředitel školy schvaluje žádost o povolení individuálního vzdělávacího plánu podle § 18, přeřazení žáka nebo studenta do vyššího ročníku podle § 17 odst. 3, odklad povinné školní docházky podle § 37, pokračování v základním vzdělávání podle § 55 odst. 1, povolení pokračování v základním vzdělávání podle § 55 odst. 2, přestup, změnu oboru vzdělání, přerušování vzdělávání a opakování ročníku podle § 66 a 97 a uznání dosaženého vzdělání podle § 70 a 100. Dále bylo ze správního řízení zcela vyňato rozhodnutí o snížení nebo prominutí úplaty za poskytování vzdělávání a školských služeb podle § 123 odst. 4. Ve všech těchto případech bude i nadále ředitel školy rozhodovat, a to jednak v rámci obecné kompetence podle § 164 a jednak podle speciálně uvedených kompetencí v jednotlivých ustanoveních školského zákona, podle kterých dané rozhodnutí vydává.<sup>77</sup>

Podstatný rozdíl spočívá v tom, že vyjmutím těchto rozhodnutí z režimu rozhodnutí o právech a povinnostech v oblasti státní správy, nemusí tato kladná rozhodnutí splňovat

<sup>75</sup> PUŠKINOVÁ, Monika a MIKÁČ, Jan. *Rozhodování ředitele školy a školského zařízení ve správním řízení a mimo správní řízení*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2010, 15-16 s.

<sup>76</sup> Zákon č. 472/2011, kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, § 183

<sup>77</sup> VALENTA, Jiří. *Právní rámec řízení škol a školských zařízení*. Karviná: Paris, 2010, 337 s.

formální náležitosti, jak tomu je v případě negativního vyřízení žádosti, kdy je ředitel školy povinen vyhotovit správní rozhodnutí za podmínek stanovených správním řádem.<sup>78</sup>

### **3.3. Vybrané druhy rozhodnutí**

#### **3.3.1. Individuální vzdělávací plán podle § 18**

Individuální plán umožňuje organizovat vzdělávání tak, aby se žák se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním mohl s ohledem na svůj handicap nebo nadání vzdělávat v rámci jeho fyzických nebo časových možností. Ředitel školy může individuální vzdělávací plán povolit pouze na základě žádosti žáka nebo jeho zákonného zástupce a na doporučení školského poradenského zařízení.<sup>79</sup>

#### **3.3.2. Přestup do jiné školy, změna oboru vzdělání, přerušování vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělání**

Přestup do jiné školy, změnu oboru vzdělání, přerušování vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělání může povolit ředitel školy na základě písemné žádosti žáka. Součástí žádosti zákonného zástupce musí být souhlas nezletilého žáka.<sup>80</sup> Typickým důvodem zamítnutí žádosti o nepovolení opakování, změny oboru nebo přestupu na jinou školu je překročení nejvyššího povoleného počtu žáků ve třídě či skupině. Naopak typickým důvodem vyhovění žádosti je přerušování vzdělávání z důvodu těhotenství a mateřství.

#### **3.3.3. Podmíněné vyloučení a vyloučení žáka ze školy**

Podmíněné vyloučení a vyloučení žáka ze školy patří mezi rozhodnutí, které výrazně zasahují do práv žáka. Jejich uplatnění se nevztahuje na žáka, který plní povinnou školní docházku, to platí i v případě soukromých a církevních škol. Vzhledem k závažnosti obou rozhodnutí školský zákon<sup>81</sup> stanovuje, že ředitel školy může zahájit správní řízení pouze v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním či vnitřním řádem. Je tedy na řediteli školy, co bude v konkrétní škole považováno za další zvláště závažné zaviněné porušení povinností, nesmí to však být v rozporu s právními předpisy. Ředitel školy je povinen tento školní či vnitřní řád zveřejnit na přístupném místě a prokazatelně žáky s ním seznámit. V případě podání odvolání bude mimo jiné odvolací orgán zkoumat, zda žák věděl, že se svým jednáním dopustil závažného

---

<sup>78</sup> VÁPENÍK, Miroslav. *Školské zákony*. Praha: Eurounion, 2010, 191 s.

<sup>79</sup> VÁPENÍK, Miroslav. *Školské zákony*. Praha: Eurounion, 2010, 34 s.

<sup>80</sup> Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění § 66

<sup>81</sup> Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, § 31

zaviněného porušení povinnosti stanovených školským či vnitřním řádem. V odůvodnění rozhodnutí je proto třeba odkázat na příslušné ustanovení školního či vnitřního řádu a uvést, kdy byl žák s řádem a jeho obsahem prokazatelně seznámen.<sup>82</sup>

### 3.3.4. Přijetí ke vzdělávání

Přijetí ke vzdělávání k předškolnímu, k základnímu či střednímu patří nepochybně k nejčasnějším rozhodnutím ředitele školy. Vydání rozhodnutí předchází přijímací řízení. Přijímací řízení je proces, který začíná od podání přihlášky uchazečem a končí vydáním rozhodnutí o přijetí či nepřijetí uchazeče.<sup>83</sup>

#### Předškolní vzdělávání

V mateřské škole mohou být umístěny děti zpravidla od tří let (výjimečně tedy i děti mladší, např. v případě sourozenců), ale i po dovršení šesti let věku, pokud jim byl povolen odklad povinné školní docházky.<sup>84</sup>

Ředitel mateřské školy stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání. Kompetence rozhodovat o přijetí náleží pouze řediteli školy, a to i v případech, kdy počet přihlášených dětí přesáhne počet, které lze přijmout.<sup>85</sup> U předškolního vzdělávání vzhledem k současným nedostatečným kapacitám mateřských škol je důležité pečlivě zvolit kritéria přijetí.<sup>86</sup> V případě, že by kapacita mateřské školy byla naplněna, může ředitel školy omezit přijímání mladších dětí ve prospěch dětí v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Přednostně se totiž přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.<sup>87</sup>

Novela ŠZ 2011 nově zavádí, že zřizovatel může určit mateřskou školu nebo její odloučené pracoviště ke vzdělávání dětí svých zaměstnanců nebo jiného zaměstnavatele. Na tyto mateřské školy se nevztahují stejné podmínky přijetí dětí jako u ostatních mateřských škol (přednostní přijímání aj.), ale o přijetí rozhoduje ředitel na základě kritérií stanovených zřizovatelem, je-li jím stát, kraj, obec nebo svazek obcí, a v ostatních případech rozhoduje na základě kritérií stanovených vnitřním předpisem právnické osoby vykonávající činnost

<sup>82</sup> RICHTER, Jaromír. *Vzory správních rozhodnutí s komentářem pro ředitele středních škol*. Karviná: Paris, 2009, 31 s.

<sup>83</sup> VALENTA, Jiří. *Právní rámec řízení škol a školských zařízení*. Karviná: Paris, 2010, 72 s.

<sup>84</sup> VALENTA, Jiří. *Právní rámec řízení škol a školských zařízení*. Karviná: Paris, 2010, 65 s.

<sup>85</sup> VÁPENÍK, Miroslav. *Školské zákony*. Praha: Eurounion, 2010, 55-56 s.

<sup>86</sup> Veřejný ochránce práv tiskové zprávy. *Kritéria pro přijetí do mateřské školky se mají týkat dětí, nikoli posuzovat jejich rodiče* [online]. [cit. 11. 10. 2011]. Dostupné z: <http://www.ochrance.cz/tiskove-zpravy/tiskove-zpravy-2011/2/kriteria-pro-prijeti-do-materske-skolky-se-maji-tykat-deti-nikoli-posuzovat-jejich-rodic>

<sup>87</sup> JURNÍKOVÁ, Jana et al. *Správní právo: zvláštní část*. Brno: Masarykova univerzita, 2009, 152 s.

školy. Kritéria pro přijímání se zveřejňují předem, a to způsobem umožňujícím dálkový způsob.<sup>88</sup>

### **Základní vzdělávání**

Místo a dobu zápisu k základnímu vzdělávání stanovuje ředitel školy, kterému je také svěřena kompetence rozhodovat o přijetí dětí k základnímu vzdělávání. Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce, může si však vybrat školu dle svého uvážení.<sup>89</sup> K základnímu vzdělávání jsou přednostně přijímány děti s místem trvalého pobytu ve školském obvodu spádové školy. Z přijímacího řízení však nelze vyloučit děti, které nemají místo trvalého pobytu ve školském obvodu spádové školy, resp. rozhodnout z tohoto důvodu o jejich nepřijetí k základnímu vzdělávání. Takto nastavená kritéria by popírala právo na svobodnou volbu školy a byla by v rozporu se základním právem na vzdělání. Ředitel školy je oprávněn rozhodnout o nepřijetí těchto dětí pouze z kapacitních důvodů.<sup>90</sup>

**Odklad povinné školní docházky** patří mezi další časté rozhodnutí ředitele školy. Kladné rozhodnutí o odkladu povinné školní docházky není správním rozhodnutím. Zamítnutí žádosti může nastat v případě, kdy zákonný zástupce požádá o tento odklad, ale nedoloží zákonem<sup>91</sup> stanovené doporučující posouzení příslušného školského poradenského zařízení, nebo odborného lékaře. Zákonný zástupce může požádat o odklad povinné školní docházky rovnou u zápisu a ředitel školy může o tomto odkladu přímo rozhodnout. V tomto případě již není důvod rozhodovat o přijetí dítěte do prvního ročníku základního vzdělávání, protože takové rozhodnutí by nebylo naplněno. Pokud zákonný zástupce u zápisu o odklad nepožádal, následně ředitel školy vydal rozhodnutí o přijetí, může tak učinit do 31. 5. daného roku. Rozhodnutí o přijetí zůstane pravomocné, ale nebude realizováno, protože dítě do prvního ročníku nenastoupí. V obou případech je zákonný zástupce dítěte, kterému byl povolen odklad povinné školní docházky, povinen se dostavit v následujícím školním roce opět k zápisu do prvního ročníku, do základní školy dle svého výběru.<sup>92</sup>

<sup>88</sup> Zákon č. 472/2011, kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, § 34

<sup>89</sup> VÁPENÍK, Miroslav. *Školské zákony*. Praha: Eurounion, 2010, 58-60 s.

<sup>90</sup> Legislativa školy. *Stanovisko MŠMT k přijímání dětí k základnímu vzdělávání* [online]. [cit. 22. 10. 2011]. Dostupnéz <http://klickevzdelani.cz/Managementškol/Ředitelna/Legislativaproškoly/tabid/148/articleType/ArticleView/articleId/391/Rozhodovani-reditele-ZS-o-odkladu-povinne-skolni-ochazky.aspx>

<sup>91</sup> Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, § 37

<sup>92</sup> Legislativa školy. *Stanovisko MŠMT k přijímání dětí k základnímu vzdělávání* [online]. [cit. 22. 10. 2011]. Dostupnéz <http://klickevzdelani.cz/Managementškol/Ředitelna/Legislativaproškoly/tabid/148/articleType/ArticleView/articleId/391/Rozhodovani-reditele-ZS-o-odkladu-povinne-skolni-ochazky.aspx>



## **Střední vzdělávání**

Ke vzdělávání ve střední škole lze přijmout uchazeče, kteří splnili povinnou školní docházku nebo úspěšně ukončili základní vzdělání před splněním povinné školní docházky a splnili podmínky stanovené ředitelem školy pro přijetí. V rámci přijímacího řízení rozhoduje ředitel školy o přijetí či nepřijetí uchazeče ke vzdělávání na základě prokázání jeho schopností, vědomostí, zájmů a zdravotní způsobilosti.<sup>93</sup>

Ředitel školy vyhláší minimálně jedno kolo přijímacího řízení, počet kol není omezen, a stanovuje kritéria přijetí pro jednotlivá kola včetně předpokládaného počtu přijímaných žáků do jednotlivých oborů a forem vzdělávání. V rámci přijímacího řízení může rozhodnout o konání přijímacích zkoušek, současně musí stanovit nejméně dva termíny pro první kolo, ve kterých se bude přijímací zkouška konat. Termín prvního kola přijímacího řízení včetně všech výše uvedených údajů musí zveřejnit do 31. ledna, do oborů s talentovou zkouškou do 30. října, a to na veřejně přístupném místě ve škole a současně způsobem umožňujícím dálkový přístup.<sup>94</sup>

Pro první kolo přijímacího řízení mohly být dosud podány 3 přihlášky, nyní novelou ŠZ 2011 pouze 2 přihlášky, které na předepsaném tiskopisu podává zletilý uchazeč nebo zákonný zástupce nezletilého uchazeče přímo řediteli příslušné školy, a to do 15. března u denní formy vzdělávání, u jiné než denní formy vzdělávání do 20. března, u oborů vzdělání s talentovou zkouškou do 30. listopadu.<sup>95</sup> Povinnou součástí přihlášky již není výstupní hodnocení, povinnost základní školy vydat žákovi výstupní hodnocení byla novelou ŠZ 2011 zrušena.<sup>96</sup>

Pokud rozhodne ředitel školy o konání přijímací zkoušky, zašle uchazeči nejpozději čtrnáct dní před jejím konáním pozvánku k přijímací zkoušce včetně přiděleného registračního čísla. Rozhodnout o konání přijímací zkoušky může také zřizovatel, např. všechny školy zřizované Zlínským krajem, které přijímaly do čtyřletých oborů vzdělávání v denní formě a do oborů šestiletého a osmiletého gymnázia, konaly jednotné přijímací zkoušky.<sup>97</sup> Do tří pracovních dnů po posledním termínu konání přijímací zkoušky musí ředitel školy ukončit hodnocení. Podle dosažených výsledků sestavit pořadí a zveřejnit seznam přijatých uchazečů

---

<sup>93</sup> VÁPENÍK, Miroslav. *Školské zákony*. Praha: Eurounion, 2010, 78-79 s.

<sup>94</sup> Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, § 60

<sup>95</sup> Zákon č. 472/2011, kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, § 60 - §60b

<sup>96</sup> Zákon č. 472/2011, kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, § 51

<sup>97</sup> Volba školy. *Přijímání řízení na střední školy* [online]. [cit. 22. 2. 2011]. Dostupné z <http://www.zkola.cz/zkedu/rodiceaverejnost/vybirameskolu/volbaskolyprijimacirizeni/30440.aspx>

pod registračním číslem a nepřijatým uchazečům nebo zákonným zástupcům nezletilých uchazečů odeslat rozhodnutí o nepřijetí.

V případě, že se přijímací zkouška nekoná, informuje o tom ředitel školy uchazeče nebo zákonného zástupce nezletilého uchazeče bez zbytečného odkladu, včetně přiděleného registračního čísla. V termínu stanoveném prováděcím právním předpisem pro přijímací zkoušky,<sup>98</sup> tedy nejdříve 22. dubna, zveřejní ředitel školy seznam přijatých uchazečů a nepřijatým uchazečům nebo zákonným zástupcům těchto nepřijatých nezletilých uchazečů odešle rozhodnutí o nepřijetí.

Zveřejněním seznamu, pod přiděleným registračním číslem, se považují rozhodnutí, kterými se vyhovuje žádostem o přijetí ke vzdělávání, za oznámená. Seznam se zveřejňuje na veřejně přístupném místě ve škole a současně také způsobem umožňujícím dálkový přístup, a to u obou způsobů nejméně na dobu 15 dnů. Seznam musí obsahovat datum zveřejnění, důležité pro lhůtu pro odevzdání zápisového lístku (seznam musí být zveřejněn oběma způsoby ve stejný den), a poučení o právních následcích neodevzdání zápisového lístku.<sup>99</sup>

Před novelou ŠZ 2011 po doručení rozhodnutí o přijetí uchazeč nebo zákonný zástupce nezletilého žáka potvrdil svůj úmysl vzdělávat se v dané střední škole odevzdáním zápisového lístku řediteli školy, a nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne doručení rozhodnutí o přijetí. V případě, že byl uchazeč přijat na více než jednu školu, mohl se rozhodnout pro nejvýhodnější možnost a své rozhodnutí ve stanoveném termínu potvrdit. Pokud neodevzdal zápisový lístek ve stanovené lhůtě, vzdal se tímto práva být přijat za žáka dané střední školy a na jeho místo mohl ředitel školy přijmout jiného uchazeče. Tohoto práva se vzdal i uchazeč, který písemně požádal ředitele školy o zpětné vydání zápisového lístku. O zpětné vydání zápisového lístku bylo možné požádat nejvýše jednou.<sup>100</sup> Po novele ŠZ 2011 zápisový lístek nebude předkládat uchazeč, který se hlásí do jiné než denní formy vzdělávání a který se hlásí do všech forem vzdělávání nástavbového a zkráceného studia. Lhůta pro uplatnění zápisového lístku se prodlužuje z 5 na 10 pracovních dnů ode dne, kdy byl výsledek zveřejněn. Pokud neodevzdá zápisový lístek v této lhůtě, zanikají posledním dnem lhůty právní účinky rozhodnutí o přijetí tohoto uchazeče ke vzdělávání v dané střední škole.

---

<sup>98</sup> Vyhláška č. 671/2004 Sb., kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách, v platném znění, § 3

<sup>99</sup> Zákon č. 472/2011, kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, § 60

<sup>100</sup> VÁPENÍK, Miroslav. *Školské zákony*. Praha: Eurounion, 2010, 83 s.

Zápisový lístek se může uplatnit pouze jednou. To neplatí v případě, že uchazeč chce uplatnit zápisový lístek na škole, kde byl přijat na základě odvolání.<sup>101</sup>

K naplnění předpokládaného stavu žáků může ředitel školy vyhlásit další kola přijímacího řízení.

Ustanovení školského zákona (§ 59 – § 62) a prováděcího právního předpisu k přijímání ke vzdělávání ve střední škole se vztahuje také na střední školy soukromé a církevní. Výjimkou je pouze problematika odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o nepřijetí uchazeče, kdy ředitelé těchto škol postupují při odvolání podle vnitřního předpisu školy.<sup>102</sup>

---

<sup>101</sup> Zákon č. 472/2011, kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, § 60a

<sup>102</sup> Vyhláška č. 671/2004 Sb., kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách, v platném znění, § 5

## II. PRAKTICKÁ ČÁST

### 4. Analýza rozhodnutí

#### 4.1. Analýza rozhodnutí o přijetí veřejných škol

V této části bude provedena obsahová analýza dokumentu rozhodnutí ředitele školy, a to konkrétně rozhodnutí o přijetí ke vzdělávání ve střední veřejné škole. Účelem této analýzy je posouzení a ověření, se kterým názorem se ředitelé školy ztotožnili, jestli ve výrokové části rozhodnutí, po novele ŠZ 2009, uvedli či neuvedli správní řád a jestli vydaná rozhodnutí splňují předepsané náležitosti.

Konkrétně bylo podrobena analýze:

- označení správního orgánu,
- číslo jednací, datum vyhotovení, označení „rozhodnutí“,
- výroková část – právní ustanovení, výroková věta, označení účastníka řízení,
- odůvodnění,
- poučení,
- úřední razítko, funkce oprávněné úřední osoby,
- účastník řízení.

Tato analýza vychází z odborné literatury, ze které bylo čerpáno<sup>103</sup> a ve které autoři uvádí vzor rozhodnutí, a dále z rozhodnutí, která vydali ředitelé středních veřejných škol. A to z Jihomoravského, Olomouckého, Zlínského kraje a kraje Vysočina.

Vzhledem ke slučování středních škol bylo stanoveno kritérium 10 rozhodnutí o přijetí ke vzdělávání ve střední škole z každého kraje z náhodně vybraných středních veřejných škol. Získat vydané rozhodnutí byl nečekaně nelehký úkol. Ze strany ředitelů škol byla neochota poskytnout rozhodnutí, které běžně vydávají uchazečům. Aby bylo dosaženo stanoveného kritéria, muselo být celkem osloveno 57 škol.

Dle dohody s řediteli škol není název školy uveden. Jednotlivé školy jsou označeny čísly 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10.

---

<sup>103</sup> POLÁKOVÁ, Hana a HOLOMKOVÁ, Marta. *Správní řád v praxi ředitelů škol a školských zařízení*. Žďár nad Sázavou: Fakta, 2005.

PUŠKINOVÁ, Monika a MIKÁČ, Jan. *Rozhodování ředitele školy a školského zařízení ve správním řízení a mimo správní řízení*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2010.

RICHTER, Jaromír. *Vzory správních rozhodnutí s komentářem pro ředitele středních škol*. Karviná: Paris, 2009.

VALENTA, Jiří. *Právní rámec řízení škol a školských zařízení*. Karviná: Paris, 2010. (použito jen u označení správního orgánu a účastníka řízení)

#### 4.1.1. Označení správního orgánu

Autoři, kromě M. Mikáče, se shodují, že na rozhodnutí pod označením správního orgánu, tedy ředitele školy, musí být uvedeno „Ředitel“ název a adresy školy podle účinného znění zřizovací listiny, např. Ředitel Střední odborné školy, Třebíč, Hlavní 105. Toto označení správního orgánu nenahrazuje použití hlavičkového papíru. V případě použití hlavičkového papíru je správní orgán uveden hned pod hlavičkou (logem) školy. M. Mikáč neuvádí označení „Ředitel“, ale pouze název a adresu dané školy.

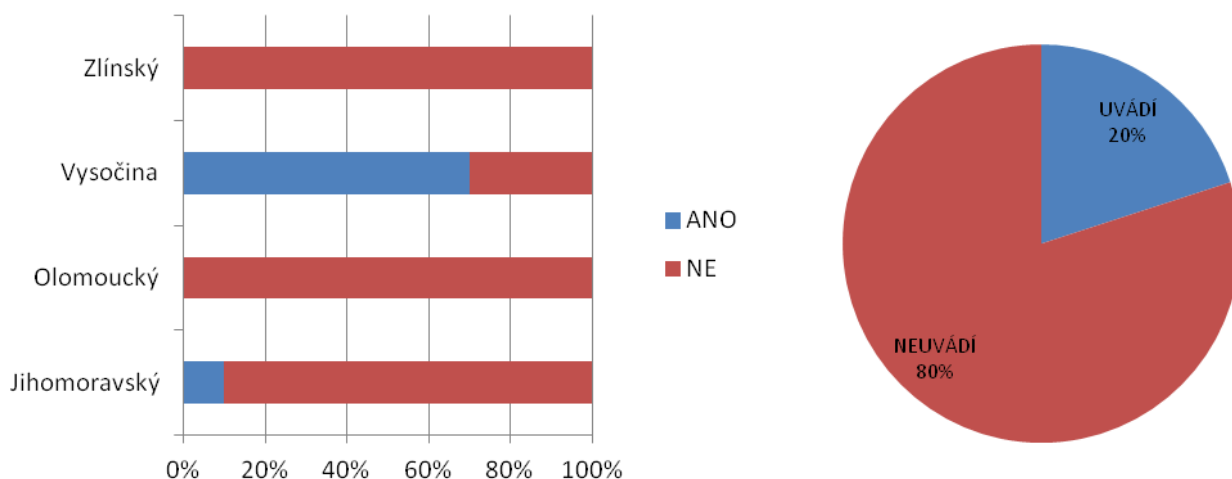
Dále celé označení správního orgánu „Ředitel“ název a adresy školy podle účinného znění zřizovací listiny, autoři shodně uvádějí v začátku výrokové části.

Označení správního orgánu uvádí ředitelé škol odlišně. Zatímco v kraji Vysočina 70% a v Jihomoravském 10% ředitelů škol uvádí celé označené správní orgánu jako autoři, v Olomouckém a Zlínském kraji 100% ředitelů škol uvádí pouze jako M. Mikáč název a adresu dané školy.

Ve dvou případech (označeny \*) ředitelé školy uvedli v celém označení správního orgánu i své jméno a příjmení - Ředitel titul, jméno, příjmení, název a adresa školy.

Kraj	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Jihomoravský	ne	ne	ne	ne	ne	ne	ano	ne	ne	ne
Olomoucký	ne	ne	ne	ne	ne	ne	ne	ne	ne	ne
Vysočina	ano	ne	ne	ano	ano*	ano	ano	ano	ne	ano*
Zlínský	ne	ne	ne	ne	ne	ne	ne	ne	ne	ne

Tabulka 2: Správní orgán



Graf 1: Správní orgán

Ve výrokové části bylo shodně celé označení správního orgánu ve všech analyzovaných rozhodnutích uvedeno.

Kraj	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Jihomoravský	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano
Olomoucký	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano
Vysočina	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano
Zlínský	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano

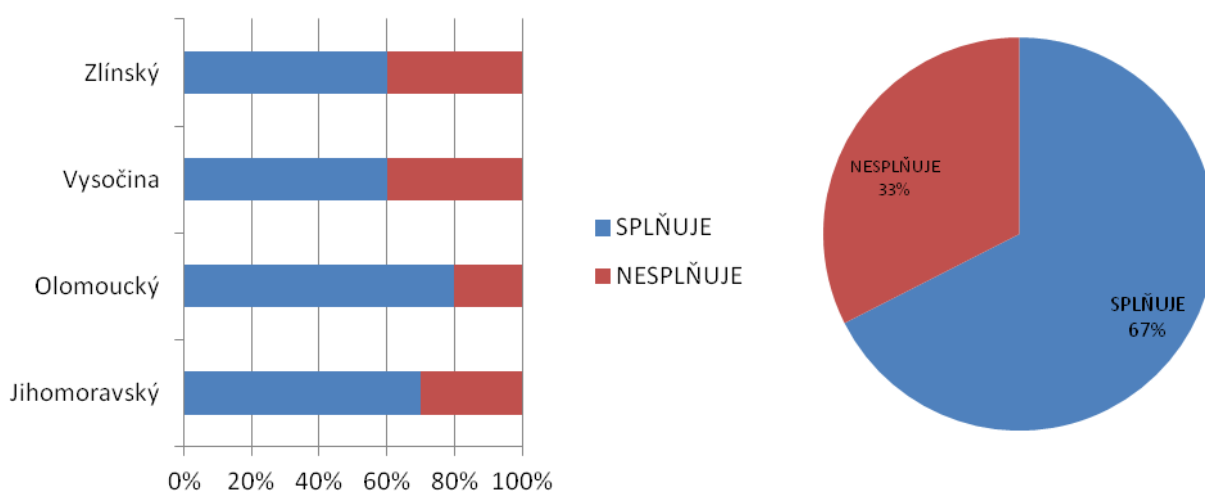
Tabulka 3: Správní orgán - výroková část

#### 4.1.2. Číslo jednací, datum vyhotovení, označení „rozhodnutí“

Předpokládalo se, že ředitelům škol uvést č.j., datum vyhotovení a označení „rozhodnutí“ nebude činit potíže. Skutečně ve všech rozhodnutích bylo jak č.j., tak datum vyhotovení i označení „rozhodnutí“ uvedeno. Ovšem 33 % č.j. nesplňovalo náležitosti dle vyhlášky č. 191/2009 Sb., o podrobnostech spisové služby, tj. že v č.j. má být označení nebo zkratka označení původce, pořadové číslo a označení určeného časového období, kterým je zpravidla kalendářní rok.

Kraj	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Jihomoravský	ano	ano	ano	ne	ano	ano	ano	ne	ne	ano
Olomoucký	ano	ne	ne	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano
Vysočina	ne	ano	ano	ne	ano	ano	ne	ano	ne	ano
Zlínský	ano	ne	ne	ano	ano	ne	ne	ano	ano	ano

Tabulka 4: Číslo jednací splňuje náležitosti



Graf 2: Číslo jednací splňuje náležitosti

### 4.1.3. Výroková část

Nejprve bude zaměřeno na **právní ustanovení**, podle kterého bylo rozhodováno. Tedy jestli ředitelé škol uvedli v rozhodnutí konkrétní ustanovení školského zákona a prováděcí předpis. Ale především, se kterým názorem se ředitelé škol ztotožnili, zda uvedli či neuvedli správní řád.

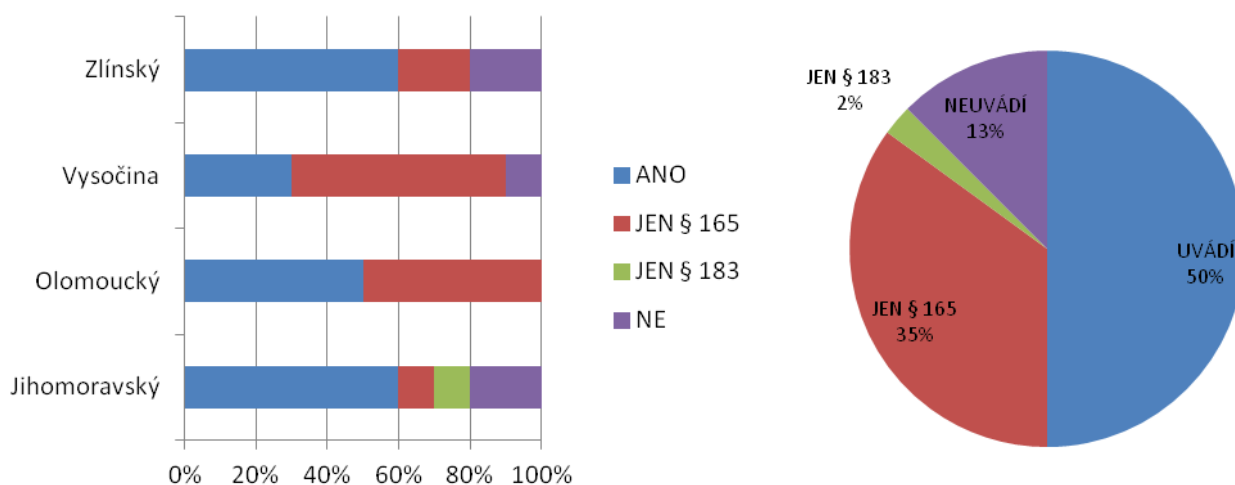
Ve všech analyzovaných rozhodnutích byl uveden školský zákon, ale konkrétní **ustanovení školského zákona** byla odlišná. I autoři se liší, zatím co J. Richter uvádí jen § 59, M. Mikáč uvádí § 59, § 60 a § 165, H. Poláková uvádí nejen § 59, § 60, § 165, ale i § 183. S jejím názorem se ztotožňuje 50% ředitelů škol, kteří uvádí jak § 165, tak i § 183. Jenom § 165 jako M. Mikáč uvádí 35% ředitelů škol, ostatní 13% neuvádí ani jeden z nich a 2% jen § 183. 87% ředitelů škol uvedlo jako autoři M. Mikáč a H. Poláková § 59 i § 60, zbylých 13% uvedlo pouze jeden z nich.

Kraj	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Jihomoravský	59	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano
Olomoucký	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano
Vysočina	ano	ano	ano	ano	ano	ano	59	ano	ano	ano
Zlínský	ano	ano	ano	60	ano	ano	ano	59	ano	59

Tabulka 5: ustanovení školského zákona - § 59 a § 60 (případně jen to ustavení, které bylo uvedeno)

Kraj	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Jihomoravský	ano	ano	ano	183	ano	ano	ne	ne	165	ano
Olomoucký	165	ano	ano	165	165	165	ano	ano	165	ano
Vysočina	165	165	ano	ano	165	165	ne	165	ano	165
Zlínský	165	ano	ano	ne	ne	ano	ano	165	ano	ano

Tabulka 6: ustanovení školského zákona - § 165 a § 183 (případně jen to ustavení, které bylo uvedeno)



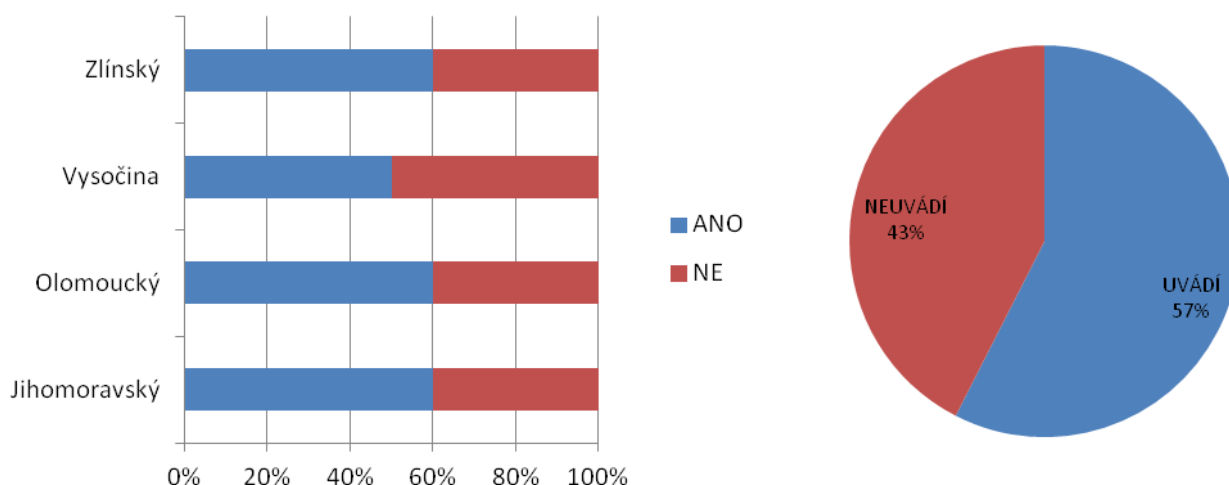
Graf 3: ustanovení školského zákona - § 165 a § 183 (případně jen to ustavení, které bylo uvedeno)

Kromě ustanovení školského zákona bude dále analyzováno, jestli ředitelé škol ve výrokové části uvádí kromě ustanovení školského zákona také **prováděcí předpis**, kterým je vyhláška č. 671/2004 Sb., kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách.

I zde se autoři liší. H. Poláková a M. Mikáč tento prováděcí předpis uvádí, J. Richter neuvádí. Ve Zlínském, Olomouckém a Jihomoravském kraji 60% ředitelů škol uvádí tento prováděcí předpis, v kraji Vysočina jen 50%. Celkově ze všech krajů uvádí prováděcí předpis 57% ředitelů škol.

Kraj	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Jihomoravský	ano	ano	ano	ano	ne	ne	ano	ano	ne	ne
Olomoucký	ano	ne	ano	ano	ano	ne	ne	ne	ano	ano
Vysočina	ne	ne	ano	ne	ano	ne	ne	ano	ano	ano
Zlínský	ano	ano	ano	ne	ano	ne	ano	ano	ne	ne

Tabulka 7: Prováděcí předpis



Graf 4: Prováděcí předpis

Tato část bude zaměřena na **správní řád**. Se kterým názorem se ředitelé škol ztotožnili, jestli neuváděli správní řád jako J. Valenta, nebo uvedli jako M. Mikáč a dále autor J. Richter. V kraji Olomouckém i Jihomoravském 90% ředitelů škol uvádí správní řád. K tomu mohla přispět i ta skutečnost, že v obou krajích na www stránkách odboru školství uvádí vzor rozhodnutí o přijetí (Olomoucký ke střednímu vzdělávání<sup>104</sup>, Jihomoravský k základnímu vzdělávání<sup>105</sup>), ve kterém uvádí, že ředitel školy mimo jiné rozhoduje podle správního řádu.

<sup>104</sup> Formuláře, žádosti a vzory. *Vzor rozhodnutí o přijetí na SŠ* [online]. [cit. 22. 10. 2011]. Dostupné z <http://www.kr-olomoucky.cz/legislativa-metodicka-doporuceni-cl-390.html>

<sup>105</sup> Formuláře. *Správní rozhodnutí pro ředitele ZŠ - vzor* [online]. [cit. 22. 10. 2011]. Dostupné z <http://www.brno.cz/sprava-mesta/magistrat-mesta-brna/usek-socialne-kulturni/odbor-skolstvi-mladeze-a-telovychovy/> Jihomoravský odbor školství

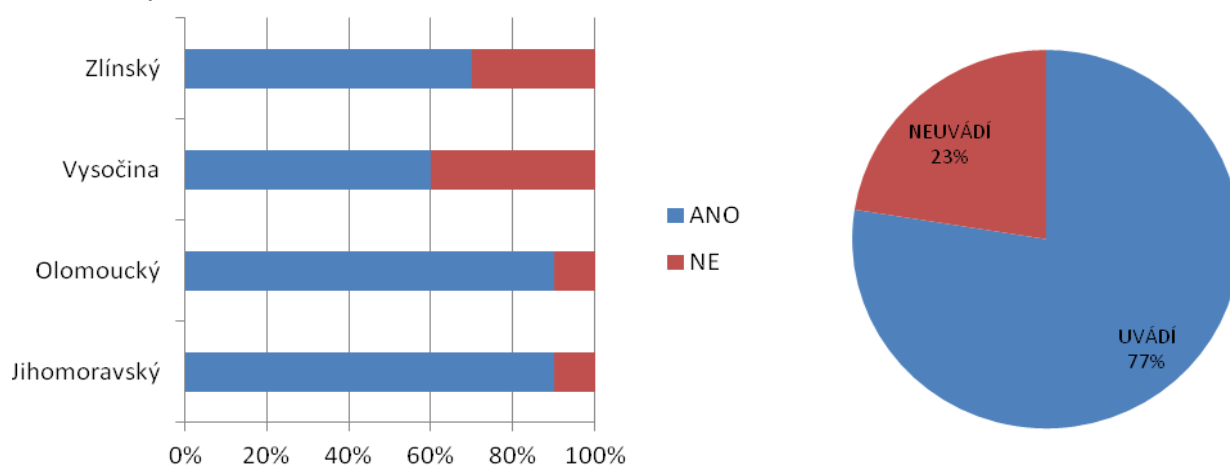


Ve Zlínském kraji 70% ředitelů škol uvádí správní řád, 30% ne. Na rozdíl od Jihomoravského a Olomouckého kraje neuvádí tento kraj na www stránkách odboru školství vzor rozhodnutí o přijetí, ale již uvedený právní výklad MŠMT ke správnímu řádu. Na telefonický dotaz, zda doporučují ředitelům škol uvádět správní řád, bylo konstatováno, že doporučují, ale konečné rozhodnutí ponechávají na řediteli školy a obojí, uvedení či neuvedení správního řádu, při současném legislativním stavu považují za správné. Také v kraji Vysočina většina ředitelů škol uvádí správní řád, a to 60%. Ale 40% neuvádí, a to i přes tu skutečnost, že na www stránkách odboru školství je přímo uvedeno stanovisko tohoto odboru školství k postupu při rozhodování ředitele podle § 165 odst. 2 pro dotčené ředitele škol ve své územní působnosti: „ředitelé mateřských škol, základních, středních a vyšších odborných škol, které zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí, mají i po dni nabytí účinnosti zákona č. 49/2009 Sb., kterým se mění školský zákon, rozhodovat v případech podle § 165 odst. 2 písm. b), e), f) a g) školského zákona podle správního řádu“.<sup>106</sup>

Celkově ze všech krajů 23% ředitelů škol postupuje jako J. Valenta a neuvádí správní řád, ostatních 77% ředitelů škol uvádí správní řád, ztotožňuje se tedy s názorem M. Mikáče.

Kraj	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Jihomoravský	ano	ano	ano	ano	ano	ne	ano	ano	ano	ano
Olomoucký	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ne	ano	ano
Vysočina	ano	ne	ano	ne	ano	ano	ne	ne	ano	ano
Zlínský	ano	ne	ne	ne	ano	ano	ano	ano	ano	ano

Tabulka 8: Správní řád



Graf 5: Správní řád

<sup>106</sup> Školský portál Kraje Vysočina. Stanovisko OŠMS k postupu při rozhodování ředitele podle § 165 odst. 2 školského zákona po dni 5. 3. 2009 [online]. [cit. 22. 10. 2011]. Dostupné z <http://www.kr-vysocina.cz/stanovisko-osms-k-postupu-pri-rozhodovani-reditele-podle-165-odst-2-skolskeho-zakona-po-dni-5-3-2009/d-4019115/query=stanovisko+O%C5%A0MS+k+postupu+p%C5%99i+rozhodov%C3%A1n%C3%AD+%C5%99editel+podle+%C2%A7+165>

**Výroková věta**, tedy že se uchazeč přijímání ke vzdělávání, byla dle předpokladu všemi řediteli bezchybně uvedena.

Kraj	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Jihomoravský	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano
Olomoucký	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano
Vysočina	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano
Zlínský	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano

Tabulka 9: Výroková věta

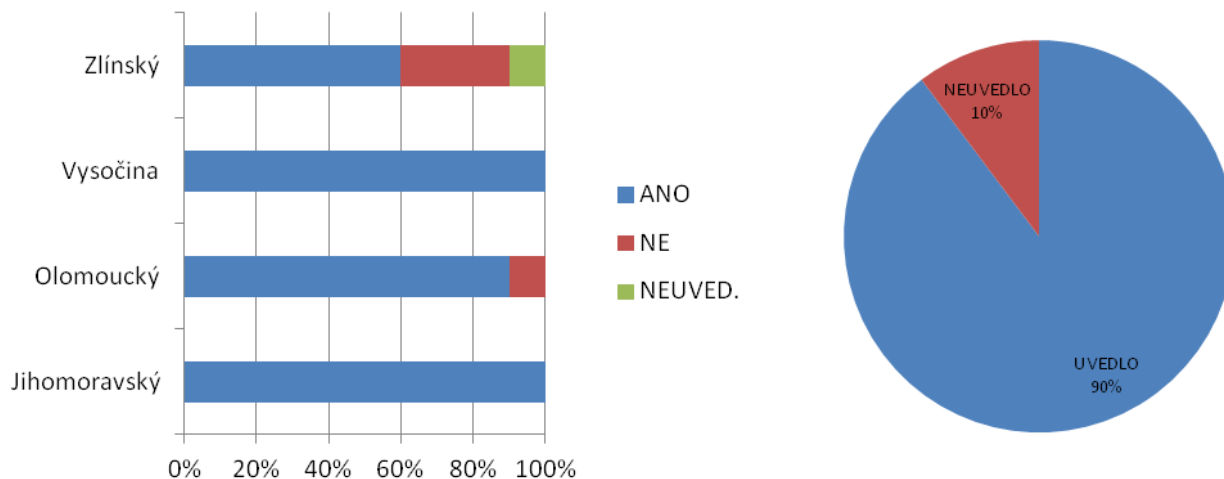
**Označení účastníka řízení**, tedy nezletilého uchazeče, jestli je v rozhodnutí uvedeno jeho jméno a příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu se původně nemělo posuzovat, protože z důvodu ochrany osobních údajů nebyly tyto data zveřejněny nebo byly zaškrtnutím znehodnoceny. Avšak ve 39 rozhodnutí zůstala předepsaná slova „datum narození“ a „bytem“, nebo pouze jen „datum narození“. Z tohoto důvodu lze konstatovat, že z 39 analyzovaných rozhodnutí 10% rozhodnutí nespĺňuje požadované náležitosti, a to bydliště uchazeče.

Kraj	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Jihomoravský	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano
Olomoucký	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano
Vysočina	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano
Zlínský	ano	ano	ano	ano	-	ano	ano	ano	ano	ano

Tabulka 10: Jméno a příjmení, datum narození uchazeče

Kraj	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Jihomoravský	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano
Olomoucký	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ne	ano	ano
Vysočina	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano
Zlínský	ano	ano	ne	ne	-	ano	ano	ne	ano	ano

Tabulka 11: Bydliště uchazeče



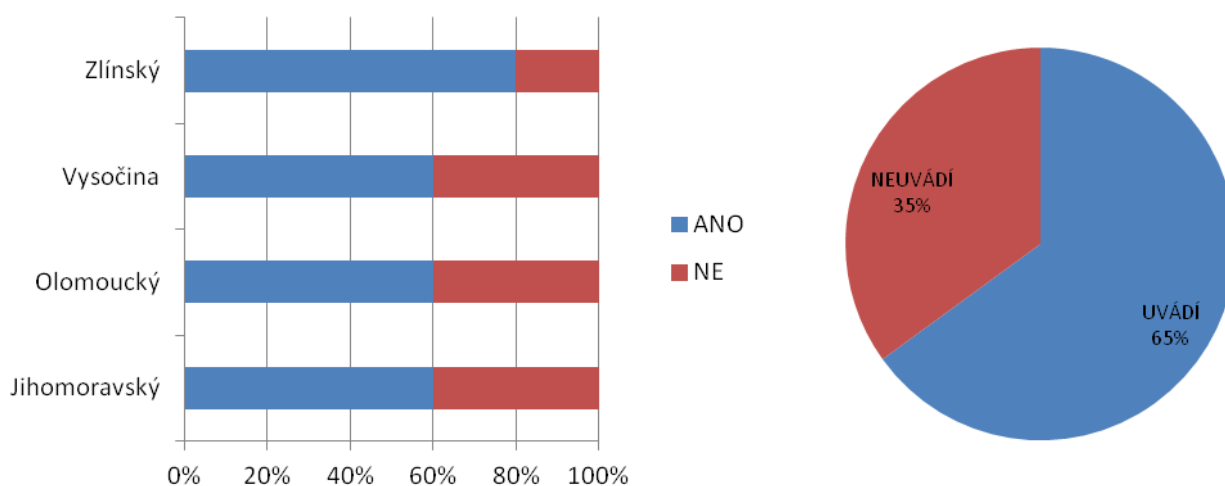
Graf 6: Bydliště uchazeče

#### 4.1.4. Odůvodnění

Odůvodnění v rozhodnutí o přijetí dle správního řádu není třeba, protože ředitel školy účastníkovi řízení, tedy uchazeči o přijetí, v plném rozsahu vyhovuje. Přesto 65% ředitelů škol odůvodňující část uvádí. Z nich 31% ředitelů škol v této odůvodňující části uvádí i kritéria přijímacího řízení (označeno \*).

Kraj	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Jihomoravský	ano*	ne	ne	ano*	ne	ano	ne	ano	ano	ano*
Olomoucký	ne	ano	ano	ano*	ano	ne	ano	ano	ne	ne
Vysočina	ano	ne	ano	ne	ano	ne	ano*	ano	ne	ano
Zlínský	ano*	ano	ano	ano*	ano	ano*	ne	ano	ne	ano

Tabulka 12: Odůvodnění



Graf 7: Odůvodnění

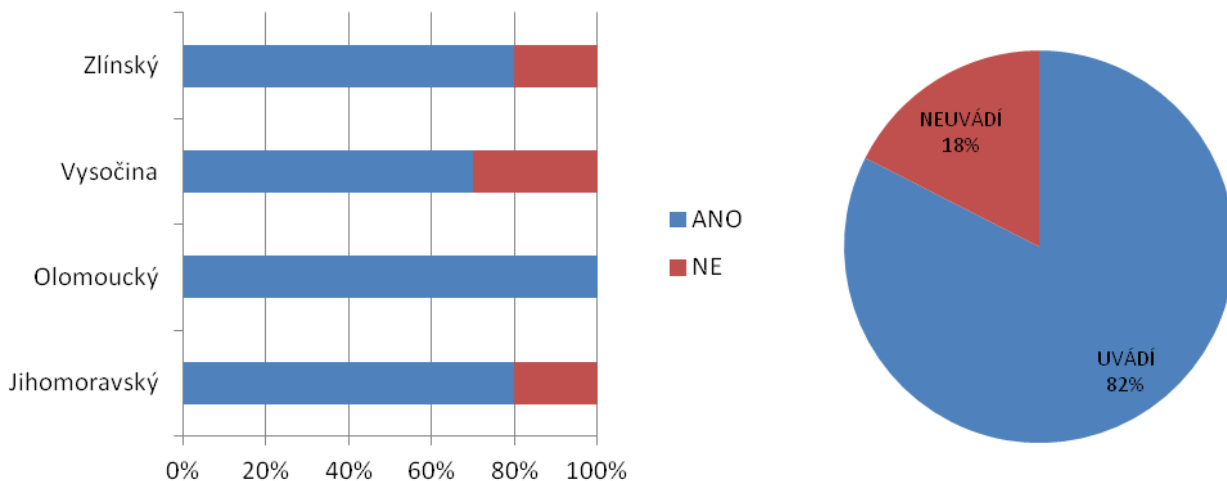
#### 4.1.5. Poučení

Nejprve je zaměřeno na **lhůtu**, ve které lze podat odvolání. Odvolací lhůta dle správního řádu je 15 dnů, výjimkou je rozhodnutí o přijetí či nepřijetí ve střední škole, kdy školský zákon stanovuje podat odvolání ve lhůtě 3 pracovních dnů od doručení rozhodnutí.

Zatímco v Olomouckém kraji všech 100% ředitelů škol uvedlo odvolací lhůtu, v kraji Vysočina jen 70% a v Jihomoravském a Zlínském 80%. Ve Zlínském kraji z 8 rozhodnutí, ve kterých byla uvedena odvolací lhůta, 1 rozhodnutí mělo uvedeno místo 3 denní lhůty 15-ti denní lhůtu (označeno \*).

Kraj	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Jihomoravský	ano	ano	ano	ano	ne	ano	ano	ano	ano	ne
Olomoucký	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano
Vysočina	ano	ano	ano	ano	ano	ne	ne	ne	ano	ano
Zlínský	ano	ano	ne	ano	ne	ano	ano	ano*	ano	ano

Tabulka 13: Odvolací lhůta



Graf 8: Odvolací lhůta

Dále je zaměřeno na **správní orgán**, který o odvolání rozhoduje a na správní orgán, u kterého se odvolání podává. Jestli ředitelé škol v rozhodnutí o přijetí správně uvedli, že o odvolání rozhoduje krajský úřad a odvolání se podává u ředitele školy, který napadené rozhodnutí vydal.

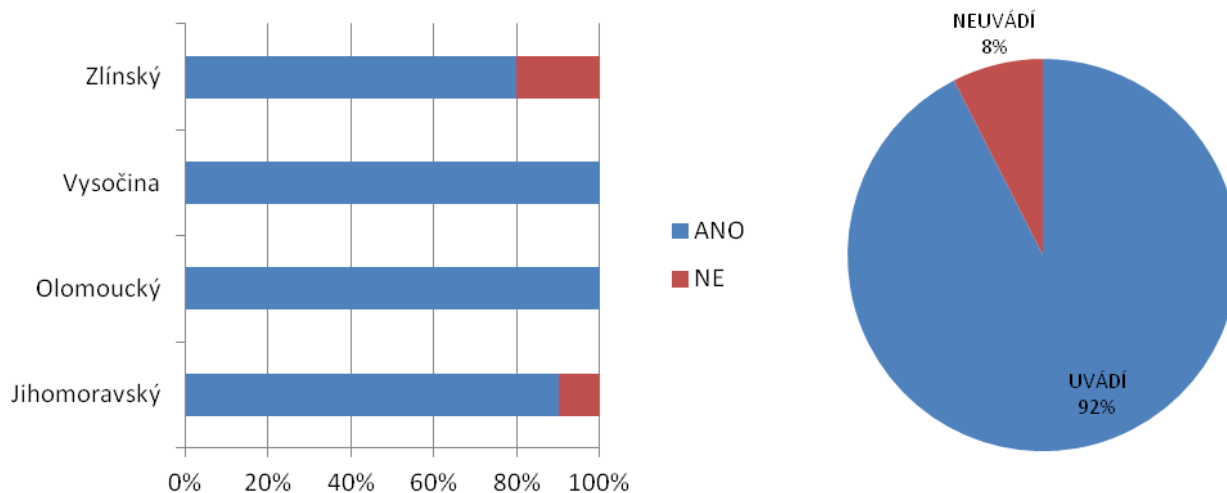
V Olomouckém kraji a kraji Vysočina všichni ředitelé škol správně uvedli, že o odvolání rozhoduje krajský úřad a odvolání se podává u ředitele školy, v kraji Jihomoravském pouze 90% a ve Zlínském 80%.

Kraj	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Jihomoravský	ano	ano	ano	ano	ne	ano	ano	ano	ano	ano
Olomoucký	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano
Vysočina	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano
Zlínský	ano	ano	ne	ano	ne	ano	ano	ano	ano	ano

Tabulka 14: O odvolání rozhoduje krajský úřad

Kraj	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Jihomoravský	ano	ano	ano	ano	ne	ano	ano	ano	ano	ano
Olomoucký	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano
Vysočina	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano
Zlínský	ano	ano	ne	ano	ne	ano	ano	ano	ano	ano

Tabulka 15: Odvolání se podává u ředitele školy



Graf 9: Správní orgán - odvolání

#### 4.1.6. Úřední razítko, funkce oprávněné úřední osoby

Ve všech rozhodnutích bylo uvedeno kulaté úřední razítko včetně funkce oprávněné úřední osoby, tedy ředitel školy.

Kraj	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Jihomoravský	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano
Olomoucký	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano
Vysočina	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano
Zlínský	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano

Tabulka 16: Úřední razítko, funkce oprávněné úřední osoby

#### 4.1.7. Účastník řízení

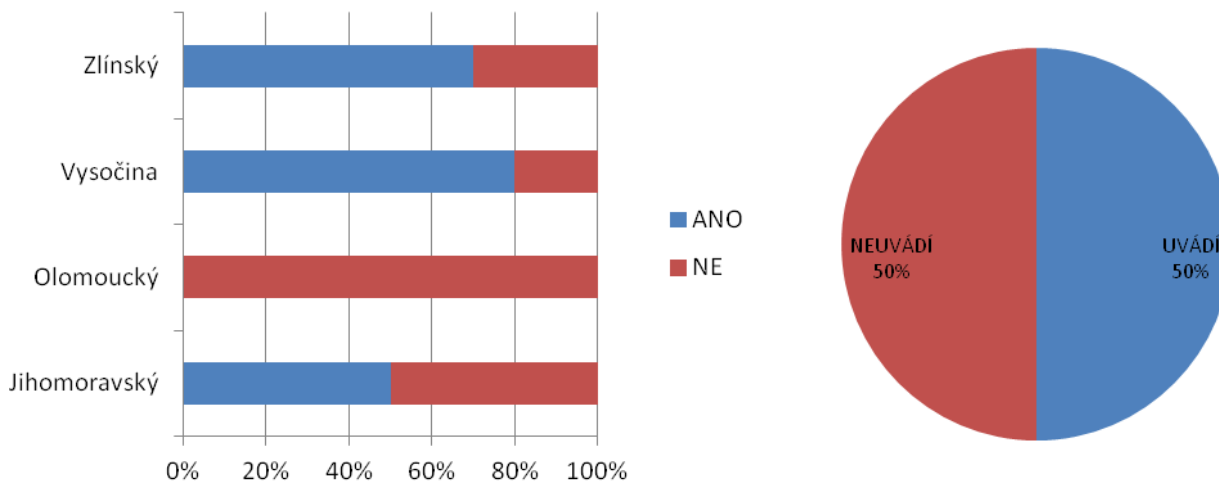
Poslední náležitostí, která by měla být dle správního řádu uvedena na rozhodnutí, je **uvedení jména a příjmení všech účastníků řízení**. V našem případě je účastníkem řízení uchazeč o přijetí ke vzdělávání. Z důvodu ochrany osobních údajů nebyly jména a příjmení uvedeny nebo byly zaškrtnutím znehodnoceny.

Také zde se autoři neshodují, H. Poláková a M. Mikáč uvádí v rozhodnutí tohoto účastníka řízení, J. Richter a J. Valenta neuvádí.

Zatímco v kraji Vysočina uvádí účastníky řízení 80% ředitelů škol, ve Zlínském kraji 70%, tak Jihomoravském kraji jen v 50% a v Olomouckém kraji je ředitelé škol neuvádí vůbec. Ze všech analyzovaných rozhodnutí nespĺňuje tuto požadovanou náležitost 50%.

Kraj	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Jihomoravský	ano	ano	ano	ne	ne	ano	ano	ne	ne	ne
Olomoucký	ne	ne	ne	ne	ne	ne	ne	ne	ne	ne
Vysočina	ano	ano	ano	ano	ano	ne	ne	ano	ano	ano
Zlínský	ano	ne	ne	ne	ano	ano	ano	ano	ano	ano

Tabulka 17: Účastník řízení



Graf 10: Účastník řízení

#### 4.1.8. Shrnutí - závěr

Z provedené analýzy rozhodnutí o přijetí ke vzdělávání ve střední veřejné škole, která vydali ředitelé škol z Jihomoravského, Olomouckého a Zlínského kraje a kraje Vysočina vyplývá, že se vydaná rozhodnutí zásadně liší a mají nedostatky v požadovaných náležitostech. Překvapivě však se v názorech liší nejen ředitelé škol, ale i autoři, a to u nejen zmiňovaného správního řádu, ale i u označení správního orgánu, u ustanovení školského zákona, u prováděcího předpisu a v poslední náležitosti, která by měla být dle správního řádu v rozhodnutí uvedena, a to u označení všech účastníků řízení. Ve všech rozhodnutích byla shodně uvedena výroková věta, datum vyhotovení, označení „rozhodnutí“, úřední razítko, funkce oprávněné úřední osoby a č.j., které sice bylo uvedeno, ale 33 % č.j. nesplňovalo náležitosti dle vyhlášky č. 191/2009 Sb., o podrobnostech spisové služby.

Vydat bezchybné rozhodnutí není jednoduché. Vyžaduje dobrou orientaci v právních předpisech, a to je téměř nemožné, vzhledem k jejich častým, ale i sporným úpravám. Situaci by jistě zjednodušila srozumitelná a jednoznačná legislativa, nejlépe pokud by např. prováděcí předpis k přijímacímu řízení obsahoval jako přílohu vzor rozhodnutí o přijetí se všemi požadovanými náležitostmi.

## 4.2. Analýza rozhodnutí o přijetí soukromých škol

Nyní bude provedena analýza rozhodnutí o přijetí soukromých škol. Cílem této analýzy bude především porovnat a zjistit jaké náležitosti tyto rozhodnutí obsahují, neboť jak již bylo dříve uvedeno, ředitelé škol a školských zařízení církevních a soukromých nevykonávají veřejnou správu a správní řád se na jejich postup nevztahuje.

Konkrétně bylo podrobena analýze:

- označení,
- číslo jednací, datum vyhotovení, označení „rozhodnutí“,
- výroková část – právní ustanovení, výroková věta, označení účastníka řízení,
- poučení,
- úřední razítko, funkce oprávněné úřední osoby,
- účastník řízení,
- ostatní.

Analýze byla podrobena rozhodnutí o přijetí ke vzdělávání, která vydali ředitelé soukromých středních škol ze Zlínského kraje. Vzhledem k počtu soukromých středních škol bylo stanoveno kritérium 5 rozhodnutí o přijetí ke vzdělávání ve střední škole z náhodně vybraných soukromých středních škol. Aby bylo dosaženo stanoveného kritéria, muselo být celkem osloveno 7 škol. Dle dohody s řediteli škol není název školy uveden. Jednotlivé školy jsou označeny čísly 1,2,3,4,5.

### 4.2.1. Označení

Nejedná se o označení správního orgánu, správním orgánem je ten, kdo vykonává veřejnou správu, tedy ředitel školy, kterou zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí. Z tohoto důvodu by nemělo být v rozhodnutí uvedeno jako u veřejných škol „Ředitel“ název a adresa školy podle účinného znění zřizovací listiny, ale pouze název a adresa školy, nebo jen hlavičkový papír s logem školy.

Skutečně žádné rozhodnutí neobsahovalo označení „Ředitel“. Ve všech rozhodnutích byl uveden název školy, 1 rozhodnutí neobsahovalo adresu školy.

	1	2	3	4	5
<b>ředitel</b>	ne	ne	ne	ne	ne
<b>název</b>	ano	ano	ano	ano	ano
<b>adresa</b>	ano	ne	ano	ano	ano
<b>logo</b>	ano	ano	ano	ano	ne

Tabulka 18: Označení záhlaví

Výrokovou část ředitelé soukromých škol zahajují shodně jako ředitelé veřejných škol, a to označením „Ředitel“ název a adresy školy (i zde se nejedná o označení správního orgánu, ale o uvedení, kdo v dané věci rozhoduje, a to je jak u veřejných, tak u soukromých škol ředitel školy).

	1	2	3	4	5
<b>ředitel</b>	ano	ano	ano	ano	ano
<b>název</b>	ano	ano	ano	ano	ano
<b>adresa</b>	ano	ne	ano	ano	ano

Tabulka 19: Označení ve výrokové části

#### 4.2.2. Číslo jednací, datum vyhotovení, označení „rozhodnutí“

Stejně jako u rozhodnutí veřejných škol, i v těchto rozhodnutích byly nedostatky v č.j. Pouze 3 ředitelé soukromých škol uvedli č.j., z toho však 2 č.j. (označena \*) nesplňovala náležitosti dle vyhlášky č. 191/2009 Sb., o podrobnostech spisové služby, která se týká také soukromých a církevních škol, tj. že v č.j. má být označení nebo zkratka označení původce, pořadové číslo a označení určeného časového období, kterým je zpravidla kalendářní rok.

Označení „rozhodnutí“ a datum vyhotovení bylo ve všech rozhodnutích uvedeno, tak jako u veřejných škol. Jedno rozhodnutí obsahovalo nesmyslně 2x datum vyhotovení (před výrokovou částí a před podpisem).

	1	2	3	4	5
<b>číslo jednací</b>	ne	ano	ano*	ano*	ne
<b>datum</b>	ano	ano	ano	ano	ano 2x
<b>označení</b>	ano	ano	ano	ano	ano

Tabulka 20: Číslo jednací, datum vyhotovení, označení „rozhodnutí“

#### 4.2.3. Výroková část

Nejprve bude zaměřeno na **právní ustanovení**, které ředitelé škol uvedli v rozhodnutí. Všichni uvedli ustanovení školského zákona § 59 a § 60. Překvapivě v jednom případě bylo uvedeno i ustanovení § 165 a 183 a ve dvou případech i správní řád, který jak již bylo uvedeno, se na postup soukromých škol nevztahuje. Prováděcí předpis uvedli pouze 2 ředitelé škol.

	1	2	3	4	5
<b>školský zákon</b>	§ 59, § 60	§ 59, § 60	§ 59 - § 63	§59,60,165,183	§ 59, § 60
<b>prováděcí předpis</b>	ne	ano	ano	ne	ne
<b>správní řád</b>	ne	ne	ano	ano	ne

Tabulka 21: Právní ustanovení



**Výroková věta**, tedy že se uchazeč přijímání ke vzdělávání, byla všemi řediteli škol uvedena.

1	2	3	4	5
ano	ano	ano	ano	ano

Tabulka 22: Výroková věta

**Označení účastníka řízení**, tedy nezletilého uchazeče. V rozhodnutích bylo jméno a příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu z důvodu ochrany osobních údajů nezveřejněno nebo bylo zaškrtnutím znehodnoceno. Ale i v těchto rozhodnutích zůstala předepsaná slova, a to ve čtyřech rozhodnutích „datum narození“ a „bytem“, jen v jediném rozhodnutí bylo předepsáno pouze „datum narození“. Stejně jako u veřejných škol byly tedy nedostatky u označení účastníka řízení pouze v adrese.

	1	2	3	4	5
<b>jméno a příjmení</b>	ano	ano	ano	ano	ano
<b>datum narození</b>	ano	ano	ano	ano	ano
<b>adresa</b>	ano	ano	ano	ano	ne

Tabulka 23: Označení účastníka

#### 4.2.4. Odůvodnění

Odůvodnění není stejně jako u veřejných škol třeba, přesto ve třech rozhodnutích bylo uvedeno odůvodnění, jehož obsahem bylo, že o přijetí ke vzdělávání rozhoduje ředitel školy a uchazeč splnil kritéria přijetí.

1	2	3	4	5
ne	ano	ne	ano	ano

Tabulka 24: Odůvodnění

#### 4.2.5. Poučení

Také zde bude nejdříve zaměřeno na **lhůtu**, ve které lze podat odvolání. Jak u veřejných, tak i u soukromých škol bylo možné dle školského zákona podat odvolání ve lhůtě 3 pracovních dnů od doručení rozhodnutí o přijetí.

Možnost odvolání a odvolací lhůta byla uvedena pouze ve čtyřech rozhodnutích. Správná 3 denní lhůta byla uvedena jen u dvou rozhodnutí, u zbylých dvou rozhodnutí byla uvedena 15-ti denní lhůta.

	1	2	3	4	5
<b>odvolání</b>	ano	ano	ano	ano	ne
<b>lhůta</b>	15	3	3	15	-

Tabulka 25: Možnost odvolání a odvolací lhůta

Dále bude zaměřeno na postup odvolání. Zatímco u veřejných škol o odvolání rozhoduje krajský úřad a odvolání se podává prostřednictvím ředitele školy, u soukromých škol tak není. Odvolání se sice podává řediteli školy, ale nerozhoduje o něj krajský úřad, ředitelé těchto škol postupují při odvolání podle vnitřního předpisu školy.

Ze čtyř rozhodnutí, ve kterých byla uvedena možnost odvolání, bylo pouze ve třech uvedeno, u koho se odvolání podává, a to u ředitele školy. V jednom rozhodnutí bylo navíc uvedeno (označeno \*), přestože se nejedná o veřejnou školu a ředitel školy zde není správním orgánem, že o odvolání rozhoduje krajský úřad.

1	2	3	4	5
ne	ano	ano	ano*	-

Tabulka 26: Odvolání se podává u ředitele školy

#### 4.2.6. Úřední razítko, funkce oprávněné úřední osoby

Stejně jako u veřejných škol i zde všechny rozhodnutí obsahovali úřední kulaté razítko včetně funkce oprávněné úřední osoby, tedy ředitel školy.

1	2	3	4	5
ano	ano	ano	ano	ano

Tabulka 27: Úřední razítko, funkce oprávněné úřední osoby

#### 4.2.7. Účastník řízení

Tuto poslední náležitost v rozhodnutí, **uvedení jména a příjmení všech účastníků řízení**, stanovuje správní řád. Z tohoto důvodu by ředitelé soukromých škol na rozdíl od veřejných neměli účastníka řízení v rozhodnutí uvádět.

Skutečně žádné rozhodnutí neobsahovalo tohoto účastníka řízení.

1	2	3	4	5
ne	ne	ne	ne	ne

Tabulka 28: Účastník řízení

#### 4.2.8. Ostatní

V jednom rozhodnutí, ve výrokové části, bylo uvedeno, že nedílnou součástí tohoto rozhodnutí je dohoda a dále informace o zápisovém lístku.

V jiném rozhodnutí, tentokrát v poučení, bylo uvedeno, že nedílnou součástí tohoto rozhodnutí je smlouva.

V dalším rozhodnutí místo odůvodnění bylo upozornění, které obsahovalo informace o zápisovém lístku.

#### 4.2.9. Závěr

Na rozdíl od veřejných škol se na soukromé školy nevztahuje správní řád, a tudíž nemusí dodržet náležitosti rozhodnutí. Přesto z provedené analýzy rozhodnutí o přijetí ke vzdělávání ve střední soukromé škole, která vydali ředitelé škol ze Zlínského kraje, vyplývá, že rozhodnutí soukromých škol obsahují stejnou strukturu, tj. výrokovou část, poučení a některé i odůvodnění, které není ani u veřejných škol třeba, protože ředitel školy uchazeči o přijetí v plném rozsahu vyhovuje. Rozdíl spočívá v tom, že místo označení správního orgánu uvádí označení školy a neuvádí účastníky řízení. Mimo náležitosti dále uvádí informace o zápisovém lístku a také, že nedílnou součástí rozhodnutí je smlouva nebo dohoda.

Dále z analýzy vyplývá, že i tato vydaná rozhodnutí obsahují nedostatky. Stejně jako u veřejných škol činilo potíže právní ustanovení, kdy navíc ředitelé škol uváděli správní řád a § 165 a § 183 školského zákona, který se na soukromé školy nevztahuje. Ve všech rozhodnutích byla shodně uvedena výroková věta, datum vyhotovení, označení „rozhodnutí“, úřední razítko, funkce oprávněné úřední osoby a č.j., které sice bylo uvedeno, ale i zde nesplňovalo náležitosti dle vyhlášky č. 191/2009 Sb., o podrobnostech spisové služby, která se vztahuje i na soukromé školy.

Ani pro ředitele soukromých škol vydat bezchybné rozhodnutí není jednoduché. I v jejich případě je nutná dobrá orientace v právních předpisech, zda se na soukromé školy předpis či konkrétní ustanovení vztahuje nebo nevztahuje. I jim by situaci zjednodušila srozumitelná a jednoznačná legislativa.

## 5. Rozhodování v praxi

### 5.1. Střední škola MESIT, o.p.s.

Jedna ze soukromých škol, u které byla provedena předchozí analýza rozhodnutí o přijetí, byla i Střední škola MESIT, o.p.s. Uherské Hradiště (dále jen SŠ MESIT). Jako jediná měla jinou právní formu než společnost s ručením omezeným. Obecně prospěšná společnost je právní forma nevládní neziskové organizace v ČR. Jejím účelem je poskytování obecně prospěšných služeb uvedených v zakládací listině. Obecně prospěšná společnost může vlastním jménem podnikat, v rámci tzv. doplňkové činnosti, případný zisk musí být použit na poskytování obecně prospěšných služeb, pro které byla obecně prospěšná společnost založena.<sup>107</sup>

Tato škola má dlouholetou tradici, vznik školy se datuje rokem 1952, ve kterém byla dokončena výstavba nového závodu n. p. Mikrotechna v Uherském Hradišti. Při tomto n. p. zahájilo svou činnost Učňovské středisko, n. p., které připravovalo učně nejen pro vlastní závod, ale i pro podniky v rámci celé Československé republiky. Během dalších let se učňovské středisko stalo součástí SOU LET Kunovice s názvem Středisko praktického vyučování, n. p., MESIT. Od roku 1991 se název učiliště několikrát změnil. Škola začala zabezpečovat teoretickou i praktickou výuku a stala se klasickým středním odborným učilištěm zařazeným v síti soukromých škol MŠMT ČR. Postupem času se název i právní forma změnila, dle legislativy a požadavků MŠMT ČR. V současné době je škola zapsána u Krajského obchodního rejstříku v Brně jako obecně prospěšná společnost a od 1. 8. 2005 je zařazena v rejstříku škol pod názvem Střední škola MESIT, o.p.s.

Od roku 1952 do současnosti prošlo školou více než 4 tisíce žáků ve více než 20-ti oborech. Charakter oborů se za celé období existence školy výrazně nezměnil. Ke změnám docházelo pouze ve skladbě a názvu oborů či počtu studujících. Vždy se jednalo o obory s vazbou na strojírenství a elektrotechniku.

Hlavní náplní školy je výchova a vzdělávání žáků především pro dceřiné společnosti MESIT, dále vzdělávání, školení zaměstnanců všech společností MESIT i jiných společností a rekvalifikace dle požadavků Úřadu práce Uherské Hradiště. Cílem zřizovatele je podpora učebních oborů, nejen tradičně strojírenských a elektrotechnických, ale i uměleckořemeslných. Mezi ně patří obor Umělecký kovář a zámečnický, Knihař a jako jediný vyučovaný obor v republice Kloboučnický – Modistka. Dalším cílem je podpora

---

<sup>107</sup> DVOŘÁK, Tomáš. *Obecně prospěšná společnost*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2009, s. 13.

vzdělávání žáků se specifickými vzdělávacími potřebami zřízením speciálních tříd, kde se vzdělávají žáci převážně s mentálním postižením.

Kapacita školy je 640 žáků. V současné době studuje ve škole 457 žáků, z toho 72 žáků v oboru středním s maturitou, 213 žáků ve středním s výučním listem, 13 ve středním, 62 v nástavbovém a 97 v jiných formách než denním v oboru nástavbovém a zkráceném. Z celkového počtu 457 žáků je 77 žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.<sup>108</sup>

### 5.1.1. Příjímání řízení

Nyní bude zaměřeno na přijímací řízení SŠ MESIT ve školním roce 2008/2009, 2009/2010 a 2010/2011, tedy období, ve kterém mohli uchazeči podat v prvním kole přijímacího řízení až 3 přihlášky a uplatnit zápisový lístek.

V těchto letech se začíná projevovat celkový pokles vycházejících žáků. Ve školním roce 2009/2010 a 2010/2011 rozhodl Zlínský kraj, aby všechny školy zřizované Zlínským krajem, které přijímaly do čtyřletých oborů vzdělávání v denní formě a do oborů šestiletého a osmiletého gymnázia, konaly jednotné přijímací zkoušky. V SŠ MESIT se v rámci těchto přijímacích řízení, ale i v přijímacím řízení ve školním roce 2008/2009, přijímací zkoušky nekonali. Uchazeči byli přijati na základě sestaveného pořadí dle dosažených výsledků na základní škole do naplnění kapacity. I přes tuto skutečnost byl počet podaných přihlášek zdaleka nižší než počet volných míst. Také podle průzkumu veřejného mínění (z pohledu rodičů) provedeného agenturou GfK Czech s.r.o. (dále jen průzkum GfK) byla většina 94% přihlášek podána na veřejné školy, jen 15% na soukromé a 2% na církevní školy. Důvodem je nejen dostatečný počet míst na veřejných školách, ale i školné, které se na soukromých školách hradí. Uchazeči také raději volili jiný typ střední školy než Střední odborné učiliště. Dle průzkumu GfK z typů středních škol bylo nejvíce, tedy 59% přihlášek podáno na Střední odborné školy, pak následovalo Gymnázium 37,4%, Střední odborné učiliště 19,4%, Lyceum 12,8% a jiné 1,6%. Pouze 34,8% využilo možnosti podat 3 přihlášky, 34% podalo 2 přihlášky a 31,2% podalo pouze 1 přihlášku. Z toho nejčastěji volili obor s maturitní zkouškou. Při podání 3 přihlášek volilo 82,8% všechny 3 přihlášky na obor s maturitní zkouškou, při podání 2 přihlášek 75,3% volilo obě přihlášky na obor s maturitní zkouškou a při podání 1 přihlášky 89,7%. Pouze 10% uchazečů uvedlo, že se nedostalo na školu či obor, kterou považovali za nejlepší.

Z údajů o přijímacím řízení SŠ MESIT vyplývá, že u učebních oborů s maturitou (kategorie L) ve všech třech analyzovaných obdobích ředitel školy vyhověl všem uchazečům

---

<sup>108</sup> Střední škola MESIT, o.p.s. *Výkaz M8 o střední škole k 30. 9. 2011*. Uherské Hradiště, 2011.

a vydal rozhodnutí o jejich přijetí ke vzdělávání. U učebních oborů (kategorie H), kromě oboru Umělecký kovář a zámečnick, Elektrikář, Strojní mechanik, byli také všichni uchazeči přijati. Pouze u oboru Umělecký kovář a zámečnick, který se otevírá pouze 2x za 3 roky, převyšoval počet zájemců počet volných míst. Proti rozhodnutí o nepřijetí byla podána 2 odvolání, v obou případech bylo využito možnosti autoremedury. Během těchto období vydal ředitel SŠ MESIT také rozhodnutí o nepřijetí 2 uchazečům u oboru Elektrikář, 1 uchazeči u oboru Elektrikář-silnoproud a 1 uchazeči u oboru Strojní mechanik, a to z důvodu nesplnění kritérií. Také u nástavbových, kromě denního nástavbového oboru Podnikání, a zkrácených oborů vyhověl ředitel školy všem uchazečům a rozhodl o jejich přijetí ke vzdělávání. U denního nástavby Podnikání v roce 2008/2009 ještě převyšoval počet zájemců počet volných míst, v roce 2009/2010 počet zájemců výrazně klesl, a to na polovinu, v roce 2010/2011 je situace obdobná.

Jiná situace je u učebních oborů (kategorie E a C), ve kterých se vzdělávají žáci se specifickými vzdělávacími potřebami, převážně s mentálním postižením. U oboru Zahradnické práce a Pečovatelské služby převýšil počet zájemců nejvyšší povolený počet žáků ve studijní skupině, tj. 8 žáků.<sup>109</sup> Z tohoto důvodu se rozhodl zřizovatel školy MESIT holding povolit výjimku z nejvyššího počtu žáků do počtu 4 žáků, za předpokladu, že toto zvýšení počtu nebude na újmu kvalitě vzdělávání a budou splněny podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví. I přesto však ředitel školy nemohl vyhovět všem uchazečům a vydal 29 rozhodnutí o nepřijetí. Také zde byla využita možnost odvolání, a to v 5 případech. Odvolání však pro plnou kapacitu nebylo možné vyhovět. I u Praktické školy jednoleté a Praktické školy dvouleté, kde se převážně vzdělávají žáci s těžkým zdravotním postižením, počet přihlášek naplnil kapacitu oboru. Jedním z důvodů tohoto zájmu je i ta skutečnost, že tato škola jako jediná na Uherskohradištsku nabízí vzdělávání v těchto oborech a stejně jako u veřejných škol se zde neplatí školné. Nejbližší školy jsou na Uherskobrodsku či Zlínsku. Nepřijetí tedy znamená pro rodinu ekonomické zatížení, ale i další těžkosti, protože většina rodičů doprovází děti ke škole a po výuce si je vyzvedává. U ostatních oborů tohoto typu je situace opačná. U oboru Knihařské práce v roce 2008/2009 zájem dosahoval pouze do poloviny kapacity, v 2009/2010 o tento obor nebyl žádný zájem, v roce 2010/2011 podal přihlášku pouze jeden uchazeč. V tomto případě se ředitel školy rozhodl tohoto jediného uchazeče přijmout a vzdělávat, přestože je to finančně neefektivní, neboť jedním z cílů této školy je podpora žáků se speciálními vzdělávacími potřebami. Přijetí

---

<sup>109</sup> Nařízení vlády 211/2010 Sb., o soustavě oborů vzdělání v základním, středním a vyšším odborném vzdělávání, v platném znění

tohoto žáka umožnila také ta skutečnost, že na rozdíl od veřejné školy se na soukromé školy nevztahuje nejnižší povolený počet žáků ve třídě, oddělení a skupině, tj. 6 žáků.<sup>110</sup>

Není rozhodující počet přijatých žáků, ale počet odevzdaných lístků. U maturitních oborů za celé období odevzdalo zápisový lístek pouze 47% přijatých uchazečů. U učebních oborů (kategorie H) to bylo o malinko více, a to 49%. Ale u denního nástavbového studia odevzdalo zápisový lístek 91% a u ostatních forem 92%. K tomu mohla přispět i ta skutečnost, že tato škola jako jediná na Uherskohradištsku nabízí nástavbové studium jiného než ekonomického zaměření. Současně také jako jediná ve Zlínském kraji nabízí zkrácené kombinované studium, které umožňuje uchazečům, kteří získali vzdělání s maturitní zkouškou, nebo kteří získali střední vzdělání s výučním listem v jiném oboru, získat střední vzdělání s výučním listem.<sup>111</sup>

Zatím co dle průzkumu GfK 66,4% rodičům systém zápisových lístků vyhovoval, dle sběru dat Ústavu pro informace ve vzdělávání 77% ředitelů škol považuje zápisový lístek za špatné řešení. A to také z toho důvodu, že dle tohoto systému přijímacího řízení, tj. vyzvednutí zápisového lístku, není do zahájení nového školního roku znám konečný počet nových nastupujících žáků. V SŠ MESIT v roce 2008/2009 využilo možnost vyzvednutí zápisového lístku 10 uchazečů, 2009/2010 a 2010/2011 8 uchazečů. I zde činilo vyzvednutí zápisového lístku obtíže, a to zejména s organizačním zabezpečením nového školního roku, tj. rozdělením žáků do skupin, vytvořením rozvrhu a tím spojených úvazků pro pedagogické zaměstnance.

Z důvodu nenaplnění předpokládaného stavu žáků vyhlásil ředitel SŠ MESIT další kola přijímacího řízení. Počet zájemců v dalších kolech u denního studia je však minimální. Také v průzkumu GfK naprostá většina 85% respondentů uvedla, že se účastnila pouze prvního kola přijímacího řízení.

Podle průzkumu GfK byl tento systém přijímacího řízení rodiči a uchazeči přijímán poměrně pozitivně (60,4%). Velmi negativně se však k tomuto systému přijímacího řízení dle sběru dat Ústavu pro informace ve vzdělávání staví ředitelé středních škol. Více než polovina (51,4%) ho ohodnotila stupněm 5, tedy velmi negativně, dalších cca 29% stupněm 4 spíše negativně, 14,3% stupněm 3. Jen 2,5% ho hodnotilo stupněm 2 spíše pozitivní a pouze 0,7% stupněm 1 velmi pozitivní. Důvodem je především zvýšená administrativní, ale i finanční zátěž. Např. zasilání písemných informací o přijímacím řízení do vlastních

<sup>110</sup> Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, v platném znění

<sup>111</sup> Zákon č. 571/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, § 84

rukou, činnosti související s agendou zápisových lístků, předkládání rozsáhlých údajů odvolacímu orgánu, popisování důvodů rozhodnutí ředitele školy v souvislosti s odvoláním se uchazeče. SŠ MESIT se snažila tuto zátěž zmírnit tím, že zasílala informace o přijímacím řízení obyčejnou poštou, současně v tomto dopise žádala o osobní převzetí rozhodnutí o přijetí.

Z výše uvedených údajů vyplývá, pokud se uchazeč hlásil na maturitní obory ve SŠ MESIT, ať měl jakékoliv známky, byl bez přijímacích zkoušek bez problémů přijat. Nevýhodou je však školné. 53% přijatých uchazečů neodevzdalo zápisové lístky a raději volilo jinou školu, na kterou byli přijati. Dle průzkumu Gfk se pouze 10% uchazečů nedostalo na školu či obor, kterou považovali za nejlepší. Tato situace vede k tomu, že uchazeč není motivován k lepším výkonům. Neboť prioritou většiny škol stejně jako SŠ MESIT, vzhledem k celkovému poklesu počtu vycházejících žáků, není prospěch uchazečů, ale naplnění tříd. Tato situace se změní, jakmile se počet vycházejících žáků opět bude zvyšovat. Než však toto období nastane, mohl by tuto situaci vylepšit jiný systém financování škol.



## ZÁVĚR

Ve své závěrečné práci jsem se zabývala problematikou správního rozhodování školství. Cílem teoretické části bakalářské práce bylo podrobné seznámení a porozumění problematice rozhodování ve školství, která rozhodnutí ředitele škol a školských zařízení podléhají a nepodléhají správnímu řízení. Zpracování této části bylo o to složitější, že v jejím průběhu byla schválena dlouho očekávaná novela školského zákona, která odstranila rozpornosti v postupu při rozhodování ředitelů veřejných škol a školských zařízení a aplikaci správního řádu. Současně mimo jiné zásadně pozměnila proces přijímacího řízení, který má vliv na nepochybně nejčastější rozhodnutí ředitele školy, a to přijetí ke vzdělávání.

Cílem v praktické části byla obsahová analýza dokumentu rozhodnutí o přijetí ke střednímu vzdělávání středních veřejných škol z Jihomoravského, Olomouckého, Zlínského kraje i kraje Vysočina a soukromých škol ze Zlínského kraje. Dále analýza systému přijímacího řízení ve SŠ MESIT ve školním roce 2008/2009, 2009/2010 a 2010/2011, tedy období, ve kterém mohli uchazeči podat v prvním kole přijímacího řízení až 3 přihlášky a uplatnit zápisový lístek a analýza průzkumu veřejného mínění provedeného agenturou GfK Czech s.r.o. a Ústavem pro informace ve vzdělávání na tento systém přijímacího řízení.

Bakalářská práce byla rozdělena do dvou částí a pěti kapitol.

Vzhledem k tomu, že konkrétní rozhodnutí ředitele školy a školského zařízení může být posuzováno podle různých oblastí systému práva, tak byla první kapitola zaměřena na základní členění systému práva a pojem školská legislativa. Kromě členění systému práva na jednotlivá právní odvětví byly krátce vysvětleny i další možnosti členění na právo soukromé a právo veřejné. Dále zde byl uveden přehled nejdůležitějších předpisů pro oblast řízení školy a školského zařízení z ústavních zákonů, školské legislativy, správního práva a ostatních zákonů.

Druhá kapitola byla zaměřena na správní řád pro práci ředitele školy. Nezabývá se tedy správním řádem komplexně, ale byla směřována na oblast školství. Nejprve na základní pojmy a problematiku související s činností a rozhodováním ředitele veřejné školy a školského zařízení, následně na náležitosti rozhodnutí, zejména rozhodnutí o přijetí ke vzdělávání.

První část třetí kapitoly se věnovala řediteli školy, kompetenci a postavení ředitelů škol a školských zařízení všech zřizovatelů. Dále specifické kompetenci, rozhodování ředitelů škol zřizovaných státem, krajem, obcí, na které se v plném rozsahu vztahuje správní řád (§ 165 školského zákona). Upozorněno na to, že před novelou ŠZ 2009 platilo, že všechna

rozhodnutí ředitele veřejné školy a školského zařízení uvedená v tomto ustanovení, byla rozhodnutími, na které se vztahoval správní řád. V důsledku uvedení novely ŠZ 2009 již není situace tak jednoznačná, a to především s ohledem na ustanovení § 183 odst. 2, které bylo novelou taky zasaženo. Novelou ŠZ 2009 došlo také k podstatné změně ve výčtu těch rozhodnutí ředitele veřejné školy a školského zařízení, na které se vztahuje správní řád. Protože jde o velmi důležité souvislosti, které ovlivnili rozhodování ředitelů škol a školských zařízení, jestli uvedli či neuvedli v rozhodnutí správní řád, věnovala jsem se tomuto problému podrobněji. Novela ŠZ 2011 s účinností od 1. 1. 2012 tyto vnitřní rozpornosti školského zákona odstranila, další změny ve výčtu rozhodnutí neprovedla. Druhá část kapitoly byla zaměřena na vybrané druhy rozhodnutí ředitele školy, především na přijetí ke vzdělávání.

Po teoretické části navazuje praktická část, v jejíž první části byla provedena obsahová analýza dokumentu rozhodnutí ředitele školy, a to konkrétně rozhodnutí o přijetí ke vzdělávání ve střední škole. Nejprve rozhodnutí o přijetí ke vzdělávání, která vydali ředitelé středních veřejných škol z Jihomoravského, Olomouckého, Zlínského kraje a kraje Vysočina, následně rozhodnutí o přijetí, která vydali ředitelé soukromých škol ze Zlínského kraje.

Z provedené analýzy rozhodnutí o přijetí ke vzdělávání ve střední veřejné škole, která vydali ředitelé škol z Jihomoravského, Olomouckého a Zlínského kraje a kraje Vysočina vyplývá, že se vydaná rozhodnutí zásadně liší a mají nedostatky v požadovaných náležitostech. Překvapivě však se v názorech liší nejen ředitelé škol, ale i autoři, a to u nejen zmiňovaného správního řádu, ale i u označení správního orgánu, u ustanovení školského zákona, u prováděcího předpisu a v poslední náležitosti, která by měla být dle správního řádu v rozhodnutí uvedena, a to u označení všech účastníků řízení. Ve všech rozhodnutích byla shodně uvedena výroková věta, datum vyhotovení, označení „rozhodnutí“, úřední razítko, funkce oprávněné úřední osoby a č.j., které sice bylo uvedeno, ale 33 % č.j. nesplňovalo náležitosti dle vyhlášky č. 191/2009 Sb., o podrobnostech spisové služby.

Na rozdíl od veřejných škol se na soukromé školy nevztahuje správní řád, a tudíž nemusí dodržet náležitosti rozhodnutí. Přesto z provedené analýzy rozhodnutí o přijetí ke vzdělávání ve střední soukromé škole, která vydali ředitelé škol ze Zlínského kraje, vyplývá, že rozhodnutí soukromých škol obsahují stejnou strukturu, tj. výrokovou část, poučení a některé i odůvodnění, které není ani u veřejných škol třeba, protože ředitel školy uchazeči o přijetí v plném rozsahu vyhovuje. Rozdíl spočívá v tom, že místo označení správního orgánu uvádí označení školy a neuvádí účastníky řízení. Mimo náležitosti dále uvádí informace o zápisovém lístku a také, že nedílnou součástí rozhodnutí je smlouva

nebo dohoda. Dále z analýzy vyplývá, že i tato vydaná rozhodnutí obsahují nedostatky. Stejně jako u veřejných škol činilo potíže právní ustanovení, kdy navíc ředitelé škol uváděli správní řád a § 165 a §183 školského zákona, který se na soukromé školy nevztahuje. Ve všech rozhodnutích byla shodně uvedena výroková věta, datum vyhotovení, označení „rozhodnutí“, úřední razítko, funkce oprávněné úřední osoby a č.j., které sice bylo uvedeno, ale i zde nesplňovalo náležitosti dle vyhlášky č. 191/2009 Sb., o podrobnostech spisové služby, která se vztahuje i na soukromé školy.

Vydat bezchybné rozhodnutí není jednoduché. Vyžaduje dobrou orientaci v právních předpisech, a to je téměř nemožné, vzhledem k jejich častým, ale i sporným úpravám. Situaci by jistě zjednodušila srozumitelná a jednoznačná legislativa, nejlépe pokud by např. prováděcí předpis k přijímacímu řízení obsahoval jako přílohu vzor rozhodnutí o přijetí se všemi požadovanými náležitostmi.

Druhá část praktické části byla zaměřena na rozhodování v praxi, a to konkrétně ve Střední škole MESIT, o.p.s. Uherské Hradiště. Po úvodní charakteristice následovala analýza přijímacího řízení ve školním roce 2008/2009, 2009/2010 a 2010/2011, tedy období, ve kterém mohli uchazeči podat v prvním kole přijímacího řízení až 3 přihlášky a uplatnit zápisový lístek. Současně byly analyzovány údaje z průzkumu tohoto systému přijímacího řízení, které provedl Ústav pro informace ve vzdělávání a agentura GfK Czech s.r.o., z pohledu ředitelů škol a z pohledu uchazečů a rodičů.

Z analýzy vyplývá, pokud se uchazeč hlásil na maturitní obory ve SŠ MESIT, ať měl jakékoliv známky, byl bez přijímacích zkoušek bez problémů přijat. Nevýhodou je však školné. 53% přijatých uchazečů neodevzdalo zápisové lístky a raději volilo jinou školu, na kterou byli přijati. Dle průzkumu veřejného mínění provedeného agenturou GfK Czech s.r.o. se pouze 10% uchazečů nedostalo na školu či obor, kterou považovali za nejlepší. Tato situace vede k tomu, že uchazeč není motivován k lepším výkonům. Neboť prioritou většiny škol stejně jako SŠ MESIT, vzhledem k celkovému poklesu počtu vycházejících žáků, není prospěch uchazečů, ale naplnění tříd. Tato situace se změní, jakmile se počet vycházejících žáků opět bude zvyšovat. Než však toto období nastane, mohl by tuto situaci vylepšit jiný systém financování škol.

## SEZNAM ZKRATEK

apod.	a podobně
č.	číslo
č.j.	číslo jednací
ČR	Česká republika
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a sportu
např.	například
novela ŠZ 2009	Zákon č. 49/2009, kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
novela ŠZ 2011	Zákon č. 472/2011, kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
odst.	odstavec
průzkum GfK	průzkum veřejného mínění provedený agenturou GfK Czech s.r.o.
Sb.	sbírka zákonů
správní řád	Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění
SŠ MESIT	Střední škola MESIT, o.p.s. Uherské Hradiště
školský zákon	Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění
tzv.	takzvaný
tj.	to je
tzn.	to znamená

## SEZNAM TABULEK

Tabulka 1: § 165 školského zákona před novelou a po novele ŠZ 2009 .....	26
Tabulka 2: Správní orgán .....	37
Tabulka 3: Správní orgán - výroková část .....	38
Tabulka 4: Číslo jednací splňuje náležitosti.....	38
Tabulka 5: ustanovení školského zákona - § 59 a § 60 (případně jen to, které bylo uvedeno).....	39
Tabulka 6: ustanovení školského zákona - § 165 a § 183 (případně jen to, které bylo uvedeno)....	39
Tabulka 7: Prováděcí předpis.....	40
Tabulka 8: Správní řád .....	41
Tabulka 9: Výroková věta .....	42
Tabulka 10: Jméno a příjmení, datum narození uchazeče.....	42
Tabulka 11: Bydliště uchazeče.....	42
Tabulka 12: Odůvodnění .....	43
Tabulka 13: Odvolací lhůta .....	44
Tabulka 14: O odvolání rozhoduje krajský úřad .....	44
Tabulka 15: Odvolání se podává u ředitele školy .....	44
Tabulka 16: Úřední razítko, funkce oprávněné úřední osoby .....	45
Tabulka 17: Účastník řízení .....	46
Tabulka 18: Označení záhlaví .....	47
Tabulka 19: Označení ve výrokové části .....	48
Tabulka 20: Číslo jednací, datum vyhotovení, označení "rozhodnutí" .....	48
Tabulka 21: Právní ustanovení.....	48
Tabulka 22: Výroková věta .....	49
Tabulka 23: Označení účastníka .....	49
Tabulka 24: Odůvodnění .....	49
Tabulka 25: Možnost odvolání a odvolací lhůta .....	49
Tabulka 26: Odvolání se podává u ředitele školy .....	50
Tabulka 27: Úřední razítko, funkce oprávněné úřední osoby .....	50

Tabulka 28: Účastník řízení .....	50
Tabulka 29: Žáci přihlášení a přijatí ke vzdělávání ve školním roce 2008/2009 .....	Příloha č. 1
Tabulka 30: Žáci přihlášení a přijatí ke vzdělávání ve školním roce 2009/2010 .....	Příloha č. 2
Tabulka 31: Žáci přihlášení a přijatí ke vzdělávání ve školním roce 2010/2011 .....	Příloha č. 3

## SEZNAM GRAFŮ

Graf 1: Správní orgán.....	37
Graf 2: Číslo jednací splňuje náležitosti.....	38
Graf 3: ustanovení školského zákona - § 165 a § 183 (případně jen to, které bylo uvedeno).....	39
Graf 4: Prováděcí předpis.....	40
Graf 5: Správní řád.....	41
Graf 6: Bydliště uchazeče .....	42
Graf 7: Odůvodnění.....	43
Graf 8: Odvolací lhůta.....	44
Graf 9: Správní orgán - odvolání.....	45
Graf 10: Účastník řízení .....	46
Graf 11: Přijetí uchazeči a odevzdaný zápisový lístek - maturitní obory.....	Příloha č. 4
Graf 12: Přijetí uchazeči a odevzdaný zápisový lístek - učební obory (kategorie H) .....	Příloha č. 4
Graf 13: Přijetí uchazeči a odevzdaný zápisový lístek - učební obory (kategorie E a C) ..	Příloha č. 4
Graf 14: Přijetí uchazeči a odevzdaný zápisový lístek - nástavbové obory denní .....	Příloha č. 4
Graf 15: Přijetí uchazeči a odevzdaný zápisový lístek – ostatní formy vzdělávání .....	Příloha č. 4

## SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ

Česko. *Školské zákony*. Praha: Eurounion, 2008. ISBN 978-80-7317-072-1.

DVOŘÁK, Tomáš. *Obecně prospěšná společnost*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2009. ISBN 978-80-7357-450-5.

GERLOCH, Aleš. *Teorie práva*. Plzeň: A. Čeněk, 2004. ISBN 80-86473-85-6.

HAJZLEROVÁ, Irena. *Spisová služba ve školské praxi*. Karviná: PARIS, 2010. ISBN 978-80-87173-13-8.

HANZELKA, Miroslav. *Řízení školy*. Praha: ASPI, 2009. ISBN 978-80-7357-413-0.

HENDRYCH, Dušan. *Správní právo: obecná část*. Praha: C. H. Beck, 2009. ISBN 978-80-7400-049-2.

HENDRYCH, Dušan. *Správní věda: teorie veřejné správy*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2009. ISBN 978-80-7357-458-1.

JURNÍKOVÁ, Jana et al. *Správní právo: zvláštní část*. Brno: Masarykova univerzita, 2009. ISBN 978-80-210-4847-8.

JURNÍKOVÁ, Jana et al. *Správní právo: zvláštní část*. Brno: Masarykova univerzita, 2004. ISBN 80-210-3417-3.

POLÁKOVÁ, Hana a HOLOMKOVÁ, Marta. *Správní řád v praxi ředitelů škol a školských zařízení: s výkladem a vzory správních rozhodnutí*. Žďár nad Sázavou: Fakta, 2005. ISBN 80-902614-5-0.

PRŮCHA, Petr. *Správní právo: obecná část*. Brno: Masarykova univerzita, 2007. ISBN 978-80-210-4276-6.

PUŠKINOVÁ, Monika a MIKÁČ, Jan. *Rozhodování ředitele školy a školského zařízení ve správním řízení a mimo správní řízení: postupy, správná řešení, vzory správních rozhodnutí*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2010. ISBN 978-80-7357-595-3.

RICHTER, Jaromír. *Vzory správních rozhodnutí s komentářem pro ředitele středních škol*. [CD-ROM] Karviná: Paris, 2009. ISBN 978-80-87173-08-4.



Střední škola MESIT, o.p.s. *Výroční zpráva za školní rok 2008/2009*. Uherské Hradiště, 2009.

Střední škola MESIT, o.p.s. *Výroční zpráva za školní rok 2009/2010*. Uherské Hradiště, 2010.

Střední škola MESIT, o.p.s. *Výroční zpráva za školní rok 2011/2011*. Uherské Hradiště, 2011.

Střední škola MESIT, o.p.s. *Výkaz M8 o střední škole k 30. 9. 2011*. Uherské Hradiště, 2011.

ŠIMEK, Lubomír a ŠROMOVÁ, Eva. *Vzory úkonů a podání podle nového správního řádu*. Praha: C. H. Beck, 2006. ISBN 80-7179-403-1.

VALENTA, Jiří. *Právní rámec řízení škol a školských zařízení*. Karviná: Paris, 2010. ISBN 978-80-87173-16-9.

VÁPENÍK, Miroslav. *Školské zákony*. Praha: Eurounion, 2010. ISBN 978-80-7317-085-1.

## **Právní předpisy**

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění

Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění

Zákon č. 472/2011, kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška č. 191/2009 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, v platném znění

Vyhláška č. 671/2004 Sb. kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách, ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, v platném znění

Nařízení vlády 211/2010 Sb., o soustavě oborů vzdělání v základním, středním a vyšším odborném vzdělávání, v platném znění

## Internetové zdroje

Formuláře. *Správní rozhodnutí pro ředitele ZŠ - vzor* [online]. [cit. 22. 10. 2011]. Dostupné z <http://www.brno.cz/sprava-mesta/magistrat-mesta-brna/usek-socialne-kulturni/odbor-skolstvi-mladeze-a-telovychovy/> Jihomoravský odbor školství

Formuláře, žádosti a vzory. *Vzor rozhodnutí o přijetí na SŠ* [online]. [cit. 22. 10. 2011]. Dostupné z <http://www.kr-olomoucky.cz/legislativa-metodicka-doporuceni-cl-390.html>

Legislativa školy. *Stanovisko MŠMT k přijímání dětí k základnímu vzdělávání* [online]. [cit. 22. 10. 2011]. Dostupné z <http://klickevzdelani.cz/Managementškol/Ředitelna/Legislativaproškoly//tabid/148/articleType/ArticleView/articleId/391/Rozhodovani-reditele-ZS-odkladu-povinne-skolni-dochazky.aspx>

Národní projekty – rychlá šetření. *Hlavní závěry rychlá šetření* [online]. [cit. 10. 1. 2011]. Dostupné z <http://www.uiv.cz/clanek/17/1765>

Právní výklady MŠMT. *Právní výklad k postupu při rozhodování ředitele školy podle § 165 odst. 2 školského zákona* [on-line]. [cit. 10. 1. 2011]. Dostupný z <http://www.msmt.cz/dokumenty/pravni-vyklad-k-postupu-pri-rozhodovani-reditele-podle-165>

Přijímaná na střední školy a konzervatoře. *Výzkum veřejného mínění k novému systému přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách* [online]. [cit. 10. 1. 2011]. Dostupné z <http://www.msmt.cz/vzdelavani/vyzkum-verejneho-mineni-k-novemu-systemu-prijimaciho-rizeni>

Školský portál Kraje Vysočina. *Stanovisko OŠMS k postupu při rozhodování ředitele podle § 165 odst. 2 školského zákona po dni 5. 3. 2009* [online]. [cit. 22. 10. 2011]. Dostupné z <http://www.kr-vysocina.cz/stanovisko-osms-k-postupu-pri-rozhodovani-reditele-podle-165-odst-2-skolskeho-zakona-po-dni-5-3-2009/d4019115/query=stanovisko+O%C5%A0MS+k+postupu+p%C5%99i+rozhodov%C3%A1n%C3%AD+%C5%99editel+podle+%C2%A7+165>

Tiskové zprávy. *Analýza nového systému přijímaček na SŠ* [on-line]. [cit. 10. 1. 2011]. Dostupný z <http://www.msmt.cz/pro-novinare/analyza-noveho-systemu-prijimacek-na-s-s?highlightWords=anal%C3%BDza+nov%C3%A9ho+syst%C3%A9mu>

Veřejný ochránce práv tiskové zprávy. *Kritéria pro přijetí do mateřské školky se mají týkat dětí, nikoli posuzovat jejich rodiče* [online]. [cit. 11. 10. 2011]. Dostupné z: <http://www.ochrance.cz/tiskove-zpravy/tiskove-zpravy-2011/2/kriteria-pro-prijeti-do-materske-skolky-se-maji-tykat-deti-nikoli-posuzovat-jejich-rodic>

Volba školy. *Přijímání řízení na střední školy* [online]. [cit. 22. 2. 2011]. Dostupné z <http://www.zkola.cz/zkedu/rodiceaverejnost/vybirameskolu/volbaskolyprijimacirizeni/30440.aspx>

## **SEZNAM PŘÍLOH**

Příloha 1: Údaje o přijímacím řízení ve školním roce 2008/2009

Příloha 2: Údaje o přijímacím řízení ve školním roce 2009/2010

Příloha 3: Údaje o přijímacím řízení ve školním roce 2010/2011

Příloha 4: Přijetí uchazeči SŠ MESIT a odevzdaný zápisový lístek

## Příloha 1: Údaje o přijímacím řízení ve školním roce 2008/2009

Údaje o přijímacím řízení školní SŠ MESIT ve školním roce 2008/2009:<sup>112</sup>

	Název	Délka studia	Počet přihlášených		Počet přijatých ve všech kolech	Počet odevzdá. zápis. lístků	Počet odvol.
			1. kolo	Další kola			
DENNÍ STUDIUM							
2641L/01	Mechanik elektrotechnik	4	24	4	28	14	0
2345L/005	Mechanik číslicově řízených strojů	4	27	2	29	13	0
2651H/01	Elektrikář	3	16	0	15	7	0
2651H/02	Elektrikář - silnoproud	3	9	0	9	3	0
2351H/01	Strojní mechanik	3	14	0	13	12	0
2356H/001	Obráběč kovů	3	22	0	20	7	0
8251H001	Umělecký kovář a zámečnick	3	10	0	8	7	1
3457H/01	Knihář	3	4	1	5	3	0
3162H/001	Kloboučník	3	1	2	3	2	0
2351E/004	Zámečnické práce a údržba	3	6	2	8	8	0
2356E004	Obráběcí práce	3	4	0	0	0	0
4152E/01	Zahradnické práce	3	19	0	14	10	0
6955E005	Pečovatelské práce	3	13	2	10	9	0
3457E/001	Knihářské práce	3	5	0	5	4	0
7862C001	Praktická škola jednoletá	1	3	3	6	6	0
7862C/002	Praktická škola dvouletá	2	7	1	6	6	0
Nástavbové studium:							
6441L/524	Podnikání	2	33	0	25	25	0
2641L/501	Elektrotechnika	2	13	7	20	17	0
2343L/506	Provozní technika	2	3	0	0	0	0
OSTATNÍ FORMY STUDIA							
Večerní nástavbové studium:							
6441L/524	Podnikání	3	18	0	18	18	0
2641L/501	Elektrotechnika	3	3	0	3	3	0
2343L/506	Provozní technika	3	8	0	8	8	0

Tabulka 29: Žáci přihlášení a přijatí ke vzdělávání ve školním roce 2008/2009

<sup>112</sup> Výroční zpráva o činnosti Střední školy MESIT, o.p.s. za školní rok 2008/2009

## Příloha 2: Údaje o přijímacím řízení ve školním roce 2009/2010

Údaje o přijímacím řízení SŠ MESIT ve školním roce 2009/2010:<sup>113</sup>

Kód	Název	Délka studia	Počet přihlášených		Počet přijatých ve všech kolech	Počet odevzdá. zápis. lístků	Počet odvol.
			1. kolo	Další kola			
DENNÍ STUDIUM							
2641L/01	Mechanik elektrotechnik	4	18	1	19	11	0
2345L/005	Mechanik číslicově řízených strojů	4	13	2	15	5	0
2651H/01	Elektrikář	3	20	0	19	8	0
2651H/02	Elektrikář - silnoproud	3	7	0	7	4	0
2351H/01	Strojní mechanik	3	19	0	19	5	0
2356H/01	Obráběč kovů	3	13	0	13	5	0
8251H001	Umělecký kovář a zámečnick	3	9	0	7	5	1
3457H/01	Knihář	3	2	2	4	4	0
3162H/001	Kloboučník	3	0	0	0	0	0
2351E/004	Zámečnické práce a údržba	3	2	0	2	2	0
2356E004	Obráběcí práce	3	1	1	2	2	0
4152E/01	Zahradnické práce	3	11	1	11	9	0
6955E005	Pečovatelské práce	3	18	0	11	9	0
3457E/001	Knihářské práce	3	0	0	0	0	0
7862C001	Praktická škola jednoletá	1	4	0	4	4	0
7862C/002	Praktická škola dvouletá	2	0	0	0	0	0
Nástavbové studium:							
6441L/524	Podnikání	2	15	3	18	18	0
2641L/501	Elektrotechnika	2	14	0	14	14	0
2343L/506	Provozní technika	2	7	0	7	7	0
OSTATNÍ FORMY STUDIA							
Večerní nástavbové studium:							
6441L/524	Podnikání	3	6	9	15	15	0
2641L/501	Elektrotechnika	3	1	0	1	1	0
2343L/506	Provozní technika	3	3	2	5	5	0

Tabulka 30: Žáci přihlášení a přijatí ke vzdělávání ve školním roce 2009/2010

<sup>113</sup> Výroční zpráva o činnosti Střední školy MESIT, o.p.s. za školní rok 2009/2010

### Příloha 3: Údaje o přijímacím řízení ve školním roce 2010/2011

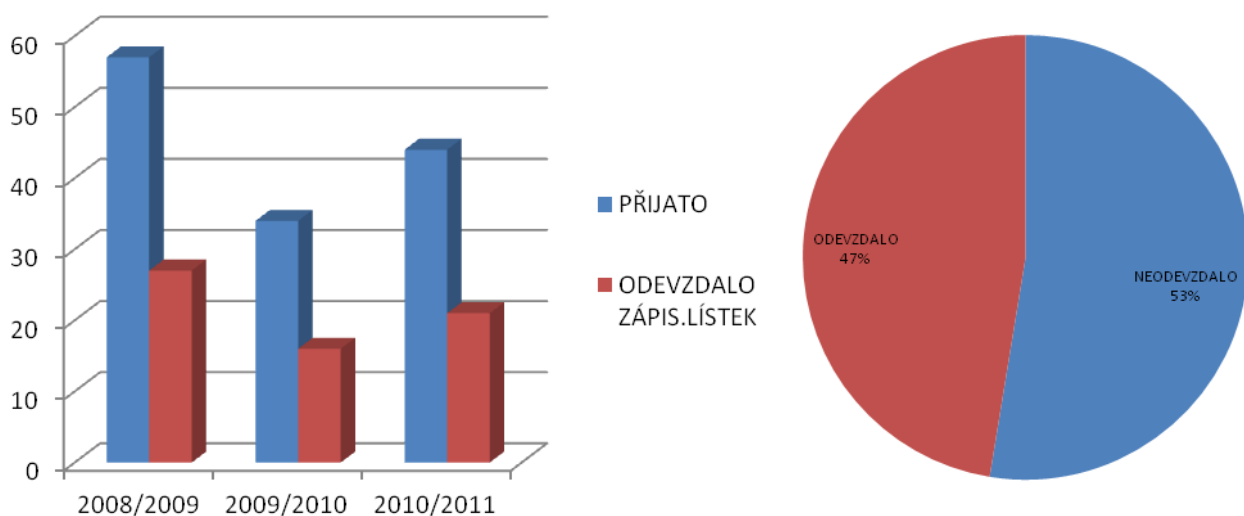
Údaje o přijímacím řízení SŠ MESIT ve školním roce 2010/2011:<sup>114</sup>

Kód	Název	Délka studia	Počet přihlášených		Počet přijatých ve všech kolech	Počet odevzdá. zápis. lístků	Počet odvol.
			1. kolo	Další kola			
DENNÍ STUDIUM							
2641L/01	Mechanik elektrotechnik	4	17	3	20	11	0
2345L/01	Mechanik strojů a zařízení	4	19	5	24	10	0
2651H/01	Elektrikář	3	14	2	16	7	0
2651H/02	Elektrikář - silnoproud	3	7	0	6	3	0
2351H/01	Strojní mechanik	3	16	1	17	7	0
2356H/01	Obráběč kovů	3	14	1	15	7	0
3457H/01	Knihář	3	3	6	9	5	0
3162H/01	Výrobce pokrývek hlavy	3	0	0	0	0	0
2351E/01	Strojírenské práce	3	5	2	7	5	0
4152E/01	Zahradnické práce	3	11	5	11	9	2
7541E/01	Pečovatelské služby	3	17	1	12	11	3
3457E/01	Knihářské práce	3	1	1	1	1	0
7862C001	Praktická škola jednoletá	1	4	0	4	4	0
7862C/002	Praktická škola dvouletá	2	6	0	6	6	0
Nástavbové studium:							
6441L/51	Podnikání	2	15	10	25	18	0
2641L/52	Provozní elektrotechnika	2	5	3	8	7	0
2343L/51	Provozní technika	2	7	3	10	9	0
OSTATNÍ FORMY STUDIA							
Dálkové nástavbové studium:							
6441L/51	Podnikání	3	14	16	30	27	0
2641L/52	Provozní elektrotechnika	3	2	0	0	0	0
2343L/51	Provozní technika	3	13	7	20	16	0
Zkrácené kombinované studium:							
2651H/01	Elektrikář	2	2	5	7	7	0
2651H/02	Elektrikář - silnoproud	2	5	2	7	6	0
2351H/01	Strojní mechanik	2	0	0	0	0	0
2356H/01	Obráběč kovů	2	1	1	2	1	0
3162H/01	Výrobce pokrývek hlavy	2	1	3	4	3	0

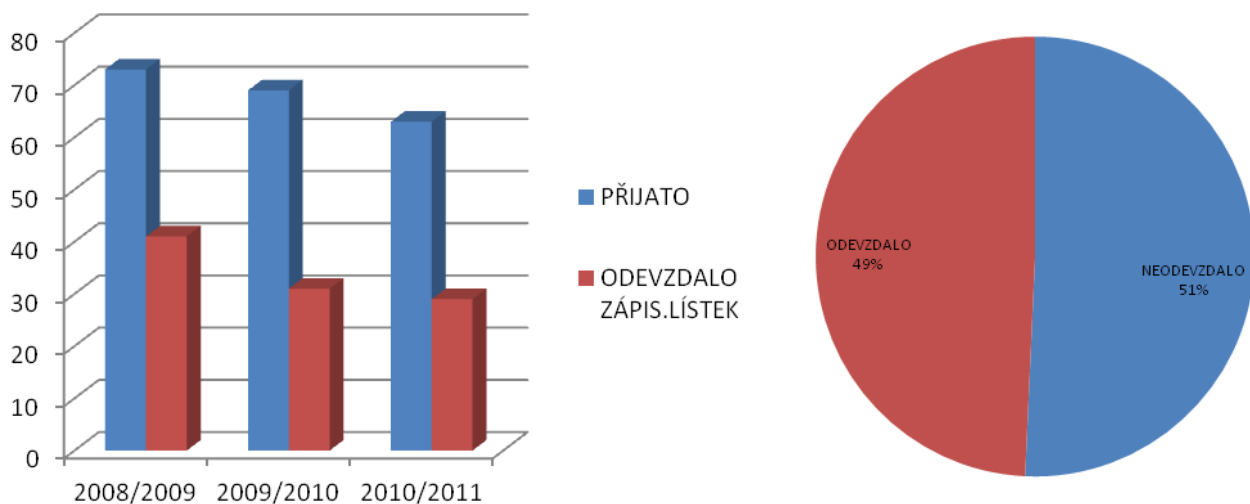
Tabulka 31: Žáci přihlášení a přijatí ke vzdělávání ve školním roce 2010/2011

<sup>114</sup> Výroční zpráva o činnosti Střední školy MESIT, o.p.s. za školní rok 2010/2011

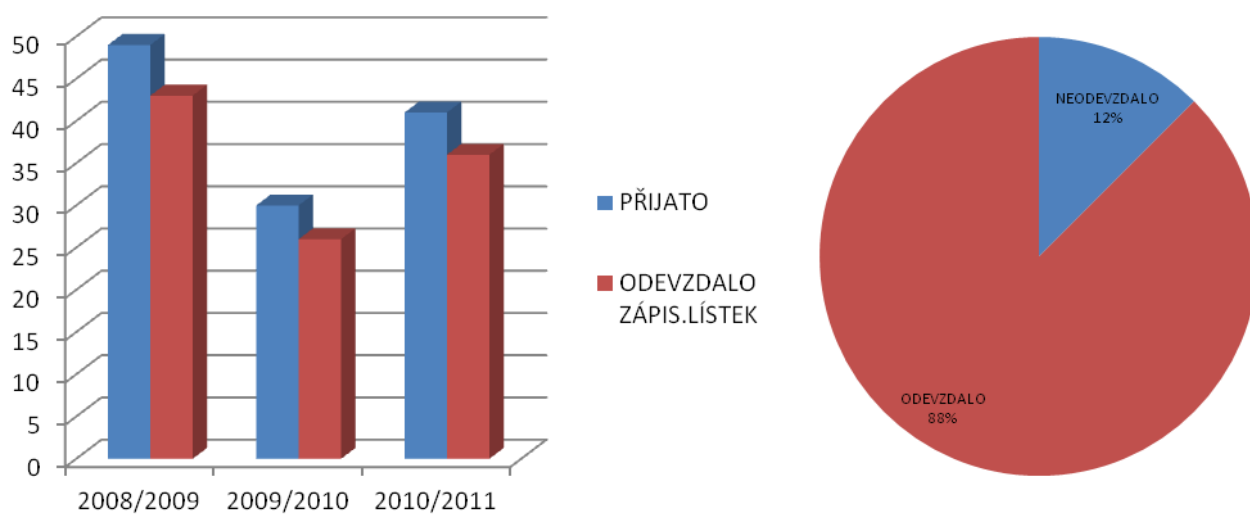
#### Příloha 4: Přijetí uchazeči SŠ MESIT a odevzdaný zápisový lístek



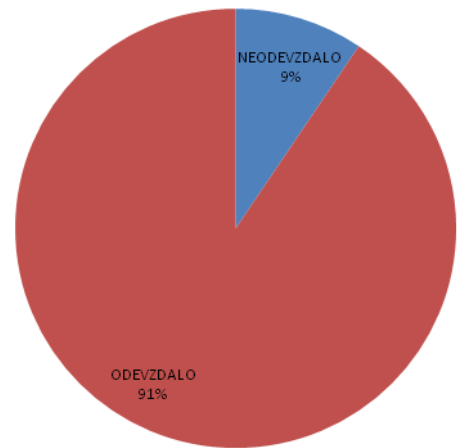
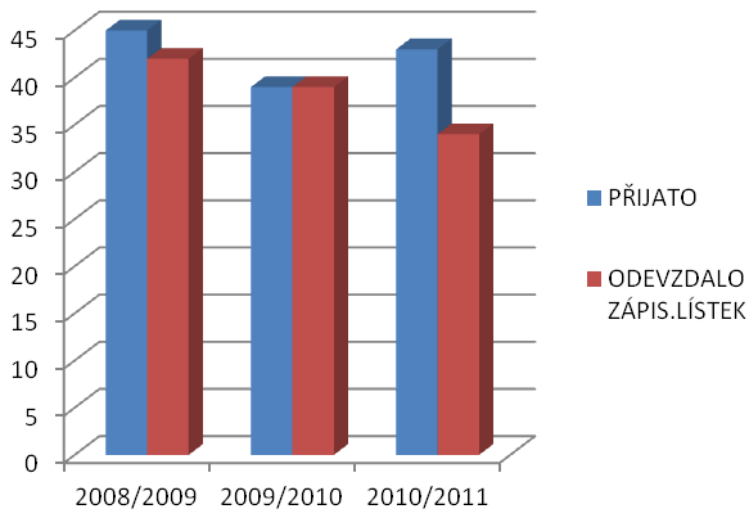
**Graf 11: Přijetí uchazeči a odevzdaný zápisový lístek - maturitní obory**



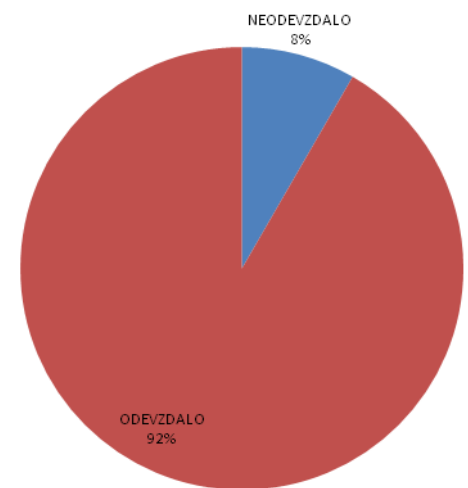
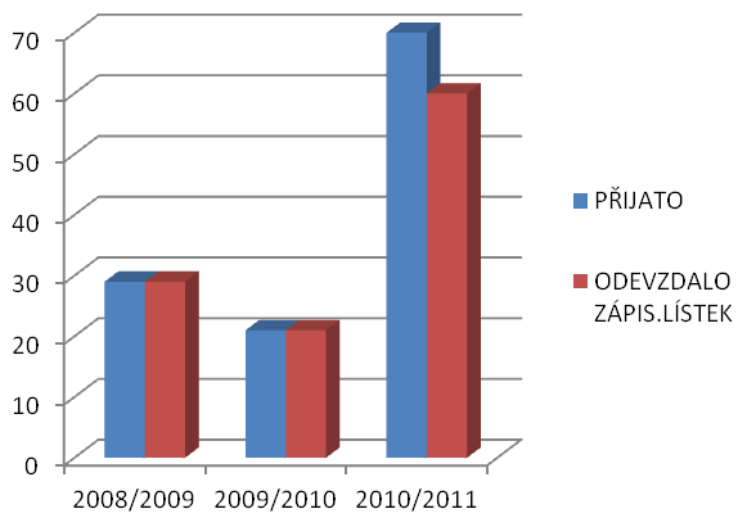
**Graf 12: Přijetí uchazeči a odevzdaný zápisový lístek - učební obory (kategorie H)**



**Graf 13: Přijetí uchazeči a odevzdaný zápisový lístek - učební obory (kategorie E a C)**



**Graf 14: Přijetí uchazeči a odevzdaný zápisový lístek - nástavbové obory denní**



**Graf 15: Přijetí uchazeči a odevzdaný zápisový lístek – ostatní formy vzdělávání**



## ANOTACE

<b>Jméno a příjmení:</b>	Blanka Hábllová
<b>Katedra:</b>	Ústav pedagogiky a sociálních studií
<b>Vedoucí práce:</b>	JUDr. Zdenka Nováková, Ph.D.
<b>Rok obhajoby:</b>	2012

<b>Název práce:</b>	Správní rozhodování školství
<b>Název v angličtině:</b>	Administrative decision making in education
<b>Anotace práce:</b>	<p>Závěrečná práce se zabývá problematikou správního rozhodování školství.</p> <p>Cílem teoretické části je seznámení a porozumění problematice rozhodování ve školství, která rozhodnutí ředitele škol a školských zařízení podléhají a nepodléhají správnímu řízení.</p> <p>Cílem praktické části je obsahová analýza dokumentu rozhodnutí o přijetí ke střednímu vzdělávání středních veřejných škol a soukromých škol a analýza současného systému přijímacího řízení.</p>
<b>Klíčová slova:</b>	školský zákon, novela školského zákona, správní řád, správní orgán, správní řízení, ředitel školy, rozhodnutí
<b>Anotace v angličtině:</b>	<p>Final thesis deals with the administrative decision making education.</p> <p>The theoretical part of the familiarization and understanding of decision making in education, the decision of the director of schools and school facilities are subject to and shall not be subject to administrative proceedings.</p> <p>The aim of the practical part of the document content analysis of the decision on admission to secondary education secondary public schools and private schools and analysis of the current system of admission.</p>
<b>Klíčová slova v angličtině:</b>	education act, amendment to the education act, administrative code, administrative body, administrative proceedings, director of school, decision
<b>Přílohy vázané v práci:</b>	<p>Příloha č. 1: Údaje o přijímacím řízení ve školním roce 2008/2009</p> <p>Příloha č. 2: Údaje o přijímacím řízení ve školním roce 2009/2010</p> <p>Příloha č. 3: Údaje o přijímacím řízení ve školním roce 2010/2011</p> <p>Příloha č. 4: Přijetí uchazeči SŠ MESIT a odevzdaný zápisový lístek</p>
<b>Rozsah práce:</b>	67 s.
<b>Jazyk práce:</b>	český