

Univerzita Palackého v Olomouci  
Filozofická fakulta  
Katedra sociologie, andragogiky a kulturní antropologie

Iva Štulířová  
obor studia: Školský management  
**SPRÁVNÍ ROZHODOVÁNÍ ŘEDITELE ŠKOLY**  
Administrative decision of schoolmaster

Bakalářská práce

Vedoucí práce: Mgr. et Bc. Klára Tesaříková

Olomouc

2014

Prohlašuji, že jsem diplomovou práci na téma „**Správní rozhodování ředitele školy**“  
vypracovala samostatně a citovala jsem všechny použité zdroje.

V Olomouci dne 24. března 2014

---

### **Poděkování**

Tímto bych ráda poděkovala Mgr. et Bc. Kláře Tesařikové za její odborné vedení, cenné připomínky a rady.

## Obsah

Úvod .....	6
1 Správní řízení - zařazení, základní pojmy, právní rámec .....	8
2 Správní řád, školský zákon a jejich propojení .....	10
3 Ředitel školy a jeho pravomoci .....	12
3.1 Škola - právní forma a zřizovatel .....	12
3.2 Ředitel a jeho rozhodovací pravomoci .....	13
3.2.1 Rozhodovací pravomoci ředitele v oblasti státní správy .....	14
3.2.2 Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání .....	15
3.2.3 Ukončení předškolního vzdělávání .....	19
4 Průběh správního rozhodování ředitele školy .....	21
4.1 Základní zásady řízení .....	21
4.2 Subjekty správního řízení .....	22
4.3 Postup před zahájením řízení .....	24
4.4 Zahájení správního řízení .....	25
4.5 Spis .....	26
4.6 Průběh správního řízení .....	26
4.7 Správní rozhodnutí .....	28
4.7.1 Obsahové a formální náležitosti rozhodnutí .....	28
4.7.2 Lhůta pro vydání a oznámení správního rozhodnutí .....	29
4.7.3 Vlastnosti správního rozhodnutí .....	29
4.8 Odvolání a řízení o něm .....	30
5 Výzkumné šetření v mateřských školách .....	32
5.1 Cíl výzkumného šetření .....	32
5.2 Realizace průzkumu, metoda .....	32
5.3 Část první - právní úprava a rozhodování .....	32
5.3.1 Zaměření a cíl části první .....	32
5.3.2 Vyhodnocení části první .....	33
5.4 Část druhá - kritéria .....	34
5.4.1 Zaměření a cíl části druhé .....	34
5.4.2 Vyhodnocení části druhé .....	34
5.5 Část třetí - Zahájení a průběh řízení .....	35
5.5.1 Zaměření a cíl části třetí .....	35

5.5.2 Vyhodnocení části třetí.....	35
5.6 Část čtvrtá - Rozhodnutí.....	36
5.6.1 Zaměření a cíl části čtvrté.....	36
5.6.2 Vyhodnocení části čtvrté.....	36
Závěr.....	38
Seznam zkratk.....	40
Seznam literatury a použitých zdrojů.....	41
Seznam příloh	
Přílohy	
Anotace	
Podklad pro zadání závěrečné práce	

## Úvod

Téměř 35 let pracuji jako učitelka mateřské školy. Vždy jsem dbala na to, abych byla dobrým pedagogem, který vychází nejen dobře se svěřenými dětmi, ale také s kolegy, s rodiči a rodinnými příslušníky dětí. Od roku 2002 pracuji jako zástupkyně ředitelky mateřské školy. Od té doby jsem začala řešit manažerské, ekonomické, právní a další otázky, se kterými jsem se jako učitelka nemusela setkávat.

Asi největší problém jsem ve své praxi měla s pochopením procesu správního rozhodování ředitele školy. Mé znalosti tak velmi rozšířilo studium na vysoké škole, a protože mám za to, že se jedná o téma, které nepřestává být pro ředitele aktuální, vybrala jsem si ho i pro svou bakalářskou práci.

Cílem mé práce je popsat průběh správního řízení se zaměřením na oblast školství, konkrétně předprimární školství, popsat jednotlivé kroky, které ředitel činí až do vydání konečného rozhodnutí, vymezit problémové oblasti a navrhnout jejich úpravu. Do své práce jsem se také rozhodla zařadit výzkumné šetření u ředitelů mateřských škol Královéhradeckého kraje. Cílem tohoto šetření bude zjistit, zda ředitelé škol postupují při správním rozhodování v souladu se zákonem.

Má práce je složena z pěti částí. V první kapitole se budu věnovat definici a zařazení pojmu správního řízení. Druhá kapitola nastíní propojení dvou stěžejních zákonů mé práce, a to školského zákona a správního řádu.

V další části se zaměřím na pravomoci ředitele školy, zejména na pravomoci ředitele mateřské školy při výkonu státní správy, tedy na rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a ukončení předškolního vzdělávání. V rámci tohoto se budu věnovat názorově různorodému tématu kritérií pro přijímání dětí do školy.

Pátá kapitola bude zaměřena na samotný průběh správního rozhodování ředitele školy, od jeho zahájení až do vydání rozhodnutí. Zaměřím se na základní náležitosti a povinnosti, které musí ředitel splnit, aby byl proces a jeho výsledek bez jakýchkoliv vad. Krátce také přiblížím odvolání jako opravný prostředek proti správnímu rozhodnutí ředitele.

V poslední části své práce se budu zabývat výzkumným šetřením, a to metodou dotazníku zaměřeného právě na postup ředitele školy při správním rozhodování. Dotazník i jeho vyhodnocení bude rozděleno na čtyři části. Věřím, že toto šetření ukáže, zda ředitelé v praxi postupují tak, jak si představoval zákonodárce, nebo zda jim tento proces stále činí problémy.

V bakalářské práci budu pracovat s aktuálním zněním právních předpisů, budu vycházet také z odborné literatury z oblasti správního práva, komentářů ke školskému zákonu a správnímu řádu, z článků v odborných časopisech a z dalších materiálů.

Tato práce by mohla být přínosem a návodem nejen pro mne a moji další praxi, ale mohla by sloužit také mým kolegům.

# 1 Správní řízení - zařazení, základní pojmy, právní rámec

Správní rozhodnutí je výsledkem správního řízení. Správní řízení je zahrnuto pod oblast správního práva procesního, které je součástí správního práva. Správní právo jako celek se řadí do odvětví práva veřejného.

Existuje řada teorií, jejichž cílem je vymezení rozdílu mezi právem veřejným a soukromým, dle odborníků však žádná z těchto teorií není bez výhrad, a tak vymezení tohoto pojmu zůstává sporné. Dle odborníků je asi nejpřesnější tzv. teorie organická, podle které je veřejné právo souhrn právních norem, kde jeden ze subjektů právního vztahu je nositel veřejné moci. Do oblasti veřejného práva se zařazuje právě právo správní, dále právo ústavní, finanční, trestní, mezinárodní právo veřejné, občanské právo procesní, právo sociálního zabezpečení a právo životního prostředí.<sup>1</sup>

K pojmu správního práva se váže řada definic. Můžeme ho definovat jako soubor právních norem, které upravují organizaci, činnost a postupy veřejné správy.<sup>2</sup> Tato definice nás však vede k dalšímu pojmu, který je třeba přiblížit, a to je veřejná správa.

Veřejnou správou se rozumí spravování určitých záležitostí v zájmu občanů a ve veřejném zájmu, přičemž veřejná správa není zákonodárstvím, soudnictvím ani vládou. Veřejná správa se dále rozčleňuje na státní správu, samosprávu a ostatní veřejnou správu.<sup>3</sup>

Státní správou se rozumí činnost státu, kterou stát realizuje skrze své správní orgány. Její rozsah je stanoven zákonem a nelze ho překročit. Samospráva je naopak charakteristická obstaráváním vlastních (veřejných) záležitostí nezávisle na státu, která je vykonávána subjekty odlišnými od státu tzv. veřejnoprávními korporacemi (např. obec, kraj, profesní komory) nebo samosprávnými orgány (např. školská rada).<sup>4</sup>

Součástí správního práva je správní právo procesní. Tato část správního práva upravuje tzv. procedurální postupy ve veřejné správě, do kterých řadíme také správní řízení. Správní řízení je procesní postup správních orgánů, v němž tyto orgány rozhodují o právech a povinnostech fyzických a právnických osob. Výsledkem správního řízení je vydání

---

<sup>1</sup> HENDRYCH, Dušan a kol. *Správní právo*. Obecná část. 7. vydání. Praha: C.H. Beck, 2009, s. 25.

<sup>2</sup> SLÁDEČEK, Vladimír. *Obecné správní právo*. 2. vydání. Praha: ASPI – Wolters Kluwer, 2009, s. 38.

<sup>3</sup> GADASOVÁ, Dalimila. *Základy veřejné správy v ČR I*. Pro školský management. Studijní texty pro distanční vzdělávání. 1. vydání. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2010, s. 9.

<sup>4</sup> GADASOVÁ, Dalimila. *Základy veřejné správy v ČR II*. Veřejná správa a školství pro školský management. Studijní texty pro distanční vzdělávání. 1. vydání. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2010, s. 7.



rozhodnutí, tj. správního aktu.<sup>5</sup> Právní úprava správního práva procesního je obsažena v zákoně č. 500/2004 Sb., správní řád (dále též jako „správní řád“).

Správní řízení definuje správní řád v § 9 jako: „*Postup správního orgánu, jehož účelem je vydání rozhodnutí, jímž se v určité věci zakládají, mění nebo ruší práva anebo povinnosti jmenovitě určené osoby nebo jímž se v určité věci prohlašuje, že taková osoba práva nebo povinnosti má anebo nemá*”.

Správní řízení se člení na správní řízení obecné a zvláštní. Obecné správní řízení, to je to, které je upraveno ve správním řádu. Existují však také speciální předpisy, upravující postupy správních orgánů samostatně a tyto postupy řadíme do kategorie zvláštních správních řízení. Podle obecného správního předpisu – správního řádu, se tak postupuje, pokud zvláštní právní předpis nestanoví jinak, tomuto se v právní teorii říká tzv. subsidiarita správního řádu.<sup>6</sup>

---

<sup>5</sup> SVOBODA, Ivo, MARINČÁK, Miroslav. *Správní řízení a finance v životě školy*. 1. vydání. Olomouc: Univerzita Palackého, 2007, s. 58.

<sup>6</sup> SKULOVÁ, Soňa a kol. *Správní právo procesní*. 1. vydání. Plzeň: Aleš Čeněk, 2008, s. 27 -29.

## 2 Správní řád, školský zákon a jejich propojení

Správní řád má celkem osm částí. 1. část - úvodní ustanovení, 2. část - obecná ustanovení o správním řízení, 3. část - zvláštní ustanovení o správním řízení, 4. část - vyjádření, osvědčení, sdělení, 5. část - veřejnoprávní smlouvy, 6. část - opatření obecné povahy, 7. část - společná, přechodná a závěrečná ustanovení, 8. část - účinnost. Jak je z obsahu zákona patrné, správní řád neupravuje pouze správní řízení, ale také další činnosti a postupy správních orgánů.

Zák. č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále též jako „školský zákon“), má celkem dvanáct částí.

Stěžejním ustanovením, které propojuje rozhodování ředitele školy se správním řízením je § 165 odst. 2 školského zákona: *„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,*
- 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, přerušení 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 žáka podle § 41.*”

Před novelou školského zákona č. 472/2011 Sb., která nabyla účinnosti dne 1. 1. 2012, bylo použití správního řádu, při vydávání rozhodnutí, která mají charakter správního rozhodnutí, upraveno v § 183 odst. 1 školského zákona.<sup>7</sup> Toto ustanovení bylo shora uvedenou novelou zrušeno, nadále však i po novele platí, že řízení, jejichž výsledkem má být rozhodnutí dle § 165 odst. 2 školského zákona, podléhají režimu správního řádu, což také vyplývá z ustanovení § 1 odst. 1 a 2 správního řádu.<sup>8</sup>

Novela školského zákona č. 472/2011 Sb. byla nutná k odstranění rozpornosti ve školském zákoně, když oproti ustanovení § 165 odst. 2 školského zákona, které označilo v něm uvedená rozhodnutí, jako rozhodnutí dle správního řádu, stálo ustanovení § 183 odst. 2, které vylučovalo použití správního řádu u některých těchto rozhodnutí.<sup>9</sup>

---

<sup>7</sup> Pokud zákon nestanoví jinak, vztahuje se na rozhodování o právech a povinnostech fyzických a právnických osob v oblasti státní správy podle tohoto zákona správní řád.

<sup>8</sup> § 1 odst. 1 zák. č. 500/2004 Sb., *správní řád* – Tento zákon upravuje postup orgánů moci výkonné, orgánů územních samosprávních celků a jiných orgánů, právnických a fyzických osob, pokud vykonávají působnost v oblasti veřejné správy.

§ 1 odst. 2 zák. č. 500/2004 Sb., *správní řád* – Tento zákon nebo jeho jednotlivá ustanovení se použijí, nestanoví-li zvláštní zákon jiný postup.

<sup>9</sup> VALENTA, Jiří. Ještě k rozhodování ředitelů mateřských škol ve správním řízení. *Řízení školy*, 2012, č. 10, s. 3.

### 3 Ředitel školy a jeho pravomoci

#### 3.1 Škola - právní forma a zřizovatel

Škola může mít jednu z následujících právních forem. Jedná se o školskou právnickou osobu, příspěvkovou organizaci zřízenou podle zvláštního právního předpisu, státní příspěvkovou organizaci nebo organizační složku státu nebo může být součástí konzulárních úřadů, nebo jako právnická osoba zřízená podle zvláštního zákona.<sup>10</sup>

Zřizovatelem školy a školského zařízení může být obec, kraj, dobrovolný svazek obcí. Tito zřizují školy jako školské právnické osoby nebo jako příspěvkové organizace. Zřizovatelem může být také ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, zřizuje školy jako školské právnické osoby nebo jako státní příspěvkové organizace. Ministerstvo obrany, Ministerstvo vnitra, Ministerstvo spravedlnosti zřizují školy jako organizační složky státu nebo jejich součástí. Ministerstvo zahraničních věcí zřizuje školy při diplomatické misi nebo konzulárním úřadu. Registrované církve a náboženské společnosti, kterým bylo přiznáno oprávnění k výkonu zvláštního práva zřizovat církevní školy a ostatní právnické nebo fyzické osoby podle zvláštního právního předpisu, zřizují školy jako školské právnické osoby nebo jako právnické osoby podle zvláštních právních předpisů.<sup>11</sup>

Registrované církve a náboženské společnosti a ostatní právnické a fyzické osoby se označují jako neveřejní zřizovatelé, ostatní jako zřizovatelé veřejní.

Školská právnická osoba je právnická osoba zřízená dle školského zákona a její hlavní činností je poskytování vzdělávání a školských služeb. Zřizuje se zřizovací listinou, pokud ji zřizuje jeden zřizovatel, nebo zřizovací smlouvou, pokud ji zřizuje více zřizovatelů a vzniká dnem zápisu do rejstříku školských právnických osob. Pokud je školská právnická osoba zřízena ministerstvem, krajem, obcí nebo svazkem obcí, je jejím orgánem ředitel. Orgánem u školské právnické osoby zřízené neveřejným zřizovatelem je ředitel a rada.<sup>12</sup>

---

<sup>10</sup> GADASOVÁ, Dalimila. *Základy veřejné správy v ČR II*. Veřejná správa a školství pro školský management. Studijní texty pro distanční vzdělávání. 1. vydání. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2010, s. 10.

<sup>11</sup> § 8 zák. č. 561/2004 Sb., *o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání* (školský zákon) v aktuální znění

<sup>12</sup> § 124, 125, 130 zák. č. 561/2004 Sb., *o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání* (školský zákon) v aktuální znění

### 3.2 Ředitel a jeho rozhodovací pravomoci

Ředitel je statutárním orgánem školské právnické osoby. Jedná jménem školské právnické osoby navenek a rozhoduje ve všech věcech, které se školské právnické osoby týkají, pokud není stanoveno jinak. Ředitele školské právnické osoby zřízené ministerstvem, krajem, obcí nebo svazkem obcí jmenuje a odvolává zřizovatel. Ředitele školské právnické osoby zřízené jinou právnickou nebo fyzickou osobou jmenuje a odvolává zřizovatel na návrh rady v některých případech pouze rada.<sup>13</sup>

Předpoklady pro výkon funkce ředitele stanovuje zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů.

Pravomoci ředitele školy je možné dělit do několika skupin. Rozlišujeme pravomoci ředitele jako statutárního zástupce organizace, tedy když vystupuje ředitel vůči ostatním právnickým nebo fyzickým osobám navenek. Dále se jedná o pravomoci ředitele v oblasti pracovního práva a nakonec o pravomoci ředitele školy, jako vzdělávací instituce, kam zahrnujeme pravomoci podle školského zákona včetně výkonu státní správy v oblasti školství.<sup>14</sup>

Pravomoci ředitele školy můžeme dále rozdělit na pravomoci řídicího charakteru a pravomoci, kdy výsledkem je vydání rozhodnutí, resp. správního aktu.<sup>15</sup>

Pravomoci řídicího charakteru jsou projevem řízení instituce, tedy školy. Ředitel školy má tak pravomoc rozhodovat o všech záležitostech týkajících se poskytování vzdělávání a školských služeb, pokud nestanoví zákon jinak. V rámci svých pravomocí ředitel např. odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání, to se projevuje zejména ve výběru zaměstnanců školy. Ředitel školy je také odpovědný za včasné informování žáků, studentů, zákonných zástupců a jiných osob o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, žáka či studenta. K pravomocím ředitele školy patří také zřízení pedagogické rady, jako poradního orgánu a další pravomoci stanovené v § 164 školského zákona.<sup>16</sup>

Ředitel školy odpovídá za zajištění dohledu nad dětmi a nezletilými žáky ve škole a školském zařízení. Konkrétně je pak dohled nad žáky upraven v § 6 vyhlášky č. 263/2007

---

<sup>13</sup> § 131, § 166 zák. č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v aktuálním znění

<sup>14</sup> LHOTKOVÁ, Ivana, TROJAN, Václav, KITZBERGER, Jindřich. *Kompetence řídicích pracovníků ve školství*. 1. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2012, s. 45.

<sup>15</sup> GADASOVÁ, Dalimila. *Základy veřejné správy v ČR II*. Veřejná správa a školství pro školský management. Studijní texty pro distanční vzdělávání. 1. vydání. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2010, s. 41.

<sup>16</sup> § 164 zák. č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v aktuálním znění

Sb.<sup>17</sup> § 165 odst. 1 školského zákona stanoví další kompetence ředitele škol, ale pouze těch, které jsou zřízeny veřejným zřizovatelem.

### **3.2.1 Rozhodovací pravomoci ředitele v oblasti státní správy**

Jak jsem uvedla již výše, v § 165 odst. 2 školského zákona je uveden výčet pravomocí ředitele školy v případech, kdy ředitel rozhoduje o právech a povinnostech v oblasti státní správy. Jedná se o výčet taxativní. Znamená to tedy, že mimo tyto případy nesmí ředitel rozhodovat ve formě správního rozhodnutí.

Jedná se o případy, kdy ředitel rozhoduje o právech o povinnostech, které se úzce dotýkají ústavně zaručeného práva na vzdělání obsaženého v čl. 33 Listiny základních práv a svobod a rovněž práva na spravedlivý proces obsaženého v čl. 36 Listiny základních práv a svobod.

Jak bylo uvedeno výše, rozhodnutí, která činí ředitel školy v rámci správního řízení, jsou zahrnuta v § 165 odst. 2 školského zákona a týkají se tak ředitelů škol zřízených veřejným zřizovatelem. Vystává zde tedy otázka, jak je to u škol neveřejných zřizovatelů. K této problematice se vyjádřil Nejvyšší správní soud v rozsudku sp. zn. 1 As 53/2011 – 109. V této věci se rodiče dítěte bránili dopisu ředitelky mateřské školy, která je školskou právnickou osobou zřízenou církví, které bylo přiznáno oprávnění k výkonu zvláštního práva zřizovat církevní školy. Tímto dopisem ředitelka oznámila ukončení předškolního vzdělávání dítěte z důvodu špatné komunikace mezi školou a rodiči a neuhrazení dlužných plateb rodičovského příspěvku. Žalobci (rodič a dítě) napadli tento dopis, jako správní rozhodnutí, žalobou u krajského soudu a domáhali se tak zrušení tohoto dopisu. Soud žalobu odmítl s tím odůvodněním, že se jedná o rozhodnutí ředitele školy založené neveřejným zřizovatelem. Tedy, že v tomto případě se nejedná o rozhodnutí ve správním řízení a nepoužije se tak ust. § 165 odst. 2 školského zákona. Toto rozhodnutí krajského soudu napadli žalobci kasační stížností u Nejvyššího správního soudu, který rozhodnutí krajského soudu zrušil. Nejvyšší správní soud došel k závěru, že rozhodnutí školy zřízené neveřejným zřizovatelem o ukončení předškolního vzdělávání je také správním rozhodnutím.

Také Katzová se ve svém komentáři vyjádřila, že dle jejího názoru současné znění školského zákona, nevylučuje, aby také ředitelé škol neveřejných zřizovatelů rozhodovali ve

---

<sup>17</sup> Vyhláška č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazem obcí

formě správního rozhodnutí.<sup>18</sup> V budoucnu by tedy bylo vhodné ustanovení § 165 odst. 2 zákona upravit.

Blíže budu charakterizovat pouze rozhodnutí ředitele mateřské školy, přičemž správnímu procesu, tedy konkrétnímu postupu, jehož výsledkem je správní rozhodnutí se budu věnovat níže.

### **3.2.2 Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Jak uvádí školský zákon v § 34, předškolní vzdělávání je určené pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let. Znamená to tedy, že je možné přijmout i dítě mladší, přitom je však nezbytné respektovat i další požadavky zákona, a to že takové dítě musí být přijato ke vzdělávání, tedy k naplňování cílů stanovených v § 33 školského zákona, nemá se tedy jednat pouze o péči o dítě.

Předškolní vzdělávání má tři ročníky, v prvním z nich se vzdělávají děti, které v příslušném roce dovrší čtyř let, v druhém pěti let a ve třetím se vzdělávají děti, které dovrší šesti let, nebo kterým byl povolen odklad povinné školní docházky, přičemž do jedné třídy je možné zařadit děti z různých ročníků. Ředitel rozhoduje vždy o přijetí dítěte do mateřské školy na bezprostředně následující rok, není možné rozhodnout o přijetí dítěte na roky další. Dítě je přijímáno na celou dobu, po kterou může školu navštěvovat, není možné přijmout dítě jen na dobu určitou.<sup>19</sup>

Ředitel mateřské školy stanoví místo, termín a dobu pro podání žádostí pro přijetí do školy. Na tomto se dohodne se svým zřizovatelem. Tuto informaci je ředitel povinen oznámit způsobem obvyklým, což bývá zejména vyvěšení na budově školy, vyvěšení na úřední desce obce, vyhlášení v místním rozhlase, oznámení v místním zpravodaji apod. Podáním žádosti se zahajuje správní řízení, jedná se o zahájení řízení na žádost. Ředitel může rozhodnout i o přijetí dítěte na zkušební dobu, nejdéle však na tři měsíce. Tato možnost je využívána zejména u dětí, které mají zvláštní vzdělávací potřeby.<sup>20,21</sup>

Novela školského zákona č. 472/2011 zavedla do § 34 dvě novinky. První z nich stanoví, že pokud se některé dítě vzdělává v mateřské škole kratší dobu, může se ve zbývajících dobách vzdělávat jiné dítě, přičemž do počtu dětí se započítává jen jedno dítě. Druhá změna se

---

<sup>18</sup> KATZOVÁ, Pavla. *Školský zákon*. Komentář. 1. vydání. Praha: ASPI, a.s., 2008, s. 640 (§ 165 odst. 2).

<sup>19</sup> § 1a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění novely č. 43/2006 Sb.

<sup>20</sup> § 34, § 35 zák. č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v aktuálním znění

<sup>21</sup> SYSLOVÁ, Zora a kol. *Jak úspěšně řídit mateřskou školu*. 1. vydání. Praha: Wolters Kluwer ČR, a.s., 2012. 100-101.

týká prázdninového provozu mateřských škol, kdy v této době lze přijmout děti z jiné mateřské školy po dobu, na kterou škola přerušila provoz. Počet dětí, které se v mateřské škole v daném okamžiku vzdělávají, však nesmí překročit nejvyšší povolený počet.

Stanovení kritérií pro přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání dává zákon do dispozice ředitele školy, jedná se však o velmi diskutované téma, zejména s ohledem na ústavně zaručené právo na ochranu proti diskriminaci. K tomuto se vyjádřil veřejný ochránce práv, a to svým Doporučením k naplňování práva na rovné zacházení v přístupu k předškolnímu vzdělávání, sp zn. 166/2010/DIS/JŠK.<sup>22</sup>

Veřejný ochránce práv je nezávislá a nestranná osoba volená parlamentem, která na základě stížností nebo z vlastní iniciativy šetří namítanou protiprávnost nebo jiná pochybení v jednání veřejné správy. Jeho doporučení nemají závaznou povahu, ale ochránce může podat podnět k zahájení přezkumného řízení proti rozhodnutím, u kterých má za to, že jsou v rozporu s právem nebo principy demokratického právního státu.<sup>23</sup> V souvislosti s předškolním vzděláváním se jedná o podnět k Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy.

Antidiskriminační zákon<sup>24</sup> považuje dle § 2 za diskriminační kritéria rasu, etnický původ, národnost, pohlaví, sexuální orientaci, věk, zdravotní postižení, náboženské vyznání, víru a světový názor. Zároveň však v § 7 stanovuje, že diskriminací není rozdílné zacházení, pokud je objektivně odůvodněno určitým cílem a prostředky k jeho dosažení jsou nezbytné a přiměřené.

Také ve školském zákoně je obsaženo ustanovení vylučující diskriminaci, a to v zásadě rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana.<sup>25</sup>

Školský zákon stanoví pouze jediné kritérium (mimo povinné očkování), a to kritérium věku. Přednostně se přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.<sup>26</sup> Toto kritérium by se mělo uplatňovat v mateřských školách všech zřizovatelů. Za dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky se považuje dítě, které by

---

<sup>22</sup> Dostupné na: [http://www.ochrance.cz/fileadmin/user\\_upload/DISKRIMINACE/Doporuceni/Doporuceni-skolky-2012.pdf](http://www.ochrance.cz/fileadmin/user_upload/DISKRIMINACE/Doporuceni/Doporuceni-skolky-2012.pdf)

<sup>23</sup> SLÁDEČEK, Vladimír. *Obecné správní právo*. 2. Vydání. Praha: ASPI – Wolters Kluwer, 2009, s. 374-378.

<sup>24</sup> Zák. č. 198/2009 Sb., *o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů* v aktuálním znění

<sup>25</sup> § 2 odst. 1 písm. a) zák. č. 561/2004 Sb., *o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání* (školský zákon) v aktuálním znění

<sup>26</sup> § 34 odst. 4 zák. č. 561/2004 Sb., *o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání* (školský zákon) v aktuálním znění



mělo zahájit povinnou školní docházku ve školním roce následujícím po školním roce, pro který je k předškolnímu vzdělávání přijímáno dle § 36 odst. 3 školského zákona a dítě, kterému byl povolen odklad povinné školní docházky dle § 37 odst. 1 nebo 3 školského zákona. K tomuto kritériu, by se další kritérium, např. trvalý pobyt dítěte, dalo použít pouze v případě, že se přihlásí víc dětí v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, než je kapacita školy.<sup>27</sup> Uvádím protichůdný názor Ludmily Šprachtové, místopředsedkyně Asociace předškolní výchovy, uvedený v Učitelských novinách, která označila toto stanovisko ochránce za problematické. Dle jejího názoru by pak místo mohlo obsadit dítě odkudkoliv.<sup>28</sup> Dle Katzové však skutečnost, že se jedná o předškoláka, je vždy přednostním kritériem a trvalý pobyt dítěte na přijetí nemá vliv a poukazuje zejména na obce, které nemají vlastní školku.<sup>29</sup>

Školský zákon stanoví v § 34, že pokud není možné takové dítě přijmout před zahájením povinné školní docházky z kapacitních důvodů, má obec povinnost zajistit pro dítě, které v ní má místo trvalého pobytu, zařazení do jiné mateřské školy.

Kritérium věku může mít také podobu stanovení minimálního věku dítěte, tedy např. může ředitel určit, že přijímat se budou pouze děti starší tří let. Diskriminační a v rozporu se zákonem by však bylo kritérium, které by spodní hranici věku stanovilo např. na čtyři roky. Kritérium věku se tedy nepovažuje, až na uvedenou výjimku, za diskriminační, a to ani dle názoru ochránce. Dle mého názoru by však mohla nastat diskriminační situace v okamžiku, kdy např. pro velký zájem ve škole chybí děti tříleté.

Dalším kritériem je trvalý pobyt dítěte. Dle ochránce je možné stanovit toto kritérium pouze, pokud je zvýhodňující a pokud se týká trvalého pobytu dítěte v obci nebo dětí, které jsou občany jiného státu Evropské unie či třetích zemí, kteří mají na území příslušné obce trvalý pobyt. Naopak, diskriminační je dle názoru ochránce kritérium trvalého pobytu rodičů dětí.

Kritérium zaměstnanosti rodičů posuzuje ochránce jako nezákonné. Odůvodňuje to zejména předností vzdělávací funkce školy oproti poskytování péče o děti, resp. hlídání dětí. Šimáček se s tímto názorem neztotožňuje a uvádí, že by se k tomuto kritériu mohlo také přihlížet.<sup>30</sup> Vystává zde ovšem otázka, co když rodič dítěte, které by bylo zvýhodněno tímto

---

<sup>27</sup> Doporučení veřejného ochránce práv k naplňování práva na rovné zacházení v přístupu k předškolnímu vzdělávání ze dne 9. října 2012, sp. zn. 166/2010/DIS/JŠK, s. 4-5.

<sup>28</sup> ŠVANCAR, Radmil. Ad kdo bude přijat do mateřinky? *Učitelské noviny*, 2013, roč. 116, č. 23, s. 21.

<sup>29</sup> KATZOVÁ, Pavla. Přijetí předškoláka. *Zpravodaj pro mateřské školy*, 2012, č. 5, s. 11.

<sup>30</sup> ŠIMÁČEK, Pavel. Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání. *Zpravodaj pro mateřské školy*, 2013, č. 1, s. 3.

kritériem, přijde do nástupu dítěte do školy o práci nebo obráceně rodič znevýhodněného dítěte práci do této doby najde, ale nemůže ji přijmout z důvodu nutnosti péče o dítě.

Kritérium založené na vztahu rodičů dítěte k orgánům veřejné moci, nebo pokud umístění dítěte je v zájmu obce, není legitimní. Toto kritérium je navíc v rozporu se zásadou rovnosti účastníků a nestrannosti správního orgánu dle správního řádu.<sup>31</sup> Výjimku zde tvoří tzv. zaměstnanecké školky. Možnost zřizovat takové školky umožňuje zákon od 1. 1. 2012.

Zvýhodňování dítěte s ohledem na sociální situaci či sociální potřebnost dítěte považuje ochránce za důvodné. Doporučuje ředitelům stanovit si tzv. demonstrativní (příkladný) výčet situací, které ovlivní jejich rozhodnutí. Ztotožňuji se s názorem Šimáčka, že takto stanovený příkladný výčet je pro ředitele i rodiče dosti komplikovaný.<sup>32</sup> Ochránce navíc doporučuje ředitelům sestavit určité bodové hodnocení jednotlivých kritérií, přičemž podle něho by se na kritérium sociální potřebnosti mělo vyčlenit co nejvíce bodů. Ministerstvo školství mládeže a tělovýchovy vydalo Doporučení k vydávání rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání<sup>33</sup>, ve kterém uvádí: *„Při přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání se mají zohledňovat také individuální vzdělávací potřeby dítěte, které může ovlivnit i jeho aktuální situace v rodině.“* Na to reaguje ve svém článku Valenta, který toto pojetí považuje za diskriminační v rozporu se zásadou zákazu diskriminace z důvodu etnického nebo sociálního původu, kdy diskriminovanou skupinou by byly děti ze sociálně neznevýhodněných poměrů.<sup>34</sup> Osobně toto kritérium považuji za nejvíce sporné. Může být totiž ovlivnitelné hodně subjektivním pohledem ředitele na to, jakou váhu dává v konkrétním případě té nebo oné skutečnosti, a to i když ředitel musí své stanovisko ve svém rozhodnutí náležitě odůvodnit a respektovat přitom zásadu předvídatelnosti, která bude popsána níže.

Podobně problematické je také kritérium související se sourozencem dítěte. Dle tohoto kritéria je možné zvýhodňovat dítě, jehož sourozenec již navštěvuje školu. Já osobně nejsem zastáncem tohoto kritéria. Zvýhodňování dítěte z důvodu úspory času rodičů nebo utužování vazeb sourozenců a znevýhodňování tak např. dětí „jedináčků“ mi nepřijde s ohledem na ostatní kritéria tak důležité. Dále podle tohoto kritéria mohou být znevýhodňovány děti, jejichž rodiče jsou se sourozencem na mateřské či rodičovské dovolené. Toto kritérium

---

<sup>31</sup> Doporučení veřejného ochránce práv k naplňování práva na rovné zacházení v přístupu k předškolnímu vzdělávání ze dne 9. října 2012, sp. zn. 166/2010/DIS/JŠK, s. 6-7.

<sup>32</sup> ŠIMÁČEK, Pavel. Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání. *Zpravodaj pro mateřské školy*, 2013, č. 1, s. 3.

<sup>33</sup> Dostupné na: <http://www.msmt.cz/vzdelavani/predskolni-vzdelavani/doporuceni-msmt-k-vydavani-rozhodnuti-o-prijeti>

<sup>34</sup> VALENTA, Jiří. Ještě k rozhodování ředitelů mateřských škol ve správním řízení. *Řízení školy*, 2012, č. 10, s. 3.

považuje ochránce za diskriminaci přístupu ke vzdělání. Jinak to však vidí Šimáček, který má za to, že by mělo být spíše zvýhodněno dítě pracujících rodičů.<sup>35</sup>

Kritérium týkající se povinného očkování je dáno přímo v § 34 školského zákona s odkazem na zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví. Dítě, u kterého rodič nepředloží potvrzení o tom, že dítě podstoupilo toto očkování nebo že je proti nákaze imunní nebo že se nemůže podrobit tomuto očkování, nemůže být přijato. Znevýhodnění dítěte se zdravotním postižením je diskriminační, o tomto nemůže být dalších pochyb.<sup>36</sup>

Na shora zmíněné doporučení ostře reagoval v Učitelských novinách Martin Odehnal, vedoucí odboru školství městské části Prahy 9, který začal prosazovat změnu v systému přijímání dětí do mateřských škol tak, že zřizovatel bude stanovovat kritéria a rozhodne, které děti budou tzv. „umístěny“ do předškolního zařízení, to vše dle Zákona o hlavním městě Praha. Poté budou všechny umístěné děti ředitelem přijaty do mateřské školy v rámci správního řízení. Na to reagoval zástupce veřejného ochránce práv JUDr. Stanislav Křeček tak, že se jedná o změnu zcela nezákonnou z toho důvodu, že o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitel školy, jako orgán státní správy, dle školského zákona a správního řádu a není možné, aby si tuto pravomoc na sebe přenesl zřizovatel, tedy orgán samosprávy.<sup>37</sup>

### 3.2.3 Ukončení předškolního vzdělávání

Rozhodnutí ředitele školy o ukončení předškolního vzdělávání, upravené v § 35 školského zákona, je taktéž správním rozhodnutím. Jedná se o oprávnění ředitele školy, tedy je na jeho uvážení, zda k tomuto rozhodnutí přistoupí nebo ne. Podmínkou je předchozí písemné upozornění ředitele školy zákonnému zástupci dítěte. Zákon vymezuje následující čtyři důvody, pro které ředitel může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

Pokud se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy. Zde má ředitel školy prostor k tomu, aby sám uvážil, jaké jednání zákonného zástupce pod tento důvod spadá. Bude se jednat zejména o jednání, při kterém bude zákonný zástupce porušovat právní předpisy a školní řád. O narušení provozu mateřské školy se jedná také

---

<sup>35</sup> ŠIMÁČEK, Pavel. Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání. *Zpravodaj pro mateřské školy*, 2013, č. 1, s. 3.

<sup>36</sup> Doporučení veřejného ochránce práv k naplňování práva na rovné zacházení v přístupu k předškolnímu vzdělávání ze dne 9. října 2012, sp. zn. 166/2010/DIS/JŠK, s. 9.

<sup>37</sup> ŠVANCAR, Radmil. Kdo bude přijat do mateřinky?. *Učitelské noviny*, 2013, roč. 116, č. 23, s. 4-6.

tehdy, pokud tento provoz narušuje osoba pověřená zákonným zástupcem, např. babička, která je oprávněna vyzvedávat dítě a opakovaně ho vyzvedává pozdě.<sup>38</sup>

Pokud ředitel ve svém rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání stanovil tzv. zkušební pobyt, je možné rozhodnout o ukončení vzdělávání v tomto případě, pokud toto doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení.

Posledním důvodem je, pokud zákonný zástupce opakovaně nehradí úplatu za vzdělávání nebo za školní stravování v termínu a ani si nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Musí se jednat o neuhrazení minimálně dvou měsíčních částek. Splatnost úplaty za předškolní vzdělávání je upravena pro školy veřejných zřizovatelů v § 6 odst. 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění vyhlášky č. 43/2006<sup>39</sup>, splatnost úplaty za školní stravování je upravena vnitřním řádem zařízení školního stravování. K ukončení předškolního vzdělávání dítěte dochází okamžikem nabytí právní moci rozhodnutí.<sup>40</sup>

---

<sup>38</sup> KATZOVÁ, Pavla. *Školský zákon. Komentář*. 1. vydání. Praha: ASPI, a.s., 2008, s. 182 (§ 35).

<sup>39</sup> Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne následujícího kalendářního měsíce, pokud ředitel mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty

<sup>40</sup> VOKÁČ, Petr, PEŠTÁLOVÁ, Lenka, ZELENÁ, Jaroslava. *Školský zákon s odborným výkladem*. 4. vydání. Třinec: RESK, spol s r.o., 2013, s. 70 - 71 (§ 35).

## 4 Průběh správního rozhodování ředitele školy

### 4.1 Základní zásady řízení

Každý správní orgán, tedy i ten z oblasti školství, postupuje-li dle správního řádu, musí respektovat a řídit se základními zásadami činnosti správních orgánů, tyto jsou uvedeny převážně v hlavě II., § 2 – 8, správního řádu.

Poruší-li správní orgán základní zásady, způsobuje toto porušení vadu jeho postupu. Základní zásady mají správnímu orgánu sloužit také k lepší aplikaci a výkladu ostatních ustanovení správního řádu.<sup>41</sup> Vybrala jsem pouze ty zásady, které považuji za nejdůležitější.

Jedná se zejména o zásadu zákonnosti, při které musí správní orgán rozhodovat v souladu se zákony a jinými právními předpisy.<sup>42</sup> To, že správní orgán šetří práva nabytá v dobré víře a oprávněné zájmy dotčených osoby stanovuje zásada ochrany dobré víry a oprávněných zájmů.<sup>43</sup> Zásada předvídatelnosti, říká, že skutkově podobné případy se mají řešit tak, aby nevznikaly neodůvodněné rozdíly.<sup>44</sup> K naplnění zásady materiální pravdy je zapotřebí, aby správní orgán zjistil skutkový stav věci tak, aby o něm nebyly důvodné pochybnosti.<sup>45</sup>

Shora uvedené zásady platí pro všechny procedurální postupy správního orgánu, tedy i pro správní řízení.

Další zásady se vztahují pouze ke správnímu řízení, označují se jako zásady procesní. Některé z těchto zásad existují ve dvojicích. Jedná se zejména o zásadu písemnosti správního řízení, která stanoví, že jednotlivé úkony se činí písemně, pokud zákon nestanoví jinak, nebo pokud to nevyklučuje povaha věci. Na druhé straně pak stojí zásada ústnosti, která se uplatňuje zejména u ústního jednání. Další dvojici tvoří zásada oficiality a zásada dispoziční, které se vztahují k uplatňování určitých úkonů v řízení včetně jeho zahájení. Zásada oficiality znamená, že řízení je v pravomoci správního orgánu, správní orgán postupuje sám, nevázan na vůli účastníků. Pokud správní orgán zahajuje řízení sám, označujeme to, jako zahájení řízení z moci úřední nebo ex offo. Opakem zásady oficiality je zásada dispoziční, která se projevuje tak, že zahájení řízení i jeho průběh je plně v dispozici účastníka řízení. To, že

---

<sup>41</sup> HENDRYCH, Dušan a kol. *Správní právo. Obecná část. 7. vydání.* Praha: C.H. Beck, 2009, s. 377.

<sup>42</sup> § 2 odst. 1 zák. č. 500/2004 Sb., *správní řád* v aktuálním znění

<sup>43</sup> § 2 odst. 3 zák. č. 500/2004 Sb., *správní řád* v aktuálním znění

<sup>44</sup> § 2 odst. 4 zák. č. 500/2004 Sb., *správní řád* v aktuálním znění

<sup>45</sup> § 3 zák. č. 500/2004 Sb., *správní řád* v aktuálním znění

rozhodnutí správního orgánu prvního stupně lze napadnout opravným prostředkem, vyjadřuje další procesní zásada, a to zásada dvoustupňovosti správního řízení, která zajišťuje nastoupení tzv. devolutivního účinku, tedy, že věc je přezkoumána správním orgánem vyššího stupně a také tzv. suspenzivního neboli odkladného účinku, tedy že je odkládána právní moc a výkonatelnost rozhodnutí. Zásada, na základě které správní orgán hodnotí důkazy jednotlivě i ve své vzájemné souvislosti podle svého uvážení tak, aby byl spolehlivě zjištěn skutkový stav věci, je zásada volného hodnocení důkazů.<sup>46</sup>

## 4.2 Subjekty správního řízení

Subjekty správního řízení jsou správní orgán a účastníci řízení.

Správní řád definuje správní orgán jako orgán moci výkonné, orgán územních samosprávných celků a jiných orgánů, právnických a fyzických osob, pokud vykonávají působnost v oblasti veřejné správy.<sup>47</sup>

Odborníky byla řešena otázka, zda správním orgánem podle školského zákona je ředitel školy nebo škola jako právnická osoba. Než se dostanu k odpovědi, je na místě si vyjasnit ještě dva pojmy správního práva, a to subjekt veřejné správy a vykonavatel veřejné správy.

Subjektem veřejné správy je nositel veřejných práv a povinností. Subjektem se rozumí právnická osoba veřejného nebo soukromého práva. Vykonavatelem se rozumí její orgán, ať statutární nebo jiný, který je zároveň správním orgánem.<sup>48</sup>

Subjekty tak mohou vykonávat veřejnou správu jen prostřednictvím svých vykonavatelů. Ve školství je to tedy třeba chápat tak, že subjektem veřejné správy je školská právnická osoba a vykonavatelem, tedy i správním orgánem je její statutární orgán, tedy ředitel.

Dle Vedrala je tento názor v rozporu s ustanovením § 1 odst. 1 správního řádu, definující správní orgán, jako právnickou osobu, přičemž správnější by bylo uvést, že jsou to orgány těchto právnických osob.<sup>49</sup>

Také Nejvyšší správní soud se již dříve zabýval touto otázkou a došel ke stejnému závěru jako Vedral ve svém článku.<sup>50</sup> Trošku nesrozumitelné je již výše uvedené rozhodnutí

---

<sup>46</sup> SKULOVÁ, Soňa a kol. *Správní právo procesní*. Plzeň: Aleš Čeněk, 2008, s. 76 – 85.

<sup>47</sup> § 1 odst. 1 zák. č. 500/2004 Sb., *správní řád* v aktuálním znění

<sup>48</sup> SLÁDEČEK, Vladimír. *Obecné správní právo*. 2. Vydání. Praha: ASPI – Wolters Kluwer, 2009, s. 237, 243.

<sup>49</sup> VEDRAL, Josef. K otázce, zda správním orgánem podle školského zákona je ředitel školy nebo škola jako právnická osoba. ASPI – Wolters Kluwer, 22.03.2011.

<sup>50</sup> Např. sp. zn. 1 As 105/2008 – 112, sp. zn. 9 As 86/2007-76

Nejvyššího správního soudu sp. zn. 1 As 53/2011 – 109, i přes tuto nesrozumitelnost, je jeho výsledkem dle mého názoru taktéž to, že mateřská škola je subjekt veřejné správy a ředitel je vykonavatel.

Taktéž Krejčí a Katzová uvádějí, že správním orgánem je vždy ředitel školy nikoli škola či školské zařízení jako celek.<sup>51</sup>

Z tohoto vyplývá do praxe pro ředitele to, aby používali na rozhodnutích vydaných v rámci správního řízení správné označení správního orgánu, které vyplývá ze shora uvedeného, tedy z toho, že ředitel je vykonavatelem veřejné správy. Správné označení je tedy např. následující: *„Ředitel mateřské školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola Lipská“*.

V řízení zahájeném na základě žádosti je dle správního řádu účastníkem řízení žadatel a další dotčené osoby, na které se pro společenství práv nebo povinností s žadatelem musí vztahovat rozhodnutí správního orgánu. V řízení zahájeném z moci úřední, jsou účastníky řízení dotčené osoby, jimž má rozhodnutí založit, změnit nebo zrušit právo nebo povinnost nebo prohlásit, že toto právo nebo povinnost mají nebo nemají. Účastníkem řízení jsou také další dotčené osoby, pokud mohou být dotčeni na svých právech a povinnostech a osoby, o nichž to stanoví zvláštní zákon.<sup>52</sup> U správního řízení vedeného v oblasti školství je účastníkem řízení student, žák, dítě.

U účastníka řízení je třeba rozlišovat dvě způsobilosti. Je to způsobilost být účastníkem řízení a procesní způsobilost. Účastník řízení je ten, kdo má způsobilost mít práva a povinnosti, kdo má právní osobnost.<sup>53, 54, 55</sup> Způsobilost procesní je způsobilost činit v řízení samostatně úkony. Každý může činit v řízení úkony samostatně v tom rozsahu, v jakém mu zákon přiznává svéprávnost.<sup>56, 57</sup> Fyzická osoba je plně svéprávná zletilostí. Zletilosti se nabývá dovršením osmnáctého roku věku.<sup>58</sup> Za právnickou osobu právně jedná její statutární orgán. Osoby omezené ve své svéprávnosti nemají procesní způsobilost v rozsahu tohoto omezení.

---

<sup>51</sup> KREJČÍ, Jaromír, KATZOVÁ, Pavla. *Škola a právo*. 45. aktualizace. Praha: Nakladatelství Dr. Josef Raabe, s.r.o., 2013, s. 14.

<sup>52</sup> § 27 zák. č. 500/2004 Sb., *správní řád* v aktuálním znění

<sup>53</sup> § 15 odst. 1 zák. č. 89/2012 Sb., *občanský zákoník* – Právní osobnost je způsobilost mít v mezích právního řádu práva a povinnosti.

<sup>54</sup> § 23 zák. č. 89/2012 Sb., *občanský zákoník* – Člověk má právní osobnost od narození až do smrti.

<sup>55</sup> § 118 zák. č. 89/2012 Sb., *občanský zákoník* – Právnická osoba má právní osobnost od svého vzniku do svého zániku.

<sup>56</sup> § 15 odst. 2 zák. č. 89/2012 Sb., *občanský zákoník* – Svéprávnost je způsobilost nabývat pro sebe vlastním právním jednáním práva a zavazovat se k povinnostem (právně jednat).

<sup>57</sup> § 29 zák. č. 500/2004 Sb., *správní řád* v aktuálním znění

<sup>58</sup> § 30 odst. 2 zák. č. 89/2012 Sb., *občanský zákoník* v aktuálním znění

Nezletilé dítě, žáka nebo studenta tedy zastupuje ve správním řízení zákonný zástupce, kterým je rodič nebo opatrovník. Pokud účastníkem řízení je nezletilé dítě, tak dle § 29 správního řádu, pokud je alespoň schopen formulovat své názory, postupuje správní orgán tak, aby byl zjištěn jeho názor ve věci přímo, nebo prostřednictvím zástupce nebo orgánu sociálně-právní ochrany dětí, a pokud to vyžaduje jeho zájem, lze ho vyslyšet i bez přítomnosti zákonného zástupce.

### 4.3 Postup před zahájením řízení

V této kapitole jsem vybrala pouze postupy, které by se mohly vyskytnout v rámci správního řízení ve školství. V některých případech, činí správní orgán určité úkony dříve, než je zahájeno správní řízení.

Ve věcech, kde je možné zahájení řízení z moci úřední se ředitel školy často setká s tzv. podněty, které směřují k řediteli od jiných osob, popř. orgánů. Tento podnět není žádostí, nezahajuje se jím správní řízení, to musí zahájit sám správní orgán. U podnětu nezáleží na jeho formě, označení, může být dokonce i anonymní.<sup>59</sup> Správní orgán je povinen do 30 dnů od podání podnětu sdělit, zda zahájil, či nezahájil řízení, či věc postoupil jinému orgánu, tomu, kdo podnět podal a požádal o to.<sup>60</sup>

Pokud si ředitel, jako správní orgán, není dostatečně jistý, zda má zahájit řízení z moci úřední, může požádat určité osoby o podání vysvětlení, to však jen, pokud si dané informace nemůže opatřit jinak.<sup>61</sup>

V praxi se mohou vyskytnout případy, kdy se správnímu orgánu dostane do ruky přípis, který není žádostí. Přičemž je třeba myslet na skutečnost, že žádost se musí posuzovat podle svého obsahu, ne podle toho, jak je označena. Dále se může vyskytnout případ, kdy z žádosti není patné, kdo ji podává ani koho se má týkat. Nebo se jedná o žádost, k jejímuž vyřízení není příslušný žádný správní orgán. To všechno jsou případy, ve kterých správní orgán přistoupí k tzv. odložení věci dle ust. § 43 správního řádu, musí tak však udělat usnesením, ve kterém uvede některý z těchto důvodů.

---

<sup>59</sup> PUŠKINOVÁ, Monika, MIKÁČ, Jan. *Rozhodování ředitele školy a školského zařízení ve správním řízení a mimo správní řízení. Postupy, správní řízení, vzory správních rozhodnutí*. 1 vydání. Praha: Wolters Kluwer ČR, a.s., 2010, s. 23.

<sup>60</sup> § 42 zák. č. 500/2004 Sb., *správní řád* v aktuálním znění

<sup>61</sup> § 137 zák. č. 500/2004 Sb., *správní řád* v aktuálním znění



## 4.4 Zahájení správního řízení

Správní řízení se zahajuje dvěma možnými způsoby. Při jednom z nich se uplatňuje zásada dispoziční, a to u zahájení řízení na žádost. U druhého způsobu se uplatňuje zásada ofi­ciality, a to u zahájení řízení z moci úřední.

V některých případech lze zahájit řízení jak z moci úřední, tak na žádost. Velmi důležité je správné stanovení dne zahájení řízení, protože od tohoto dne běží správnímu orgánu lhůta, ve které má vydat rozhodnutí a od tohoto dne přísluší účastníkům řízení všechna jejich práva a povinnosti.<sup>62</sup>

Správní řád sám neřeší otázku, jak se jaké řízení má zahájit, toto je řešeno v zákonech speciálních. Tím je v našem případě školský zákon, který v § 165 odst. 2 v jedenácti případech uvádí přímo slovo „žádost“, v devíti případech toto slovo není výslovně uvedené, ale vyplývá tak z povahy textu, ve třech případech, a to u vyloučení a podmíněného vyloučení ze školy, ukončení předškolního vzdělávání, se dá odvodit, že je to řízení zahajované z moci úřední, u třech případů je možné zahájit řízení i na žádost i z moci úřední, a to u převedení žáka do odpovídajícího ročníku základní školy, převedení žáka ZŠ do jiného vzdělávacího programu, zrušení individuálního vzdělávání žáka ZŠ.<sup>63</sup>

Řízení na žádost je zahájeno dnem, kdy žádost věcně a místně příslušnému správnímu orgánu dojde. Pokud žádost nemá předepsané náležitosti nebo trpí-li vadami, pomůže správní orgán žadateli s odstraněním na místě nebo mu poskytne přiměřenou lhůtu k jejich odstranění a poučí ho o případných následcích neodstranění. Žádost může vzít žadatel zpět. Žadatel tak nemůže učinit v době od vydání rozhodnutí v prvním stupni do zahájení odvolacího řízení. Poté musí správní orgán řízení zastavit, a to formou usnesení.<sup>64</sup> Příslušný správní orgán je vždy ředitel školy, ve které chce být dítě, žák, student vzděláván.

Žádost je podáním. Podání je upraveno v § 37 správního řádu, v podání musí být uvedeno, kdo toto podání činí, čeho se týká a co navrhuje. Žadatel, tedy v našem případě vždy fyzická osoba, uvede v žádosti jméno, příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu. Podání je možno učinit písemně, což bude ve školství nejčastější případ, dále ústně do protokolu nebo elektronicky se zaručeným elektronickým podpisem.

---

<sup>62</sup> HORZINKOVÁ, Eva, NOVOTNÝ, Vladimír. *Správní právo procesní*. 4. vydání. Praha: Leges, s.r.o., 2012, s. 144.

<sup>63</sup> PUŠKINOVÁ, Monika, MIKÁČ, Jan. *Rozhodování ředitele školy a školského zařízení ve správním řízení a mimo správní řízení. Postupy, správní řízení, vzory správních rozhodnutí*. 1. vydání. Praha: Wolters Kluwer ČR, a.s., 2010, s. 31-33.

<sup>64</sup> § 44, § 45 zák. č. 500/2004 Sb., *správní řád* v aktuálním znění

Řízení zahájené z moci úřední, je zahájeno dnem, kdy správní orgán oznámil zahájení řízení účastníkovi, a to doručením písemného oznámení nebo ústním prohlášením, o kterém se sepisuje protokol. Oznámení musí obsahovat označení správního orgánu, předmět řízení, jméno, příjmení, funkci oprávněné úřední osoby a podpis oprávněné úřední osoby. V tomto případě správním orgánem i oprávněnou úřední osobou je ředitel školy.<sup>65</sup>

## 4.5 Spis

V každé věci, o které se vede správní řízení, se povinně vede spis, který je označen spisovou značkou, která je správním orgánem přidělena při zahájení řízení. Do spisu se zařazují všechny materiály, které se týkají dané věci, jsou to podání, přílohy, protokoly, akty jiných orgánů, které souvisí s věcí, písemná rozhodnutí atd. Každý spis má svou, od jiných odlišnou, spisovou značku. Ta musí být označena rokem vzniku spisu a chronologickým vznikem jednotlivých věcí. Spis musí také obsahovat spisový přehled, kam se postupně zapisují všechny listiny, které jsou součástí spisu. Účastník řízení a jeho zástupce mají právo do spisu nahlížet, činit si z něho opisy, výpisy, pořizovat si kopie.<sup>66</sup>

## 4.6 Průběh správního řízení

Ve správním řízení se jednotlivé úkony činí písemně, pokud nestanoví zákon jinak, nebo pokud to nevyklučuje povaha věci. Ústní jednání může správní orgán nařídit, jen pokud tak stanoví zákon. Pokud je to nezbytné ke splnění účelu řízení a uplatnění práv účastníků, pokud nehrozí nebezpečí z prodlení, uvědomí správní orgán účastníky o ústním jednání s pětidenním předstihem.<sup>67</sup>

O ústním jednání se vyhotovuje protokol. Náležitosti protokolu upravuje § 18 odst. 2 správního řádu. Protokol podepisují všechny osoby, které se jednání účastnili, a ty mohou podat námitky proti obsahu protokolu. Jiná osoba, které se obsah protokolu týká, může podat stížnost. Opravy chyb v psaní a počtech provede ředitel a stvrdí tak svým podpisem. Pokud by oprava měla právní význam, vyrozumí ředitel o této opravě účastníky řízení. Pokud se jedná o jiné opravy, rozhodne ředitel o opravě usnesením, které se poznamená do spisu.<sup>68</sup>

Ústního jednání se účastní správní orgán, účastníci řízení a svědci a jeho účelem je to, aby správní orgán zjistil to, co je důležité pro rozhodnutí a co mohou vědět jen tyto osoby.

---

<sup>65</sup> § 46 zák. č. 500/2004 Sb., *správní řád* v aktuálním znění

<sup>66</sup> HORZINKOVÁ, Eva, NOVOTNÝ, Vladimír. *Správní právo procesní*. 4. vydání. Praha: Leges, s.r.o., 2012, s. 121 - 122.

<sup>67</sup> § 15, § 49 zák. č. 500/2004 Sb., *správní řád* v aktuálním znění

<sup>68</sup> § 18 zák. č. 500/2004 Sb., *správní řád* v aktuálním znění

V rámci tohoto ústního jednání může probíhat také dokazování, a to dokazování listinou (sdělí se její obsah) nebo dokazování výsledkem svědka. Ústní jednání se bude nařizovat ve školství zejména u řízení z moci úřední.<sup>69</sup>

Každý správní orgán, tedy i ředitel školy, rozhoduje ve věci na základě určitých podkladů. Tyto podklady mohou být zejména návrhy účastníků, které mohou činit až do vydání rozhodnutí, dále to jsou důkazy, skutečnosti známé správnímu orgánu z úřední povinnosti, podklady od jiných orgánů veřejné moci a skutečnosti obecně známé. Podklady si správní orgán opatřuje i v případě, že je zahájeno řízení na základě žádosti. V řízení zahájeném z moci úřední, např. pokud ředitel školy rozhoduje o vyloučení žáka, tedy o nějaké povinnosti, je třeba, aby si ředitel zajistil všechny okolnosti, které svědčí ve prospěch i neprospěch tohoto účastníka. Po shromáždění těchto podkladů dochází k jejich hodnocení. Tyto hodnotí ředitel podle své úvahy, musí přihlídnout ke všemu, co vyšlo v řízení najevo.<sup>70</sup>

Důkazem mohou být všechny důkazní prostředky, které jsou vhodné ke zjištění stavu věci a nejsou v rozporu s právními předpisy. K provedení důkazů lze dle správního řádu užít zejména listiny, ohledání, svědeckou výpověď a znalecký posudek. Důkaz je možné provádět v rámci ústního jednání nebo mimo ústní jednání.<sup>71</sup>

V praxi ředitelů bude prováděn zejména důkaz listinou nebo svědeckou výpovědí. Rozlišujeme listiny veřejné a listiny soukromé. Veřejné listiny jsou listiny vydané soudy České republiky nebo jinými státními orgány, orgány územních samosprávních celků a listiny, které byly zákonem prohlášeny za veřejné a potvrzují, že jde o prohlášení toho orgánu, který ji vydal a pokud se neprokáže opak tak potvrzují také pravdivost toho, co je v nich zaneseno. Soukromé listiny jsou všechny ostatní listiny. Důkaz listinou se provádí buď za přítomnosti účastníků, listina přečte nebo se sdělí její obsah, o tomto se sepisuje protokol. Nebo se provádí bez přítomnosti účastníků, kdy ředitel musí listinu vyhodnotit a sepsat záznam o provedení důkazu.<sup>72</sup>

Svědkiem může být pouze fyzická osoba, která určité skutečnosti vnímala svými smysly a je schopna o nich vypovídat a která není účastníkem řízení. Ředitel musí svědka písemně předvolat a je povinen ho před výsledkem poučit dle § 55 odst. 5 správního řádu. O svědecké výpovědi se sepisuje protokol.<sup>73</sup>

---

<sup>69</sup> PUŠKINOVÁ, Monika, MIKÁČ, Jan. *Rozhodování ředitele školy a školského zařízení ve správním řízení a mimo správní řízení. Postupy, správní řízení, vzory správních rozhodnutí*. 1 vydání. Praha: Wolters Kluwer ČR, a.s., 2010, s. 45.

<sup>70</sup> § 50 zák. č. 500/2004 Sb., *správní řád* v aktuálním znění

<sup>71</sup> § 51 zák. č. 500/2004 Sb., *správní řád* v aktuálním znění

<sup>72</sup> § 53 zák. č. 500/2004 Sb., *správní řád* v aktuálním znění

<sup>73</sup> § 55 zák. č. 500/2004 Sb., *správní řád* v aktuálním znění

## 4.7 Správní rozhodnutí

Ve správním řádu je rozhodnutí definováno v § 67 takto: *„Rozhodnutím správní orgán v určité věci zakládá, mění nebo ruší práva anebo povinnosti jmenovitě určené osoby nebo v určité věci prohlašuje, že taková osoba práva nebo povinnosti má anebo nemá, nebo v zákonem stanovených případech rozhoduje o procesních otázkách“.*

Existuje více druhů správního rozhodnutí. Sám správní řád rozlišuje usnesení, rozhodnutí, příkaz, výzvu apod. V rezortu školství se setkáme s pojmy rozhodnutí a usnesení.

Pro ředitele je důležité rozlišit rozhodnutí v širším slova smyslu a rozhodnutí v užším slova smyslu. Rozhodnutí v širším slova smyslu v sobě zahrnuje usnesení i rozhodnutí v užším slova smyslu, tzv. rozhodnutí ve věci.

O tom, kdy správní orgán rozhoduje usnesením, jsem se v textu této práce již několikrát zmínila (např. oprava protokolu, zastavení řízení). Usnesením se rozhoduje v případech, kdy tak stanoví správní řád. Některá usnesení se oznamují účastníkovi stejně jako rozhodnutí ve věci, jak bude popsáno dále. U některých usnesení stanoví zákon, že se pouze poznamenávají do spisu a proti těmto usnesením se nelze odvolat.<sup>74</sup>

### 4.7.1 Obsahové a formální náležitosti rozhodnutí

Obsahovými náležitostmi jsou výrok, odůvodnění a poučení. Ve výroku se musí uvést řešení otázky, která je předmětem řízení, právní ustanovení, podle kterého bylo rozhodnuto a označení účastníků. Může obsahovat také přiměřenou lhůtu ke splnění povinnosti a také výrok o vyloučení odkladného účinku odvolání, pokud to zákon umožňuje. Výroků může být i více. V odůvodnění je třeba uvést důvody výroku, podklady pro vydání rozhodnutí, úvahy které správní orgán vedl při hodnocení podkladů a při výkladu právních předpisů a informace o tom, jak se správní orgán vypořádal s návrhy, námitkami a vyjádřením účastníků. Odůvodnění rozhodnutí není třeba, pokud správní orgán účastníkovi plně vyhovuje. V poučení se uvádí, zda je možné podat proti rozhodnutí odvolání a v jaké lhůtě, od kterého dne se lhůta počítá, ke kterému orgánu se odvolání podává, a který orgán o něm bude rozhodovat.<sup>75</sup>

K formálním náležitostem se dle § 69 správního řádu řadí označení „rozhodnutí“ na písemném vyhotovení, dále označení správního orgánu, datum vyhotovení, číslo jednací, otisk

---

<sup>74</sup> § 76 zák. č. 500/2004 Sb., *správní řád* v aktuálním znění

<sup>75</sup> § 68 zák. č. 500/2004 Sb., *správní řád* v aktuálním znění

úředního razítka, jméno, příjmení, funkce a podpis oprávněné úřední osoby a jména a příjmení všech účastníků.

#### **4.7.2 Lhůta pro vydání a oznámení správního rozhodnutí**

Správní orgán je povinen postupovat tak, aby vydal své rozhodnutí bez zbytečného odkladu nejdéle však ve lhůtě stanovené zákonem, a to je 30 dnů od zahájení řízení. Pokud ředitel školy v řízení provádí ústní jednání, je možné tuto lhůtu prodloužit ještě o dalších 30 dnů.<sup>76</sup>

Správní rozhodnutí musí ředitel školy účastníkovi oznámit. Ředitel školy oznamuje doručením stejnopisu rozhodnutí (rozhodnutí ve věci i usnesení). Některá usnesení se pouze poznamenávají do spisu. Ředitel může doručit rozhodnutí do vlastních rukou osobním předáním účastníkovi nebo jeho zástupci nebo prostřednictvím datové schránky (např. pokud by ji měl zřízenou zákonný zástupce účastníka) nebo prostřednictvím provozovatele poštovních služeb. Dle zákona by zde připadalo v úvahu také doručování na elektronickou adresu na žádost účastníka nebo jeho zástupce, domnívám se však, že tento způsob není řediteli ve velké míře využíván. Zásilka doručovaná prostřednictvím doručovatele poštovních služeb se považuje za doručenu v den, kdy si ji adresát převezme a pokud není zastižen, písemnost se uloží (obvykle u provozovatele poštovních služeb) a adresát se vyzve, aby si ji ve lhůtě 10 dnů vyzvedl, pokud tak neučiní, považuje se zásilka 10. den za doručenu.<sup>77</sup>

Školský zákon jako zákon speciální stanoví v § 183 odst. 2, že rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání, se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů, a to u každého z nich pod přiděleným registračním číslem. Seznam se zveřejňuje na veřejně přístupném místě ve škole a v případě základní, střední a vyšší odborné školy též způsobem umožňujícím dálkový přístup, a to alespoň na dobu 15 dnů. Zveřejněním seznamu se považují rozhodnutí, kterými se vyhovuje žádostem o přijetí ke vzdělávání, za oznámená. Každé rozhodnutí však musí být ředitelem vyhotoveno a založeno do spisu a na požádání účastníka musí být ředitelem jeho kopie vydána.

#### **4.7.3 Vlastnosti správního rozhodnutí**

Platnost, právní moc, účinnost, vykonatelnost, to jsou vlastnosti správního rozhodnutí. Platnost je vlastnost správního rozhodnutí, která je zároveň podmínkou pro další vlastnosti. Znamená, že ředitel školy již rozhodnutí vydal a oznámil je účastníkovi. Právní

<sup>76</sup> § 71 zák. č. 500/2004 Sb., *správní řád* v aktuálním znění

<sup>77</sup> § 19, § 23 zák. č. 500/2004 Sb., *správní řád* v aktuálním znění

moc je vlastnost, kterou nabývá rozhodnutí v okamžiku, kdy rozhodnutí již není možné změnit řádným opravným prostředkem, tedy odvoláním. Rozhodnutí bylo vydáno, doručeno a uplynula lhůta k podání odvolání. V tomto okamžiku zavazuje rozhodnutí účastníky řízení a všechny správní orgány. Pokud by se účastník vzdal práva na odvolání, nabývá rozhodnutí právní moci v den, kdy se účastník vzdal tohoto práva. Ředitel školy vyznačuje právní moc na rozhodnutí, které je založeno ve spise, tzv. doložkou právní moci. Pokud o to požádá účastník řízení, vyznačí ředitel právní moc i na jemu doručeném rozhodnutí. Účinné správní rozhodnutí vyvolává právní důsledky navenek, tedy v okamžiku, kdy účastník může vykonávat právo nebo povinnost. Např. účinnost rozhodnutí nastává dnem nástupu do školy. Pokud rozhodnutí přiznává výkon určitého práva, rozumí se účinností také jeho vykonatelnost. U rozhodnutí, které ukládá výkon povinnosti, nastává jeho vykonatelnost, pokud proti němu již není možné se odvolat a uplynula lhůta k dobrovolnému splnění povinnosti.<sup>78</sup>

#### **4.8 Odvolání a řízení o něm**

Pokud účastník řízení není spokojen s výsledkem správního řízení u orgánu prvního stupně, může proti rozhodnutí podat odvolání. Odvolání se řadí mezi řádné opravné prostředky. Odvolání jako každé podání musí splňovat náležitosti dle § 37 správního řádu a navíc další náležitosti stanovené v § 82 odst. 2, a to, proti kterému rozhodnutí směřuje, v jakém rozsahu je rozhodnutí napadáno, v čem odvolatel spojuje rozpor s právními předpisy nebo nesprávnost rozhodnutí nebo řízení. Odvolání musí směřovat jen proti výrokové části, ne proti odůvodnění.

Odvolání musí být podáno ve lhůtě 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak.<sup>79</sup> V jednom případě v oblasti školství stanoví zákon jinou odvolací lhůtu, a to u případu rozhodnutí o přijetí (nepřijetí) dítěte ke vzdělávání na střední škole, kde školský zákon v § 60 odst. 19 stanoví lhůtu 3 pracovních dnů od doručení rozhodnutí.

U včasně podaného odvolání nastávají dva účinky. Odkladný (suspenzivní) a devolutivní. Odkladným účinkem se rozumí, že dokud není o odvolání rozhodnuto,

---

<sup>78</sup> HORZINKOVÁ, Eva, NOVOTNÝ, Vladimír. *Správní právo procesní*. 4. vydání. Praha: Leges, s.r.o., 2012, s. 195-198.

<sup>79</sup> § 83 zák. č. 500/2004 Sb., *správní řád* v aktuálním znění

rozhodnutí nenabývá právní moc a není vykonatelné. Devolutivní účinek znamená, že o odvolání bude rozhodovat nadřízený správní orgán.<sup>80</sup>

K rozhodování o odvolání proti rozhodnutí ředitele školy je příslušný krajský úřad.<sup>81</sup> Odvolání se však podává k tomu orgánu, který napadené rozhodnutí vydal. Ředitel školy nejprve posoudí, zda odvolání obsahuje všechny náležitosti, popř. vyzve odvolatele, aby nedostatky odstranil.<sup>82</sup>

Ředitel školy má následně povinnost předat spis se svým stanoviskem odvolacímu orgánu do 30 dnů ode dne doručení odvolání. Pokud je dle jeho názoru odvolání nepřipustné nebo opožděné, lhůta k předání je 10 dnů. Ředitel školy může také sám rozhodnout, pokud využije institutu tzv. autoremedury.

U autoremedury se nevyskytuje devolutivní účinek odvolání. Ředitel školy může své rozhodnutí změnit nebo zrušit, pokud tak v plném rozsahu vyhoví odvolání, pokud tím není způsobena újma žádnému z účastníků a všichni ti, kterých se to týká, s tím vyslovili souhlas. Proti rozhodnutí ředitele v rámci autoremedury, je přípustné odvolání.<sup>83</sup>

Odvolací orgán vždy přezkoumává soulad napadeného rozhodnutí a řízení, které jeho vydání předcházelo, s právními předpisy. Správnost napadeného rozhodnutí přezkoumává odvolací orgán jen v rozsahu námitek uvedených v odvolání, jinak jen tehdy, pokud to vyžaduje veřejný zájem. Pro odvolatele je tak důležité, aby v odvolání vyjádřil vše, co chce v rozhodnutí napadnout.<sup>84</sup>

Krajský úřad rozhodnutí posoudí podle toho, zda samotné rozhodnutí nebo řízení, které mu předcházelo je či není v souladu s právními předpisy a podle toho, zda rozhodnutí je dle rozsahu odvolatelových námitek správné či není. Krajský úřad o odvolání rozhodne následovně. Napadené rozhodnutí nebo jeho část zruší a řízení zastaví. Napadené rozhodnutí nebo jeho část zruší a věc vrátí k novému projednání orgánu, který rozhodnutí vydal, tedy řediteli, v odůvodnění rozhodnutí o odvolání vysloví odvolací orgán svůj právní názor, jímž je orgán, který rozhodnutí vydal, vázán. Napadené rozhodnutí nebo jeho část změní. Pokud má odvolací orgán za to, že napadené rozhodnutí je správné, odvolání zamítne a napadené rozhodnutí potvrdí. Proti rozhodnutí odvolacího orgánu se již nelze dále odvolat.<sup>85</sup>

---

<sup>80</sup> SKULOVÁ, Soňa a kol. *Správní právo procesní*. Plzeň: Aleš Čeněk, 2008, s. 266.

<sup>81</sup> § 183 odst. 4 zák. č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v aktuálním znění

<sup>82</sup> PUŠKINOVÁ, Monika, MIKÁČ, Jan. *Rozhodování ředitele školy a školského zařízení ve správním řízení a mimo správní řízení*. Postupy, správní řízení, vzory správních rozhodnutí. 1 vydání. Praha: Wolters Kluwer ČR, a.s., 2010, s. 87.

<sup>83</sup> § 87, 88 zák. č. 500/2004 Sb., *správní řád* v aktuálním znění

<sup>84</sup> § 89 zák. č. 500/2004 Sb., *správní řád* v aktuálním znění

<sup>85</sup> § 90, § 91 zák. č. 500/2004 Sb., *správní řád* v aktuálním znění

## **5 Výzkumné šetření v mateřských školách**

### **5.1 Cíl výzkumného šetření**

Hlavním cílem tohoto výzkumného šetření je zjistit, jak probíhá proces správního rozhodování v praxi ředitelů mateřských škol, zjistit zda ředitelé postupují tak, jak jim ukládá zákon, vymežit problémové oblasti v tomto procesu a navrhnout jejich řešení. Dílčí cíle, které jsem si stanovila, jsou uvedeny níže u vyhodnocení jednotlivých částí dotazníku.

### **5.2 Realizace průzkumu, metoda**

Ke svému výzkumnému šetření jsem zvolila metodu dotazníku<sup>86</sup>, který je rozdělen do čtyř částí a obsahuje celkem 13 otázek. Dotazník je zaměřen na proces správního řízení v mateřských školách. Dotazníky jsem rozeslala celkem 54 ředitelům mateřských škol Královehradeckého kraje, a to v měsíci lednu roku 2014. Celkem se mi vrátilo 43 odpovědí, když z toho 3 dotazníky se vrátily zcela nebo z části nevyplněné, tyto respondenty jsem tedy nezahrnovala do svého šetření. Návratnost použitelných dotazníků tedy čítala celkem 74%. Zasílání dotazníku formou e-mailu jsem volila především z důvodu rychlé návratnosti, ale také proto, aby měli ředitelé čas rozmyslet si odpovědi. U některých otázek byl totiž dotazník zaměřen tak, že pouze jedna odpověď byla správná a tedy v souladu se zákonem. Takto byly zaměřeny otázky týkající se těch oblastí správního procesu, které by, dle odborné literatury, kterou jsem používala výše v teoretické části, mohly dělat v praxi ředitelů škol největší problémy. Dbala jsem však na to, aby dotazník příliš neodrazoval mé respondenty a nebyl jen testem jejich znalostí. Jednotlivé odpovědi jsem následně zpracovala do tabulek<sup>87</sup>, které vedly k rychlému a přehlednému vyhodnocení. Tabulky jsou umístěny v přílohách této práce.

### **5.3 Část první - právní úprava a rozhodování**

#### **5.3.1 Zaměření a cíl části první**

První část dotazníku byla zaměřena na používání právních předpisů řediteli škol při jejich správním rozhodování. Cílem této části bylo zjistit, zda vůbec ředitelé používají v procesu správního rozhodování školský zákon a správní řád či zda vychází z odborné

---

<sup>86</sup> Viz. příloha č. 1: Dotazník

<sup>87</sup> Viz. Příloha č. 2: Výsledky výzkumného šetření zaznamenané v tabulkách



literatury popisující tento postup nebo čerpají z materiálů získaných na odborných seminářích či školeních, popř. zda tyto materiály kombinují. Dalším cílem této části bylo zjistit, zda ředitelé škol sledují novelizace právních úprav a zda mají za to, že jsou o změnách právních předpisů dostatečně a včas informováni.

### 5.3.2 Vyhodnocení části první

Při vyhodnocení první otázky<sup>88</sup>, která se týkala používání materiálů při správním rozhodování, vzniklo několik variant odpovědí. 18 z dotazovaných osob zvolilo variantu používání správního řádu, školského zákona a materiálů ze seminářů současně. Je na uvážení ředitele školy, jaké materiály při svém rozhodování použije, je však třeba mít tyto materiály aktuální vždy k okamžiku vydávání určitého rozhodnutí. Kombinace různých materiálů je dle mého názoru vhodná, když základem by měl být vždy školský zákon a správní řád, jehož aktuální znění by nemělo v kanceláři ředitele chybět. Obsah jednotlivých ustanovení zákonů a jejich aplikace může činit ředitelům škol určité problémy, proto považuji za vhodné používat i další materiály, kde jsou tato ustanovení podrobněji vysvětlena. 1 z dotazovaných odpověděl, že používá pouze školský zákon, dva dotazovaní odpověděli, že používají pouze správní řád. Správní řád<sup>89</sup> čte v posledních třech letech 15 z dotazovaných a 17 z dotazovaných jej čte pravidelně, pokud zaregistruje změnu, ovšem 3 respondenti odpověděli, že správní řád nikdy nečetli. 30 ředitelů ze 40 dotazovaných odpovědělo, že čtou školský zákon<sup>90</sup> vždy, kdy registrují změnu, zbytek, tedy 10 z nich jej čte v posledních třech letech. Z tohoto výsledku by se dalo usuzovat, že školský zákon je pro ředitele přednějším, možná důležitějším předpisem než správní řád. Odpovědi na poslední otázku<sup>91</sup> byly pouze dvě, jejich vyhodnocení není vůbec jednoznačné. 60% z dotazovaných ředitelů odpovědělo, že mají za to, že změny zákonů jsou jim včas známy a dostatečně vysvětleny, 40% však odpovědělo opak. Z celkových výsledků první části dotazníku bych doporučila zejména častější aktualizaci informací MŠMT na internetových stránkách, ředitelé by zde také měli mít k dispozici aktuální znění školského zákona, správního řádu, dále bych dala na zvážení, zda nezavést pravidelné zaslání informací a změn týkající se procesu správního rozhodování ve školství např. prostřednictvím e-mailů apod.

---

<sup>88</sup> Viz. Tabulka č. 1: Používání právních předpisů

<sup>89</sup> Viz. Tabulka č. 2: Studium správního řádu

<sup>90</sup> Viz. Tabulka č. 3: Studium školského zákona

<sup>91</sup> Viz. Tabulka č. 4: Změny právních předpisů

## 5.4 Část druhá - kritéria

### 5.4.1 Zaměření a cíl části druhé

Tato část byla zaměřena na kritéria využívaná při přijímání dětí do školy. Cílem této otázky bylo zjistit, zda všichni dotazovaní uplatňují zákonem stanovené kritérium a zda využívají i jiných kritérií. Z odpovědí na tuto otázku by mělo také vyplynout, zda jsou řediteli škol využívána také některá z kontroverzních a diskutovaných kritérií.

### 5.4.2 Vyhodnocení části druhé

Otázka, která se týkala kritérií přijímání dětí do školy, nabízela respondentům širokou škálu variant odpovědí. Rovněž se zde nabízelo více variant vyhodnocení této otázky. V první tabulce<sup>92</sup> jsem vyhodnotila kombinace kritérií, které ředitelé při svém rozhodování používají, a v druhé tabulce<sup>93</sup> jsem vyhodnotila, kolik respondentů využívá konkrétní kritérium. První tabulka zobrazuje 13 různých variant, když v 10 případech zvolil danou variantu pouze jeden respondent. 20 respondentů, tedy 50% zvolilo variantu a, b, d, která obsahovala kritérium věku – dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, dále kritérium trvalého bydliště dítěte v obci, ve které se nachází škola a kritérium přijímání dětí od nejstarších po nejmladší. Dalších 7 respondentů k těmto třem kritériím přidalo ještě kritérium sourozence, který již školu navštěvuje. Tři respondenti k odpovědím a, b, d přidali ještě kritérium bydliště zákonného zástupce v obci. 100% ředitelů využívá zákonem stanovené, povinné kritérium, tedy přijímání dítěte v posledním roce povinné školní docházky. 7 respondentů označilo kritérium bydliště rodiče v obci, dva respondenti označili kritérium zaměstnaného rodiče. Kritérium sociální potřeby označili dva respondenti. 13 ředitelů označilo kritérium sourozence, který již školu navštěvuje. Z výše uvedených výsledků tedy vyplývá, že všichni ředitelé používají nějaká kritéria pro přijímání dětí do školy. Většina z dotazovaných rozhoduje podle kritérií, které se týkají výhradně dítěte. 9 ředitelů využívá také kritérií spojených s rodiči dítěte, které jsou dle shora uvedeného doporučení ochránce považována za diskriminační. Naopak ochráncem preferované kritérium sociální potřeby není řediteli skoro využíváno. To může souviset také se širokým výkladem pojmu sociální potřeba. Jak jsem již uváděla v teoretické části, školský zákon ani jiný zákon neobsahuje ustanovení, které by některé ze shora uvedených kritérií označovalo za zakázané či

---

<sup>92</sup> Viz. Tabulka č. 5: Kritéria 1

<sup>93</sup> Viz. Tabulka č. 6: Kritéria 2

diskriminační. Doporučení veřejného ochránce práv je pouze doporučením a není pro ředitele právně závazné. Sami ředitelé těžko posoudí, co je diskriminační a co není. Používání diskutovaných kritérií, jako je zaměstnanost či bydliště rodiče, kritérium sourozence apod., není tedy v rozporu se zákonem, ale otevírá se zde dle mého názoru prostor k využívání opravných prostředků proti rozhodnutí ředitelů, prostor pro podávání soudních žalob a ústavních stížností do doby, než bude zákonem, či alespoň soudním rozhodnutím upraveno, jaké kritérium je, či není diskriminační. V období, kdy poptávka převyšuje nabídku, jsou vhodně sestavená kritéria základem pro rozhodování ředitelů, proto bych doporučila, aby zákonodárce vymezil v zákoně, kritéria, která mohou ředitelé používat. Také MŠMT by se mělo k této problematice dle mého názoru komplexně vyjádřit.

## **5.5 Část třetí -Zahájení a průběh řízení**

### **5.5.1 Zaměření a cíl části třetí**

Do třetí části jsem zahrнула dvě otázky, které se týkají žádosti o přijetí dítěte do školy. Cílem těchto otázek je zjistit, v jaké formě ředitelé přijímají žádosti a jak ředitelé postupují v případě zpětvzetí těchto žádostí. Třetí otázka je zaměřena na vedení spisu, jejím cílem je zjištění toho, zda ředitelé vedou spis tak, jak jim to ukládá zákon.

### **5.5.2 Vyhodnocení části třetí**

Všichni ředitelé uvedli, že žádost<sup>94</sup> k přijetí dítěte do školy přijímají na vlastním formuláři. Pouze 4 ředitelé přijímají také jinou než formulářovou formu. Jeden ředitel přijímá žádost elektronicky se zaručeným elektronickým podpisem, což je dle mého názoru na dnešní dobu z celkového počtu hodnocených respondentů málo. Je třeba zdůraznit, že žádost je dispoziční úkon účastníka řízení a je tedy na účastníkovi, resp. na jeho zákonném zástupci jakou formu ze zákonem umožněných zvolí. Na druhou stranu sama ze své praxe musím uznat, že takový formulář práci ředitelů usnadní a zrychlí, což je už v tak dost pro ředitele administrativně obtížném procesu přínosem, nemusí se pak zdržovat s poučováním účastníků o odstranění vad žádosti, stanovováním lhůt apod. Do budoucna by se mohly zavést jednotné formulářové přihlášky pro přijímání dětí do mateřských škol, podobně jako je tomu např. u přihlášek na střední školy. Překvapivé výsledky přinesly odpovědi na otázku č. 2<sup>95</sup> třetí části dotazníku. Zde se totiž u 18 ředitelů objevila odpověď, že při zastavení řízení po zpětvzetí

---

<sup>94</sup> Viz. Tabulka č. 7: Forma žádosti

<sup>95</sup> Viz. Tabulka č. 8: Zpětvzetí žádosti

žádosti nevyhotovují usnesení. Pokud byla žádost vzata zpět, bylo tak učiněno z vůle zákonného zástupce dítěte, takže ředitelé zřejmě mají za to, že je zbytečné ve věci vyhotovovat usnesení, nebo o této povinnosti ani neví. U otázky týkající se spisu<sup>96</sup>, dva ředitelé odpověděli, že vedou spis pro všechny děti v jednom roce, tedy označili špatnou variantu a postupují chybně. Z tohoto vyplývá, že ne všichni ředitelé mají dostatečné znalosti o průběhu správního řízení, a že v průběhu tohoto procesu chybují a nepostupují v souladu se zákonem. Opět bych tedy doporučovala ještě intenzivnější vzdělávání ředitelů škol v této oblasti.

## **5.6 Část čtvrtá - Rozhodnutí**

### **5.6.1 Zaměření a cíl části čtvrté**

Tato část dotazníku byla zaměřena na rozhodnutí. Cílem této části bylo zjistit, zda ředitelé oznamují rozhodnutí způsoby, které jim dovoluje správní řád ve spojení se školským zákonem. Dalším cílem bylo zjistit, zda ředitelé ve své praxi v posledním roce vydali rozhodnutí o ukončení školní docházky, z jakých důvodů a zda před vydáním tohoto rozhodnutí upozornili zákonného zástupce. Poslední otázka byla zaměřena na institut autoremedury. Jejím cílem bylo vyhodnotit, zda respondenti znají tento institut a zda ho používají.

### **5.6.2 Vyhodnocení části čtvrté**

Na první otázku<sup>97</sup> čtvrté části dotazníku odpověděl jeden dotazovaný tak, že zveřejňuje jména uchazečů, tento ředitel tedy nepostupuje správně. Dva ředitelé odpověděli na tuto otázku tak, že pouze osobně předávají rozhodnutí. Toto také není postup, který ředitelům stanovuje zákon. Tři ředitelé uvedli, že zveřejňují seznam registračních čísel na internetových stránkách. Ostatní ředitelé správně zveřejňují seznam přijatých uchazečů pod přiděleným registračním číslem na budově školy, někteří to navíc kombinují i s vyvěšením na internetových stránkách. Výsledky této otázky tedy ukazují, že i v této fázi řízení dosud dělají ředitelé chyby. U druhé otázky<sup>98</sup> 3 ředitelé uvedli, že ve své praxi rozhodnutí o nepřijetí uchazeče nevydávají, protože všichni uchazeči jsou přijímáni. Odlišně od první otázky, tady způsob oznamování nedělá ředitelům problémy, ředitelé využívají buď možnosti doručení

---

<sup>96</sup> Viz. Tabulka č. 9: Spis

<sup>97</sup> Viz. Tabulka č. 10: Oznámení rozhodnutí o přijetí

<sup>98</sup> Viz. Tabulka č. 11: Oznámení rozhodnutí o nepřijetí

poštou s doručenkou, nebo osobního předání. Datovou schránku nebo elektronické zaslání nevyužívá žádný z ředitelů. 14 ředitelů odpovědělo, že rozhodovalo v posledním roce o ukončení školní docházky.<sup>99</sup> V odpovědích se neobjevoval důvod ukončení docházky pro opakované rušení provozu školy zákonným zástupcem. Tři z těchto ředitelů pak odpověděli, že upozorňují zákonného zástupce ústně, tedy v rozporu se zákonem<sup>100</sup>. Proti následným rozhodnutím by se pak dítě, resp. rodič, mohli úspěšně bránit odvoláním. Poslední otázka<sup>101</sup> směřovala k institutu autoremedury, tedy možnosti ředitele školy vyhovět v plném rozsahu odvolání. 9 respondentů odpovědělo, že v praxi autoremeduru aplikovali, 13 dalších ředitelů termín zná, ale zatím této možnosti nevyužili a 18 respondentů tento termín nezná. Tento výsledek mohl být způsoben zejména použitím odborného právníckého pojmu. I já ve své praxi jsem se s tímto postupem setkala, ale o pojmu autoremedura jsem se dozvěděla až při studiu na vysoké škole. I z této části vyplývá, že někteří ředitelé v procesu správního rozhodování chybují a tak mi nezbývá, než opět doporučit intenzivnější studium pedagogických pracovníků, zejména ředitelů a jejich zástupců.

---

<sup>99</sup> Viz. Tabulka č. 12: Ukončení školní docházky

<sup>100</sup> Viz. Tabulka č. 13: Upozornění zákonného zástupce

<sup>101</sup> Viz. Tabulka č. 14: Autoremedura

## Závěr

Svou práci jsem se snažila napsat tak, aby byla problematika správního řízení, popsána srozumitelně, aby jí porozuměl ředitel školy, osoba, která není právnicky vzdělaná. Na druhou stranu, jsem se snažila, aby práce dosahovala určité odborné úrovně, a proto jsem v práci používala termíny stanovené právním předpisem, které jsem pak případně svými slovy vysvětlila. Domnívám se, že cíl mé práce byl splněn.

Na začátku mé práce jsem se pokusila o definování a zařazení pojmu správního řízení. Popsala jsem, jakým způsobem se ředitel školy dostane od školského zákona ke správnímu řádu. Zde bych do budoucna, doporučila aby, se do školského zákona vrátil odkaz na správní řád, ovšem bez chyby, která se ve školském zákoně objevila novelou č. 49/2009 Sb. a až do novely č. 472/2011 Sb. způsobovala v praxi ředitelů chaos a zmatek.

Rozsáhle jsem se v práci věnovala řediteli školy a jeho pravomocem, zejména pak rozhodovacím pravomocem v oblasti státní správy. Považovala jsem za důležité zmínit se o rozsudku Nejvyššího správního soudu sp. zn. 1 As 53/2011 – 109, ve kterém správní soud došel k závěru, že rozhodnutí školy zřízené neveřejným zřizovatelem o ukončení předškolního vzdělávání je také správním rozhodnutím a také, že správním orgánem je ředitel školy jako vykonavatel veřejné správy. Musím však uznat, že k pochopení tohoto judikátu jsem dospěla až po odborném vysvětlení právníkem.

Ve své práci jsem přiblížila dvě rozhodnutí ředitele mateřské školy, které vydává v rámci správního řízení. Podrobně jsem se věnovala hlavně problematice stanovování kritérií při přijímání dětí do školy, kde jsem uvedla různé protichůdné názory na jednotlivá kritéria. Otázku týkající se kritérií jsem zahrnula také do svého výzkumného šetření, abych zjistila, jaká kritéria ředitelé škol ve své praxi využívají. Jak jsem již uvedla ve vyhodnocení této otázky, do budoucna by bylo vhodné, aby se k této problematice komplexně vyjádřilo MŠMT a stálo by za zvážení, zda ve školském zákoně nestanovit, jaká kritéria mohou ředitelé používat, popř. jaká kritéria jsou s ohledem na diskriminaci zakázána. Je však pravdou, že toto je otázka subjektivního názoru každého, zda to, či ono kritérium je diskriminační a netroufám si tvrdit, že úpravou v zákoně by nevznikaly odlišné názory na tuto otázku.

Ve čtvrté kapitole jsem se věnovala samotnému postupu správního řízení od jeho zahájení až do vydání konečného rozhodnutí, který jsem se snažila aplikovat na oblast školství.

V poslední části své práce jsem se věnovala výzkumnému šetření v mateřských školách. V tomto šetření jsem použila metodu dotazníku, který jsem rozeslala ředitelům škol. Orientovala jsem se na Královehradecký kraj, ve kterém sama pracuji. Toto šetření přineslo zajímavé poznatky o tom, jak v praxi ředitelů správní řízení probíhá. Bylo zjištěno, že v některých částech správního řízení ředitelé chybují. Toto může být způsobeno také vlivem častých změn a novelizací zákonů, které jsou někdy stěží pochopitelné pro právníka, natož pro osobu právně nevzdělanou, která tyto zákony aplikuje v praxi.

Doporučovala bych zavedení pravidelného a včasného poskytování informací ze strany MŠMT. Neznalost zákona neomlouvá a ředitel je za správní řízení a jeho výsledek odpovědný, proto bych ředitelům doporučila, aby se opakovaně vzdělávali, vyhledávali kurzy a školení a sledovali pravidelně změny právních předpisů. Za zvážení pro MŠMT by stálo zajištění tzv. poradců, kteří by v pravidelných intervalech, např. 1x za 2 roky navštěvovali ředitele ve školách, a kteří by přezkoumali (samozřejmě bez sankcí) tento potup a doporučili změny či doplnění.

## Seznam zkratek

apod.	a podobně
č.	číslo
čl.	článek
kol.	kolektiv
MŠMT	Ministerstvo školství mládeže a tělovýchovy
např.	například
odst.	odstavec
písm.	písmeno
popř.	popřípadě
resp.	respektive
roč.	ročník
s.	strana
Sb.	sbírka
sp. zn.	spisová značka
tj.	to jest
tzv.	takzvaně
ust.	ustanovení
zák. č.	zákon číslo



## Seznam literatury a použitých zdrojů

### Monografie a komentáře

1. GADASOVÁ, Dalimila. *Základy veřejné správy v ČR I. Pro školský management. Studijní texty pro distanční vzdělávání*. 1. vydání. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2010, 66 s.
2. GADASOVÁ, Dalimila. *Základy veřejné správy v ČR II. Veřejná správa a školství pro školský management. Studijní texty pro distanční vzdělávání*. 1. vydání. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2010, 87 s.
3. HENDRYCH, Dušan a kol. *Správní právo. Obecná část*. 7. vydání. Praha: C.H. Beck, 2009, 875 s.
4. HORZINKOVÁ, Eva, NOVOTNÝ, Vladimír. *Správní právo procesní*. 4. vydání. Praha: Leges, s.r.o., 2012, 368 s.
5. KATZOVÁ, Pavla. *Školský zákon. Komentář*. 1. vydání. Praha: ASPI, a.s., 2008, 800 s.
6. KREJČÍ, Jaromír, KATZOVÁ, Pavla. *Škola a právo*. 45. aktualizace. Praha: Nakladatelství Dr. Josef Raabe, s.r.o., 2013.
7. LHOTKOVÁ, Ivana, TROJAN, Václav, KITZBERGER, Jindřich. *Kompetence řídicích pracovníků ve školství*. 1. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2012, 104 s.
8. PUŠKINOVÁ, Monika, MIKÁČ, Jan. *Rozhodování ředitele školy a školského zařízení ve správním řízení a mimo správní řízení*. Postupy, správní řízení, vzory správních rozhodnutí. 1. vydání. Praha: Wolters Kluwer ČR, a.s., 2010, 216 s.
9. SKULOVÁ, Soňa a kol. *Správní právo procesní*. 1. vydání. Plzeň: Aleš Čeněk, 2008, 428 s.
10. SLÁDEČEK, Vladimír. *Obecné správní právo*. 2. vydání. Praha: ASPI – Wolters Kluwer, 2009, 463 s.
11. SVOBODA, Ivo, MARINČÁK, Miroslav. *Správní řízení a finance v životě školy*. 1. vydání. Olomouc: Univerzita Palackého, 2007, 69 s.
12. SYSLOVÁ, Zora a kol. *Jak úspěšně řídit mateřskou školu*. 1. vydání. Praha: Wolters Kluwer ČR, a.s., 2012. 340 s.
13. VOKÁČ, Petr, PEŠTÁLOVÁ, Lenka, ZELENÁ, Jaroslava. *Školský zákon s odborným výkladem*. 4. vydání. Třinec: RESK, spol s r.o., 2013, 296 s.

## Články

1. ŠVANCAR, Radmil. Ad kdo bude přijat do mateřinky? *Učitelské noviny*, 2013, roč. 116, č. 23, s. 21.
2. KATZOVÁ, Pavla. Přijetí předškoláka. *Zpravodaj pro mateřské školy*, 2012, č. 5, s. 11.
3. ŠIMÁČEK, Pavel. Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání. *Zpravodaj pro mateřské školy*, 2013, č. 1, s. 3.
4. VEDRAL, Josef. K otázce, zda správním orgánem podle školského zákona je ředitel školy nebo škola jako právnická osoba. *ASPI – Wolters Kluwer*, 22. 03. 2011.
5. VALENTA, Jiří. Ještě k rozhodování ředitelů mateřských škol ve správním řízení. *Řízení školy*, 2012, č. 10, s. 3.

## Právní předpisy

1. úst. zák. č. 2/1993 Sb., *Listina základních práv a svobod*
2. zák. č. 500/2004 Sb., *správní řád*
3. zák. č. 561/2004 Sb., *o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)*
4. zák. č. 89/2012 Sb., *občanský zákoník*
5. Vyhláška č. 263/2007 Sb., *kteřou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazem obcí*
6. Vyhláška č. 14/2005 Sb., *o předškolním vzdělávání*, ve znění novely č. 43/2006 Sb.
7. Zák. č. 198/2009 Sb., *o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů*
8. Zák. č. 563/2004 Sb., *o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů*

## Judikatura a doporučení

1. Doporučení veřejného ochránce práv k naplňování práva na rovné zacházení v přístupu k předškolnímu vzdělávání ze dne 9. října 2012, sp. zn. 166/2010/DIS/JŠK.
2. Doporučení Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy k vydávání rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání
3. 1 As 105/2008 – 112
4. 9 As 86/2007-76
5. 1 As 53/2011 – 109

## **Internetové zdroje**

1. <http://www.msmt.cz/vzdelavani/predskolni-vzdelavani/doporuceni-msmt-k-vydavani-rozhodnuti-o-prijeti>
2. [http://www.ochrance.cz/fileadmin/user\\_upload/DISKRIMINACE/Doporuceni/Doporuceni-skolky-2012.pdf](http://www.ochrance.cz/fileadmin/user_upload/DISKRIMINACE/Doporuceni/Doporuceni-skolky-2012.pdf)

## **Seznam příloh**

Příloha č. 1: Dotazník

Příloha č. 2: Výsledky výzkumného šetření zaznamenané v tabulkách

## Přílohy

Příloha č. 1: Dotazník

### **DOTAZNÍK pro ředitele mateřských škol**

Vážená paní ředitelko, pane řediteli, žádám Vás o vyplnění tohoto dotazníku, na základě kterého vyhodnotím postupy při rozhodování ředitelů ve správním řízení, kde se zaměřím zejména na dodržování správního řádu a školského zákona při tomto rozhodování. Výsledky tohoto dotazníku použiji ve své bakalářské práci. Zamyslete se, prosím, nad otázkami a vyberte možnost, která se Vám zdá být nejvhodnější. U jednotlivých otázek je vždy uvedeno, zda je možné uvést jednu nebo více odpovědí. Po vyplnění, které Vám zabere nejvíce 10 minut, odešlete zpět na moji e-mailovou adresu. Dotazníky budou vyhodnoceny jako anonymní, název Vaší školy, nebo Vaše jméno, nebude nikde zveřejněno. Děkuji Vám za Váš čas.

#### **Právní úprava rozhodování**

**1. Při rozhodování ve správním řízení:** *(možno označit více odpovědí)*

- a) používám školský zákon
- b) používám správní řád
- c) vycházím z informací poskytnutých na školeních a seminářích
- d) používám odbornou literaturu popisující tento postup
- e) nepoužívám nic ze shora uvedeného

**2. Správní řád:** *(označte jednu odpověď)*

- a) četl/a jsem jeho aktuální znění alespoň 1x v posledních třech letech
- b) četl/a jsem jej alespoň 1x před více než třemi lety
- c) čtu pravidelně, pokud zaregistruji změnu
- d) nikdy jsem nečetl/a

**3. Školský zákon (vše, co se týká předškolního vzdělávání):** *(označte jednu odpověď)*

- a) četl/a jsem jeho aktuální znění alespoň 1x v posledních třech letech
- b) četl/a jsem jej alespoň 1x před více než třemi lety
- c) čtu pravidelně, pokud zaregistruji změnu
- d) nikdy jsem nečetl/a

**4. Změny školského zákona nebo správního řádu dle mého názoru: (označte jednu odpověď)**

- a) jsou ředitelům dostatečně vysvětleny a včas známy od MŠMT, ze školení, odborných časopisů apod.
- b) nejsou ředitelům dostatečně vysvětleny a včas známy od MŠMT, ze školení, odborných časopisů apod.

**Kritéria**

**1. Která kritéria pro přijímání dětí do školy používáte: (možno označit více odpovědí)**

- a) kritérium věku - dítě v posledním roce před zahájením povinné docházky
- b) kritérium trvalé bydliště dítěte v obci, ve které se nachází Vaše škola
- c) kritérium trvalé bydliště zákonného zástupce v obci, ve které se nachází Vaše škola
- d) kritérium přijímání dětí podle věku, od nejstarších po nejmladší
- e) kritérium sourozence, který již navštěvuje Vaši školu
- f) kritérium sociální potřeby
- g) kritérium zaměstnaného rodiče
- h) jiná kritéria (prosím, uveďte)
- ch) žádné kritérium nepoužívám, rozhoduji podle svého uvážení

**Zahájení a průběh řízení**

**1. V jaké formě přijímáte žádosti: (možno označit více odpovědí)**

- a) písemně vlastní formou
- b) písemně na formuláři MŠ
- c) ústně do protokolu
- d) elektronicky se zaručeným elektronickým podpisem
- e) elektronicky bez zaručeného elektronického podpisu

**2. V případě, že vzal žadatel žádost zpět: (označte jednu odpověď)**

- a) zastavuji řízení, ale usnesení nevyhotovuji
- b) zastavím řízení a vyhotovím usnesení
- c) ve věci dále nic nedělám
- d) tuto situaci jsem ještě neřešil/a

**3. Spis: (označte jednu odpověď)**

- a) vedu ke každému řízení zvlášť
- b) vedu vždy pro všechny děti v jednom roce
- c) nevedu

## Rozhodnutí

**1. Rozhodnutí o přijetí dítěte oznamujete: (možno označit více odpovědí)**

- a) zveřejnění registračních čísel vyvěšením na budově školy
- b) zveřejnění jmen uchazečů vyvěšením na budově školy
- c) zveřejněním registračních čísel na internetových stránkách školy
- d) zveřejněním jmen uchazečů na internetových stránkách školy
- e) jiným způsobem (prosím, uveďte)

**2. Rozhodnutí o nepřijetí dítěte doručujete zákonnému zástupci dítěte: (možno označit více odpovědí)**

- a) poštou doporučeně bez doručky
- b) poštou doporučeně s doručenkou
- c) osobním předáním
- d) datovou schránkou
- e) na elektronickou adresu
- f) jinak (prosím, uveďte)

**3. Rozhodl/a jste v posledním roce o ukončení docházky z důvodu: (možno označit více odpovědí)**

- a) dítě bez omluvy zákonného zástupce se neúčastní nepřetržitě předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školy
- c) ukončení předškolního vzdělávání ve stanovené zkušební době
- d) zákonný zástupce opakovaně nehradí úplatu za vzdělávání či školní stravování
- e) nerozhodl/a jsem

**4. Pokud jste v předchozí otázce odpověděl/a ano, upozornil/a jste zákonného zástupce na vzniklou situaci předem: (označte jednu odpověď')**

- a) ústně
- b) písemně
- c) neupozornil/a

**5. Využila jste někdy institutu tzv. autoremedury? (označte jednu odpověď')**

- a) ano
- b) ne, institut neznám
- c) ne, institut ale znám

Příloha č. 2: Výsledky výzkumného šetření zaznamenané v tabulkách

Tabulka č. 1: Používání právních předpisů

<b>odpovědi</b>	<b>počet respondentů</b>	<b>vyjádření v %</b>
a	1	2,50%
b	2	5,00%
c	6	15,00%
a,b,c	18	45,00%
a,b	2	5,00%
b,c	3	7,50%
a,c	4	10,00%
c,d	1	2,50%
a,c,d,	1	2,50%
b,c,d,	1	2,50%
a,b,c,d	1	2,50%

Tabulka č. 2: Studium správního řádu

<b>odpovědi</b>	<b>počet respondentů</b>	<b>vyjádření v %</b>
a	15	37,50%
b	5	12,50%
c	17	42,50%
d	3	7,50%

Tabulka č. 3: Studium školského zákona

<b>odpovědi</b>	<b>počet respondentů</b>	<b>vyjádření v %</b>
a	10	25,00%
b	0	0,00%
c	30	75,00%
d	0	0,00%



Tabulka č. 4: Změny právních předpisů

odpovědi	počet respondentů	vyjádření v %
a	24	60,00%
b	16	40,00%

Tabulka č. 5: Kritéria 1

odpovědi	počet respondentů	vyjádření v %
a	1	2,50%
a,d	1	2,50%
a,b	1	2,50%
a,b,e	1	2,50%
a,b,d	20	50,00%
a,b,c,d	3	7,50%
a,b,d,h	1	2,50%
a,c,d,e	1	2,50%
a,b,d,e	7	17,50%
a,b,c,e,f	1	2,50%
a,b,c,d,e	1	2,50%
a,b,d,e,g	1	2,50%
a,b,c,e,f,g	1	2,50%

Tabulka č. 6: Kritéria 2

odpovědi	počet respondentů	vyjádření v %
a	40	100%
b	37	92,50%
c	7	17,50%
d	35	87,50%
e	13	32,50%
f	2	5,00%
g	2	5,00%
h	1	2,50%
ch	0	0%

Tabulka č. 7: Forma žádosti

odpovědi	počet respondentů	vyjádření v %
b	36	90%
b,c	2	5%
a,b,c	1	2,5%
a,b,d	1	2,5%

Tabulka č. 8: Zpětvzetí žádosti

odpovědi	počet respondentů	vyjádření v %
a	17	42,5%
b	15	37,5%
c	1	2,5%
d	7	17,5%

Tabulka č. 9: Spis

odpovědi	počet respondentů	vyjádření v %
a	38	95%
b	2	5%
c	0	0%

Tabulka č. 10: Oznámení rozhodnutí o přijetí

odpovědi	počet respondentů	vyjádření v %
a	7	17,5%
b	1	2,5%
c	3	7,5%
a, c	27	67,5%
e	2	5%

Tabulka č. 11: Oznámení rozhodnutí o nepřijetí

odpovědi	počet respondentů (z 37)	vyjádření v %
b	15	40,5%
c	9	24,5%
b, c	13	35%

Tabulka č. 12: Ukončení školní docházky

<b>odpovědi</b>	<b>počet respondentů</b>	<b>vyjádření v %</b>
a	5	12,5%
b	0	0%
c	1	2,5%
d	5	12,5%
e	26	65%
a,d	3	7,5%

Tabulka č. 13: Upozornění zákonného zástupce

<b>odpovědi</b>	<b>počet respondentů (ze 14)</b>	<b>vyjádření v %</b>
a	3	21,5%
b	11	78,5%
c	0	0%

Tabulka č. 14: Autoremedura

<b>odpovědi</b>	<b>počet respondentů</b>	<b>vyjádření v %</b>
a	9	22,5%
b	18	45%
c	13	32,5%

## **Anotace**

**Příjmení a jméno autora:** Štulířová Iva

**Název katedry a fakulty:** Katedra sociologie, andragogiky a kulturní antropologie, Filozofická fakulta

**Název bakalářské práce:** Správní rozhodování ředitele školy

**Vedoucí práce:** Mgr. et Bc. Klára Tesaříková

**Počet znaků:** 78 231

**Počet příloh:** 2

**Počet použitých zdrojů:** 33

**Klíčová slova:** kritéria, mateřská škola, rozhodnutí, ředitel školy, správní orgán, správní řízení

**Keywords:** criteria, nursery, decisions, schoolmaster, administrative body, administrative procedure

Práce se zabývá správním řízením se zaměřením na oblast školství. Úvodem jsou vysvětleny právní pojmy a propojení školského zákona se správním řádem. Autorka se v práci zaměřuje na správní rozhodnutí vydávaná ředitelem mateřské školy. Podrobně je rozebíráno diskutované téma kritérií používaných řediteli mateřských škol při přijímání dětí. Autorka se snaží popsat jednotlivé kroky, které ředitel činí až do vydání správního rozhodnutí, přičemž se snaží upozornit na situace, které by v praxi ředitelů mohly činit problémy. Poslední část práce se zabývá výzkumným šetřením v praxi ředitelů škol, kde autorka analyzuje chyby, které ředitelé v procesu správního rozhodování činí.

The thesis will focus on administrative procedure in the education system. To begin with the legal concept is explained, following with explanation of linking of the administrative act with the education act. The author focuses on the administrative decision of a nursery schoolmaster. Widely discussed criteria of the acceptance of children made by nurseries schoolmaster are analysed in detail. The author depicts all steps of administrative process towards to administrative decision and highlights potential problems. The research of schoolmasters' practice to analyse issues within procedures is analysed at the end of the thesis.

## **Podklad pro zadání závěrečné práce**