

Filosofická fakulta Univerzity Palackého v Olomouci

katedra sociologie a andragogiky

Mgr. Jana Křiváčková

SPRÁVNÍ ŘÁD A ŠKOLSTVÍ

„Administrative order plus educational systém“

Bakalářská práce

Vedoucí práce: Mgr. Miroslav Hanzelka

Olomouc 2010

Prohlašuji, že jsem tuto bakalářskou práci vypracovala samostatně a uvedla v ní veškerou literaturu a ostatní zdroje, které jsem použila.

V Horních Stakorách 30. listopadu 2010

.....

Děkuji Mgr. Miroslavu Hanzelkovi za odborné vedení mé bakalářské práce, za jeho cenné rady a připomínky.

Jana Křiváčková

Anotace

Novelizace zákona č. 500/2004 Sb., správní řád a novela zákona č.561/2004 Sb.,o předškolním, základním, středním a jiném vzdělávání (školský zákon) provedená zákonem č. 49/2009 vnesla do rozhodování ředitelů škol a školských zařízení změny. Přinesla zejména změny v rozhodnutích podléhajících správnímu řádu a školskému zákonu zároveň, a také v rozhodnutích ryze v kompetenci školského zákona.

Bakalářská práce „Správní řád a školství“ se zaměřuje na výkon státní správy ředitele školy a jeho vztahu ke správnímu řádu. Práce obsahuje nejenom stručné charakteristiky právních pojmů a institutů a úkonů státní správy a školství, ale i na základě analýzy právních předpisů nabízí ředitelům škol průvodce správním řádem se vzory správních rozhodnutí řešící tyto změny.

Amendment of Act No. 500/2004 Coll. Administrative Procedure Act and the amendment č.561/2004 Coll. preschool, primary, secondary and other education (Education Act), the Law No. 49/2009 introduced a decision of heads of schools and school change decisions. Namely introduced changes into the Administrative Procedure Act and school together and also the decision changes purely as responsibility of the EducationAct.

Thesis "administrative procedure and Education" focuses on the performance of state administration of the school and its relation to the Administrative Procedure Act. The work includes not only brief description of legal concepts and institutions and acts of government and education, but also based on the analysis of the legislation provides guide to school heads the Administrative Code with the models of administrative decisions dealing with these changes.

Klíčová slova:

právní řád České republiky, veřejná správa, orgány veřejné správy, ředitel školy, správní řízení, školství, správní rozhodnutí

The legal order of Czech republic, public service, public service authorities, school master, administrative procedure, education, administrative decision

Obsah

Úvod.....	8
I. Teoretická část.....	9
1 PRÁVNÍ ŘÁD ČESKÉ REPUBLIKY.....	9
1.1 Základní pojmy a instituty.....	9
1.2 Správa, veřejná správa, vybrané pojmy a instituty.....	11
1.2.1 Veřejná správa.....	11
1.2.1.1 Státní správa.....	11
1.2.1.2 Samospráva.....	11
1.2.2 Působnost územních samosprávných celků ve školství.....	12
1.2.2.1 Obec.....	12
1.2.2.2 Kraj	13
1.2.3 Státní správa ve školství s celostátní působností.....	13
1.2.3.1 Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy.....	14
1.2.3.2 Česká školní inspekce.....	15
1.2.4 Vzdělávací soustava školy a školských zařízení v právním.. Postavení.....	15
2 ORGÁNY VEŘEJNÉ SPRÁVY.....	17
2.1 Vztah zřizovatele k školské právnické osobě a příspěvkovým organizacím.....	17
2.1.1 Školská právnická osoba.....	17
2.1.2 Příspěvková organizace.....	17
3 ŘEDITEL ŠKOLY.....	19
3.1 Předpoklady pro výkon činnosti ředitele školy a školského zařízení, odvolání z činnosti.....	19
3.2 Ředitel jako manažér.....	19
3.2.1 Povinnosti a odpovědnost ředitele školy.....	20
3.2.1.1 Školská rada.....	21
3.2.1.2 Pedagogická rada.....	21
4 SPRÁVNÍ PRÁVO.....	22
4.1 Dělení správního práva	22
4.2 Správní akt.....	22
4.2.1 Členění správních aktů obecně.....	22
4.2.2 Vadný správní akt.....	23
4.2.3 Vlastnosti správních aktů.....	24
4.2.4 Správní řízení.....	24
4.2.5 Účastníci správního řízení.....	25
4.2.6 Zahájení správního řízení, založení spisu, zastavení správního řízení...25	

4.2.6.1	Zahájení správního řízení.....	25
4.2.6.2	Spis.....	25
4.2.6.3	Zastavení správního řízení.....	26
4.2.7	Rozhodnutí, náležitosti rozhodnutí.....	26
4.2.8	Opravné prostředky.....	27
4.2.9	Stížnost.....	27
5	SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ ŘEDITELŮ ŠKOL A ŠKOLSKÝCH ZAŘÍZENÍ PODLE § 165 Odstavec 2 ŠKOLSKÉHO ZÁKONA....	29
5.1	Předškolní vzdělávání.....	30
5.1.1	Přijetí k předškolnímu vzdělávání.....	30
5.1.2	Ukončení předškolního vzdělávání.....	31
5.2	Základní vzdělávání.....	31
5.2.1	Přijetí k základnímu vzdělávání, odklad školní docházky.....	31
5.2.2	Průběh správního řízení o odklad školní docházky.....	32
5.2.3	Přestup žáka základní školy do jiné základní školy.....	33
5.2.4	Převedení žáka do jiného vzdělávacího programu.....	33
5.2.5	Převedení žáka do odpovídajícího ročníku základní školy	33
5.2.6	Zamítnutí žádosti o povolení pokračování v základním vzdělávání	33
5.2.7	Povolení a zamítnutí žádosti o povolení individuálního vzdělávacího plánu	34
5.2.8	Zamítnutí žádosti o přeřazení žáka nebo studenta do vyššího ročníku ..	34
5.2.9	Povolení a zrušení povolení individuálního vzdělávání žáků	34
5.3	Střední vzdělávání.....	35
5.3.1	Přijetí ke vzdělávání ve střední škole	35
5.3.1.1	Výsledky přijímacího řízení.....	36
5.3.1.2	Odvolání.....	37
5.3.2	Zamítnutí žádosti o přestup, změna oboru vzdělávání, přerušení vzdělávání, opakování ročníku.....	37
5.3.3	Podmíněné vyloučení	38
5.3.4	Zamítnutí žádosti o uznání dosaženého vzdělání	38
5.3.5	Vyšší odborná škola	38
5.3.6	Organizace a průběh vzdělávání na vyšší odborné škole.....	38
5.3.7	Konzervatoř.....	39
II.	Praktická část.....	40
6	REALIZACE PRŮZKUMU.....	40
6.1	Vlastní šetření.....	40
6.2	Obsahová analýza rozhodnutí ředitelů škol.....	41
6.2.1	Výsledky 1. hlediska – výrokové části v jednotlivých kategoriích.....	41

6.2.2	Výsledky 2. hlediska – odůvodnění	42
6.2.3	Výsledky 3. hlediska – poučení	42
6.2.4	Výsledky 4. hlediska – ostatní náležitosti písemného rozhodnutí.....	43
6.2.5	Celkové zhodnocení	43
6.3	Správní řízení ředitelů škol a školských zařízení podle § 165 odstavce 2 školského zákona v přehledu.....	44
	Závěr.....	52
	Seznam použitých zdrojů	
	Seznam zákonů	
	Seznam elektronických zdrojů	
	Seznam odkazů	
	Seznam tabulek	
	Seznam zkratk	
	Seznam příloh	
	Seznam příloh	
	Přílohy	

Úvod

Ředitel školy a školského zařízení má v současné době nelehké postavení. Svými organizačními, pracovními a odbornými znalostmi působí kladně na své okolí, motivuje zaměstnance organizace k vyšším výkonům. To vše ale nestačí k životu samotné organizace. Veškerá činnost je zaštitěna obrovským množstvím legislativy, dodržováním různých nařízení vyplývajících z právního řádu našeho státu.

Bakalářská práce „Správní řád a školství“ se zaměřuje na výkon státní správy ředitele školy a jeho vztahu ke správnímu řádu. Práce je rozdělena do dvou částí a šesti kapitol.

Cílem první a druhé kapitoly teoretické části je popsat a vysvětlit charakteristiky právních pojmů, institutů a úkonů státní správy a školství.

Třetí kapitola se zabývá právní odpovědností ředitele školy bez rozdílu zřizovatele. Obecné informace o správním právu, o správním řízení a o rozhodnutí přibližuje obsah čtvrté kapitoly.

Ředitel školy a školských zařízení jako fyzická osoba vykonává veřejnou správu. Rozhoduje o právech a povinnostech dětí, žáků a studentů v určité záležitosti. Na většinu rozhodnutí se vztahuje nařízení zákona č. 561/2006 Sb., školský zákon. Novela školského zákona č. 49/2009 Sb. zamotala ředitelům škol a školských zařízení hlavu. Vystala zde otázka:

„Která rozhodnutí jsou v kompetenci školského zákona a která dle ustanovení zákona č. 500/2004Sb., správní řád?“

Vysvětlení a rozbor jednotlivých ustanovení § 165 odst. 2 zákona č. 561/2006 Sb., školského zákona v platném znění podává kapitola pátá a šestá. Přehled správních řízení a přílohy tvoří výsledek bakalářské práce, kterou je příručka pro uživatele k rozhodování .

I. Teoretická část

1 PRÁVNÍ ŘÁD ČESKÉ REPUBLIKY

Právní řád České republiky tvoří uspořádaný souhrn právních norem, které obsahují příkazy, zákazy a dovození, jimiž právo tvorné společenství stanovuje svým členům různé formy přípustného chování a vzájemných vztahů v našem státě a v daném čase.

1.1 Základní právní pojmy a instituty

Základním prvem celého právního systému je **právní norma**, která stanovuje obecně závazné pravidlo chování státem stanovené a uznané.

Právní norma je vymezená svou působností

- územní (na jakém území platí),
- věcnou (oblastí právní úpravy např. vztahy trestní, občanskoprávní, správní a vymezením úseku, kterého se týká např. úseku školství, kultury),
- osobní (vymezuje okruhy osob, na které se vztahuje),
- časovou (vymezuje platnost a účinnost právního dokumentu).

Právní norma musí být zákonným způsobem vyhlášena, státní mocí vynutitelná.

Právní předpisy vytvářejí **právní odvětví** právního řádu, které se člení na

- právní odvětví práva soukromého (právo rodinné, občanské, právo hmotné, mezinárodní právo soukromé, pracovní, obchodní) a
- právní odvětví práva veřejného (právo ústavní, trestní, správní, finanční, právo životního prostředí, občanské právo procesní, mezinárodní právo veřejné, církevní právo).

Právní předpisy práva soukromého mají většinou dispozitivní charakter, tzn. že zákon povoluje v rámci právního rámce možnost upravit si podmínky konkrétního právního vztahu. Záleží na dohodě rovnocenně postavených právních stran, neexistuje zde nadřazenost a podřízenost, vznikne smlouva nebo dohoda.

Charakteristickým znakem práva veřejného je nerovné postavení státu a občana. Veřejnoprávní předpisy obsahují kogentní (závazné pravidlo chování) právní normy, od nichž není přípustné se odchýlit ani dohodou stran.

Obecně závazné právní předpisy dělíme na **primární a sekundární**. Primární (zákonné) mají vyšší právní sílu než předpisy sekundární (podzákonné). Vydává je Parlament. Jsou to ústavní zákony, zákony, zákonná opatření Senátu, mezinárodní smlouvy, obecně závazné vyhlášky krajů a obcí. Sekundární (podzákonné, odvozené, prováděcí) jsou nařízení vlády, prezidenta republiky, nařízení kraje, obce, vyhlášky ministerstev, kraje, obce. Vydává je vláda, ústřední orgány státní správy, územní samosprávné celky konající výkon státní správy. V právním řádu platí hierarchie právní síly právního předpisu. Sekundární právní předpisy musejí být v souladu s primárními

právními předpisy, zrušit nebo pozměnit právní předpis může pouze předpis stejné nebo vyšší právní síly.

Zákony a zákonná opatření Senátu a právní předpisy s celostátní působností, nálezy Ústavního soudu, rozhodnutí prezidenta republiky, některá usnesení Poslanecké sněmovny se vyhláší zveřejněním ve Sbírce zákonů vydávané Ministerstvem vnitra. Právní předpis kraje je vyhlášen uveřejněním ve Věstníku právních předpisů kraje, právní předpis obce musí být vyvěšen na úřední desce po dobu 15 dnů. Dokument nabývá účinnosti až po uplynutí patnáctidenní lhůty. Zpětná účinnost, jiným slovem retroaktivita, se nepřipouští. Právní předpis zaniká s ukončením jeho platnosti a účinnosti nebo dnem vymezení jeho trvání, také vydáním právního předpisu stejné nebo vyšší právní síly.

V České republice existují v právním řádu následující právní předpisy :

- Ústava, ústavní zákon č. 1/1993 Sb., v platném znění
- Listina základních práv a svobod
- Ústavní zákony
- Zákony a zákonná opatření
- Vyhlášky ústředního orgánu státní správy, vyhlášky krajů, obcí
- Nařízení vlády, krajů, obcí

Zákony jsou nejrozšířenějším pramenem práva, jsou projevem moci zákonodárné, návrhy zákonů se podávají Poslanecké sněmovně a návrh může podat poslanec, skupina poslanců, Senát, vláda nebo zastupitelstvo vyššího územního samosprávného celku. Zákon musí být v souladu s Ústavou.

Zákonná opatření přijímá Senát v době rozpuštění Poslanecké sněmovny a ve věcech, které nesnesou odkladu. Toto oprávnění nepřísluší Senátu ve věcech Ústavy, státního rozpočtu, státního závěrečného účtu, volebního zákona a mezinárodních smluv.

Nařízení vlády musí být v souladu s předpisy vyšší právní síly, má povahu podzákonného, prováděcího právního předpisu.¹ Druhý význam nařízení je nařízení kraje a nařízení obce při výkonu jejich přenesené působnosti.

Vyhlášky, právní předpisy ministerstev i jiných ústředních orgánů státní správy mohou být vydávány jen se zvláštním zmocněním v zákoně. Obce a kraje vydávají obecně závazné vyhlášky. V přenesené působnosti vydávají nařízení.

¹ GADASOVÁ, D: *Právo (vybrané pojmy a instituty)*.: Studijní text pro distanční studium.Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2007. 64s. ISBN 80-85783-64-9

1. 2 Správa, veřejná správa , vybrané pojmy a instituty

Správa je cílevědomá společenská činnost, směřující k dosažení stanoveného cíle² veřejné nebo soukromé povahy s nezřetelným ohraničením.

1.2.1 Veřejná správa

Veřejná správa jako specificky pojatá forma společenského řízení poskytuje veřejné služby v oblasti správních činností na úrovni ústřední a místní. Je realizována jako projev moci ve státě. Na základě zákonů a právních předpisů koná funkci normativní (tvoří právní předpisy), ochrannou (organizuje vnitřní a vnější bezpečnost a pořádek), ekonomicko regulační (usměrňuje vývoj ekonomiky), plánovací a hospodářsko organizační (slouží k přerozdělování, k tvorbě bohatství). Veřejnou správu tvoří souhrn institucí, které zprostředkovávají a vykonávají vydávání správních aktů.

Veřejná správa se dělí na samosprávu a státní správu.

1.2.1.1 Státní správa

Státní správa je zastoupena a uskutečňována státem .

Tvoří ji

- Ústřední orgány s působností pro celý stát v čele s ministry a ministerstvy
- Územní orgány s místní působností
- Ostatní státní orgány (soudy, státní fondy)

1.2.1.2 Samospráva

Samospráva - veřejnoprávní korporace je řízení určitého celku, který spravuje sám sebe. Dělí se na

- územní (obce, kraje),
- zájmovou (profesní) - svazy, společenstva, komory. Za zájmovou lze považovat i školní samosprávu, kde na řízení školy se podílejí i rodiče, žáci.

V České republice základními územními samosprávnými celky jsou obce a vyššími územními samosprávnými celky jsou kraje

² GADASOVÁ, D: *Právo (vybrané pojmy a instituty)*.: Studijní text pro distanční studium.Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2007. 64s. ISBN 80-85783-64-9

1.2.2 Působnost územních samosprávných celků ve školství

Územní samosprávu ve školství vykonávají **obec a kraj**.

Kraj, obec a dobrovolný svazek obcí zřizuje (a ruší) školy a školská zařízení jako právnické osoby nebo příspěvkové organizace podle zákona č. 250/2000Sb., o rozpočtových pravidel územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

1.2.2.1 Obec

Obec je samosprávným společenstvím občanů žijících na vymezené území s vlastním majetkem³ V právních vztazích vystupuje svým jménem a nese z těchto vztahů odpovědnost. Je spravována zastupitelstvem obce⁴. Rozhodnutí zastupitelstva vykonává rada obce. Dalšími orgány obce jsou rada obce, starosta, obecní úřad a zvláštní orgány obce.⁵

Radu obce tvoří starosta, místostarosta, volení členové. Rada obce je výkonným orgánem obce v oblasti samostatné působnosti a ze své činnosti odpovídá zastupitelstvu.⁶

Starosta reprezentuje obec na veřejnosti.⁷

Obecní úřad v oblasti samostatné působnosti obce⁸ plní úkoly obecní rady a zastupitelstva, pomáhá jednotlivým komisím a výborům v jejich činnosti. Obecní samospráva zabezpečuje provozní záležitosti obce. Obec zajišťuje vzdělávání a školské služby. Z důvodu plnění povinné školní docházky zřizuje obec nebo svazek obcí školy, mateřské školy, školská zařízení. Pro více škol v územním katastru stanovuje školské obvody spádových škol. Není-li v obci zřízena škola, obec je povinna zajistit plnění školní docházky v jiné obci. V tomto případě obec je povinna hradit neinvestiční výdaje školy na jednoho žáka. V případě svazku obcí záleží na dohodě jednotlivých obcí.

Vzdělávání ve školách a školských zařízeních musí být v souladu s platnými předpisy a potřebami občanů. Pro předškolní děti vznikla zákonná povinnost obce zajistit jim rok před zahájením školní docházky předškolní vzdělávání. Obec nebo svazek obcí musí zajistit pro školní děti i možnost stravování.

V přenesené působnosti obec vykonává statní správu vyplývající ze zákonů. Některé obce spravují nejenom vlastní území, ale i území širšího správního obvodu.

³ Ustanovení § 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) v platném znění

⁴ Ustanovení § 5 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) v platném znění

⁵ Ustanovení § 106 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) v platném znění

⁶ Ustanovení § 99 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) v platném znění

⁷ Ustanovení § 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) v platném znění

⁸ ČUHELOVÁ, J., DOSTÁLOVÁ, J., HARVÁNEK, J., MAN, V., SCHELLE, K., SCHELLOVÁ, I., SCHELLOVÁ, A.: *Základy práva pro pedagogy* I., Brno: Nakladatelství KEY Publishing s. r. o., vydání první, 2009, ISBN 978-80-7418-023-1

1.2.2.2 Kraj

Česká republika se dělí na vyšší územní samosprávné celky zvané kraje. Na území republiky je zřízeno 13 krajů a Hlavní město Praha.

Kraj je společenství občanů žijících na daném území s právem na samosprávu.⁹ Je veřejnoprávní korporací s vlastním majetkem, s vlastními příjmy, s kterými hospodaří. Je spravován zastupitelstvem kraje.¹⁰ Dalšími orgány kraje je rada kraje, hejtman kraje, krajský úřad.

V čele rady kraje je hejtman kraje, náměstek hejtmana, členové rady.¹¹ Rada mj. připravuje podklady pro jednání zastupitelstva, vydává nařízení kraje, vyřizuje návrhy, připomínky a podněty obcí z územního obvodu kraje.

Hejtman zastupuje kraj navenek¹². Podepisuje právní předpisy kraje, odpovídá mj. za informovanost občanů, za včasné přezkoumání hospodaření, zřizuje zvláštní orgány.

Krajský úřad vykonává v samostatné působnosti úkoly uložené mu zastupitelstvem a radou a napomáhá činností výborů a komisí.¹³ Krajský úřad tvoří ředitel a zaměstnanci kraje.¹⁴ Krajský úřad se člení na odbory a oddělení. Pro školy a školská zařízení je zřízen Školský odbor krajského úřadu. Kraj zajišťuje podmínky pro středoškolské a odborné a ústavní vzdělávání, vzdělávání zdravotně znevýhodněných nebo postižených dětí, vzdělávání zájmové. Zřizuje a zajišťuje jim ubytovací a stravovací provozovny.

Kraj zajišťuje výdaje právnických osob vykonávajících činnost škol a školských zařízení, které zřizuje¹⁵.

Zřizovateli škol a školských zařízení mohou být i ministerstva, registrovaná církev a náboženské společnosti, kterým bylo přiznáno právo zřizovat církevní školy, právnická či fyzická osoba

1.2.3. Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy a vzdělávací soustava České republiky, Česká školní inspekce

Školství je jedním z úseků veřejné správy státu, kde státní správu s celostátní působností vykonává Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy České republiky a jemu podřízená Česká školní inspekce.

⁹ Ustanovení § 1 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), v platném znění

¹⁰ tamtéž

¹¹ Ustanovení § 57 1 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), v platném znění

¹² Ustanovení § 61 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), v platném znění

¹³ Ustanovení § 66 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), v platném znění

¹⁴ Ustanovení § 68 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), v platném znění

¹⁵ zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

1.2.3.1 Působnost Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy

Působnost Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen MŠMT) vymezuje zákon č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy ČR v aktuálním znění.

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy podle tohoto zákona :

- je ústředním orgánem státní správy pro předškolní zařízení, školská zařízení, základní školy, střední školy a vysoké školy,¹⁶
- koordinuje činnost ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy,¹⁷
- řídí se ústavními orgány a usneseními vlády,¹⁸ vydává vyhlášky a směrnice s celostátní působností,
- je mu podřízena Česká školní inspekce,¹⁹

Vedle úkolů stanovených tímto zákonem dále řídí výkon státní správy ve školství v rozsahu stanoveném zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon).

MŠMT odpovídá za stav a za koncepci rozvoje vzdělávání. Za tímto účelem zřizuje a ruší školská zařízení, která zabezpečují ústavní výchovu, preventivní výchovnou péči, vzdělávání pedagogických pracovníků. a s tím i související financování .

Financování školství je označováno jako „vícezdrojové“²⁰, neboť každá škola a školské zařízení zapsané v rejstříku škol získává nejenom finanční podporu ze státního rozpočtu, ale také určitou část financí na vlastní provoz školy od zřizovatele.

Škola jako právní subjekt může získat peníze i z doplňkové činnosti, dotacemi mezinárodních projektů, formou fundraisingu (sponzorských darů, příspěvků)

Platy pedagogických zaměstnanců školy vycházejí ze stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů. Plat se skládá z nárokové a nenárokové složky platu.

¹⁶ Ustanovení § 7 odst. 1 zákona č.2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy ČR v aktuálním znění

¹⁷ Ustanovení § 7 odst. 2 zákona č.2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy ČR v aktuálním znění

¹⁸ Ustanovení § 21 zákona č.2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy ČR v aktuálním znění

¹⁹ Ustanovení § 7 odst. 3 zákona č.2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy ČR v aktuálním znění

²⁰ PRÁŠILOVÁ, M.: *Vybrané kapitoly ze školského managementu pro pedagogické pracovníky*, Olomouc: Univerzita Palackého, vydání první, 2006, 212 s. ISBN 80-244-1415-5. Podkapitola 4.2 Zřizování a financování škol, s. 55

1.2.3.2 Česká školní inspekce

Česká školní inspekce je správní orgán s celostátní působností, který zpracovává výsledky zjištění o vzdělávání dětí, žáků a studentů, hodnotí podmínky a průběh vzdělávání, dodržování vzdělávacích programů, sleduje správnost používání právních předpisů, kontroluje výsledky hospodaření se státním rozpočtem, zabývá se kontrolou správy školy. Sleduje dodržování bezpečnosti ve školách a zaznamenává úrazovost klientů.²¹

1.2.4 Vzdělávací soustava školy a školských zařízení v právním postavení

Řízení školství je v České republice upraveno zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).²²

Tento zákon upravuje předškolní, základní, střední, vyšší odborné a některé jiné vzdělávání ve školách a školských zařízeních, stanoví podmínky, za nichž se vzdělávání a výchova uskutečňuje, vymezuje práva a povinnosti fyzických a právnických osob při vzdělávání a stanoví působnost orgánů vykonávajících státní správu a samosprávu ve školství.²³

Vzdělávací soustavu tvoří školy

- mateřská škola,
- základní škola,
- střední škola (gymnázium , střední odborná škola , střední odborné učiliště,
- konzervatoř,
- vyšší odborná škola,
- základní umělecká škola,
- jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky

a školská zařízení

- zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků,
- poradenská zařízení,
- školská zařízení pro zájmové vzdělávání,
- školská účelová zařízení,
- školská výchovná a ubytovací zařízení,

²¹ HANZELKA, M., KANTOROVÁ, J., PROKŮPKOVÁ, D., SOUČEK, Z. *Řízení školy 2009 Praha: 2009, ASPI, a. s., MERITUM – výkladová řada, 256 s ISBN: 978-80-755--415-0*

Díl 1., kapitola 2, str. 44.

²² PRÁŠILOVÁ, M.: *Vybrané kapitoly ze školského managementu pro pedagogické pracovníky*, Olomouc: Univerzita Palackého, vydání první, 2006, 212 s. ISBN 80-244-1415-5. Podkapitola 4.1 Státní správa a samospráva ve školství, s. 48

²³ zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

- zařízení školního stravování,
- školská zařízení pro ústavní pro výkon ústavní a ochranné výchovy,
- školská zařízení pro preventivně výchovnou péči,

kteřá jsou zapsaná ve školském rejstříku a kde vzdělávání jako veřejnou službu zajišťují pedagogičtí pracovníci podle národních a školních vzdělávacích programů.

Národní program vzdělávání zpracovává Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy. Pro každý obor vzdělávání se vydávají po projednání s věcně příslušnými ministerstvy rámcové vzdělávací programy, které musejí odpovídat nejnovějším poznatkům z vědy, pedagogiky i psychologie. Ty vymezují povinný obsah, rozsah a podmínky vzdělávání a jsou závazné pro tvorbu školních vzdělávacích programů, pro hodnocení žáků i pro posuzování učebních materiálů.

Vzdělávání je založeno na rovném přístupu bez jakékoli diskriminace dle potřeb jednotlivce, založené na vzájemné úctě, respektu, názorové snášenlivosti solidarity a důstojnosti. Vyučovacím jazykem je český jazyk, ministerstvo může povolit vyučování předmětů v cizím jazyce.²⁴ Vzdělávání na základních a středních školách zřízených obcí, krajem nebo svazkem obcí je bezplatné. Každý český občan nebo člen Evropské unie má možnost se vzdělávat po celou dobu života.

Podle § 25 školského zákona se základní vzdělávání uskutečňuje v denní formě vzdělávání a vyšší odborné vzdělávání v denní, večerní, dálkové, distanční, také kombinované formě vzdělání.²⁵

Denní forma vzdělávání probíhá pravidelně po dobu pěti dnů v týdnu po celý školní rok. Večerní forma vzdělávání se uskutečňuje večer v rozsahu 10 až 18 hodin týdně. Dálková forma vzdělávání samostudia s konzultacemi obsahuje 200 až 220 hodin ve školním roce. Distanční forma vzdělávání je uskutečňována prostřednictvím informačních technologií a konzultací. Kombinovaná forma vzdělávání střídá formu denní a jiné formy vzdělávání.

Délka studia dálkového, večerního, distančního nebo kombinovaného je nejvýše o 1 rok delší než forma denního vzdělávání. Vyučovací hodina je dlouhá 45 minut, praxe ve středním a vyšším odborném vzdělávání trvá 60 minut. Školy mohou při výuce užívat učebnice a učební texty, kterým MŠMT udělilo schvalovací doložku. Učebnice a učební texty nesmějí být v rozporu se školským zákonem, s RVP, musejí vyhovovat pedagogickým a didaktickým zásadám vzdělávání.

²⁴ VALENTA, Jiří.: *Školské zákony a prováděcí předpisy s komentářem k 16.4.2009*, Ostrava: Anag, 4. aktualizované vydání, 2009, 798 s. ISBN 978-80-7263-530-6, str.38

²⁵ VALENTA, Jiří.: *Školské zákony a prováděcí předpisy s komentářem k 16.4.2009*, Ostrava: Anag, 4. aktualizované vydání, 2009, 798 s. ISBN 978-80-7263-530-6, str.59

2 ORGÁNY VEŘEJNÉ SPRÁVY

Orgány veřejné správy nesou primární zákonnou odpovědnost za zajištění vzdělávání. Zřizují proto školy a školská zařízení ve formě příspěvkových organizací nebo ve formě školské právnické osoby.

2.1 Vztah zřizovatele k školské právnické osobě a příspěvkovým organizacím

2.1.1 Školská právnická osoba

Zřizovatelem školské právnické osoby zřízené podle školského zákona a jejíž hlavní činností je poskytování vzdělávání a školských služeb podle národního, rámcového a školského vzdělávacího programu, může být ministerstvo, kraj, obec nebo svazek obcí²⁶

Školská právnická osoba zřízená jedním zřizovatelem se zřizuje zřizovací listinou²⁷. Školská právnická osoba zřizovaná společně s více zřizovateli se zřizuje zřizovatelskou smlouvou.²⁸

Školská právnická osoba vzniká dnem zápisu do rejstříku školských právnických osob, který je součástí školského rejstříku vedeného MŠMT. Zaniká dnem výmazu z rejstříku školských právnických osob. Zániku předchází její zrušení, které se provádí likvidací, nebo bez likvidace z důvodu sloučení s jiným zařízením nebo v souvislosti s konkurzem na školskou právnickou osobu.

Orgány školské právnické osoby zřízené jinou právnickou osobou nebo fyzickou osobou jsou ředitel a rada.²⁹ Pod pojmem rada se nerozumí školská rada, nýbrž rada, která přejímá většinu kompetencí, které by jinak zastával zřizovatel

2.1.2 Příspěvková organizace

Organizace územních samosprávných celků zřizují příspěvkové organizace, které jsou neziskové a které vyžadují samostatnou právní subjektivitu.

O vzniku příspěvkové organizace zřizovatel vydá zřizovací listinu, kde musí být zapsán

- název zřizovatele, obce a zařazení do okresu,
- název a sídlo příspěvkové organizace, její identifikační číslo,
- vymezení hlavního účelu a předmětu činnosti,
- zapsání statutárních orgánů,

²⁶ VALENTA, Jiří.: *Školské zákony a prováděcí předpisy s komentářem k 16.4.2009*, Ostrava: Anag, 4. aktualizované vydání, 2009, 798 s. ISBN 978-80-7263-530-6, str.192

²⁷ zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon, ustanovení § 125 odst.1

²⁸ zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon, ustanovení § 125, odst.2

²⁹ Ustanovení § 130 odst. 2 školského zákona v platném znění

- vymezení svěřeného majetku zřizovatele, práva a povinnosti s jeho hospodařením,
- okruhy doplňkové činnosti,
- vymezení doby trvání příspěvkové organizace,
- pravidla pro přijímání darů.

Příspěvková organizace hospodaří s peněžními prostředky získaných z vlastní činnosti, z rozpočtu svého zřizovatele, s prostředky svých fondů (fond rezervní, odměn, investiční, kulturních a sociálních potřeb).

Školy a školská zařízení, právnické osoby jsou zapsány do školského rejstříku. Zápisem do rejstříku škol a školských zařízení vzniká právnické osobě právo poskytovat vzdělávání a školské služby a vydávat doklady o vzdělání stanovené tímto zákonem³⁰. Zároveň jí vzniká nárok na přidělování finančních prostředků ze státního rozpočtu nebo z rozpočtu územního samosprávného celku při dodržení podmínek stanovených zákonem.

Statutárním orgánem školské právnické osoby zřízené ministerstvem, krajem, obcí nebo svazkem obcí je ředitel.³¹ Zákon vymezuje výlučné kompetence ředitele soukromé a církevní školské právnické osoby, aby byl zákonem jasně vymezen rozhodovací prostor ředitele a rady u těchto školských právnických osob.³²

³⁰ Ustanovení § 142 odst.1 školského zákona v platném znění

³¹ Ustanovení § 130 odst.1 školského zákona v platném znění

³² VALENTA, Jiří.: *Školské zákony a prováděcí předpisy s komentářem k 16.4.2009*, Ostrava: Anag, 4. aktualizované vydání, 2009, 798 s. ISBN 978-80-7263-530-6, str. 200

3 ŘEDITEL ŠKOLY

3.1 Předpoklady pro výkon činnosti ředitele školy a školského zařízení, odvolání z činnosti

Ředitelem školy zřizované Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo svazkem obcí, může být fyzická bezúhonná osoba s odbornou kvalifikací pro přímou pedagogickou činnost, zdravotně způsobilá se znalostí českého jazyka, která absolvovala praxi ve výkonu přímé pedagogické činnosti čtyři roky a která nejpozději do dvou let ode dne počátku výkonu činnosti ředitele školy absolvuje v rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků znalosti v oblasti řízení školství.

Ředitele školské právnické osoby zřizované krajem, obcí nebo svazkem obcí a ředitelé příspěvkové organizace jmenuje do funkce na základě konkurzního řízení zřizovatel a odvolává z činnosti v případě

- pozbytí některého z předpokladů pro výkon činnosti ředitele školy nebo školského zařízení,
- nesplnění absolvování studia řízení řídicích pracovníků,
- závažných porušení nebo neplnění právních povinností činnosti ředitele školy nebo školského zařízení, které bylo zjištěno inspekční činností nebo kontrolou zřizovatele nebo jinými kontrolními orgány,
- dosažením věku 65 let.

Odvolání z činnosti je vždy písemné s uvedením důvodů a je doručováno do vlastních rukou.

3.2 Ředitel jako manažér

*„Ředitel, jenž umí předvídat budoucnost, inspirovat spolupracovníky, strhávat je ke spolupráci, motivovat podřízené a činit je spokojenými především naplňováním potřeb jistoty, důvěry, svobody, prostoru, kreativity, uznání a potřeb seberealizace s využitím jejich osobního potenciálu, je mimořádně silným fenoménem celkové úspěšnosti školy“.*³³

Ředitel školy nebo školského zařízení uplatňuje ve své činnosti zásady podnikového managementu. Jedná se o náročnou činnost spojenou s plánováním, organizováním, personálním zajištěním, vedením lidí, kontrolu a hodnocením³⁴. Ředitel ve své práci -

³³ HANZELKA, M., KANTOROVÁ, J., PROKÚPKOVÁ, D., SOUČEK, Z. *Řízení školy 2009* Praha: 2009, ASPI, a. s., MERITUM – výkladová řada, 256 s ISBN: 978-80-755--415-0 kapitola 1, str. 3.

³⁴ tamtéž

uplatňuje řadu metod, doporučení, názorů, ověřených postupů a činností, které vedou k dosažení stanovených cílů organizace.

Kompetence vedoucího pracovníka jsou velice rozsáhlé. Řídící pracovník se zabývá organizačními problémy, kde provádí analýzy, plánuje, řeší problémy, organizuje, rozděluje pravomoci svým zaměstnancům, spolupracuje s nimi, výsledky jejich činnosti kontroluje a předkládá veřejnosti. Kromě těchto dovedností musí vedoucí pracovník školy mít znalosti odborné. Jedná se o znalost právních předpisů, musí se seznamovat s nejnovějšími aktualizacemi nejenom právními, ale i pedagogickými, diagnostickými, musí být seznámen s finančním hospodářstvím školy a znát základy účetnictví. Nezbytné jsou znalosti a dovednosti dokonale ovládat informační technologie.

Ředitel školy v roli statutárního zástupce komunikuje s veřejností, s nadřizenými orgány, s různými zástupci firem, svým chováním, jednáním a celkovým vystupováním školu reprezentuje navenek, posiluje kulturu školy. Sám se stává motivujícím článkem pro své podřízené, pro své žáky, jedná spravedlivě a nezaujatě v konfliktních situacích. Dovede druhým naslouchat, posiluje své sebevědomí, ovládá své pocity, činy a morálku.

Ředitel je povinen i vyučovat. Počet přímé pedagogické činnosti je stanovena v nařízení vlády č. 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků. Počet hodin, které musí odučit, je stanoven počtem tříd, oddělení, výchovných skupin dětí nebo žáků ve škole.

V oblasti vlastního rozvoje ředitel školy je zapojen do celoživotního vzdělávání.

3.2.1 Povinnosti a odpovědnost ředitele školy

„Ředitel školy a školského zařízení

- a) rozhoduje ve všech záležitostech týkajících se poskytování vzdělávání a školských služeb, pokud zákon nestanoví jinak,
- b) odpovídá za to, že škola a školské zařízení poskytuje vzdělávání a školské služby v souladu s tímto zákonem a vzdělávacími programy uvedenými v § 3,
- c) odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání a školských služeb,
- d) vytváří podmínky pro výkon inspekční činnosti České školní inspekce a přijímá následná opatření,
- e) vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a pro práci školské rady, pokud se podle tohoto zákona zřizuje,
- f) zajišťuje, aby osoby uvedené v § 21 byly včas informovány o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, žáka nebo studenta,
- g) zajišťuje spolupráci při uskutečňování programů zjišťování výsledků vzdělávání vyhlášených ministerstvem,

h) odpovídá za zajištění dohledu nad dětmi a nezletilými žáky ve škole a školském zařízení.³⁵

Ve výše uvedené části se výslovně uvádějí zákonné povinnosti a kompetence ředitele školy bez rozdílu zřizovatele. Ředitel školy a školského zařízení má v kompetenci rozhodnout ve všech záležitostech týkajících se vzdělávání a školských služeb pokud tyto služby nekoná např. zřizovatel nebo není – li odpovědnost nad určitou záležitostí dána zákonem jinému orgánu či subjektu např. zřízení školské rady.

3.2.1.1 Školská rada

Školská rada je orgán školy, který umožňuje, aby zřizovatel, pedagogové, zástupci z řad zákonných zástupců žáků se mohli podílet na správě školy. Školskou radu zřizuje zřizovatel³⁶. Zástupci jsou voleni, volební období jsou tři roky. Členem nemůže být ředitel.

Školská rada se vyjadřuje k hospodaření školy, schvaluje školní řád, ŠVP, výroční zprávu o činnosti školy, pravidla pro hodnocení žáků, projednává rozpočet školy, výsledky inspekční zprávy, podílí se na sestavení koncepce rozvoje školy.

3.2.1.2 Pedagogická rada

Poradním orgánem ředitele školy je pedagogická rada. Ta musí být na každé škole zřízena. Ředitel projednává s pedagogickou radou i některá ustanovení právních předpisů u podmíněného vyloučení žáka, při udělení kázeňských přestupků jako je důtka ředitele školy.

Ředitel školy a školského zařízení, které zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí určuje podmínky provozu školy, rozhoduje a odpovídá za použití finančních prostředků na účely, na které byly uvolněny, výsledky hospodaření předkládá podle závazné osnovy a postupu stanovené ministerstvem.

V oblastí státní správy ředitelé škol a školských zařízení mají postavení statutárního orgánu dané právnické osoby. Další práva a povinnosti jsou formulovány v § 165 školského zákona a týkají se státní správy a vydávání správních rozhodnutí, o čemž pojednává kapitola pátá. Nejprve však obecné informace o správním právu.

³⁵ Ustanovení § 164 odst.1 školského zákona v platném znění

³⁶ Ustanovení § 167 odst.2 školského zákona v platném znění

4 SPRÁVNÍ PRÁVO³⁷

Správní právo je právní odvětví veřejného práva, které řídí činnost veřejné správy ve státě prosazující veřejný zájem. Jedná se o samostatné právní odvětví regulující společenské vztahy veřejné správy.

4.1 Dělení správního práva

Správní právo se dělí na správní právo hmotné a správní právo procesní.

Správní právo hmotné obsahuje normy, které upravují společenské situace řízené správním právem. Patří sem zákon o matrikách, zákon o ochraně průmyslových vzorů, stavební řád.

Správní právo procesní stanovuje zásady chování správních orgánů při prosazování práva, stanoví práva a povinnosti účastníků správního řízení.

Realizace správního práva probíhá ve vlastní realizaci správního práva nebo aplikací norem správního práva orgánem veřejné správy formou správního řízení při zachování práv stanovených Ústavou České republiky č.1/1993Sb. a Základní listinou práv a svobod

Stěžejním právním předpisem je zákon č. 500/2004Sb., správní řád, který se stal účinný 1. ledna 2006.

4.2 Správní akt

Správní akt je jednostranný právní úkon, kterým správní úřad v konkrétním případě řeší právní poměry jmenovitě určených osob fyzických nebo právnických.

Správní akt je založen na změně, založení nebo zrušení určitého práva nebo povinnosti. Ve školství se jedná například o přijetí ke studiu, vyloučení ze školy

4.2.1 Členění správních aktů obecně

Správní akty členíme podle různých hledisek:

- Podle obsahu na materiální a procesní.

Materiální upravují hmotněprávní postavení adresátů (např. vydání stavebního povolení) a procesní upravují postavení adresátů ve správním řízení (přijetí ke studiu).

Přezkumné správní akty neboli smíšené správní akty se vyjadřují k obsahu dříve vydaných materiálních nebo procesních správních aktů.

- Podle povahy správních účinků se dělí na **konstitutivní**, kterými se zakládají, mění nebo ruší vztahy správního práva a působí až od okamžiku nabytí právní moci a **deklaratorní** správní akt.

³⁷ ČEPELKOVÁ,Š.:Správní právo, přednášky a prezentace učiva, 2009, kap. 4, až po kap. 4.2.4

Konstitutivní správní akty se dále dělí

- podle trvání účinku správního aktu na **omezené** a **neomezené**
- podle přínosu obsahu správního aktu, který může být **k dobru** nebo **zlu** (uložení pokuty)
- podle toho, zda se změní v důsledku vydání správního aktu pozice adresáta. Vzniknou **akty pozitivní**, kde se zvýhodňuje a mění pozice adresáta (např. student byl přijat ke studiu) a **negativní**, kde se nezvýhodňuje a nemění pozice adresáta (např. nebyl přijat ke studiu).
- podle toho, zda se při vydání správního aktu uplatňuje správní uvážení či ne rozlišujeme akty vydané **bez uplatnění správního uvážení** (vydání živnostenského listu) a akty vydané **s uplatněním správního uvážení** (zákaz určité činnosti, vyhovění žádosti)

Deklaratorní správní akty autoritativně potvrzují již existenci vztahů správního práva (např. adresát nedodal materiály, aby správní orgán mohl v dané věci rozhodnout)

- Podle okruhu osob, které akt zavazuje, se správními akty dělí na
- **ad persónám** - jedná se o správní akt, který zavazuje jmenovitě uvedenou osobu (např. rozhodnutí o přijetí ke vzdělávání)
- **in rem** - správní akt zavazuje i nástupce jmenované osoby

4.2.1 Členění správních aktů obecně

Správní akty dělíme dle náležitostí do čtyř skupin:

- na **kompetenční** náležitosti správních aktů, kde správní akt musí být vydán správním úřadem, který je věcně, místně a funkčně příslušný v mezích své pravomoci,
- na náležitosti **vnější formy** správních aktů, (správní akt je vždy písemný),
- na **procedurální** náležitosti správních aktů, které musí správní orgán dodržet při vydávání správního aktu,
- na **obsahové** náležitosti správních aktů, kde obsah správního aktu je projevem vůle příslušného orgánu v konkrétní věci směřující ke konkrétní osobě. Obsah správního aktu je určitý, srozumitelný, dle platného zákona

Správní akt je tvořen, výrokem, odůvodněním, poučením.

4.2.2 Vadný správní akt

Správní akt, kterému určitá náležitost chybí nebo je v rozporu se zákonem, je vadný. Podle stupně závažnosti vad dělíme správní akty na nezákonné a věcně nesprávné .

Nezákonné akty jsou v rozporu se zákonem a musí se zrušit nebo změnit, věcně nesprávné akty jsou opravitelné, není s nimi spojován požadavek na vydání nového správního aktu. Adresát je může napadnout podáním odvolání.

Na správní akt se pohlíží jako na bezvadný, pokud není úředně shledán opak.

4.2.3 Vlastnosti správních aktů

K vlastnostem správních aktů patří

- platnost

Platnost správního aktu nastává v okamžiku, kdy správní orgán v předepsané formě se vůči adresátovi projeví.

- účinnost

Účinnost začíná dnem doručení nebo uplynutím času, kdy byla adresátovi oznámena uložená zásilka.

- Právní moc je závazné vykonatelné rozhodnutí. Může být formální, u kterého se adresát vzdal práva odvolání nebo vypršela odvolací lhůta. Právní moc materiální znamená nezměnitelnost správního aktu.

- Vykonavatel je vázán od okamžiku platnosti správního aktu.

Vykonatelnost je povinnost nějakého plnění vůči adresátovi. Ten může správní akt napadnout.

4.2.4 Správní řízení

Správní řízení (správní proces) je postup správního orgánu rozhodnout o právních poměrech fyzických a právnických osob v konkrétní záležitosti, stanovit, zda osoba má či nemá v dané věci právo či povinnost. Výsledkem je vydání správního rozhodnutí.

Správní řízení v České republice upravuje zejména zákon č. 500/2004Sb., správní řád, který je předpisem upravujícím postup správních orgánů při aplikaci norem práva hmotného formou správního řízení. Použije se tehdy, když jiné zákony nestanoví postup zvláštní.

Základní zásady činnosti správních orgánů:

- Zásada **zákonosti** (legality). Správní orgán musí postupovat v souladu se zákony a s ostatními právními předpisy, uplatňovat svou pravomoc pouze k svěřeným účelům a v rozsahu, v jakém mu byla svěřena.
- Zásada **ochrany práv a zájmů** adresáta veřejné správy.
- Zásada materiální pravdy. Rozhodnutí správního úřadu vychází ze spolehlivě zjištěného stavu věci.
- Zásada **služby veřejnosti**. Každý, kdo plní úkoly vyplývající z působnosti správního orgánu, má povinnost se k účastníkům chovat zdvořile, vycházet jim vstříc, poučit je o právních předpisech, právech a povinnostech.

- Zásada **rychlosti a hospodárnosti**. Správní orgán je povinen vyřizovat věc bez zbytečných průtahů v zákonné lhůtě.
- Zásada **přednosti smírného řešení**. Správní orgán se vždy pokusí o smírné vyřízení záležitostí.
- Zásada **rovnosti a nestrannosti**. Dotčené osoby mají při uplatňování svých práv rovné postavení.
- Zásada **spolupráce a součinnosti**. Správní orgán je povinen postupovat v úzké součinnosti s účastníky řízení.

4.2.5 Účastníci správního řízení

Účastníkem správního řízení je ten, koho se dotýká účinek správního aktu nebo ten, o kom se jedná a ten, kdo tvrdí, že je účastníkem, dokud se neprokáže opak.³⁸ Příspěvkové organizace jednájí prostřednictvím svých orgánů nebo svého zástupce. Správním orgánem ve školství je sám ředitel školy nebo školského zařízení. Účastníkem řízení jsou děti, žáci, studenti. Aby mohli účastníci jednat osobně, musí být právně způsobilí (18 let) nebo mohou být v řízení zastoupeni prostřednictvím zákonného zástupce, opatrovníka nebo zvoleného zástupce.

4.2.6 Zahájení správního řízení, založení spisu, zastavení správního řízení

4.2.6.1 Zahájení správního řízení

Správní řízení je zahájeno

- podáním žádosti správnímu orgánu nebo
- z moci úřední.

Podání žádosti se předává ústně do protokolu, písemně nebo elektronicky se zaručeným elektronickým podpisem .

Z podání musí být patrné, kdo je činí, které věci se to týká a co se navrhuje. Fyzická osoba uvede jméno, příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování podle § 19 odst. 3.³⁹

Nemá-li podání náležitosti, řízení je přerušeno do doby doložení žádaných listin.

Řízení z moci úřední je zahájeno dnem oznámení správního orgánu o zahájení řízení.

4.2.6.2 Spis

V každé věci se zakládá spis, který musí mít svou spisovou značku.⁴⁰ Postupuje se podle zákona č.499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, který byl změněn zákonem č. 190/2009 Sb. a vyhláškou č. 191/2009 Sb.,

³⁸ Ustanovení § 28 odst.1 správního zákona 500/2004Sb., v platném znění

³⁹ Ustanovení § 37 odst.2 správního zákona 500/2004Sb., v platném znění

⁴⁰ HANZELKA, M., KANTOROVÁ, J., PROKŮPKOVÁ, D., SOUČEK, Z. *Řízení školy 2009 Praha: 2009, 256 s. ASPI, a. s., MERITUM – výkladová řada, . ISBN: 978-80-7557-415-0*

o podrobnostech výkonu spisové služby.

Spis tvoří podání, protokoly, záznamy, písemná vyhotovení rozhodnutí a další písemnosti vztahující se k dané věci⁴¹. Přílohou jsou důkazní materiály obrazové, zvukové, písemné s označením data vložení do spisu. Z důvodu ochrany utajovaných skutečností smí do spisu nahlížet především účastníci řízení a jejich zástupci. Ve spisu musí být založena originální listina s uvedením dne zařazení.

4.2.6.3 Zastavení správního řízení

Správní řízení lze zastavit z důvodu stáhnutí žádosti žadatele nebo z důvodu podání právně nepřijatelné žádosti. Ředitel školy zastaví řízení, jakmile v téže věci je vedeno u jiného správního orgánu řízení. Zpravidla se tento problém vyskytuje u přijetí žáka ke vzdělávání.

Výsledkem správního řízení je vydání správního rozhodnutí.

4.2.7 Rozhodnutí, náležitosti rozhodnutí

Správní rozhodnutí vydává správní orgán v jednoduchých záležitostech bez zbytečného odkladu

- písemně,
- ústním vyhlášením,
- elektronicky,
- poznamenáním usnesení do spisu.

V ostatních případech do 30 dnů od zahájení řízení. Každé rozhodnutí musí mít **výrokovou část, odůvodnění a poučení** účastníků.

Ve **výrokové části** se uvádí vlastní rozhodnutí o určitém předmětu, právní ustanovení, podle kterého bylo rozhodnuto, jména a příjmení účastníků, trvalé bydliště, datum narození, právnické osoby se označují názvem a sídlem, označení řízení, zda šlo o řízení o žádosti nebo moci úřední, uvádí se i lhůta ke splnění ukládané povinnosti.⁴²

V odůvodnění jsou informace, které odůvodňují příslušná rozhodnutí. Píší se zde úvahy výkladů právních předpisů, kterými se správní orgán řídil, informace o vypořádání se s podklady a s návrhy i námitkami účastníků. Zde se uvádí i informace o odkladném účinku.⁴³

V poučení se uvádějí informace, které adresátovi sdělují případný další postup (většinou patnáctidenní lhůta možného odvolání, která se počítá od následného dne oznámení, uvádí se název správního orgánu, ke kterému se lze odvolat, v případě

⁴¹ Ustanovení § 17 odst.1 správního zákona 500/2004Sb., v platném znění

⁴² ŠROMOVÁ, E. *Správní řízení od A do Z k 1.5.2007* 1. vyd. Olomouc. ANAG, spol. s r. o. , 2007 ISBN 978-80-7263-398-2, str. 75

⁴³ tamtéž

školství se účastník řízení odvolává ke krajskému úřadu prostřednictvím úřadu, který napadené rozhodnutí vydal)⁴⁴

Písemné rozhodnutí dále obsahuje název správního orgánu, který rozhodnutí vydal, vlastní název „Rozhodnutí“, datum vydání, číslo jednací, otisk úředního (kulatého) razítka, jméno, příjmení, podpis a funkci oprávněné úřední osoby, která rozhodnutí vydává, jména a příjmení všech účastníků.

Rozhodnutí se oznamuje doručením do vlastních rukou. Nebyl-li adresát zastížen, je písemnost uložena. Po desátém dni se považuje za doručenu.

Rozhodnutí lze předat i proti podpisu do vlastních rukou. Způsob předání je zapsán do spisu.

Proti každému prvoinstančnímu správnímu rozhodnutí může účastník podat odvolání.

4.2.8 Opravné prostředky

Odvolání nebo-li opravný prostředek umožňuje přezkoumání rozhodnutí orgánem vyšší instance.

Odvoláním lze napadnout výrokovou část rozhodnutí.⁴⁵ Musí mít všechny náležitosti. Odvolací lhůta je většinou 15 dnů ode dne oznámení či doručení rozhodnutí. Odvolacím orgánem v oblasti školství je krajský úřad.

Odvolání se podává u správního orgánu, který napadené rozhodnutí vydal.⁴⁶

Správní orgán může napadené rozhodnutí zrušit, změnit, jestliže vyhoví odvolání a jestliže tím nezpůsobí újmu žádnému z účastníků.

Odvolací správní orgán může rozhodnout tak, že odvolání vyhoví, sám rozhodne a rozhodnutí zruší a řízení zastaví nebo zruší část napadeného rozhodnutí a věc vrátí k dalšímu prošetření správnímu orgánu, který rozhodnutí vydal.

4.2.9 Stížnost

Podání stížnosti může směřovat proti postupu správnímu orgánu nebo proti chování úředních osob.

Stížnost se podává písemně nebo ústně u ředitele školy nebo školského zařízení. Podání stížnosti nesmí být stěžovateli na újmu.

Při ústním podání se sepíše protokol, který musí mít zaevidováno kdo, kde, kdy řízení prováděl, co bylo předmětem řízení, které osoby se jednání zúčastnily, záznam průběhu řízení, návrhy a přijatá navržená opatření.

⁴⁴ tamtéž

⁴⁵ Ustanovení § 82 odst.1 správního zákona 500/2004Sb., v platném znění

⁴⁶ Ustanovení § 86 odst.1 správního zákona 500/2004Sb., v platném znění

Ředitel školy nebo školského zařízení postupuje podle stanoveného zákona, k dotčeným osobám se chová zdvořile, vstřícně. Stěžovatele podle možností poučí o potřebných právech a povinnostech, o úkonech, které bude konat.

Skutečnosti uvedené ve stížnosti musí ředitel prošetřit, popřípadě vyslechne další osoby, které k objasnění věci mohou přispět.

Stížnost musí být vyřízena do 60 dnů ode dne doručení správnímu orgánu. Stěžovatel v této lhůtě musí být vyrozuměn.

Byla – li stížnost důvodná, učiní ředitel školy nebo školského zařízení opatření nezbytná k nápravě. Vše poznamená do spisu. Stěžovatel je vyrozuměn jen tehdy, když o to požádá.

Bylo – li vzneseno křivé obvinění s uvedením nepravdivých údajů, může zaměstnanec správního orgánu použít k obraně ustanovení zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník část druhá, hlava II.⁴⁷

⁴⁷ Zákon č. 40/2009 Sb, trestní zákoník, Část druhá Zvláštní část, Hlava II: Trestné činy proti svobodě a právům na ochranu osobnosti, soukromí a listovního tajemství

5 SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ ŘEDITELŮ ŠKOL A ŠKOLSKÝCH ZAŘÍZENÍ PODLE § 165 Odstavec 2 ŠKOLSKÉHO ZÁKONA

Ředitel školy a školského zařízení, které zřizuje stát, kraj, obec nebo dobrovolný svazek obcí, je fyzická osoba vykonávající veřejnou správu. Na většinu rozhodování ředitele školy a školského zařízení se vztahuje správní řád. Ředitel je tedy správním orgánem, který rozhoduje o právech a povinnostech dětí, žáků a studentů jako účastníků řízení. Ředitel zajišťuje nejenom výchovný proces, ale rozhoduje jako mocenský orgán o právech a povinnostech účastníků řízení.⁴⁸ Zvláštním zákonem pro ředitele škol je zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.

V ustanovení § 165 odstavec 2 se uvádí, že v plném režimu správního řízení jsou rozhodnutí dle písmena a), c), d), h), i), j), k), na písmena b), e), f), g) se správní řád na rozhodování nevztahuje. I po nabytí účinnosti zákona č. 49/2009 Sb., kterým se mění školský zákon, platí, že ředitel školy a školského zařízení, který zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí rozhoduje o právech a povinnostech v oblasti státní správy, tudíž i v oblastech ustanovení § 165 odst. 2 písm. b), e), f), g) jedná podle správního řádu. Školský zákon totiž nestanoví zvláštní právní postup tak, jak uvádí § 1 odst. 2 správního řádu, podle kterého by měl ředitel školy nebo školského zařízení postupovat.⁴⁹

„Ředitel školy a školského zařízení, které zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí, rozhoduje o právech a povinnostech v oblasti státní správy v těchto případech:

- a) zamítnutí žádosti o povolení individuálního vzdělávacího plánu podle § 18 a zamítnutí žádosti 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, zařazení dítěte do přípravného stupně základní školy speciální podle § 48a, zařazení dítěte do přípravné třídy základní školy podle § 47,*
- c) zamítnutí žádosti o odklad povinné školní docházky podle § 37,*
- 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, převedení žáka do jiného vzdělávacího programu podle § 49 odst. 2 a zamítnutí žádosti o povolení pokračování v základním vzdělávání podle § 55 odst.2,*

⁴⁸ RICHTER, J. *Vzory správních rozhodnutí s komentářem pro ředitele základních a mateřských škol*. 1. aktualizované vydání. Karviná: nakladatelství Paris, 200. 138.s. ISBN 987-80-87173-07-7. str. 4

⁴⁹ Právní výklad k postupu při rozhodování ředitele školy podle §165 odst.2 školského zákona. Právní výklady.(on-line), cit. 2010-03-21), dostupný na [www: http://www.msmt.cz/dokumenty/pravni-vyklad-k-postupu-pri-rozhodovani-reditele-podle-165](http://www.msmt.cz/dokumenty/pravni-vyklad-k-postupu-pri-rozhodovani-reditele-podle-165)

- f) přijetí ke vzdělávání ve střední škole podle § 59 a následujících, vyšší odborné škole podle § 93 a následujících a v konzervatoři podle § 88,
- g) zamítnutí žádosti o přestup, změnu oboru vzdělání, přerušování vzdělávání a opakování ročníku podle § 66 a 97,
- h) zamítnutí žádosti o pokračování v základním vzdělávání podle § 55 odst. 1,
- i) podmíněné vyloučení a vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení podle § 31 odst. 2 a 4,
- j) zamítnutí žádosti o uznání dosaženého vzdělání podle § 70 a 100,
- k) povolení a zrušení povolení individuálního vzdělávání žáků podle § 41.⁵⁰

5.1 Předškolní vzdělávání

Nejčastějším správním řízením v mateřské škole je přijetí nebo nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5.1.1 Přijetí k předškolnímu vzdělávání

Předškolní vzdělávání probíhá pro děti ve věku od tří do šesti let. Do mateřské školy zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí je klient přijat na základě žádosti zákonných zástupců dítěte a dle stanovených podmínek daných vnitřním předpisem školy. Žádost musí být v českém jazyce a musí mít uvedeny náležitosti dle § 37 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád .

K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.⁵¹ Přijat může být i v průběhu roku, zákonní zástupci dítěte se zdravotním postižením musí předložit u zápisu vyjádření školského poradenského zařízení nebo pediatra.

O přijetí nebo nepřijetí do mateřské školy nebo o zkušební tříměsíční době pobytu dítěte v mateřské škole rozhoduje ředitelka školy v souladu s § 165 odst 2 písm.b) zákona 561/2004 Sb. ve správním řízení vydáním rozhodnutí, ve kterém se uvede i den přijetí dítěte do mateřské školy. Toto datum nemusí být totožné s dnem vydání rozhodnutí. Od data přijetí se dítě stává klientem mateřské školy a má nárok na předškolní vzdělávání. Zákonný zástupce dítěte podle § 123 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. je povinen za vzdělávání zaplatit. Bezúplatně se poskytuje předškolní vzdělávání dětem v posledním ročníku mateřské školy.

Ve věci přijetí k předškolnímu (ale i základnímu a střednímu) vzdělávání dítěte se zakládá spis, který se řídí podle § 17 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád. Každý vložený dokument musí mít číslo jednací, spisovou značku dle zákona

⁵⁰ VALENTA, Jiří.: *Školské zákony a prováděcí předpisy s komentářem k 16.4.2009*, Ostrava: Anag, 4. aktualizované vydání, 2009, 798 s ISBN 978-80-7263-530-6, str. 235

⁵¹ Ustanovení § 34 odst.4 školského zákona v platném znění

č. 499/2004. o archivnictví a spisové službě a o znění některých zákonů, který byl změněn zákonem č. 190/2009 Sb. a dle § 2 až § 8 vyhlášky č. 191/2009 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.

Rozhodnutí se doručuje do vlastních rukou žadatele buď dopisem s doručenkou nebo osobním předáním oproti podpisu. Způsob předání se zaznamená do spisu.

Viz. příloha č.1, 2

5.1.2 Ukončení předškolnímu vzdělávání

Ředitel mateřské školy může vzdělávání dítěte v mateřské škole ukončit , pakliže

- dítě se nezúčastnilo vzdělávání déle než 2 týdny, nebylo omluveno a byla- li zaslána výzva zákonným rodičům, aby nepřítomnost dítěte omluvili,
- zákonný zástupce dítěte opakovaně ruší nevhodným způsobem provoz školy, nedbá upozornění ,
- není za předškolní vzdělávání dítěte uhrazena povinná platba a není-li dohodnut s ředitelem školy jiný termín splátky.

Ve všech případech vydává ředitel školy rozhodnutí ve správním řízení a řídí se ustanoveními § 35 školského zákona ve spojení s § 67 odst. 1, § 68 a § 69 zákona č. 500/2004Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Viz. příloha 5, 6

5.2 Základní vzdělávání

5.2.1 Přijetí k základnímu vzdělávání, odklad školní docházky

Školský zákon uvádí v § 36, že povinná školní docházka dítěti začíná školním rokem po dovršení šesti let věku dítěte. Ke vzdělávání může být přijato i dítě narozené od září do konce června příslušného školního roku, prokáže – li tělesnou a duševní vyspělost a požádá – li o přijetí zákonný zástupce dítěte.

Je – li dítě narozené

- v období září až prosinec, zákonný zástupce předkládá k žádosti i vyjádření školského poradenského zařízení,
- v období leden až červen, zákonný zástupce předkládá k žádosti o přijetí k základnímu vzdělávání vyjádření školského poradenského zařízení a vyjádření odborného lékaře.

Zápis probíhá ve dnech stanovených ředitelem školy v období od 15. ledna do 15. února toho roku, ve kterém má dítě v září zahájit školní docházku.

Žák plní povinnou školní docházku v základní škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má žák místo trvalého pobytu, (dále jen „spádová škola“), pokud zákonný zástupce nezvolí pro žáka jinou než spádovou

školu.⁵² Ředitel spádové školy přijímá přednostně děti s trvalým bydlištěm v daném obvodu do výše povolené kapacity školy uvedené ve školském rejstříku.

Dítěti, které není duševně nebo tělesně vyspělé, odloží ředitel školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců dítěte a s příložením doporučení odkladu od školského poradenského zařízení nebo odborného lékaře školní docházku o jeden rok.⁵³

Viz. příloha 7

5.2.2 Průběh správního řízení o odklad školní docházky

Zákonní zástupci dítěte nejprve podají žádost o odklad, která se může odevzdat až do 31. května toho roku, kdy má dítě zahájit povinnou školní docházku. Přiloží-li rodič k žádosti příslušné doporučení, ředitel školy žádosti kladně vyhová. V tomto případě rozhodnutí nemá náležitosti správního rozhodnutí. V dokumentu se neuvádí poučení o možnosti odvolání, neuvádí se úředního razítka, nemusí zde být odůvodnění

Jestliže zákonní zástupci nepředloží k žádosti patřičná doporučení, musí ředitel školy správní řízení zastavit až do doby doložení dokladů. O přerušení řízení písemně informuje žadatele zasláním usnesení o přerušení správního řízení. Viz. příloha č. 4

Jakmile požadované dokumenty jsou dodány, ředitel školy o ukončení přerušení řízení zákonné zástupce písemně informuje zasláním vyrozumění o ukončení přerušeného řízení. Viz. příloha 5. Vše zaznamená do spisu. Potom ředitel školy rozhodne o odkladu školní docházky a písemně oznámí žadateli.

V případě nedoložení dokumentů do 31. května toho roku, ředitel školy odklad školní docházky zamítne. Viz. příloha 9.

Ředitel školy může také se souhlasem zákonných zástupců rozhodnout o dodatečném odkladu dítěte, pokud žák v prvním pololetí prvního roku školní docházky se projeví nedostatečně duševně nebo tělesně vyspělý.⁵⁴ Viz. příloha 8.

Dítě, kterému byl povolen odklad školní docházky, většinou pokračuje v předškolním vzdělávání v mateřské škole nebo mu je nabídnuto vzdělávání v přípravné třídě základní školy. Zákonný zástupce musí podat písemnou žádost k zařazení svého dítěte do přípravné třídy, zároveň musí přiložit vyjádření školského poradenského zařízení.

Děti od 5 let se středně těžkým a těžkým mentálním postižením a s více vadami nebo s autismem mohou být zařazeny do přípravného stupně speciální zřízené v základní škole speciální⁵⁵. Viz příloha č.30. O zařazení rozhoduje ředitel školy.

⁵² Ustanovení § 36 odst.5 školského zákona v platném znění

⁵³ Ustanovení § 37 odst.1 školského zákona v platném znění

⁵⁴ Ustanovení § 37 odst.3 školského zákona v platném znění

⁵⁵ Ustanovení § 48a odst.1 školského zákona v platném znění

Zákonný zástupce dítěte musí podat žádost s písemným doporučením školského poradenského zařízení.

5.2.3 Přestup žáka základní školy do jiné základní školy

Přestup žáka základní školy do jiné základní školy se řídí dle § 49 školského zákona. Viz. příloha 15.

Zákonný zástupce žáka podá řediteli školy, kam žák chce přestoupit, žádost. Jestliže ředitel žádosti vyhoví, oznámí danou skutečnost řediteli školy, z které žák přichází. Ředitel tamější školy zašle do 5 dnů kopii dokumentace žáka ze školní matriky.⁵⁶

5.2.4 Převedení žáka do jiného vzdělávacího programu

Stejně postupuje ředitel školy při podání žádosti zákonných zástupců dítěte o převedení dítěte do jiného vzdělávacího programu (např. do vzdělávacího programu základní školy speciální). Ředitel školy informuje zákonné zástupce o rozdílech vzdělávání a řídí se ustanovením § 49 odst. 2 školského zákona.

V § 55 odst. 1 školského zákona se uvádí, že žák, který nezískal základní vzdělání, třebaže splnil povinnou školní docházku, může ředitel školy na základě žádosti zákonných zástupců dítěte a po zvážení důvodů v žádosti uvedených, povolit pokračování v základním vzdělávání nejdéle do osmnáctého roku věku žáka.⁵⁷

Viz. příloha 17.

5.2.5 Převedení žáka do odpovídajícího ročníku základní školy

Na žádost zákonného zástupce převede do odpovídajícího ročníku ředitel střední školy žáka do spádové nebo jiné vybrané základní školy. K přijetí na vybranou školu je zapotřebí souhlas ředitele této školy.⁵⁸ Postupuje se podle § 39 odst. 2 školského zákona.

5.2.6 Zamítnutí žádosti o povolení pokračování v základním vzdělávání

Žákovi zdravotně postiženému může ředitel školy výjimečně povolit se souhlasem zřizovatele a ve spolupráci s úřadem práce vzdělávání až do dvacátého roku věku, žákům se speciálními potřebami nebo zdravotním znevýhodněním či sociálně znevýhodněním až do dvacátého šestého roku věku žáků.⁵⁹

Žákovi, který neukončil základní vzdělávání a chce pokračovat ve vzdělávání desátým rokem, může ředitel povolit vzdělávání.

Viz. příloha 18,19.

⁵⁶ Ustanovení § 49 odst.1 až 2 školského zákona v platném znění

⁵⁷ Ustanovení § 55 odst.1 školského zákona v platném znění

⁵⁸ Ustanovení § 39 odst.2 školského zákona v platném znění

⁵⁹ Ustanovení § 55 odst. 2 školského zákona v platném znění

5.2.7 Povolení a zamítnutí žádosti o povolení individuálního vzdělávacího plánu

Ředitel školy může povolit nebo zamítnout zletilému nebo nezletilému žákovi se speciálními potřebami nebo žákovi s mimořádným nadáním individuální vzdělávací plán. Zákonný zástupce žáka musí s žádostí předložit doporučení školského poradenského zařízení.⁶⁰ Viz příloha 13, 14

5.2.8 Zamítnutí žádosti o přeřazení žáka nebo studenta do vyššího ročníku

Ředitel školy může na žádost zákonných zástupců nezletilého mimořádně nadaného žáka nebo studenta povolit nebo zamítnout žáku nebo studentovi přeřazení do vyššího ročníku. K žádosti musí být předloženo vyjádření školského poradenského zařízení a pediatra.

Ředitel školy přiloží do spisu záznam o vykonání zkoušek z učiva, které žák nebo student nebude ve výuce absolvovat.⁶¹

5.2.9 Povolení a zrušení povolení individuálního vzdělávání žáků

Na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka rozhoduje o individuálním vzdělávání ředitel školy, kam byl žák prvního stupně přijat k povinné školní docházce.

Žádost musí obsahovat :

- jméno, příjmení, trvalý pobyt, rodné číslo žáka,
- časové rozmezí od kdy do kdy bude se žák individuálně vzdělávat,
- důvod individuálního vzdělávání,
- uvedení materiálně technického a prostorového zabezpečení vzdělávání, záznam o zabezpečení ochrany zdraví žáka,
- doklady o středním maturitním vzdělání osoby, která bude žáka vyučovat
- seznam učebnic a učebních textů, které bude používat,
- vyjádření školského poradenského zařízení a další skutečnosti, které vzdělávání mohou ovlivnit.⁶²

Jsou-li dány závažné důvody a splněny všechny náležitosti uvedené v žádosti, ředitel individuální vzdělávání povolí. Žák potom každý půlrok koná z příslušného učiva ve škole zkoušky.

Ředitel školy jedná dle ustanovení § 68 odst. 4 správního řádu, kde kladně vyhoví žádosti, a proto v rozhodnutí není třeba odůvodnění.

⁶⁰ Ustanovení § 18 školského zákona v platném znění

⁶¹ Ustanovení § 17 odst. 3 školského zákona v platném znění

⁶² Ustanovení § 41 odst. 2 školského zákona v platném znění

Nejsou-li k žádosti doloženy patřičné dokumenty, správní řízení se přerušuje do doby doložení nebo se může i zastavit podle § 66 odst. 1 písm.c) správního řádu.

Je zcela v kompetenci ředitele školy posoudit závažnost důvodů individuálního vzdělávání a rozhodnout kladně či záporně. Viz. příloha 11

5.3 Střední vzdělávání

Střední vzdělávání je stanoveno svými cíli uvedenými v § 57 školského zákona. Jedná se o rozvíjení vědomostí, dovedností, schopností, postojů a hodnot důležitých pro rozvoj jedince. Střední vzdělání vytváří předpoklady pro plnoprávný osobní život.⁶³ Absolvováním studia ve formě denní, večerní, dálkové, distanční, kombinované se může získat rovnocenného

- středního vzdělávání
- středního vzdělávání s výučním listem
- středního vzdělávání s maturitou.⁶⁴

Vzdělávání ve střední škole se člení na teoretické a praktické vyučování a na výchovu mimo vyučování (lyžařské kurzy, soutěže). Praktické vyučování, jak stanoví § 65 školského zákona, se dále člení podle oborů vzdělávání na odborný výcvik, cvičení, učební praxi, odbornou praxi, uměleckou praxi a sportovní přípravu.

Ke vzdělávání na střední škole lze přijmout žáka, který ukončil povinnou školní docházku na základní škole a který splnil všechny náležitosti přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání. O přijetí ke vzdělávání a ukončení studia ve zvolené střední škole rozhoduje ředitel školy⁶⁵ vždy dle zákona

č. 564/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a podle zákona

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

Správní řád se vztahuje pouze na školy zřízené státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí. Na školy a školská zařízení v soukromé nebo církevní správě se správní řád nevztahuje.

5.3.1 Přijetí ke vzdělávání ve střední škole podle § 59 a následujících

Ředitel školy vyhlašuje nejméně jedno kolo přijímacího řízení.⁶⁶ Obsah ověření předpokladů uchazeče o zdárné plnění studijních výsledků stanoví ředitel dle rámcového vzdělávacího programu pro základní školy. Jednotlivá kritéria přijímacího aktu jsou pro všechny uchazeče stejná. Ředitel školy zveřejní termín zkoušky, předpokládaný počet možných uchazečů do jednotlivých oborů vzdělání.

⁶³ Ustanovení § 57 školského zákona v platném znění

⁶⁴ Ustanovení § 58 odst.1 školského zákona v platném znění

⁶⁵ Ustanovení § 59 odst.1 až 2 školského zákona v platném znění

⁶⁶ Ustanovení § 60 odst.1 školského zákona v platném znění

Žáci mající o studium zájem, musí ve spolupráci se zákonnými zástupci do 15. března (do oborů s talentovou zkouškou do 30. listopadu) podat na předepsaném tiskopisu přístupném na www.msmtv.cz (formuláře přihlášek–vzory) přihlášku (jednu nebo tři) ke studiu doplněnou požadovanými náležitostmi dle vyhlášky č. 422/2006 Sb a vyhlášky č. 46/2008 Sb., odst. 2 ze dne 17. října 2008, kterou se mění vyhláška č. 671/2004 Sb., podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách, ve znění pozdějších předpisů. Jedná se o výstupní hodnocení žáka ze základní školy, výsledky v soutěžích, doklady o publikační činnosti, o dalším vzdělání⁶⁷.

Přihláška ke studiu musí být napsána v českém jazyce a být stvrzena podpisem a souhlasem nezletilého žáka. Zdravotní způsobilost žáka potvrzenou lékařem a případné vyjádření školského poradenského zařízení je vhodné přiložit k přihlášce.

Pozvánku k přijímací zkoušce pro první kolo přijímacího řízení do denní formy vzdělávání zasílá ředitel školy 14 dní před termínem konání přijímací zkoušky.⁶⁸ Aby ředitel školy naplnil kapacitu školy, může vyhlásit druhé kolo přijímacího řízení se stejným průběhem.

Uchazeči, který se z vážných důvodů nemohl dostavit a omluvil–li se písemně do tří dnů, stanoví ředitel školy náhradní termín, a to nejpozději do jednoho měsíce od termínu řádné přijímací nebo talentové zkoušky .

Vyhodnocení výsledků přijímacího řízení zpracuje ředitel školy do tří dnů od konání zkoušky a rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí ke vzdělávání odešle uchazeči nebo zákonnému zástupci. Viz. příloha 20., 21.

Písemnost se ukládá na poště 5 pracovních dnů, potom se považuje za doručenou. Odvolání uchazeče proti rozhodnutí ředitele školy se podává do 3 dnů od doručení rozhodnutí.

Uchazeč, který se hlásí o studium, odevzdá střední škole zápisový lístek. Ten obdrží od základní školy, ve které je dosud žákem. Neučiní–li tak, vzdává se práva vzdělávat se na příslušné střední škole.⁶⁹

5.3.1.1 Výsledky přijímacího řízení

„Výsledky přijímacího řízení je ředitel školy povinen zveřejnit na přístupném místě ve škole a způsobem umožňující dálkový přístup, a to v souladu s právními předpisy týkajícími se ochrany osobních dat.“⁷⁰

Údaje ředitel zveřejňuje do tří dnů, uchazeči jsou vedeni registračním číslem.

⁶⁷ Ustanovení § 1 odst.2 vyhlášky č. 671/2004 Sb., kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách, ve znění pozdějších předpisů

⁶⁸ Ustanovení § 60 odst. 8 školského zákona v platném znění

⁶⁹ Ustanovení § 60 odst.11 školského zákona v platném znění

⁷⁰ Ustanovení § 4 odst.1 vyhlášky č. 671/2004 Sb., kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách, ve znění pozdějších předpisů

Výsledek přijímacího řízení je součástí správního řízení. Ředitel školy vydává písemné rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí se všemi náležitostmi rozhodnutí. Výroková část, odůvodnění, poučení musí mít náležitosti, které byly uvedeny v podkapitole. 4.2.7.

Písemné rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí⁷¹ se doručuje do vlastních rukou účastníku řízení. Je vhodné označit jednu osobu pro doručení

5.3.1.2 Odvolání

Účastník se může do tří pracovních dnů⁷² proti rozhodnutí odvolat. Odvolání musí splňovat požadavky správního řádu uvedeném v § 37 odst. 2 (identifikační údaje toho, kdo jej činí, čeho se týká, co navrhuje). Pokud účastníku řízení ředitel střední školy v plném rozsahu vyhoví, může rozhodnout o odvolání sám.

Ředitel střední školy podstoupí krajskému úřadu odvolání k prověření správnosti postupu řízení na základě všech kritérií přijímacího řízení, která byla ředitelem školy stanovena.

Účastník řízení a jeho zákonný zástupce mají právo nahlížet do spisu, do všech materiálů vlastního přijímacího řízení, pořizovat si z nich výpisky, kopie.

Zamítnutí nahlížení do spisu viz. příloha č. 16.

5.3.2 Zamítnutí žádosti o přestup, změnu oboru vzdělání, přerušování vzdělávání a opakování ročníku podle § 66 a 97

Během studia ve střední škole může na základě písemné žádosti ředitel školy povolit podle § 66 a § 97 školského zákona

- přestup do jiné střední školy se souhlasem ředitele školy, kam chce žák přestoupit
- změnu oboru vzdělání s vykonáním rozdílové zkoušky,
- přerušit vzdělávání žákovi, který splnil školní docházku nejvýše na 2 roky,
- opakovat ročník,
- uznat předcházející vzdělání podle § 70 školského zákona,

Viz. příloha 22, 23, 24.

Při středoškolském vzdělávání lze povolit individuální plán i z jiných závažných důvodů, např. mateřská dovolená.

⁷¹ Ustanovení § 60 odst.16 školského zákona v platném znění

⁷² Ustanovení § 60 odst.19 školského zákona v platném znění

5.3.3 Podmíněné vyloučení a vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení podle § 31 odst. 2 a 4

Výchovná a kázeňská opatření žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení jsou důsledkem chování jednotlivce. Ředitel školy nebo školského zařízení ze závažného porušení školního řádu nebo ustanovení § 31 školského zákona může do dvou měsíců až roku od provinění rozhodnout o podmíněném vyloučení žáka (který splnil školní docházku) nebo studenta.

O svém rozhodnutí ředitel informuje pedagogickou radu. Den po nabytí právní moci rozhodnutí, přestává být proviněný žákem nebo studentem školy nebo školského zařízení. Viz. příloha 25, 26.

Jedná – li se o trestní čin, postupuje se podle zákona č. 140/1961 Sb., trestní zákon, ve znění pozdějších předpisů.

5.3.4 Zamítnutí žádosti o uznání dosaženého vzdělání podle § 70 a 100 školského zákona

Ředitel školy střední i vyšší odborné může na žádost žáka nebo studenta uznat dosažené vzdělání, pakliže žák nebo student doloží o vzdělání doklady ne starší 10 let.⁷³

Žák nebo student může dosažené dovednosti a vědomosti prokázat při zkoušce. V opačném případě ředitel školy žádosti nevyhoví a vydá záporné rozhodnutí. Viz. příloha 27.

5.3.5 Vyšší odborná škola podle § 93

Na vyšší odborné škole se může vzdělávat uchazeč, který získal střední odborné vzdělání s maturitou a který splnil všechny podmínky přijímacího řízení. Způsob a náležitosti přijímání ke vzdělávání je stejný, jako u přijímání do střední školy.

O přijetí rozhodne ředitel odborné školy.⁷⁴ Rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí odesílá ředitel školy do 7 dnů⁷⁵

5.3.6 Organizace a průběh vzdělávání na vyšší odborné škole

Uchazeč se stává studentem školy v den zápisu ke vzdělávání. Následně se prokazuje výkazem o studiu.

Školní rok je rozdělen na období

- letní, které trvá od 1. září do 31. ledna a
- zimní, které trvá od 1. února do 31. srpna.

⁷³ Ustanovení § 70 školského zákona v platném znění

⁷⁴ Ustanovení § 93 odst.1 školského zákona v platném znění

⁷⁵ Ustanovení § 94 odst.7 školského zákona v platném znění

Studenti během výuky absolvují teoretickou a praktickou přípravu. Praktická část se koná na odborných pracovištích a řídí se ustanoveními zákoníku práce, rovněž předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci.⁷⁶

Během školního roku může student přestoupit do jiné odborné školy, změnit obor vzdělávání, přerušit studium, opakovat ročník, může studium ukončit. Vždy podává žádost řediteli školy, který ve správním řízení kladně nebo záporně studentovi vyhoví. Ředitel školy postupuje dle § 97 a § 98 školského zákona.

Vyšší odborné vzdělání se ukončuje absolutoriem.⁷⁷Jedná se o zkoušku před komisí z odborných předmětů, z cizího jazyka a z obhajoby absolventské práce. Absolvent získává titul diplomovaný specialista, zkráceně DIS. Uvádí se za jménem. Absolvent přestává být studentem druhý den po vykonání absolutoria.

Každý, kdo má nějakou pochybnost o spravedlnosti výsledku absolutoria, může požádat krajský úřad o přezkoumání průběhu zkoušky dle § 82 odst. 1, 2, a 4 školského zákona.

5.3.7 Konzervatoř, § 88,

Ke studiu na konzervatoři může být přijat žák z pátého ročníku nebo zpravidla po ukončení základního vzdělání. Žádost o přijetí ke vzdělávání musí být podána do 30. listopadu. Přijímací řízení se koná ve formě talentové zkoušky.⁷⁸ Ředitel školy vyrozumí uchazeče o výsledku přijímacího řízení do 7 dnů po vydání rozhodnutí, nejpozději do 10. února. Ostatní náležitosti přijímání ke studiu na konzervatoři jsou shodné s náležitostmi přijímání ke studiu na střední škole.

⁷⁶ Ustanovení § 96 odst.3 školského zákona v platném znění

⁷⁷ Ustanovení § 101 školského zákona v platném znění

II. Praktická část

6 Realizace průzkumu

K realizaci průzkumu jsem zvolila analýzu dokumentů. Protože jsem potřebovala i údaje o škole, vytvořila jsem i krátký dotazník. Elektronicky jsem oslovila kolegy ředitele náhodně vybraných 24 škol okresu Mladá Boleslav a požádala jsem je o odpovědi a o poskytnutí formuláře správního rozhodnutí k prostudování. Zpětně se mi vrátilo 13 odpovědí. Informace mi poskytlo 7 ředitelek z mateřských škol, 5 ředitelek ze základních škol a 1 ředitelka ze střední školy. Dle přání respondentů ve svém šetření neuvádím názvy škol ani žádná jiná jména osob.

6.1 Vlastní šetření

V dotazníku jsem položila 7 otázek, kterými jsem získala údaje v oblasti základních informací o škole. Druhou oblastí byl celkový přehled informovanosti o změnách ve školském zákoně, které přinesla novela školského zákona č. 49/2009 Sb. Třetí oblast se týkala administrativních úkonů.

Odpovědi byly zpracovány do následujícího celkového přehledu.

Otázka č. 1 : Typ školy.

Mateřská škola	7
Základní škola	5
Střední škola	1

Otázka č. 2 : Jste seznámen(a) s novelou školského zákona č. 49/2009 Sb., která vešla v platnost dne 4. března 2009?

Ano – 13

Otázka č. 3 : Porozuměl(a) jste daným změnám ?

Ano 2
Ne zcela 10
Ne 1

Otázka č. 3 : Používáte ve správním řízení formuláře Vámi vytvořené?

Ano 4
Ne 9

Otázka č. 4 : Která správní rozhodnutí jste v uplynulém školním roce nejčastěji vydal(a)? Zapište, prosím, 5 druhů rozhodnutí od nejčastěji používaných po ojedinělá.

Pořadí odpovědí: rozhodnutí o přijetí ke vzdělávání (ZŠ, MŠ, SŠ) 13
o nepřijetí k předškolnímu vzdělávání (MŠ) 4
o odkladu povinné školní docházky (ZŠ) 3
o přestupu na jinou školu (ZŠ) 3
o ukončení předškolního vzdělávání (MŠ) 1

⁷⁸ Ustanovení § 88 odst. 2 školského zákona v platném znění

Otázka č. 5: Můžete mi poskytnout formulář rozhodnutí Vámi používaný ?

Ano 13

Z dotazníkového šetření vyplynulo, že ředitelé škol jsou seznámeni s novelizací školského zákona. Ne všichni změnám porozuměli.

Ve svém správním rozhodování nejčastěji vydávají rozhodnutí o přijetí či nepřijetí k předškolnímu (základnímu, ve střední škole) vzdělávání. Většina ředitelů používá zakoupených vzorů formulářů pro dané správní akty, které si pro svoji školu upravují, menšina si svá rozhodnutí tvoří zcela sama. Ta mne zaujala. Ředitele škol jsem osobně navštívila a požádala o zhlédnutí daných rozhodnutí. Zajímalo mne, zda rozhodnutí mají náležitosti zmiňované v kap. 4.2.7.

V další části šetření jsem se zaměřila na analýzu správních rozhodnutí, která si ředitelé škol tvoří sami.

6.2 Obsahová analýza rozhodnutí ředitelů škol

Analýzu obsahu dokumentu jsem rozdělila do 4 hledisek podle náležitostí písemného rozhodnutí.

1. hledisko – výroková část
2. hledisko – odůvodnění
3. hledisko – poučení
4. hledisko – ostatní náležitosti písemného rozhodnutí

Jednotlivé školy jsou označeny písmeny A, B, C, D.

6.2.1 Výsledky 1. hlediska – výrokové části v jednotlivých kategoriích.

Tabulka č. 1 Výrok

kategorie: výrok obsahuje	A	B	C	D
jeden výrok	ano	ano	ano	ano
předmět řízení	ano	ano	ano	ano
právní ustanovení při rozhodování	ano	ano	ano	ano
a identifikační údaje účastníků	ne zcela	ano	ano	ano
označení právnické osoby	ano	ano	ano	ano
lhůta ke splnění povinností	ano	ano	ano	ano
výrok o odkladném účinku	ne	ne	ne	ne

A - Rozhodnutí o přestupu žáka základní školy na jinou základní školu

B – Rozhodnutí o uvolnění z výuky v základní škole

C – Rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání

D – Rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání

Všechna rozhodnutí o žádosti .

Z tabulky je patrné, že výroková část u všech dokumentů je splněna.

U identifikačních údajů je správně uvedeno jméno a příjmení účastníka řízení, datum narození, trvalé bydliště. U zákonných zástupců je uvedeno jméno a příjmení, trvalé bydliště. Právnícké osoby uvádějí název, adresu.

Lhůta splnění povinnosti je uvedena přesným datem. U rozhodnutí A je zapsáno zařazení žáka do ročníku.

6.2.2 Výsledky 2. hlediska – odůvodnění

Tabulka č. 2 odůvodnění

kategorie: odůvodnění obsahuje	A	B	C	D
důvody rozhodnutí	ne	ano	ano	ano
podklady pro vydání rozhodnutí	ne	ano	ano	ano
úvahy správních orgánů	ne	ne	ne	ne
vypořádání s námitkami účastníků	ne	ne	ne	ne
kladné vyhotovení	ano	ano	ano	ano
záporné vyhotovení	ne	ne	ne	ne
výrok o odkladném účinku	ne	ne	ne	ne

Rozhodnutí A: kladné rozhodnutí, kde není třeba uvádět odůvodnění.

U všech rozhodnutích nebyly vzneseny žádné námitky účastníků řízení, jednalo se o kladné vyřízení žádosti.

6.2.3 Výsledky 3. hlediska – poučení

Tabulka č. 3 poučení

kategorie: poučení obsahuje	A	B	C	D
možnost odvolání	ano	ne	ano	ano
lhůta odvolání	ano	ne	ano	ano
od kdy se lhůta odvolání počítá	ano	ne	ano	ano
odvolání ke komu se podává	ano	ne	ano	ano
prostřednictvím koho se lze odvolat	ano	ne	ano	ano

Rozhodnutí A, B, C splnila všechny náležitosti poučení. Rozhodnutí B nemá uvedeno žádné poučení.

6.2.4 Výsledky 4. hlediska – ostatní náležitosti písemného rozhodnutí

Tabulka č. 4 Ostatní náležitosti

kategorie: ostatní obsahuje	A	B	C	D
označení „Rozhodnutí“	ano	ano	ano	ano
označení správního orgánu	ano	ano	ano	ano
číslo jednací	ne	ano	ano	ne
spisovou značku	ne	ne	ne	ne
datum vyhotovení	ano	ano	ano	ano
otisk úředního razítka	ano	ano	ano	ano
jméno, příjmení, funkce oprávněné osoby	ano	ano	ano	ano
podpis oprávněné osoby	ano	ano	ano	ano
jména a příjmení všech účastníků	ne	ano	ano	ano
nabytí právní moci, záznam	ne	ne	ne	ne

V kategorii ostatních náležitostí rozhodnutí je patrné, že někteří ředitelé nedodržují ustanovení zákona č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, v platném znění, zapomínají uvádět čísla jednacích a čísla spisová. Na dokumentech nebyl záznam o nabytí právní moci.

U rozhodnutí A nebyli uvedeni všichni účastníci řízení. Chyběl údaj o zákonných zástupcích žáka, neboť se jednalo o nezletilého účastníka řízení.

6.2.5 Celkové vyhodnocení

Ve všech rozhodnutích se ředitelé škol snažili dodržet obsahové náležitosti rozhodnutí, která vydávali. V této oblasti jsem shledala nedostatky v opomíjení zápisu čísla jednacímho, spisové značky, označení všech účastníků řízení.

Více nedostatků jsem objevila ve stylistické úpravě. kde hlavně chyběly mezery mezi interpunkčními znaménky, jednotlivá čísla zákonů byla dělena na dva řádky, objevil se i překlep v letopočtu na 20010, špatně dělené zkratky (na.r), na konci řádku byly neslabičné předložky, za číslem jednacím nebyla dvojtečka, chybně byla napsána data (jednomístné použití 2.4.2010).

Z vlastní zkušenosti vím, že tyto nedostatky se objevují v administrativní práci ředitele školy velmi často. Doporučovala bych vytvořit v rámci studia školského managementu disciplinu tohoto oboru s výkladem odborného lektora a s ukázkami psaní rozmanitých textů.

Pro zlepšení a dodržování všech náležitostí psaní rozhodnutí, bych doporučila studium odborné literatury, ne však kdejaké běžné, ale zaměřit se na publikace odborníků - právníků s dlouholetou praxí ve státní správě.

6.3 Správní řízení ředitelů škol a školských zařízení podle § 165 odstavec 2 školského zákona v přehledu

a) zamítnutí žádosti o povolení individuálního vzdělávacího plánu podle § 18⁷⁹

ustanovení: § 18 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon)
zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

zahájení řízení: podání žádosti

příloha k žádosti: doporučení školského poradenského zařízení (u nezletilých)

odvolací lhůta: 15 dnů

důvod: speciální potřeby (u žáků základní školy § 16 školského zákona)
mimořádné nadání (§ 18 školského zákona)
závažné důvody (§ 18 školského zákona)

Rozhodnutí jsou v plném režimu správního řízení. Viz. příloha č. 14.

b) přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle § 34⁸⁰

ustanovení: § 34 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
v platném znění
§ 67 odst.1, §68 a § 69 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

zahájení řízení: podání žádosti

příloha k žádosti: vyjádření lékaře

odvolací lhůta: 15 dnů

poznámka: rozhodnutí kladné - § 68 odst. 4 , není odůvodnění
rozhodnutí záporné – je odůvodnění i poučení

Rozhodnutí jsou formálně vyjmuta ze správního řízení. Viz. příloha 1.

ukončení předškolního vzdělávání podle § 35⁸¹

ustanovení: § 35 odst. 1a) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
v platném znění
§ 67 odst.1, §68 a § 69 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

zahájení řízení: z moci úřední (oznámení zahájení řízení, upozornění)

⁷⁹ Ustanovení § 165 odst.2 a) školského zákona v platném znění

⁸⁰ Ustanovení § 165 odst.2 b) školského zákona v platném znění

⁸¹ tamtéž

odvolací lhůta: 15 dnů
důvod : doporučení lékaře (§ 35 odst.1 písm.c) školského zákona)
nepřetržitá neúčast předškolního vzdělávání, není omluveno
(§35 odst.1 písm. a) školského zákona)
opakované narušování provozu zákonným zástupcem
(§35 odst.1 písm. b) školského zákona)
Správní rozhodnutí. Viz příloha č. 5, 6.

zařazení dítěte do přípravného stupně základní školy speciální podle § 48a⁸²

ustanovení: § 48a, odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
v platném znění
§ 67, odst.1, § 68 a § 69 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

zahájení řízení: podání žádosti

příloha k žádosti: doporučení školského poradenského zařízení

odvolací lhůta: 15 dnů

poznámka: dítě od 5 let se středně těžkým a těžkým mentálním postižením, se souběžným postižením nebo artismem, vzdělávání nejvýše na tři roky

Správní rozhodnutí. Viz. Příloha č. 30.

zařazení dítěte do přípravné třídy základní školy podle § 47⁸³

ustanovení: § 47, odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
v platném znění
§ 67, odst.1, § 68 a § 69 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

zahájení řízení: podání žádosti

příloha k žádosti: doporučení školského poradenského zařízení

odvolací lhůta: 15 dnů

poznámka: vyšetření musí předcházet souhlas zákonného zástupce poradenskému zařízení⁸⁴

Správní rozhodnutí. Viz. Příloha č. 28, 29

⁸² Ustanovení § 165 odst.2 b) školského zákona v platném znění

⁸³ tamtéž

⁸⁴ § 1 odst. 2 vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb školám a školských poradenských zařízeních

c) zamítnutí žádosti o odklad povinné školní docházky podle § 37⁸⁵

ustanovení: § 37 odst. 1, § 165 odst.2 písm.c), § 183 odst.1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění § 67 odst.1, § 68 a § 69 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

zahájení řízení: podání žádosti do 31.5. toho roku

příloha k žádosti: doporučení školského poradenského zařízení nebo odborného lékaře

odvolací lhůta: 15 dnů

poznámka:

Rozhodnutí jsou v plném režimu správního řízení. Viz. příloha č. 9

d) převedení žáka do odpovídajícího ročníku základní školy podle § 39 odst. 2⁸⁶

ustanovení: § 39 odst. 2, § 165 odst.2 písm.d), § 183 odst.1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

zahájení řízení: podání žádosti (§ 44 správního řádu)
z moci úřední (§ 46 správního řádu)

příloha k žádosti: souhlas zákonného zástupce,
souhlas ředitele školy, kam má být žák převeden

odvolací lhůta: 15 dnů

poznámka: možné přiložit k žádosti doporučení lékaře, školského poradenského zařízení

Rozhodnutí jsou v plném režimu správního řízení.

e) přijetí k základnímu vzdělávání podle § 46⁸⁷

ustanovení: § 46 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění
§ 67 odst.1, §68 a § 69 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

zahájení řízení: podání žádosti

příloha k žádosti:

odvolací lhůta: 15 dnů

⁸⁵ Ustanovení § 165 odst.2 c) školského zákona v platném znění

⁸⁶ Ustanovení § 165 odst.2 d) školského zákona v platném znění

poznámka: rozhodnutí kladné - není odůvodnění
rozhodnutí záporné – je odůvodnění i poučení

Rozhodnutí jsou formálně vyjmuta ze správního řízení. Viz. příloha č. 7, 8, 9, 10

přestupu žáka podle § 49 odst. 1⁸⁸

ustanovení: § 49 odst. 1, § 165 odst.2 písm.e), § 183 odst.1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění § 67 odst.1, §68 a § 69 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

zahájení řízení: podání žádosti (§ 44 a § 45 správního řádu)

příloha k žádosti:

odvolací lhůta: 15 dnů

poznámka: ředitel školy, kam žák přešel informuje ředitele původní původní školy, vyžádá si kopii žakovy dokumentace odeslání dokumentace do 5 dnů

Správní rozhodnutí. Viz. příloha č. 15

převedení žáka do jiného vzdělávacího programu podle § 49 odst. 2⁸⁹

ustanovení: § 49 odst. 2, § 165 odst.2 písm.d), § 183 odst.1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

zahájení řízení: podání žádosti (§ 44 a § 45 správního řádu)

příloha k žádosti: doporučení školského poradenského zařízení
písemný souhlas zákonného zástupce

odvolací lhůta: 15 dnů

poznámka: informovat zákonné zástupce o rozdílech ve vzdělávání

Správní rozhodnutí Viz. příloha č. 17

zamítnutí žádosti o povolení pokračování v základním vzdělávání podle § 55 odst. 2⁹⁰

ustanovení: § 165 odst. 2 písm. e), § 55 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění

⁸⁷ Ustanovení § 165 odst.2 e) školského zákona v platném znění

⁸⁸ Ustanovení § 165 odst.2 e) školského zákona v platném znění

⁸⁹ tamtéž

⁹⁰ tamtéž

§ 67 odst.1, §68 a § 69 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

zahájení řízení: podání žádosti

příloha k žádosti:

odvolací lhůta: 15 dnů

poznámka: rozhodnutí kladné - nejdéle do 18 let, zdravotně postižení až do 20 let, s těžkým mentálním postižením až do 26 let (nutný souhlas zřizovatele a spolupráce s úřadem práce)⁹¹
rozhodnutí záporné – je odůvodnění i poučení

Správní rozhodnutí

Viz příloha č. 18

f) přijetí ke vzdělávání ve střední škole podle § 59 a následujících⁹²

ustanovení: § 59 , § 60, , § 165 odst.2 písm. f), § 183 odst.1 zákona 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 podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách včetně změny č. 394/2008 Sb.

zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

zahájení řízení: podání žádosti – přihláška ke studiu na daných formulářích

příloha k žádosti vysvědčení z posledních dvou ročníků , kde uchazeč splnil nebo plní povinnou školní docházku⁹³

v určitých oborech lékařský posudek o zdravotní způsobilosti
vyjádření o zdravotním znevýhodnění (dle zdraví uchazeče)
doklady dle stanovených kritérií školy

podpis uchazeče na přihlášce

odvolací lhůta: do 3 dnů

poznámka: zápisový lístek (§ 60a zákona 561/2004 Sb., školského zákona)

Rozhodnutí formálně vyjmuta ze správního řízení . Viz příloha č. 20

přijetí ke vzdělávání ve vyšší odborné škole podle § 93 a následujících⁹⁴

ustanovení: § 93 , § 94, § 95 , § 165 odst.2 písm.f), § 183 odst.1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění

⁹¹ Ustanovení § 55 odst. 2 školského zákona v platném znění

⁹² Ustanovení § 165 odst. 2 f) školského zákona v platném znění

⁹³ § 1 odst. 1 písm. a) vyhlášky č. 671/2004 Sb., kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách

⁹⁴ Ustanovení § 165 odst. 2 "f) školského zákona v platném znění

vyhláška č. 671/2004 Sb., kterou se stanoví podrobnosti o podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách včetně změny č. 394/2008 Sb.

zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

zahájení řízení: přihláška ke studiu na daných formulářích

příloha k žádosti maturitní vysvědčení

vyjádření o zdravotní způsobilosti

vyjádření o zdravotním znevýhodnění (dle zdraví uchazeče)

doklady dle stanovených kritérií školy

odvolací lhůta: do 3 dnů

poznámka: zápisový lístek (§ 60a zákona 561/2004 Sb., školského zákona)

přijetí ke vzdělávání v konzervatoři podle § 88⁹⁵

ustanovení: § 88 , § 62, § 60a, 165 odst.2 písm.f), § 183 odst.1 zákona 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 podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách včetně změny č. 394/2008 Sb.

zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

zahájení řízení: podání žádosti – přihláška ke studiu na daných formulářích

příloha k žádosti vysvědčení z posledních dvou ročníků , kde uchazeč splnil nebo plní povinnou školní docházku⁹⁶

v určitých oborech lékařský posudek o zdravotní způsobilosti

vyjádření o zdravotním znevýhodnění (dle zdraví uchazeče)

doklady dle stanovených kritérií školy

odvolací lhůta: do 3 dnů

poznámka: zápisový lístek (§ 60a zákona 561/2004 Sb., školského zákona)

g) zamítnutí žádosti o přestup, změnu oboru vzdělání, přerušování vzdělávání a opakování ročníku podle § 66 a 97⁹⁷

ustanovení: § 66 , § 97, § 165 odst. 2 písm. g) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění,

§ 67 odst.1, §68 a § 69 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve

⁹⁵ Ustanovení § 165 odst. 2 f) školského zákona v platném znění

⁹⁶ § 1 odst. 1 písm. a) vyhlášky č. 671/2004 Sb., kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách

znění pozdějších předpisů
zahájení řízení: podání žádosti (§ 44 správního řádu)
z moci úřední (§ 46 ohrožení těhotenství)
příloha k žádosti: lékařský posudek registrovaného lékaře
odvolací lhůta: 15 dnů
Poznámka: přerušeno nejvýše na 2 roky
Rozhodnutí formálně vyjmuta z režimu správního řízení. Viz. příloha č. 22,23,24

h) zamítnutí žádosti o pokračování v základním vzdělávání podle § 55 odst. 1⁹⁸

ustanovení: § 165 odst. 2 písm. h), § 55 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb.,
o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném
vzdělávání (školský zákon) v platném znění
§ 67 odst 1, §68 a § 69 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve
znění pozdějších předpisů

zahájení řízení: podání žádosti

příloha k žádosti:

odvolací lhůta: 15 dnů

poznámka: rozhodnutí kladné – nejdéle do 18 let, dokončí rok
rozhodnutí záporné – je odůvodnění i poučení

Rozhodnutí jsou v plném režimu správního řízení. Viz. příloha č. 19

i) podmíněné vyloučení a vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení podle § 31 odst. 2 a 4⁹⁹

ustanovení: § 165 odst. 2 písm. i), § 31 odst. 2 (4) zákona č. 561/2004 Sb.,
o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném
vzdělávání (školský zákon) v platném znění
§ 67 odst 1, §68 a § 69 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve
znění pozdějších předpisů

zahájení řízení: z moci úřední

odvolací lhůta: 15 dnů

poznámka: závažné a zaviněné porušení školního řádu nebo školského
zákona (§ 31 odst. 3 školského zákona)
ředitel informuje pedagogickou radu, ale rozhoduje sám
popis událostí a jednání v rozhodnutí je konkrétní a přesný,
je uveden důvod rozhodnutí

Rozhodnutí jsou v plném režimu správního řízení. Viz. příloha č. 25

⁹⁷ Ustanovení § 165 odst. 2 g) školského zákona v platném znění

⁹⁸ Ustanovení § 165 odst. 2 h) školského zákona v platném znění

j) zamítnutí žádosti o uznání dosaženého vzdělání podle § 70 a 100¹⁰⁰

- ustanovení:** § 165 odst. 2 písm. j), § 70(100) odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění
§ 67 odst 1, §68 a § 69 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
- zahájení řízení:** podání žádosti
- příloha k žádosti:** doklady o dosaženém vzdělání ne starší 10 let
- odvolací lhůta:** 15 dnů
- poznámka:** rozhodnutí kladné - doložení platných dokladů nebo prokázání znalostí zkouškou¹⁰¹

Rozhodnutí jsou v plném režimu správního řízení. Viz. příloha č. 27

k) povolení a zrušení povolení individuálního vzdělávání žáků podle § 41¹⁰²

- ustanovení:** § 165 odst. 2 písm. k), § 41 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění
§ 67 odst 1, § 68 a § 69 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
- zahájení řízení:** podání žádosti (náležitosti k povolení dle § 41 odst.2)
- příloha k žádosti:** doklady k náležitostem dle § 41 odst.2
- odvolací lhůta:** 15 dnů
- poznámka:** rozhodnutí kladné - splnění všech náležitostí § 41 odst.2
rozhodnutí záporné - nesplnění všech požadavků daných § 41 odst.2,

Rozhodnutí jsou v plném režimu správního řízení. Viz. příloha č. 11,12

Rozhodnutí kladná – vyhovění v určité věci, nemusí splňovat formální náležitosti zákona č. 500/2004 Sb. správní řád

Rozhodnutí záporná – všechny náležitosti dle zákona č. 500/2004 Sb. správní řád

⁹⁹ Ustanovení § 165 odst. 2 i) školského zákona v platném znění

¹⁰⁰ Ustanovení § 165 odst. 2 j) školského zákona v platném znění

¹⁰¹ Ustanovení § 100 školského zákona v platném znění

¹⁰² Ustanovení § 165 odst. 2 k) školského zákona v platném znění

Závěr

Ve své závěrečné práci jsem se zabývala obecnou problematikou veřejné správy ve spojitosti s výkonem státní správy ředitele školy a jeho vztahu ke správnímu řádu.

Cílem bakalářské práce bylo na základě analýzy dokumentů zjistit propojenost správního řádu se školstvím a navrhnout příručku pro ředitele, která pomůže při správním rozhodování.

Závěrečná práce byla rozvržena do dvou částí a šesti kapitol.

První kapitola pojednávala o právním řádu České republiky, seznamovala s právní normou, právním odvětvím právního řádu a jeho členěním, do něhož bylo zařazeno i správní právo.

V kapitole byly uvedeny ústřední orgány veřejné správy i orgány na úrovni místní. Výkon státní správy ve školství řídí Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy v rozsahu stanovené zákonem

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

Za zajištění vzdělávání jsou odpovědny orgány veřejné správy. Zřizují proto školy a školská zařízení ve formě příspěvkové organizace nebo školské právnické osoby. Zřizovatelem může být ministerstvo, kraj, obec nebo svazek obcí. Kapitola druhá se těmito orgány veřejné správy zabývala .

Na uvedenou problematiku navázala v dalších dvou kapitolách teorie o řediteli školy a školských zařízeních, o jeho kompetencích, povinnostech a odpovědnostech v běžné činnosti, zároveň i v situaci, kdy ředitel školy konal v rámci správního řízení funkci úřední osoby, rozhodoval o právech a povinnostech zákazníků školy. Výsledkem celého správního procesu bylo vydání rozhodnutí.

Ustanovení § 165 odst. 2 školského zákona uvedlo rozhodnutí o právech a povinnostech v oblasti státní správy. Až do 4. března 2004 to zcela platilo. Novela školského zákona č. 49/2004Sb. v ustanovení §183 odst. 2 však vymezila výčet rozhodnutí, na která se správní řád nevztahoval. Jednalo se o rozhodování podle § 27 odst.1, § 74 odst.9 písm. c), § 80a odst. 4, § 82, § 90 odst. 12, § 102 odst. 9a, § 165 odst. 2 písm. b), e), f), g).¹⁰³ Naproti tomu ustanovení § 183 odst. 1 školského zákona uvedlo, že pokud tento zákon nestanovil jinak, vztahoval se na rozhodnutí o právech povinnostech fyzických a právnických osob v oblasti státní správy správní řád.¹⁰⁴ Co bylo správně ? Tímto problémem se zabývala kapitola šestá.

Zajímalo mne, jak si s uvedenou problematikou poradili ředitelé škol z blízkého okolí. Ve svém šetření jsem oslovila 24 ředitelů škol mladoboleslavského okresu a

¹⁰³ Ustanovení § 183 odst. 2 školského zákona v platném znění

¹⁰⁴ Ustanovení § 183 odst. 1 školského zákona v platném znění

požádala je o spolupráci. Pomoc mi nabídlo 13 ředitelů, kteří mi poskytli k prověření formuláře rozhodnutí. Na devíti vzorcích nebyly nedostatky, snad proto, že autory byli odborníci správního práva. Jednalo se o zakoupené vzory formulářů. Mnohem více mne zaujaly čtyři formuláře, jejichž autorkami byly samotné ředitelky mateřských a základních škol.

Po prostudování všech náležitostí vydaných rozhodnutí jsem došla k závěru, že ředitelky jsou o problematice novelizace školského zákona informovány, ne všechny všemu hned porozuměly, avšak zásady pro vydávání správních rozhodnutí znaly. V ojedinělých případech nedodržely úpravy písemností, mnohdy nebyl dodržován ani zákon č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, v platném znění.

Domnívám se, že cíl bakalářské práce byl splněn.

V podkapitole 6.3 jsem vytvořila přehled správních řízení ředitelů škol a školských zařízení dle § 165 odstavec 2a, doplnila jsem vzory rozhodnutí, které byly vloženy do přílohy. Vzniklá příručka by měla posloužit všem, kteří ve správním rozhodování v oblasti školství začínají.

Seznam použitých zdrojů

ČUHELOVÁ, J., DOSTÁLOVÁ, J., HARVÁNEK, J., MAN, V., SCHELLE, K., SCHELLOVÁ, I., SCHELLOVÁ, A., *Základy práva pro pedagogy I.*, 1. vyd. Brno: Nakladatelství KEY Publishing s. r. o., 2009. ISBN 978-80-7418-023-1

GADASOVÁ, D: *Právo (vybrané pojmy a instituty)*. Studijní text pro distanční studium. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2007. 64 s. ISBN 80-85783-64-9

HANZELKA, M., KANTOROVÁ, J., PROKŮPKOVÁ, D., SOUČEK, Z. *Řízení školy 2009 Praha*: 2009. ASPI, a. s., MERITUM – výkladová řada, 256 s. ISBN: 978-80-755--415-0

MIKÁČ, J. *Metodické materiály KARTOTÉKA 2010*, CD ROM

PRÁŠILOVÁ, M.: *Vybrané kapitoly ze školského managementu pro pedagogické pracovníky*, 1. vyd. Olomouc: Univerzita Palackého, 2006. 212 s. ISBN 80-244-1415-5.

RICHTER, J. *Vzory správních rozhodnutí s komentářem pro ředitele základních a mateřských škol*. 1. aktualizované vydání. Karviná: nakladatelství Paris, 2009. 138.s. ISBN 987-80-87173-07-7.

ŠROMOVÁ, E. *Správní řízení od A do Z k 1.5.2007* 1. vyd. Olomouc: ANAG, spol. s. r. o. , 2007. ISBN 978-80-7263-398-2.

VALENTA, Jiří.: *Školské zákony a prováděcí předpisy s komentářem k 16.4.2009*, 4. aktualizované vydání Ostrava: ANAG, spol. s. r. o., 2009. 798 s. ISBN 978-80-7263-530-6,

Seznam zákonů

- zákon č.2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy ČR v aktuálním znění
- Zákon č. 40/2009 Sb, trestní zákoník, Část druhá Zvláštní část, Hlava II: Trestné činy proti svobodě a právům na ochranu osobnosti, soukromí a listovního tajemství
- vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb školám a školských poradenských zařízeních
- zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) v platném znění
- zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), v platném znění
- Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví, ve znění pozdějších předpisů.
- zákon č. 500/2004 Sb., správní zákon v platném znění
- zákon č. 561/2000 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).
- vyhlášky č. 671/2004 Sb., kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách, ve znění pozdějších předpisů

Seznam elektronických odkazů

- Právní výklad k postupu při rozhodování ředitele školy podle §165 odst.2 školského zákona. Právní výklady.(on-line),cit. 2010-03-21),dostupný na [www:](http://www.msmt.cz/dokumenty/pravni-vyklad-k-postupu-pri-rozhodovani-reditele-podle-165)

<http://www.msmt.cz/dokumenty/pravni-vyklad-k-postupu-pri-rozhodovani-reditele-podle-165>

Seznam odkazů

- ¹ GADASOVÁ, D: *Právo (vybrané pojmy a instituty)*.: Studijní text pro distanční studium.Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2007. 64s. ISBN 80-85783-64-9
- ² GADASOVÁ, D: *Právo (vybrané pojmy a instituty)*.: Studijní text pro distanční studium.Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2007. 64s. ISBN 80-85783-64-9
- ³ Ustanovení § 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) v platném znění
- ⁴ Ustanovení § 5 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) v platném znění
- ⁵ Ustanovení § 106 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) v platném znění
- ⁶Ustanovení § 99 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) v platném znění
- ⁷ Ustanovení § 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) v platném znění
- ⁸ ČUHELOVÁ, J.,DOSTÁLOVÁ, J., HARVÁNEK, J., MAN,V., SCHELLE, K., SCHELLOVÁ, I., SCHELLOVÁ, A.: *Základy práva pro pedagogy I.*, Brno:Nakladatelství KEY Publishing.s. r. o., vydání první, 2009 , ISBN 978-80-7418-023-1
- ⁹ Ustanovení § 1 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), v platném znění
- ¹⁰ tamtéž
- ¹¹ Ustanovení § 57 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), v platném znění
- ¹² Ustanovení § 61 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), v platném znění
- ¹³ Ustanovení § 66 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), v platném znění
- ¹⁴ Ustanovení § 68 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), v platném znění
- ¹⁵zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- ¹⁶ Ustanovení § 7 odst. 1 zákona č.2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy ČR v aktuálním znění
- ¹⁷ Ustanovení § 7 odst. 2 zákona č.2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy ČR v aktuálním znění
- ¹⁸ Ustanovení § 21 zákona č.2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy ČR v aktuálním znění
- ¹⁹ Ustanovení § 7 odst. 3 zákona č.2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy ČR v aktuálním znění
- ²⁰ PRÁŠILOVÁ, M.: *Vybrané kapitoly ze školského managementu pro pedagogické pracovníky*, Olomouc: Univerzita Palackého, vydání první, 2006, 212 s. ISBN 80-244-1415-5. Podkapitola 4.2 Zřizování a financování škol, s. 55
- ²¹ HANZELKA, M., KANTOROVÁ, J.,PROKŮPKOVÁ, D., SOUČEK, Z.*Řízení školy 2009 Praha: 2009, ASPI, ,a. s., MERITUM – výkladová řada,256 s ISBN: 978-80-755--415-0*
Díl 1., kapitola 2, str. 44.
- ²² PRÁŠILOVÁ, M.: *Vybrané kapitoly ze školského managementu pro pedagogické pracovníky*, Olomouc: Univerzita Palackého, vydání první, 2006, 212 s. ISBN 80-244-1415-5. Podkapitola 4.1 Státní správa a samospráva ve školství, s. 48
- ²³ zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

- ²⁴ VALENTA, Jiří.: *Školské zákony a prováděcí předpisy s komentářem k 16.4.2009*, Ostrava: Anag, 4. aktualizované vydání, 2009, 798 s. ISBN 978-80-7263-530-6, str.38
- ²⁵ VALENTA, Jiří.: *Školské zákony a prováděcí předpisy s komentářem k 16.4.2009*, Ostrava: Anag, 4. aktualizované vydání, 2009, 798 s. ISBN 978-80-7263-530-6, str.59
- ²⁶ VALENTA, Jiří.: *Školské zákony a prováděcí předpisy s komentářem k 16.4.2009*, Ostrava: Anag, 4. aktualizované vydání, 2009, 798 s. ISBN 978-80-7263-530-6, str.192
- ²⁷ zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon, ustanovení § 125 odst.1
- ²⁸ zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon, ustanovení § 125, odst.2
- ²⁹ Ustanovení § 130 odst. 2 školského zákona v platném znění
- ³⁰ Ustanovení § 142 odst.1 školského zákona v platném znění
- ³¹ Ustanovení § 130 odst.1 školského zákona v platném znění
- ³² VALENTA, Jiří.: *Školské zákony a prováděcí předpisy s komentářem k 16.4.2009*, Ostrava: Anag, 4. aktualizované vydání, 2009, 798 s. ISBN 978-80-7263-530-6, str. 200
- ³³ HANZELKA, M., KANTOROVÁ, J., PROKŮPKOVÁ, D., SOUČEK, Z. *Řízení školy 2009* Praha: 2009, ASPI, ,a. s., MERITUM – výkladová řada,256 s ISBN: 978-80-755--415-0 kapitola 1, str. 3.
- ³⁴ tamtéž
- ³⁵ Ustanovení § 164 odst.1 školského zákona v platném znění
- ³⁶ Ustanovení § 167 odst.2 školského zákona v platném znění
- ³⁷ ČEPELKOVÁ,Š.:*Správní právo, přednášky a prezentace učiva*, 2009, kap. 4, až po kap. 4.2.4
- ³⁸ Ustanovení § 28 odst.1 správního zákona č. 500/2004Sb., v platném znění
- ³⁹ Ustanovení § 37 odst.2 správního zákona č. 500/2004Sb., v platném znění
- ⁴⁰ HANZELKA, M., KANTOROVÁ, J., PROKŮPKOVÁ, D., SOUČEK, Z. *Řízení školy 2009* Praha: 2009, 256 s. ASPI, ,a. s., MERITUM – výkladová řada,. ISBN: 978-80-7557-415-0
- ⁴¹ Ustanovení § 17 odst.1 správního zákona č. 500/2004Sb., v platném znění
- ⁴² ŠROMOVÁ, E. *Správní řízení od A do Z k 1.5.2007* 1. vyd. Olomouc. ANAG, spol. s. r. o. , 2007 ISBN 978-80-7263-398-2, str. 75
- ⁴³ Tamtéž
- ⁴⁴ tamtéž
- ⁴⁵ Ustanovení § 82 odst.1 správního zákona č. 500/2004Sb., v platném znění
- ⁴⁶ Ustanovení § 86 odst.1 správního zákona č. 500/2004Sb., v platném znění
- ⁴⁷ Zákon č. 40/2009 Sb, trestní zákoník, Část druhá Zvláštní část, Hlava II: Trestné činy proti svobodě a právům na ochranu osobnosti, soukromí a listovního tajemství
- ⁴⁸ RICHTER, J. *Vzory správních rozhodnutí s komentářem pro ředitele základních a mateřských škol*. 1. aktualizované vydání. Karviná: nakladatelství Paris, 200. 138.s. ISBN 987-80-87173-07-7. str. 4

- ⁴⁹ Právní výklad k postupu při rozhodování ředitele školy podle § 165 odst.2 školského zákona. Právní výklady.(on-line),cit. 2010-03-21),dostupný na [www: http://www.msmt.cz/dokumenty/pravni-vyklad-k-postupu-pri-rozhodovani-reditele-podle-165](http://www.msmt.cz/dokumenty/pravni-vyklad-k-postupu-pri-rozhodovani-reditele-podle-165)
- ⁵⁰ VALENTA, Jiří.: *Školské zákony a prováděcí předpisy s komentářem k 16.4.2009*, Ostrava: Anag, 4. aktualizované vydání, 2009, 798 s ISBN 978-80-7263-530-6, str. 235
- ⁵¹ Ustanovení § 34 odst.4 školského zákona v platném znění
- ⁵² Ustanovení § 36 odst.5 školského zákona v platném znění
- ⁵³ Ustanovení § 37 odst.1 školského zákona v platném znění
- ⁵⁴ Ustanovení § 37 odst.3 školského zákona v platném znění
- ⁵⁵ Ustanovení § 48a odst.1 školského zákona v platném znění
- ⁵⁶ Ustanovení § 49 odst.1 až 2 školského zákona v platném znění
- ⁵⁷ Ustanovení § 55 odst.1 školského zákona v platném znění
- ⁵⁸ Ustanovení § 39 odst.2 školského zákona v platném znění
- ⁵⁹ Ustanovení § 55 odst. 2 školského zákona v platném znění
- ⁶⁰ Ustanovení § 18 školského zákona v platném znění
- ⁶¹ Ustanovení § 17 odst. 3 školského zákona v platném znění
- ⁶² Ustanovení § 41 odst. 2 školského zákona v platném znění
- ⁶³ Ustanovení § 57 školského zákona v platném znění
- ⁶⁴ Ustanovení § 58 odst.1 školského zákona v platném znění
- ⁶⁵ Ustanovení § 59 odst.1 až 2 školského zákona v platném znění
- ⁶⁶ Ustanovení § 60 odst.1 školského zákona v platném znění
- ⁶⁷ Ustanovení § 1 odst.2 vyhlášky č. 671/2004 Sb., kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách, ve znění pozdějších předpisů
- ⁶⁸ Ustanovení § 60 odst. 8 školského zákona v platném znění
- ⁶⁹ Ustanovení § 60 odst.11 školského zákona v platném znění
- ⁷⁰ Ustanovení § 4 odst.1 vyhlášky č. 671/2004 Sb., kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách, ve znění pozdějších předpisů
- ⁷¹ Ustanovení § 60 odst.16 školského zákona v platném znění
- ⁷² Ustanovení § 60 odst.19 školského zákona v platném znění
- ⁷³ Ustanovení § 70 školského zákona v platném znění
- ⁷⁴ Ustanovení § 93 odst.1 školského zákona v platném znění
- ⁷⁵ Ustanovení § 94 odst.7 školského zákona v platném znění
- ⁷⁶ Ustanovení § 96 odst.3 školského zákona v platném znění
- ⁷⁷ Ustanovení § 101 školského zákona v platném znění
- ⁷⁸ Ustanovení § 88 odst. 2 školského zákona v platném znění
- ⁷⁹ Ustanovení § 165 odst. 2 a) školského zákona v platném znění
- ⁸⁰ Ustanovení § 165 odst. 2 b) školského zákona v platném znění
- ⁸¹ tamtéž
- ⁸² Ustanovení § 165 odst.2 b) školského zákona v platném znění
- ⁸³ tamtéž
- ⁸⁴ § 1 odst. 2 vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb školám a školských poradenských zařízeních

- ⁸⁵ Ustanovení § 165 odst. 2 c) školského zákona v platném znění
- ⁸⁶ Ustanovení § 165 odst. 2 d) školského zákona v platném znění
- ⁸⁷ Ustanovení § 165 odst. 2 e) školského zákona v platném znění
- ⁸⁸ Ustanovení § 165 odst. 2 e) školského zákona v platném znění
- ⁸⁹ tamtéž
- ⁹⁰ tamtéž
- ⁹¹ Ustanovení § 55 odst. 2 školského zákona v platném znění
- ⁹² Ustanovení § 165 odst. 2 f) školského zákona v platném znění
- ⁹³ § 1 odst. 1 písm. a) vyhlášky č. 671/2004 Sb., kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách
- ⁹⁴ Ustanovení § 165 odst. 2 f) školského zákona v platném znění
- ⁹⁵ Ustanovení § 165 odst. 2 f) školského zákona v platném znění
- ⁹⁶ § 1 odst. 1 písm. a) vyhlášky č. 671/2004 Sb., kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách
- ⁹⁷ Ustanovení § 165 odst. 2 g) školského zákona v platném znění
- ⁹⁸ Ustanovení § 165 odst. 2 h) školského zákona v platném znění
- ⁹⁹ Ustanovení § 165 odst. 2 i) školského zákona v platném znění
- ¹⁰⁰ Ustanovení § 165 odst. 2 j) školského zákona v platném znění
- ¹⁰¹ Ustanovení § 100 školského zákona v platném znění
- ¹⁰² Ustanovení § 165 odst. 2 k) školského zákona v platném znění
- ¹⁰³ Ustanovení § 183 odst. 2 školského zákona v platném znění
- ¹⁰⁴ Ustanovení § 183 odst. 1 školského zákona v platném znění
- ¹⁰⁵ *Metodické materiály KARTOTÉKA 2010, CD ROM*
- ¹⁰⁶ *Metodické materiály KARTOTÉKA 2010, CD ROM*
- ¹⁰⁷ RICHTER, J. Vzory správních rozhodnutí s komentářem pro ředitele základních a mateřských škol. 1. aktualizované vydání Karviná: nakladatelství Paris, 2009. ISBN 987-80-87173-07-7. str.31
- ¹⁰⁸ RICHTER, J. Vzory správních rozhodnutí s komentářem pro ředitele základních a mateřských škol. 1. aktualizované vydání Karviná: nakladatelství Paris, 2009. ISBN 987-80-87173-07-7. str.31-32
- ¹⁰⁹ RICHTER, J. Vzory správních rozhodnutí s komentářem pro ředitele základních a mateřských škol. 1. aktualizované vydání Karviná: nakladatelství Paris, 2009. ISBN 987-80-87173-07-7. str. 54
- ¹¹⁰ RICHTER, J. Vzory správních rozhodnutí s komentářem pro ředitele základních a mateřských škol. 1. aktualizované vydání Karviná: nakladatelství Paris, 2009. ISBN 987-80-87173-07-7. str. 44
- ¹¹¹ RICHTER, J. Vzory správních rozhodnutí s komentářem pro ředitele základních a mateřských škol. 1. aktualizované vydání Karviná: nakladatelství Paris, 2009. ISBN 987-80-87173-07-7. str. 60
- ¹¹² RICHTER, J. Vzory správních rozhodnutí s komentářem pro ředitele základních a mateřských škol. 1. aktualizované vydání Karviná: nakladatelství Paris, 2009. ISBN 987-80-87173-07-7. str. 75

¹¹³ RICHTER, J. Vzory správních rozhodnutí s komentářem pro ředitele základních a mateřských škol. 1. aktualizované vydání Karviná: nakladatelství Paris, 2009.

ISBN 987-80-87173-07-7. str. 76

¹¹⁴ VALENTA, J. *Školské zákony a prováděcí předpisy s komentářem k 16.4. 2009 4.*

přepřacované vydání Ostrava: ANAG nakladatelství, 2009. ISBN 978-80-7263-530-6. Hlava II., Základní vzdělávání,

¹¹⁵ VALENTA, J. *Školské zákony a prováděcí předpisy s komentářem k 16.4. 2009 4.*

přepřacované vydání Ostrava: ANAG nakladatelství, 2009. ISBN 978-80-7263-530-6. Hlava II., Základní vzdělávání, s. 103 - 104

¹¹⁶ MIKÁČ, J. *Metodické materiály KARTOTÉKA 2010*, CD ROM

¹¹⁷ MIKÁČ, J. *Metodické materiály KARTOTÉKA 2010*, CD ROM

¹¹⁸ MIKÁČ, J. *Metodické materiály KARTOTÉKA 2010*, CD ROM

¹¹⁹ MIKÁČ, J. *Metodické materiály KARTOTÉKA 2010*, CD ROM

¹²⁰ MIKÁČ, J. *Metodické materiály KARTOTÉKA 2010*, CD ROM

¹²¹ MIKÁČ, J. *Metodické materiály KARTOTÉKA 2010*, CD ROM

¹²² MIKÁČ, J. *Metodické materiály KARTOTÉKA 2010*, CD ROM

¹²³ MIKÁČ, J. *Metodické materiály KARTOTÉKA 2010*, CD ROM

¹²⁴ MIKÁČ, J. *Metodické materiály KARTOTÉKA 2010*, CD ROM

¹²⁵ MIKÁČ, J. *Metodické materiály KARTOTÉKA 2010*, CD ROM

¹²⁶ MIKÁČ, J. *Metodické materiály KARTOTÉKA 2010*, CD ROM

¹²⁷ MIKÁČ, J. *Metodické materiály KARTOTÉKA 2010*, CD ROM

¹²⁸ MIKÁČ, J. *Metodické materiály KARTOTÉKA 2010*, CD ROM

¹²⁹ MIKÁČ, J. *Metodické materiály KARTOTÉKA 2010*, CD ROM

¹³⁰ MIKÁČ, J. *Metodické materiály KARTOTÉKA 2010*, CD ROM

¹³¹ MIKÁČ, J. *Metodické materiály KARTOTÉKA 2010*, CD ROM

Seznam tabulek:

Tabulka č. 1 Výrok

6.2.1 Výsledky 1. hlediska – výrokové části v jednotlivých kategoriích.

Tabulka č. 2 odůvodnění

6.2.2 Výsledky 2. hlediska – odůvodnění

Tabulka č. 3 poučení

6.2.3 Výsledky 3. hlediska – poučení

Tabulka č. 4 Ostatní náležitosti

6.2.4 Výsledky 4. hlediska – ostatní náležitosti písemného rozhodnutí

Seznam zkratk

č.	číslo
Čj.	číslo jednací
ČR	Česká republika
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
např.	například
odst.	odstavec
Sb.	Sbírka zákonů

Seznam příloh

- Příloha č. 1 Rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání
- Příloha č. 2 Rozhodnutí o nepřijetí k předškolnímu vzdělávání
- Příloha č. 3 Předání rozhodnutí
- Příloha č. 4 Přerušování správního řízení
- Příloha č. 5 Oznámení o ukončení přerušování správního řízení
- Příloha č. 6 Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání
- Příloha č. 7 Rozhodnutí o přijetí k základnímu vzdělávání
- Příloha č. 8 Rozhodnutí o odkladu školní docházky - vyhovění žádosti
- Příloha č. 9 Rozhodnutí o odkladu školní docházky – zamítnutí žádosti
- Příloha č.10 Rozhodnutí o dodatečném odkladu – vyhovění žádosti
- Příloha č.11 Rozhodnutí o povolení individuálního vzdělávání
- Příloha č.12 Rozhodnutí o zamítnutí individuálního vzdělávání
- Příloha č.13 Rozhodnutí o povolení individuálního vzdělávacího plánu
- Příloha č.14 Rozhodnutí o zamítnutí individuálního vzdělávacího plánu
- Příloha č.15 Rozhodnutí o přestupu žáka základní školy do jiné základní školy
- Příloha č.16 Usnesení zamítnutí žádosti o nahlédnutí do spisu žáka
- Příloha č.17 Rozhodnutí o převedení žáka do jiného vzdělávacího programu
- Příloha č.18 Zamítnutí žádosti o povolení pokračování v základním vzdělávání podle § 55 odst.2.
- Příloha č.19 Zamítnutí žádosti o povolení pokračování v základním vzdělávání podle § 55 odst.1.
- Příloha č.20 Přijetí ke vzdělávání ve střední škole podle § 59 a následujících
- Příloha č.21 Přijetí ke vzdělávání ve střední škole podle § 59 a následujících
- Příloha č.22 Zamítnutí žádosti o přestup
- Příloha č.23 Zamítnutí žádosti o změnu oboru vzdělání
- Příloha č.24 Zamítnutí žádosti o přerušování vzdělávání
- Příloha č.25: Podmíněné vyloučení
- Příloha č.26: Vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení
- Příloha č.27 Zamítnutí žádosti o uznání dosaženého vzdělání podle § 70 a 100 školského zákona
- Příloha č.28 Rozhodnutí o zařazení do přípravné třídy základní školy dle § 47
- Příloha č.29 Rozhodnutí o nezařazení do přípravné třídy základní školy dle § 47
- Příloha č.30 Rozhodnutí o nezařazení do přípravného stupně základní školy speciální dle § 48
- Příloha č. 31 Dotazník

Příloha č. 1 Rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání

Mateřská škola (název dle zřizovací listiny).....

Č.j

Spisová značka:.....

Datum : 04.04.2010

Zákonnému zástupci dítěte:

.....

ROZHODNUTÍ

Ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola
rozhodla podle ustanovení § 34 odst. 4, § 165, odst. 2 písm. b) a § 183 odst. 1 zákona
č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném
vzdělávání (školský zákon), v platném znění, ve smyslu vyhlášky
č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb.,
správní řád, takto:¹⁰⁵

dítě....., datum narození , trvalé bydlištěse

přijímá

k předškolnímu vzdělávání v **Mateřské škole** od2010.

Odůvodnění:

Dne2010 podal(a) prostřednictvím svého zástupce
pana (paní).....(jméno, příjmení) žádost o přijetí k předškolnímu
vzdělávání v Mateřské škole

Ředitelka mateřské školy po zvážení údajů uvedených v žádosti rozhodla o přijetí
dítěte k předškolnímu vzdělávání v plném rozsahu.

Poučení:

Proti tomuto rozhodnutí lze podat prostřednictvím Mateřské školy.....
odvolání ve lhůtě 15 dnů od jeho doručení ke Krajskému úřadukraje.

.....

Titul, jméno, příjmení

otisk úředního razítka

ředitelka

Rozhodnutí nabylo právní moci dne :.....2010

¹⁰⁵ Metodické materiály KARTOTÉKA 2010, CD ROM

Příloha č. 2 Rozhodnutí o nepřijetí k předškolnímu vzdělávání

Mateřská škola (název dle zřizovací listiny).....

Č.j

Spisová značka:.....

Datum : 04.04.2010

Zákonnému zástupci dítěte:

.....

ROZHODNUTÍ

Ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola
rozhodla podle ustanovení § 34 odst. 4, § 165, odst. 2 písm. b) a § 183 odst. 1 zákona
č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném
vzdělávání (školský zákon), v platném znění, ve smyslu vyhlášky č. 14/2005 Sb., o
předškolním vzdělávání a v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, takto:¹⁰⁶
dítě....., datum narození , trvalé bydlištěse

nepřijímá

k předškolnímu vzdělávání v **Mateřské škole** od školního roku 2010/2011.

Odůvodnění:

Dne2010 podal(a) prostřednictvím svého zástupce
pana (paní).....(jméno, příjmení) žádost o přijetí k předškolnímu
vzdělávání v Mateřské škole

Ředitelka mateřské školy podle § 34 odst.4 zákona č. 561/2004Sb., školského zákona
přednostně přijala ke vzdělávání děti v posledním roce před zahájením povinné školní
docházky. Tím byla vyčerpána kapacita naplnění mateřské školy. Z uvedeného důvodu
nelze přijmout dítě žadatele k předškolnímu vzdělávání v Mateřské škole

Poučení:

Proti tomuto rozhodnutí lze podat prostřednictvím Mateřské školy.....
odvolání ve lhůtě 15 dnů od jeho doručení ke Krajskému úřadukraje.

.....

Titul, jméno, příjmení

otisk úředního razítka

ředitelka

Rozhodnutí nabylo právní moci dne :.....2010

¹⁰⁶ MIKAČ, J. *Metodické materiály KARTOTÉKA 2010*, CD ROM

Příloha č. 3 Předání rozhodnutí:

Převzetí rozhodnutí o přijetí (nepřijetí) dítěte k předškolnímu vzdělávání

Potvrzuji, že jsem dne2010 převzal(a) rozhodnutí o přijetí (nepřijetí)
dítěte
narozeného
trvalé bydliště
k předškolnímu vzdělávání v Mateřské škole.....

.....
jméno a příjmení zákonného zástupce dítěte podpis zákonného zástupce dítěte

Poznámka:

Rozhodnutí lze předat i osobě, která má úředně ověřenou plnou moc od zákonného zástupce dítěte.

Příloha č. 4 Přerušeni správního řízení

Mateřská škola (název dle zřizovací listiny).....

Č.j

Spisová značka :.....

Datum : 05.04.2010

Zákonný zástupce dítěte:

.....

Usnesení

Ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola
rozhodla podle § 64 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád v platném znění, ve věci
žádosti přijetí k předškolnímu vzdělávání

jméno, příjmení dítěte.....

narozeného

trvalé bydliště..... takto:

Řízení o žádosti se přerušuje do doby doručení vyjádření lékaře.

Odůvodnění:

Dne2010 podal(a) prostřednictvím svého zástupce
pana (paní).....(jméno, příjmení) žádost o přijetí k předškolnímu
vzdělávání v Mateřské škole

Žádost nespĺňuje podmínky § 34 odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním,
základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), proto
nelze o žádosti rozhodnout.

Ředitelka mateřské školy žádá žadatele o doložení potřebných náležitostí podle
§ 45, odst.2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád v platném znění.

Po dobu přerušeni správního řízení neběží lhůta k vydání správního rozhodnutí.

Přerušeni správního řízení bude ukončeno po doložení patřičných náležitostí.

.....

Titul, jméno, příjmení

otisk úředního razítka

Ředitelka

Příloha č. 5 Oznámení o ukončení přerušení správního řízení

Mateřská škola (název dle zřizovací listiny).....

Č.j

Spisová značka:.....

Datum : 26.04.2010

Zákonný zástupce dítěte:

.....

Vyrozumění

Ředitelka Mateřské školy (název dle zřizovací listiny).....podle
§ 65 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád pokračuje v řízení ve věci přijetí
k předškolnímu vzdělávání dítětenarozeného
trvalým bytem, které bylo přerušeno dne,
neboť odpadla překážka řízení.

Lékařské potvrzení o zdravotním stavu dítěte bylo k žádosti doloženo dne2010.

Správní řízení pokračuje, rozhodnutí ve věci bude vydáno do 15 dnů.

Hranaté razítko

.....

titul, jméno, příjmení

ředitelka

Příloha č. 6 Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání

Mateřská škola (název dle zřizovací listiny).....

Č.j

Spisová značka:.....

Datum : 20.07.2010

Zákonnému zástupci dítěte:

.....

ROZHODNUTÍ

Ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola

rozhodla podle ustanovení § 35 odst. 1 písm. a) zákona

č. 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších právních předpisů, ve spojení s § 67 odst.1, § 68 a § 69 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů(správní řád) se

dítěti....., datum narození, trvalé bydliště

ukončuje

předškolní vzdělávání v **Mateřské škole** od2010.¹⁰⁷

Odůvodnění:

Dne2010 č.j..... na žádost zákonných zástupců bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání v Mateřské škole

Naposledy se vzdělávání zúčastnilo dne.....2010..

Ředitelka jednala podle § 35 odst. 1 školského zákona. Dítě se bez omluvy zákonných zástupců nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání více než 14 dní.

Zákonní zástupci byli písemně upozorněni doporučeným dopisem ze dne2010 o možném ukončení vzdělávání podle ustanovení § 35 školského zákona. Ani po této výzvě nebyla nepřítomnost dítěte omluvena, dítě se k dalšímu vzdělávání nedostavilo.

Ředitelka mateřské školy zahájila dne2010 z moci úřední správní řízení o ukončení předškolního vzdělávání. Zákonným zástupcům dítěte bylo zasláno dneoznámení o zahájení správního řízení. Doručení bylo doloženo poštovní doručenkou. Zákonní zástupci nevyužili práva vyjádřit se k podkladům správního

¹⁰⁷ RICHTER, J. *Vzory správních rozhodnutí s komentářem pro ředitele základních a mateřských škol*. 1. aktualizované vydání Karviná: nakladatelství Paris, 2009.

ISBN 987-80-87173-07-7. str.31

řízení. Ředitelka mateřské školy na základě všech podkladů vydala uvedené správní rozhodnutí.¹⁰⁸

Poučení:

Proti tomuto rozhodnutí lze podat prostřednictvím Mateřské školy.....
odvolání ve lhůtě 15 dnů od jeho doručení ke Krajskému úřadukraje.

.....

otisk úředního razítka

Titul, jméno, příjmení

ředitelka

Rozhodnutí nabylo právní moci dne :.....2010

¹⁰⁸ RICHTER, J. *Vzory správních rozhodnutí s komentářem pro ředitele základních a mateřských škol*. 1. aktualizované vydání Karviná: nakladatelství Paris, 2009.

ISBN 987-80-87173-07-7. str.31-32

Příloha č.7 Rozhodnutí o přijetí k základnímu vzdělávání

Základní škola (název dle zřizovací listiny).....

Č.j

Spisová značka:

Datum : 04.02.2010

Zákonnému zástupci dítěte:

.....

.....

ROZHODNUTÍ

Ředitelka základní školy, jejíž činnost vykonává Základní škola
rozhodla podle ustanovení §165, odst. 2 písm.e) a § 183 odst. 1 zákona
č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném
vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a podle zákona č. 500/2004 Sb., správní
řád, takto:

jméno, příjmení , datum narození....., trvalé bydlištěje

přijat(a) k základnímu vzdělávání

od školního roku 2011/2012 v Základní škole

Odůvodnění:

Řízení bylo zahájeno na žádost účastníka řízení prostřednictvím svého zákonného zástupce. Po zvážení všech skutečností při zápise , především po prokázání přiměřené duševní a fyzické vyspělosti dítěte , jsem rozhodla o přijetí k základnímu vzdělávání.

.....

otisk úředního razítka

Titul, jméno, příjmení

ředitelka

Rozhodnutí nabylo právní moci dne :.....2010

Příloha č.8 Rozhodnutí o odkladu školní docházky - vyhovění žádosti

Základní škola (název dle zřizovací listiny).....

Č.j

Spisová značka:

Datum : 04.02.2010

Zákonnému zástupci dítěte:

.....

.....

ROZHODNUTÍ

Ředitelka základní školy, jejíž činnost vykonává Základní škola
rozhodla podle ustanovení § 37 odst.1, §165, odst. 2 písm. c) a § 183 odst. 2 zákona
č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném
vzdělávání (školský zákon), v platném znění, takto:

dítěti....., datum narození , trvalé bydlištěse

odkládá

začátek povinné školní docházky

o jeden školní rok. Povinnou školní docházku zahájí v prvním ročníku od školního roku
2011/2012 .

Odůvodnění:

Správní řízení bylo zahájeno na žádost zákonného zástupce dítěte jeho přihlášením
k zápisu k povinné školní docházce . Na základě doporučení školského poradenského
zařízení (nebo stanoviska odborného lékaře) přiloženého k žádosti o odklad školní
docházky a po zvážení všech skutečností, ředitelka školy rozhodla o odkladu povinné
školní docházky o jeden rok z důvodu školní nezralosti.

Hranaté razítko

Titul, jméno, příjmení

ředitelka

Příloha č.9 Rozhodnutí o odkladu školní docházky – zamítnutí žádosti

Základní škola (název dle zřizovací listiny).....

Č.j

Spisová značka:

Datum : 01.06. 2010

Zákonnému zástupci dítěte:

.....

ROZHODNUTÍ

Ředitelka základní školy, jejíž činnost vykonává Základní škola
rozhodla podle ustanovení § 37 odst.1, §165, odst. 2 písm. c) a § 183 odst. 1 zákona
č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném
vzdělávání (školný zákon), v platném znění v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb.,
správní řád, takto:

dítěti....., datum narození , trvalé bydlištěse

zamítá

odklad začátku povinné školní docházky.

Odůvodnění:

Dne2010 podal(a) zákonný zástupce dítěte pan (paní).....(jméno,
příjmení) žádost o odklad školní docházky své dcery (svého syna). K žádosti nebylo
do 31 05.2010 přiloženo vyjádření školského poradenského zařízení nebo odborného
lékaře

Po zvážení všech náležitostí ředitelka školy rozhodla o zamítnutí žádosti.

Poučení:

Proti tomuto rozhodnutí lze podat prostřednictvím Základní školy.....
odvolání ve lhůtě 15 dnů od jeho doručení ke Krajskému úřadukraje.

.....

úřední razítko

Titul, jméno, příjmení

ředitelka

Rozhodnutí nabylo právní moci dne :.....2010

Příloha č. 10 Rozhodnutí o dodatečném odkladu –vyhovění žádosti

Základní škola (název dle zřizovací listiny).....

Č.j

Spisová značka:

Datum:.....2010

Zákonnému zástupci dítěte:

.....

.....

ROZHODNUTÍ

Ředitelka základní školy, jejíž činnost vykonává Základní škola
rozhodla podle ustanovení § 37 odst.3, a §165, odst. 2 písm. c) a § 183 odst. 2 zákona
č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném
vzdělávání (školský zákon), v platném znění, takto:

účastníku řízení , datum narození....., trvalé bydlištěse

dodatečně odkládá začátek povinné školní docházky

o jeden rok. Povinnou školní docházku zahájí od školního roku 2011/2012.

Odůvodnění:

Řízení bylo zahájeno na žádost účastníka řízení prostřednictvím svého zákonného
zástupce. Po zvážení všech skutečností byl dítěti začátek povinné školní docházky
z důvodu školní nezralosti odložen o jeden rok.

Hranaté razítko

.....

Titul, jméno, příjmení

ředitelka

Příloha č.11 Rozhodnutí o povolení individuálního vzdělávání

Základní škola (název dle zřizovací listiny).....

Č.j

Spisová značka:

Datum:.....2010

Zákonnému zástupci žáka:

.....

ROZHODNUTÍ

Ředitelka základní školy, jejíž činnost vykonává Základní škola
rozhodla podle ustanovení § 41 odst.1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním,
základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění
pozdějších předpisů a v souladu s § 67 odst. 1, § 68 a § 69 zákona č. 500/2004 Sb.,
správní řád, ve znění pozdějších předpisů , takto:

Žákovi (žákyni) , datum narození....., trvalé bydlištěse

povoluje individuální vzdělávání

ve školním roce 2010/2011 .

Odůvodnění:

Řízení bylo zahájeno na žádost účastníka řízení prostřednictvím svého zákonného zástupce. K žádosti bylo přiloženo vyjádření školského poradenského zařízení, byly předloženy doklady osvědčující splnění vzdělání matky, která bude žáka individuálně vzdělávat a další náležitosti dle § 41 odst. 2 školského zákona. Po zvážení všech skutečností jsem rozhodla o povolení individuálního vzdělávání .

Poučení:

Proti tomuto rozhodnutí lze podat prostřednictvím Základní školy.....
odvolání ve lhůtě 15 dnů od jeho doručení ke Krajskému úřadukraje.

.....

úřední razítko

Titul, jméno, příjmení

ředitelka

Rozhodnutí nabylo právní moci dne :.....2010

Příloha č.12 Rozhodnutí o zamítnutí individuálního vzdělávání

Základní škola (název dle zřizovací listiny).....

Č.j
.....

Spisová značka:

Datum:.....2010

Zákonnému zástupci žáka:
.....

ROZHODNUTÍ

Ředitelka základní školy, jejíž činnost vykonává Základní škola
rozhodla podle ustanovení § 41 odst. 7 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb.,
o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský
zákon), ve znění pozdějších předpisů a v souladu s § 67 odst. 1, § 68 a § 69 zákona
č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů , takto:

Žákovi (žákyni) , datum narození....., trvalé bydlištěse

zrušuje individuální vzdělávání ve školním roce 2010/2011

a zařazuje se do ročníku Základní školy

Odůvodnění:

Ředitelka školy obdržela dne od Městského úřaduoddělení péče o
rodinu a děti zprávu o dlouhodobé hospitalizaci matky dítěte, která zajišťovala
vzdělávání dítěte. Na základě tohoto podnětu, po vyjádření otce dítěte a po prošetření
daných skutečností, ředitelka školy ve správním řízení rozhodla podle § 41 odst. 7
písmem.a) školského zákona o zrušení individuálního vzdělávání dítěte.¹⁰⁹

Poučení:

Proti tomuto rozhodnutí lze podat prostřednictvím Základní školy.....
odvolání ve lhůtě 15 dnů od jeho doručení ke Krajskému úřadukraje.

.....

úřední razítko

Titul, jméno, příjmení

ředitelka

¹⁰⁹ RICHTER, J. *Vzory správních rozhodnutí s komentářem pro ředitele základních a mateřských škol*. 1. aktualizované vydání Karviná: nakladatelství Paris, 2009.

ISBN 987-80-87173-07-7. str.54

Rozhodnutí nabylo právní moci dne :.....2010

Příloha č.13 Rozhodnutí o povolení individuálního vzdělávacího plánu

Základní škola (název dle zřizovací listiny).....

Č.j

Spisová značka:

Datum:.....2010

Zákonnému zástupci žáka:

.....

ROZHODNUTÍ

Dne2010 podal(a) prostřednictvím svého zástupce pana (paní).....(jméno, příjmení) žádost o individuální vzdělávací plán. Ředitelka základní školy po zvážení údajů uvedených v žádosti a na základě doporučení školského vzdělávacího zařízení, rozhodla podle § 18 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) následovně:

žákovi (žákyni) , datum narození....., trvalé bydlištěse

povoluje výuka podle vzdělávacího plánu ve školním roce 2010/2011.

Poučení:

Proti tomuto rozhodnutí lze podat prostřednictvím Základní školy.....
odvolání ve lhůtě 15 dnů od jeho doručení ke Krajskému úřadukraje.

Hranaté razítko

.....

Titul, jméno, příjmení

ředitelka

Příloha č.13 Rozhodnutí o zamítnutí individuálního vzdělávacího plánu

Základní škola (název dle zřizovací listiny).....

Č.j

Spisová značka:

Datum:.....2010

Zákonnému zástupci žáka:

.....

ROZHODNUTÍ

Dne2010 podal(a) prostřednictvím svého zástupce pana (paní).....(jméno, příjmení) žádost o individuální vzdělávací plán.

Ředitelka Základní školyjednala podle § 18 zákona č. 561/2004., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, podle §12 a §13 vyhlášky Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy č. 73/2005Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných a § 67 odst. 1, § 68 a § 69 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ¹¹⁰ a rozhodla následovně:

žákovi (žákyni) , datum narození....., trvalé bydliště

výuka podle vzdělávacího plánu ve školním roce 2010/2011 nepovoluje .

Odůvodnění:

K žádosti zákonných zástupců dítěte bylo doloženo vyjádření Školského poradenského zařízení, které nepotvrzuje mimořádné nadání žáka a nedoporučuje vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

Protože nebyla splněna zákonná podmínka § 18 školského zákona, žádost o povolení individuálního plánu se zamítá.

Poučení:

Proti tomuto rozhodnutí lze podat prostřednictvím Základní školy..... odvolání ve lhůtě 15 dnů od jeho doručení ke Krajskému úřadukraje.

¹¹⁰ RICHTER, J. *Vzory správních rozhodnutí s komentářem pro ředitele základních a mateřských škol*. 1. aktualizované vydání Karviná: nakladatelství Paris, 2009. ISBN 987-80-87173-07-7. str.44

.....
Titul, jméno, příjmení
ředitelka

úřední razítko

Příloha č. 15 Rozhodnutí o přestupu žáka základní školy do jiné základní školy

Základní škola (název dle zřizovací listiny).....

Č.j

Spisová značka:

Datum:.....2010

Zákonnému zástupci žáka:

.....

ROZHODNUTÍ

Dne2010 podal(a) prostřednictvím svého zástupce (jméno, příjmení)
žádost o povolení přestupu do Základní školy
Ředitelka Základní školyrozhodla podle § 49 odst.1 zákona č. 561/2004.,
o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský
zákon), ve znění pozdějších předpisů ve spojení
s § 67 odst.1, §68 a § 69 zákona č. 500/2004 Sb. správní řád, ve znění pozdějších
předpisů,¹¹¹ takto:
žákovi (žákyni), datum narození....., trvalé bydlištěse žádosti

vyhovuje

a zařazuje se do ročníku základní školy

Poučení:

Proti tomuto rozhodnutí lze podat prostřednictvím Základní školy.....
odvolání ve lhůtě 15 dnů od jeho doručení ke Krajskému úřadukraje.

.....

Titul, jméno, příjmení
ředitelka

úřední razítko

¹¹¹ RICHTER, J. *Vzory správních rozhodnutí s komentářem pro ředitele základních a mateřských škol*. 1. aktualizované vydání Karviná: nakladatelství Paris, 2009.
ISBN 987-80-87173-07-7. str.60

Příloha č. 16 Usnesení zamítnutí žádosti o nahlédnutí do spisu žáka

Základní škola (název dle zřizovací listiny).....

Č.j

Datum :.....2010

Usnesení

Ředitelka základní školy, jejíž činnost vykonává Základní škola

rozhodla podle § 38 odst. 5 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád ve znění zákona

č. 413/2005 Sb., ve věci nahlédnutí do spisu

jméno, příjmení dítěte.....spis. zn.....

narozeného.....trvalé bydliště.....takto:

nahlédnutí do spisu p.naroz.....bytem.....se

odepírá

Odůvodnění:

Dne2010 požádal pan (paní).....(jméno, příjmení) o nahlédnutí do spisu

zn. z důvodu

Žadatel(ka) však nemá

- postavení účastníka řízení podle § 27 a § 28 správního řádu,
- procesní postavení dotčeného orgánu podle § 136 odst. 4 správního řádu,
- postavení orgánu dožádaného podle § 13 odst. 5 správního řádu¹¹²

Důvody žadatele(ky) se neopírají o právní zájem, nemají prokazatelný vážný důvod.

Ředitelka školy proto nahlédnutí do spisu neumožnila.

Poučení:

Proti tomuto usnesení lze podle §76 odst. 5 správního řádu podat prostřednictvím

Základní školy..... odvolání ve lhůtě 15 dnů od jeho doručení ke

Krajskému úřadukraje.

Podle § 76 odst. 5 správního řádu nemá odvolání odkladný účinek.¹¹³

.....

Titul, jméno, příjmení

otisk úředního razítka

ředitelka

¹¹² RICHTER, J. *Vzory správních rozhodnutí s komentářem pro ředitele základních a mateřských škol*. 1. aktualizované vydání Karviná: nakladatelství Paris, 2009.

ISBN 987-80-87173-07-7. str.75

¹¹³ RICHTER, J. *Vzory správních rozhodnutí s komentářem pro ředitele základních a mateřských škol*. 1. aktualizované vydání Karviná: nakladatelství Paris, 2009.

ISBN 987-80-87173-07-7. str. 76

Příloha č. 17 Rozhodnutí o převedení žáka do jiného vzdělávacího programu

Základní škola (název dle zřizovací listiny).....

Č.j

Spisová značka:

Datum:.....2010

Zákonnému zástupci žáka:

.....

ROZHODNUTÍ

Dne2010 podal(a) prostřednictvím svého zástupce (jméno, příjmení) žádost o převedení do jiného vzdělávacího programu. K žádosti bylo přiloženo doporučení školského poradenského zařízení a písemný souhlas zákonných zástupců Ředitelka Základní školyrozhodla podle § 49 odst.2 zákona č. 561/2004., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů ve spojení se zákonem č. 500/2004 Sb. správní řád, ve znění pozdějších předpisů, takto:
žákovi (žákyni), datum narození....., trvalé bydlištěse žádosti

vyhovuje

a přestup do Základní školy speciálníse povoluje

Poučení:

Proti tomuto rozhodnutí lze podat prostřednictvím Základní školy.....
odvolání ve lhůtě 15 dnů od jeho doručení ke Krajskému úřadukraje.

.....

Titul, jméno, příjmení

ředitelka

úřední razítko

Příloha č. 18 Zamítnutí žádosti o povolení pokračování v základním vzdělávání podle § 55 odst.2.

Základní škola (název dle zřizovací listiny).....

Č.j

Spisová značka:

Datum:.....2010

Zákonnému zástupci žáka:

.....

ROZHODNUTÍ

Dne2010 podal(a) prostřednictvím svého zástupce (jméno, příjmení) žádost o pokračování v základním vzdělávání v Základní škole Ředitelka Základní školyrozhodla podle § 55 odst.2 zákona č. 561/2004., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů ve spojení se zákonem č. 500/2004 Sb. správní řád, ve znění pozdějších předpisů, takto: žákovi (žákyni), datum narození....., trvalé bydlištěse žádosti

nevyhovuje

Odůvodnění:

Dne2010 požádal pan (paní).....(jméno, příjmení) o pokračování v základním vzdělávání jeho syna (dcery) v Základní škole..... Ředitelka školy posoudila důvody uvedené v žádosti jeho zákonného zástupce ¹¹⁴ . Vzhledem k tomu, že k žádosti nebylo předloženo vyjádření školského poradenského zařízení ani po písemném upozornění zákonných zástupců žáka, žádosti nelze vyhovět.

Poučení:

Proti tomuto rozhodnutí lze podat prostřednictvím Základní školy..... odvolání ve lhůtě 15 dnů od jeho doručení ke Krajskému úřadukraje.

.....

Titul, jméno, příjmení

ředitelka

úřední razítko

¹¹⁴ VALENTA,J *Školské zákony a prováděcí předpisy s komentářem k 16.4. 2009 4.*

přepřacované vydání Ostrava: ANAG nakladatelství, 2009.ISBN 978-80-7263-530-6. Hlava II., Základní vzdělávání,

Příloha č. 19 Zamítnutí žádosti o povolení pokračování v základním vzdělávání podle § 55 odst.1.

Základní škola (název dle zřizovací listiny).....

Č.j

Spisová značka:

Datum:.....2010

Zákonnému zástupci žáka:

.....

ROZHODNUTÍ

Dne2010 podal(a) prostřednictvím svého zástupce (jméno, příjmení) žádost o pokračování v základním vzdělávání v Základní škole
Ředitelka Základní školyrozhodla podle § 55 odst.1 zákona č. 561/2004.,
o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů ve spojení
se zákonem č. 500/2004 Sb. správní řád, ve znění pozdějších předpisů, takto: žákovi
žákyni), datum narození....., trvalé bydlištěse žádosti

nevyhovuje

Odůvodnění:

Dne2010 požádal pan (paní).....(jméno, příjmení) o pokračování
v základním vzdělávání jeho syna (dcery) v Základní škole.....
Ředitelka školy posoudila důvody uvedené v žádosti jeho zákonného zástupce ¹¹⁵ .
Vzhledem k dosavadnímu nedostačujícímu prospěchu, četným kázeňským
přestupkům, nedostačujícímu studijnímu úsilí, časté nepřítomnosti ve škole¹¹⁶ se
žádost zamítá.

Poučení:

Proti tomuto rozhodnutí lze podat prostřednictvím Základní školy.....
odvolání ve lhůtě 15 dnů od jeho doručení ke Krajskému úřadukraje.

.....

Titul, jméno, příjmení

ředitelka

úřední razítko

¹¹⁵ VALENTA,J *Školské zákony a prováděcí předpisy s komentářem k 16.4. 2009 4.*

přepřacované vydání Ostrava: ANAG nakladatelství, 2009.ISBN 978-80-7263-530-6. Hlava II.,
Základní vzdělávání, s. 103 - 104

¹¹⁶ MIKÁČ,J.*Metodické materiály KARTOTÉKA 2010*, CD ROM

Příloha č. 20 Přijetí ke vzdělávání ve střední škole podle § 59 a následujících

Střední škola (název dle zřizovací listiny).....

Č.j

Spisová značka:

Datum:.....2011

Účastník řízení :

.....

ROZHODNUTÍ

Ředitel Střední odborné školy rozhodl v souladu s § 59, § 60, § 165 odst. 2 písm. f) a § 183 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, v souladu s vyhláškou č. 671/2004 Sb., kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách, a v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, takto:¹¹⁷

žák (žákyně), datum narození....., trvalé bydlištěse

přijímá

ke vzdělávání ve Střední školeoborod školního roku 2011/2012.

Poučení:

Proti tomuto rozhodnutí lze podat prostřednictvím Střední školy.....odvolání ve lhůtě 3 dnů od jeho doručení ke Krajskému úřadukraje.

Odvolání musí obsahovat rozsah napadení a uvedení rozporu s právními předpisy.

.....

Titul, jméno, příjmení

ředitelka

úřední razítko

¹¹⁷ MIKÁČ, J. *Metodické materiály KARTOTÉKA 2010*, CD ROM

Příloha č. 21 Nepřijetí ke vzdělávání ve střední škole podle § 59 a následujících

Střední škola (název dle zřizovací listiny).....

Č.j.....spisová značka:

Datum.....2011

Účastník řízení :.....

ROZHODNUTÍ

Ředitelka Střední odborné školy rozhodla v souladu s § 59, § 60, § 165 odst. 2 písm. f) a § 183 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, v souladu s vyhláškou č. 671/2004 Sb., kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách, a v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, takto:¹¹⁸

žák (žákyně), datum narození....., trvalé bydlištěse

nepřijímá

ke vzdělávání ve Střední školeoborod školního roku 2011/2012.

Odůvodnění:

Ředitelka školy postupovala podle § 59 odst.2 a § 165 odst.2 písm. f) školského zákona, v souladu s § 3 odst. 2 vyhlášky č. 671/2004 Sb.byly ustanoveny a zveřejněny kritéria přijímacího řízení a nejvyšší možné počty uchazečů pro jednotlivé obory.¹¹⁹

Výsledek uchazeče.....nar.

.....

Vzhledem k tomu, že výše jmenovaný uchazeč nesplnil daná kritéria, ke studiu v Střední ...školese nepřijímá.

Poučení:

Proti tomuto rozhodnutí lze podat prostřednictvím Střední školy.....odvolání ve lhůtě 3 dnů od jeho doručení ke Krajskému úřadukraje.

Odvolání musí obsahovat rozsah napadení a uvedení rozporu s právními předpisy.

.....

Titul, jméno, příjmení

ředitelka

úřední razítko

¹¹⁸ MIKÁČ,J.*Metodické materiály KARTOTÉKA 2010*, CD ROM

¹¹⁹ MIKÁČ,J.*Metodické materiály KARTOTÉKA 2010*, CD ROM

Příloha č. 22 Zamítnutí žádosti o přestup

Střední škola (název dle zřizovací listiny).....

Č.j.....spisová značka:

Datum.....2010

Účastník řízení :.....

.....

ROZHODNUTÍ

Ředitelka Střední školy rozhodla v souladu s § 66odst. 4, § 165 odst. 2 písm. g) a § 183 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, takto:¹²⁰

Studentovi (studentce), datum narození....., trvalé bydlištěse

nepovoluje

přestup ze Střední školyobor do Střední školy.....obor.....

Odůvodnění:

Ředitelka Střední školystanovila podle ustanovení § 66 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon kritéria, podle kterých musel(a) student(ka) úspěšně vykonat rozdílové zkoušky z předmětu:..... Zkouška se uskutečnila dne.....Výsledky rozdílové zkoušky:

Vzhledem k tomu, že z předmětůnebyly splněny podmínky přestupu ze Střední školy.....do XX ročníku Střední školy....., žádost o přestup se zamítá.¹²¹

Poučení:

Proti tomuto rozhodnutí lze podat prostřednictvím Střední školy.....odvolání ve lhůtě 15 dnů od jeho doručení ke Krajskému úřadukraje.

.....

Titul, jméno, příjmení

ředitelka

úřední razítko

¹²⁰ MIKÁČ,J.*Metodické materiály KARTOTÉKA 2010*, CD ROM

¹²¹ MIKÁČ,J.*Metodické materiály KARTOTÉKA 2010*, CD ROM

Příloha č. 23 Zamítnutí žádosti o změnu oboru vzdělání

Střední škola (název dle zřizovací listiny).....

Č.j.....spisová značka:

Datum.....2010

Účastník řízení :.....

.....

ROZHODNUTÍ

Ředitelka Střední školy ... rozhodla podle § 66 odst. 3, § 165 odst. 2 písm. g) a § 183 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, takto:¹²²

Studentovi (-ce), datum narození....., trvalé bydliště
...ročník, obor vzdělání.....ve Střední škole se k2010

nepovoluje změna oboru vzdělání na obor

ve jmenované škole.

Odůvodnění:

Dne ...2010 podal(a).....žádost o přestup z oboruna obor.....Střední školy
..... Ředitelka střední školy stanovila a písemně studentovi (-ce) oznámila podmínky přestupu, které zahrnovaly úspěšné vykonání zkoušky z předmětuZkouška se uskutečnila dne.....Výsledky zkoušky:
Vzhledem k tomu, že z předmětůnebyly splněny podmínky stanovené pro přestup z oboruna obor.....Střední školy....., žádost se zamítá.

Poučení:

Proti tomuto rozhodnutí lze podat prostřednictvím Střední školy.....odvolání ve lhůtě 15 dnů od jeho doručení ke Krajskému úřadukraje.

.....

Titul, jméno, příjmení

ředitelka

úřední razítko

¹²² MIKÁČ, J. *Metodické materiály KARTOTÉKA 2010*, CD ROM

Příloha č. 24 Zamítnutí žádosti o přerušeni vzdělávání

Střední škola (název dle zřizovací listiny).....

Č.j.....spisová značka:

Datum.....2010

Účastník řízení :.....

.....

ROZHODNUTÍ

Ředitelka Střední školy rozhodla podle § 66 odst. 5, § 165 odst. 2 písm. g) a § 183 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, takto:¹²³

Žákoví(- yni), datum narození....., trvalé bydliště

...ročník, obor vzdělání.....ve Střední škole se

nepovoluje přerušeni vzdělávání

ve jmenované škole.

Odůvodnění:

Dne ...2010 podal(a).....žádost o přerušeni vzdělávání z rodinných důvodů.

Ředitelka školy písemně vyzvala účastníka řízení o specifikování důvodů žádosti , které jsou příčinou požadavku přerušeni studia. Poštovní zásilka byla odeslána dne2010 , doručena potvrzena podpisem žadatele (ky) dne.....2010. Na výzvu žadatel(ka) nereagovala. ¹²⁴

Ředitelka školy po zvážení všech skutečností došla k závěru, že důvod uvedený v žádosti není dostačující k přerušeni vzdělávání.

Poučení:

Proti tomuto rozhodnutí lze podat prostřednictvím Střední školy.....odvolání ve lhůtě 15 dnů od jeho doručení ke Krajskému úřadukraje.

.....

Titul, jméno, příjmení

ředitelka

úřední razítko

¹²³ MIKÁČ,J.*Metodické materiály KARTOTÉKA 2010*, CD ROM

¹²⁴ MIKÁČ,J.*Metodické materiály KARTOTÉKA 2010*, CD ROM

Příloha č. 25: Podmíněné vyloučení

Střední škola (název dle zřizovací listiny).....

Č.j.....spisová značka:

Datum.....2010

Účastník řízení :

ROZHODNUTÍ

Ředitelka Střední školy rozhodla podle § 31 § 165 odst. 2 písm. j) a § 183 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, takto:¹²⁵

Žák, datum narození....., trvalé bydliště

...ročník, obor vzdělání.....ve Střední škole se

podmíněně vylučuje ze Střední školy.....

Odůvodnění:

Jméno, příjmení ...JP... dne2010 v době přestávky od....do....hodin napadl na chodbě u chlapeckých záchodů spolužáka XY, protože mu údajně překážel v cestě. Slovní urážlivé osočování spolužáka XY přerostlo v napadení fyzické, při němž žák XY utrpěl tržné zranění nad levým obočím. Žáky od sebe odtrhl školník, který opodál opravoval kliku u dveří do kabinetu fyziky.

Na výzvu „nechte toho“ žák JP se na školníka osočil slovy: „ Co ti je do to , ty debile“ Situace se odehrála před svědky A , B,C, kteří shodně vypověděli sled událostí do protokolu. Z odpovědí bylo patrné, že student XY daný incident nevyprovokoval, pouze se útoku bránil.

Žák JP ve své výpovědi v rámci správního řízení (protokol č..... ze dne) své chování nepopírá, uvádí, že dané situace lituje.

Ředitelka školy považuje uvedené jednání a chování žáka JP za závažné provinění pravidel školního řádu spojené s ublížením na zdraví, a proto rozhodla o podmíněném vyloučení žáka ze Střední školy se zkušební lhůtou do konce školního roku 2010/2011.

Žák JP byl upozorněn na skutečnost, že pokud v průběhu zkušební doby dojde k dalšímu porušení školního řádu nebo školským zákonem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení.¹²⁶

Poučení:

Proti tomuto rozhodnutí lze podat prostřednictvím Střední školy.....odvolání ve lhůtě 15 dnů od jeho doručení ke Krajskému úřadukraje.

.....

Titul, jméno, příjmení,ředitelka

úřední razítko

¹²⁵ MIKÁČ,J.*Metodické materiály KARTOTÉKA 2010*, CD ROM

¹²⁶ MIKÁČ,J.*Metodické materiály KARTOTÉKA 2010*, CD ROM

Příloha č. 26: Vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení

Střední škola (název dle zřizovací listiny).....

Č.j.....spisová značka:

Datum.....2010

Účastník řízení :.....

.....

ROZHODNUTÍ

Ředitelka Střední školy rozhodla podle § 31 § 165 odst. 2 písm. j) a § 183 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, takto:¹²⁷

Žák ...JP....., datum narození....., trvalé bydliště

...ročník, obor vzdělání.....ve Střední škole se

vylučuje ze Střední školy.....

Odůvodnění:

Jméno, příjmení ...JP... dne2010 v době přestávky od....do....hodin napadl na chodbě u chlapeckých záchodů spolužáka XY, protože mu údajně překážel v cestě. Slovní urážlivé osočování spolužáka XY přerostlo v napadení fyzické, při němž žák XY utrpěl tržné zranění nad levým obočím, při pádu si zlomil levé předloktí.Žáky od sebe odtrhl školník, který opodál opravoval kliku u dveří do kabinetu fyziky.

Na výzvu „nechte toho“ žák JP se na školníka osočil slovy: „ Co ti je do to , ty debile“ Situace se odehrála před svědky A, B, C, kteří shodně vypověděli sled událostí do protokolu. Z odpovědí bylo patrné, že student XY daný incident nevyprovokoval, pouze se útoku bránil.

Žák JP ve své výpovědi v rámci správního řízení (protokol č..... ze dne) své chování nepopírá, nelituje, ani se neomlouvá.

Ředitelka školy považuje uvedené jednání a chování žáka JP za zaviněné, při kterém došlo k porušení pravidel školního řádu spojené s ublížením na zdraví spolužáka . Protože se jedná o žáka, u něhož byla již stanovena zkušební doba v důsledku podmíněného vyloučení, viz.správní rozhodnutí ze dne, rozhodla ředitelka školy o vyloučení žáka ze Střední školy..... ..

Poučení:

Proti tomuto rozhodnutí lze podat prostřednictvím Střední školy.....odvolání ve lhůtě 15 dnů od jeho doručení ke Krajskému úřadukraje.

.....

Titul, jméno, příjmení

ředitelka

úřední razítko

¹²⁷ MIKÁČ,J.*Metodické materiály KARTOTÉKA 2010*, CD ROM

Příloha č. 27 Zamítnutí žádosti o uznání dosaženého vzdělání podle § 70 a 100
školského zákona

Střední škola (název dle zřizovací listiny).....

Č.j.....spisová značka:

Datum.....2010

Účastník řízení :.....

.....

ROZHODNUTÍ

Ředitelka Střední školy rozhodla podle § 70, § 165 odst. 2 písm. k) a § 183 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, v souladu s zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, takto:¹²⁸

jméno příjmení, datum narození....., trvalé bydliště
obor vzdělání..... ve Střední škole ročník se

neuznává ucelené dosažené vzdělání

získané studiem oboruStřední školy

Odůvodnění:

Jméno , příjmení , nar., bytem.... k podané žádosti o uznání dosaženého vzdělání doložil ověřené kopie maturitního vysvědčení oboru ...Střední školy..... Maturitní vysvědčení je však starší 10 let, proto se žádost o uznání uceleného dosaženého vzdělání zamítá.

Poučení:

Proti tomuto rozhodnutí lze podat prostřednictvím Střední školy.....odvolání ve lhůtě 15 dnů od jeho doručení ke Krajskému úřadukraje.

.....

Titul, jméno, příjmení

ředitelka

úřední razítko

¹²⁸ MIKÁČ, J. *Metodické materiály KARTOTÉKA 2010*, CD ROM

Příloha č. 28 Rozhodnutí o zařazení do přípravné třídy základní školy dle § 47

Základní škola (název dle zřizovací listiny).....

Č.j

Spisová značka:

Datum : 2010

Zákonnému zástupci dítěte:

.....

ROZHODNUTÍ

Ředitelka základní školy, jejíž činnost vykonává Základní škola
rozhodla podle ustanovení § 47 §165, odst. 2 písm. b) a § zákona
č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném
vzdělávání (školský zákon), v platném znění v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb.,
správní řád, takto:¹²⁹

dítě....., datum narození , trvalé bydlištěse

zařazuje

do přípravné třídy základní školy.

Odůvodnění:

Dne2010 podal(a).....prostřednictvím zákonného zástupce
paní.....(jméno, příjmení) žádost o zařazení do přípravné třídy. K žádosti bylo
přiloženo písemné doporučení školského poradenského zařízení.

Po zvážení všech náležitostí ředitelka školy rozhodla o zařazení
dítěte..... do přípravné třídy.

Poučení:

Proti tomuto rozhodnutí lze podat prostřednictvím Základní školy.....
odvolání ve lhůtě 15 dnů od jeho doručení ke Krajskému úřadukraje.

.....

úřední razítko

Titul, jméno, příjmení
ředitelka

Příloha č.29 Rozhodnutí o nezařazení do přípravné třídy základní školy dle § 47

Základní škola (název dle zřizovací listiny).....

Č.j

Spisová značka:

Datum : 2010

Zákonnému zástupci :

.....

ROZHODNUTÍ

Ředitelka základní školy, jejíž činnost vykonává Základní škola

rozhodla podle ustanovení § 47 § 165, odst. 2 písm. b) a § zákona

č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, takto:¹³⁰

dítě....., datum narození , trvalé bydlištěse

nezařazuje

do přípravné třídy základní školy.

Odůvodnění:

Dne2010 podal(a).....prostřednictvím zákonného zástupce paní.....(jméno, příjmení) žádost o zařazení do přípravné třídy. K žádosti nebylo přiloženo ani po písemné výzvě zákonného zástupce dítěte doporučení školského poradenského zařízení, proto ředitelka školy rozhodla o zamítnutí žádosti o zařazení dítěte..... do přípravné třídy jmenované školy.

Poučení:

Proti tomuto rozhodnutí lze podat prostřednictvím Základní školy..... odvolání ve lhůtě 15 dnů od jeho doručení ke Krajskému úřadukraje.

.....

úřední razítko

Titul, jméno, příjmení

ředitelka

¹²⁹ MIKÁČ,J.*Metodické materiály KARTOTÉKA 2010, Formuláře* CD ROM

¹³⁰ MIKÁČ,J.*Metodické materiály KARTOTÉKA 2010, Formuláře* CD ROM

Příloha č.30 Rozhodnutí o nezařazení do přípravného stupně základní školy speciální dle § 48a

Základní škola (název dle zřizovací listiny).....

Č.j

Spisová značka:

Datum : 2010

Zákonnému zástupci :

.....

ROZHODNUTÍ

Ředitelka základní školy, jejíž činnost vykonává Základní škola rozhodla podle ustanovení § 48a, § 165, odst. 2 písm. b) a § 183 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, takto:¹³¹

dítě....., datum narození , trvalé bydlištěse

nezařazuje

do přípravného stupně základní školy speciální.

Odůvodnění:

Dne2010 podal(a).....prostřednictvím zákonného zástupce paní.....(jméno, příjmení) žádost o zařazení do přípravného stupně speciální školy . K žádosti nebylo přiloženo ani po písemné výzvě zákonného zástupce dítěte doporučení školského poradenského zařízení, proto ředitelka školy rozhodla o zamítnutí žádosti o zařazení dítěte..... do přípravného stupně základní školy speciální.

Poučení:

Proti tomuto rozhodnutí lze podat prostřednictvím Základní školy..... odvolání ve lhůtě 15 dnů od jeho doručení ke Krajskému úřadukraje.

.....

úřední razítko

Titul, jméno, příjmení

ředitelka

¹³¹ MIKÁČ,J.*Metodické materiály KARTOTÉKA 2010, Formuláře* CD ROM

