

PRAKTICKÁ APLIKACE VYBRANÝCH NOREM SPRÁVNÍHO A PRACOVNÍHO PRÁVA VE ŠKOLSTVÍ S AKCENTEM NA POSTAVENÍ ŘEDITELE ŠKOLY

Mgr. Romana Studýnková, Mgr. Roman Zapletal

Zakladní tematický blok

STUDIJNÍ TEXTY K DISTANČNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ



ÚSPĚŠNÝ LEADER



ZKUŠENÝ MANAŽER



SDÍLENÍ A PRAXE



EFEKTIVNÍ KOMUNIKACE



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Pedagogická
fakulta

Univerzita Palackého
v Olomouci

Tato publikace je výstupem projektu Kompetence leadera úspěšné školy,
reg. č. CZ.02.3.68/0.0/0.0/16_032/0008145

Jméno řešitele: Ing. Alena Opletalová, Ph.D.

Název díla: Praktická aplikace vybraných norem správního a pracovního práva ve školství
s akcentem na postavení ředitele školy

Autor: Mgr. Romana Studýnková, Mgr. Roman Zapletal a řešitelský kolektiv projektu Centra
celoživotního vzdělávání Pedagogické fakulty Univerzity Palackého v Olomouci.

URL autora: www.ccv.upol.cz

URL odkaz na původní dílo: www.klus.upol.cz



Praktická aplikace vybraných norem správního a pracovního práva ve školství s akcentem na
postavení ředitele školy by Autor: Mgr. Romana Studýnková, Mgr. Roman Zapletal
a řešitelský kolektiv projektu Centra celoživotního vzdělávání Pedagogické fakulty Univerzity
Palackého v Olomouci is licensed under CC BY-SA 4.0.

To view a copy of this license, visit <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0>

PRAKTICKÁ APLIKACE VYBRANÝCH NOREM SPRÁVNÍHO A PRACOVNÍHO PRÁVA VE ŠKOLSTVÍ S AKCENTEM NA POSTAVENÍ ŘEDITELE ŠKOLY

OBSAH

Cíle distančního textu	3
1 Správní právo – rozhodovací činnost ředitele školy	4
1.1 Správní řád – obecná východiska	4
1.1.1 Působnost správního řádu	4
1.1.2 Správní orgány, jejich pravomoc a příslušnost	4
1.1.3 Základní zásady činnosti správních orgánů	4
1.2 Správní řízení	5
1.2.1 Zásady správního řízení	5
1.2.2 Účastníci správního řízení a jejich zástupci	6
1.2.3 Zahájení správního řízení	7
1.2.4 Doručování písemností ve správním řízení	7
1.2.5 Lhůty a počítání času ve správním řízení	8
1.3 Správní rozhodnutí	9
1.3.1 Vlastnosti a náležitosti rozhodnutí	9
1.3.2 Lhůty pro vydání rozhodnutí	10
1.3.3 Opravné prostředky proti rozhodnutí	11
1.4 Školský zákon – ředitel školy a školského zařízení	12
1.4.1 Právní postavení ředitele školy	12
1.4.2 Kompetence a rozhodovací činnost ředitele školy	13
Shrnutí	15
Cíle distančního textu	16
2 Pracovní právo – zaměstnávání pedagogických pracovníků	17
2.1 Všeobecné výklady o zaměstnávání ve školství	17
2.1.1 Zákoník práce – působnost a základní pojmy	17
2.1.2 Zákon o pedagogických pracovnících – působnost a základní pojmy	19
2.2 Pracovní poměr pedagogických pracovníků	20
2.2.1 Pracovní poměr z hlediska délky trvání	20
2.2.2 Pracovní poměr na dobu určitou pedagogického pracovníka	20



2.2.3 Pracovní doba pedagogických pracovníků	21
2.2.4 Rozsah přímé pedagogické činnosti	21
2.3 Odměňování pedagogických pracovníků	23
2.4 Předpoklady pro výkon činnosti pedagogického pracovníka	26
2.5 Rozvázání pracovního poměru v oblasti školství	26
2.6 Pracovní řád pro zaměstnance veřejných škol	29
2.7 Kolektivní smlouva a její uplatnění v oblasti školství	29
Shrnutí	31
Použitá literatura	33
Další použité zdroje	33
Právní předpisy	33
Další doporučená literatura	35



CÍLE DISTANČNÍHO TEXTU

- Text této kapitoly pojednává o problematice správního práva, konkrétně pak se zvláštním zaměřením na rozhodovací činnost ředitele školy.
- Text si klade za cíl obsáhnout z teoretického i praktického hlediska možná úskalí vyplývající z rozhodovací činnosti ředitelů školy v návaznosti na aplikaci správního řádu a školského zákona.
- Text reflektuje stav právních předpisů ke dni 31. 3. 2019.



1 SPRÁVNÍ PRÁVO – ROZHODOVACÍ ČINNOST ŘEDITELE ŠKOLY

1.1 Správní řád – obecná východiska

Základními právními předpisy v oblasti rozhodovací pravomoci ředitele školy jsou **zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů** (dále jen „*správní řád*“ nebo „*SŘ*“), a **zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů** (dále jen „*školský zákon*“ nebo „*ŠZ*“). První podkapitola se věnuje obecným poznámkám ke správnímu řádu, který jako obecný právní předpis vytváří primární právní rámec pro praktickou aplikaci speciálního právního předpisu, a to školského zákona.

1.1.1 Působnost správního řádu

- **věcná (reálná)** – vztahuje se k postupům správních orgánů vykonávajících působnost ve veřejné správě,
- **osobní (personální)** – vztahuje se na činnost správních orgánů,
- **územní (teritoriální)** – vyplývá z územního rozsahu právních předpisů přijímaných v ČR, jež jsou aplikovány na území republiky,
- **časová (temporální)** – souvisí s účinností právního předpisu, tedy s datem, od něhož se dané právní vztahy řídí příslušným předpisem (v případě SŘ od 1. 1. 2006).

Správní řád se nevztahuje na soukromoprávní jednání prováděná správními orgány (např. kupní nebo nájemní smlouvy) a na vztahy mezi orgány téhož územního samosprávného celku při výkonu samostatné působnosti (např. vztahy mezi radou obce a radou kraje).

V rozhodovací činnosti ředitele školy musí platit **zásada subsidiarity správního řádu**, což znamená, že správní řád se použije v těch případech, kdy speciální právní předpis, kterými jsou v oblasti školství zejm. školský zákon a zákon o pedagogických pracovnících (zákon č. 563/2004 Sb.), nestanoví jinak.

1.1.2 Správní orgány, jejich pravomoc a příslušnost

Správním orgánem se rozumí:

- **orgány moci výkonné** (např. vláda, ministerstva, jiné správní úřady),
- **orgány územních samosprávných celků** (tj. orgány obcí, orgány krajů a orgány hlavního města Prahy),
- **jiné orgány, právnické a fyzické osoby**,

a to za předpokladu, že tyto orgány **vykonávají působnost v oblasti veřejné správy**.

Správní řád vymezuje **příslušnost správních orgánů**:

- **věcnou** – správní orgány jsou příslušné jednat a rozhodovat ve věcech, které jim byly svěřeny zákonem nebo na základě zákona (§ 10 SŘ),
- **místní** – za podmínek určování místní příslušnosti v souladu s § 11 odst. 1 SŘ,
- **funkční** – součást příslušnosti věcné – určuje, který z orgánů vnitřní organizační struktury veřejné správy je oprávněn a povinen dané správní řízení vést (Kadečka, S. In Skulová, S, 2017, s. 80).

1.1.3 Základní zásady činnosti správních orgánů

Základní zásady činnosti správních orgánů (k definici správního orgánu viz kap. 2.1.2) jsou upraveny přímo v ustanoveních správního řádu (viz §§ 2–8 SŘ).



Konkrétně se jedná o následující zásady:

- **zásada legality** (zákonosti, právnosti) – postup správních orgánů v souladu se zákony a ostatními právními předpisy, jakož i mezinárodními smlouvami, které jsou součástí právního řádu,¹
- **zákaz zneužití pravomoci a správního uvážení** – uplatnění pravomoci správního orgánu pouze k těm účelům, k nimž mu byla zákonem nebo na základě zákona svěřena, a v rozsahu, v jakém mu byla svěřena,
- **zásada ochrany dobré víry a oprávněných zájmů osob**, jichž se činnost správního orgánu v jednotlivém případě dotýká (tj. dotčených osob),
- **zásada souladu s veřejným zájmem** – ochrana veřejného zájmu,
- **zásada legitimního očekávání (předvídatelnosti)** – požadavek, aby při rozhodování skutkově shodných nebo podobných případů nevznikaly nedůvodné rozdíly (např. pokud ředitel školy v minulosti vícekrát nepřistoupil k vyloučení žáka z důvodu porušení povinností vyplývajících ze školního řádu, nemůže rozhodnout o vyloučení žáka, který se dopustil porušení obsahově stejné nebo podobné povinnosti),
- **zásada materiální pravdy** – správní orgán postupuje tak, aby byl zjištěn stav věci, o němž nejsou důvodné pochybnosti (tzn. podklady, na základě kterých ředitel školy rozhoduje, by měly být dostatečně podloženy),
- **zásada dobré správy** – zásada přístupu správního orgánu k dotčené osobě (srov. výše), součinnosti s dotčenými osobami (např. ředitel školy musí spolupracovat s osobami, o nichž rozhoduje),
- **zásada preference smírného řešení (odstranění) rozporů** – zásada se uplatní např. v přestupkovém řízení,
- **zásada rychlosti** – vyřízení věci správním orgánem bez zbytečných průtahů,
- **zásada hospodárnosti (zásada procesní ekonomie)** – postup správního orgánu tak, aby nikomu nevznikaly zbytečné náklady, a dotčené osoby byly co možná nejméně zatěžovány,
- **zásada (procesní) rovnosti dotčených osob a zákazu diskriminace** – rovné postavení při uplatňování svých procesních práv, nestranný postup správních orgánů,
- **zásada rámcově jednotného (souladného) postupu a spolupráce (součinnosti) správních orgánů.**

1.2 Správní řízení

Druhá podkapitola je věnována problematice správního řízení. Správní řízení je zákonem definováno (viz § 9 SŘ) jako **postup správního orgánu**, jehož účelem je **vydání rozhodnutí**, tedy individuálního správního aktu.

1.2.1 Zásady správního řízení

Na rozdíl od základních zásad činnosti správních orgánů (blíže viz kap. 2.1.3) se zásady správního řízení uplatňují pouze v rámci správního řízení.

Konkrétně se jedná o následující zásady:

- **zásada oficiality** a **zásada dispoziční** (ve správním řízení uplatňovány alternativně, v závislosti na konkrétním případě) – zahájení správního řízení z moci úřední (*ex officio*) nebo na žádost účastníka (viz kap. 2.2.3),
- **zásada materiální pravdy** (tzn. zjištění skutkového stavu bez důvodných pochybností) – ve správním řízení dominující – a **zásada formální pravdy** (tzn. zjištění skutečného stavu věci),
- **zásada písemnosti** – ve správním řízení dominující (srov. § 15 odst. 1 SŘ) – a **zásada ústnosti** (např. uplatňující se v rámci přestupkového řízení),
- **zásada neveřejnosti** (zpravidla i ústní jednání je neveřejné, srov. § 49 odst. 2 SŘ) – ve správním řízení dominující – a **zásada veřejnosti**,
- **zásada vyšetřovací** (též vyhledávací) – ve správním řízení dominující – a **zásada projednací** (např. sporné řízení podle § 141 SŘ),

¹ Srov. zejm. čl. 2 odst. 3 Ústavy ČR, čl. 2 odst. 2 Listiny základních práv a svobod.



- **zásada jednotnosti (volnosti) řízení** – ve správním řízení dominující – a **zásada koncentrace řízení** (např. řízení podle zákona o vyvlastnění),
- **zásada volného hodnocení důkazů** – ve správním řízení dominující – a **zásada legální teorie důkazní**,
- **zásada dvojinstančnosti (dvoustupňovosti)** – ve správním řízení dominující (srov. opravné prostředky, kap. 2.3.3) – a **zásada jednoinstančnosti**.

1.2.2 Účastníci správního řízení a jejich zástupci

Účastníci správního řízení představují společně se správními orgány hlavní subjekty správního řízení. Vymezit lze účastníky hlavní (podle § 27 odst. 1 SŘ), účastníky vedlejší (podle § 27 odst. 2 SŘ) a účastníky na základě zvláštních zákonů (podle § 27 odst. 3 SŘ).

- V řízení zahájeném na základě žádosti (srov. kap. 2.2.3) jsou **hlavními účastníky** žadatel a **další dotčené osoby**, na které se pro společenství práv nebo povinností s žadatelem musí vztahovat rozhodnutí správního orgánu.
- V řízení zahájeném **ex officio** (srov. kap. 2.2.3) **hlavní účastníky** tvoří **dotčené osoby**, jimž má rozhodnutí založit, změnit nebo zrušit právo anebo povinnost nebo prohlásit, že právo nebo povinnost mají anebo nemají.
- Ať už bylo řízení zahájeno jakkoliv, účastníky jsou též **další dotčené osoby**, pokud mohou být **rozhodnutím přímo dotčeny** ve svých právech nebo povinnostech.
- Účastníky jsou konečně taktéž **osoby, o nichž to stanoví zvláštní zákon** (např. § 68 zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů).

Zastupování účastníků správního řízení lze rozdělit na **zastoupení zákonné** (na základě zákona) a **zastoupení smluvní** (na základě plné moci). Zástupcem ne plně svéprávného účastníka řízení (ať už z důvodu nezletilosti nebo omezení ve svéprávnosti soudem) je jeho **zákonný zástupce** ve smyslu zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (zejm. rodič). Pro účely školského zákona se **zákonným zástupcem** rozumí „osoba, která je v souladu se zákonem nebo rozhodnutím soudu oprávněna jednat za dítě nebo nezletilého žáka“ (viz § 183 odst. 7 ŠZ). V případě, že za zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka jedná na základě písemně udělené plné moci zmocněnec (např. advokát), jedná se o zastoupení smluvní.

Mezi základní práva účastníků řízení patří např.:

- právo podat žádost nebo jiný návrh na zahájení řízení a vzít jej zpět (srov. § 44 odst. 1 SŘ, § 45 odst. 4 SŘ),
- právo vznést námitku podjatosti úřední osoby, znalce nebo tlumočnicka (srov. § 14 odst. 3 SŘ),
- právo na tlumočnicka (srov. § 16 odst. 3 SŘ),
- právo být zastoupen (srov. § 31 SŘ),
- právo navrhopvat důkazy a činit jiné návrhy po celou dobu řízení až do vydání rozhodnutí (srov. § 36 odst. 1 SŘ),
- právo nahlížet do spisu (srov. § 38 odst. 1 SŘ),
- právo podat řádný opravný prostředek proti prvoinstančnímu správnímu rozhodnutí – odvolání, resp. rozklad (srov. § 81 odst. 1, resp. § 152 odst. 1 SŘ).

Mezi základní povinnosti účastníků řízení patří např.:

- povinnost poskytnutí veškeré potřebné součinnosti správnímu orgánu při opatřování podkladů pro vydání rozhodnutí (srov. § 50 odst. 2 SŘ),
- povinnost předložit na výzvu oprávněné úřední osoby průkaz totožnosti (srov. § 36 odst. 5 SŘ),
- povinnost nahradit náklady správního řízení (srov. § 79 odst. 5, 6 SŘ).



1.2.3 Zahájení správního řízení

Správní řízení lze zahájit:

- z moci úřední (*ex offio*),
- na základě žádosti účastníka.

Řízení z moci úřední (§ 46 odst. 1 SŘ) je zahájeno dnem, kdy správní orgán oznámil zahájení řízení hlavnímu účastníkovi řízení (viz kap. 2.2.2) doručením oznámení nebo ústním prohlášením, a není-li správnímu orgánu tento účastník znám, pak kterémukoliv jinému účastníkovi. Jako příklad lze uvést zahájení správního řízení o **(podmíněném) vyloučení žáka nebo studenta školy (školského zařízení) ředitelem školy (školského zařízení)**, a to v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním anebo vnitřním řádem tímto žákem nebo studentem (srov. § 31 odst. 2 ŠZ).

Řízení na základě žádosti (§ 44 odst. 1 SŘ) je zahájeno dnem, kdy žádost (nebo jiný návrh, kterým se zahajuje řízení) došla věcně a místně příslušnému správnímu orgánu.

Povinné náležitosti každé žádosti, tj. z podání musí být zřejmé:

- kdo je činí,
- které věci se týká,
- co se navrhuje,
- čeho se žadatel domáhá (srov. § 37 odst. 2 SŘ).

V případě, že žádost neobsahuje předepsané náležitosti, pomůže správní orgán žadateli nedostatky odstranit na místě nebo jej k jejich odstranění **vyzve**, poskytne mu k tomu přiměřenou lhůtu a poučí jej o následcích neodstranění nedostatků v této lhůtě [zastavení řízení podle § 66 odst. 1 písm. c) SŘ, tj. pro neodstranění podstatných vad žádosti, které brání pokračování v řízení, v určené lhůtě].

Jako příklad lze uvést zahájení správního řízení o **odkladu povinné školní docházky ředitelem školy**, jež je podmíněno písemnou žádostí zákonného zástupce dítěte v době zápisu dítěte k povinné školní docházce (srov. § 37 odst. 1 ŠZ).

1.2.4 Doručování písemností ve správním řízení

Správní řád obsahuje **vlastní právní úpravu doručování** jako jednoho ze způsobů **oznamování písemností** (viz §§ 19–26 SŘ). Tato ustanovení je třeba aplikovat, s ohledem na obecný princip subsidiarity správního řádu (§ 1 odst. 2 SŘ, srov. kap. 2.1.1), též v oblasti školství, protože ve školském zákoně speciální úprava chybí.

Výjimku představuje speciální **zákonná fikce oznámení rozhodnutí o přijetí ke vzdělávání** (tzn. rozhodnutí se považuje za oznámené), aniž by bylo doručováno podle obecné právní úpravy správního řádu (srov. níže). Konkrétně se jedná o postup **oznamování rozhodnutí, jímž se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání**, které se v souladu s § 183 odst. 2 ŠZ oznamuje **zveřejněním seznamu uchazečů** pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče (uvedené však neplatí pro rozhodnutí o nepřijetí, jež je třeba nepřijatým uchazečům, resp. zákonným zástupcům, doručit do vlastních rukou). Tento 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**, obsahuje **datum zveřejnění** a v případě středních škol též **poučení o právních následcích neodevzdání zápisového lístku** podle § 60g odst. 7 ŠZ (desátým pracovním dnem od oznámení, tj. zveřejnění seznamu, pozbývá rozhodnutí o přijetí právních účinků, nebyl-li tohoto dne zápisový lístek ani předán k přepravě provozovateli poštovních služeb).

Základním všeobecným pravidlem pro doručování je, že **písemnost doručuje ten správní orgán, který ji vyhotovil**, a to primárně **prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky** (v souladu s příslušnými ustanoveními zákona



č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů), a není-li to možné, lze doručovat též **prostřednictvím provozovatele poštovních služeb** (§ 19 odst. 2 SŘ). **Pro doručování fyzickým osobám** (§ 20 odst. 1 SŘ) platí, že se písemnost doručuje na **adresu pro doručování, která byla uvedena účastníkem řízení** (např. v rámci přijímacího řízení zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem na přihlášce).

Do vlastních rukou adresáta je nutno doručovat primárně **správní rozhodnutí**, neoznamuje-li se pouhým ústním vyhlášením, které se poznamená do spisu (srov. § 72 odst. 1 SŘ), a **předvolání** (§ 59 SŘ) jako jeden ze zajišťovacích prostředků sloužících k zajištění účelu a průběhu řízení. Speciální úpravu pak představuje **doručování veřejnou vyhláškou**, tj. vyvěšením na úřední desce doručujícího správního orgánu, a to zejména osobám neznámého pobytu nebo sídla, osobám, jimž se prokazatelně nedaří doručovat, a osobám, které nejsou známy (viz § 25 odst. 1, 2 SŘ).

1.2.5 Lhůty a počítání času ve správním řízení

Obdobně jako bylo uvedeno výše pro problematiku doručování, také **právní úprava lhůt a počítání času**, obsažená v příslušných ustanoveních správního řádu (viz §§ 39–40 SŘ), se subsidiárně uplatní též v oblasti školství.

Správní řád obsahuje **základní pravidla pro počítání času** (viz § 40 odst. 1 SŘ), je-li provedení příslušného úkonu ve správním řízení vázáno na určitou lhůtu, ať již stanovenou *ex lege* (tj. přímo zákonem, např. lhůta 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí pro podání odvolání proti tomuto rozhodnutí – viz § 83 odst. 1 SŘ), nebo určenou správním orgánem formou usnesení ve smyslu § 39 odst. 1 SŘ.

Primární pravidla pro počítání lhůt podle dnů, týdnů, měsíců a let:

- Do běhu lhůty se nezapočítává den, kdy došlo ke skutečnosti určující počátek lhůty (**tzv. prvním dnem lhůty je následující den po dni, ve kterém nastala rozhodná skutečnost**); v pochybnostech se za počátek lhůty považuje den následující po dni, o němž je jisto, že skutečnost rozhodující pro počátek běhu lhůty již nastala.
- Lhůty určené podle týdnů, měsíců nebo let končí uplynutím toho dne, který se svým označením shoduje se dnem, kdy došlo ke skutečnosti určující počátek lhůty; není-li v měsíci takový den, končí lhůta posledním dnem měsíce.
- **Případně-li konec lhůty na sobotu, neděli nebo svátek** (srov. § 1 a § 2 zákona č. 245/2000 Sb., o státních svátcích, o ostatních svátcích, o významných dnech a o dnech pracovního klidu, ve znění pozdějších předpisů) **je posledním dnem lhůty nejbližší příští pracovní den.**

Pravidla zakotvující procesní povahu lhůt ve správním řízení:

- **Lhůta je zachována**, je-li posledního dne lhůty učiněno podání u věcně a místně příslušného správního orgánu anebo **je-li v tento den podána poštovní zásilka adresovaná tomuto správnímu orgánu, držiteli poštovní licence.**
- Nemůže-li účastník z vážných důvodů učinit podání u věcně a místně příslušného správního orgánu (např. střední škola), je lhůta zachována, jestliže je posledního dne lhůty učiněno podání u správního orgánu vyššího stupně (např. krajský úřad); tento správní orgán podání bezodkladně postoupí věcně a místně příslušnému správnímu orgánu (např. střední škola).

Uvedené lze demonstrovat na **praktickém příkladu** (jíž výše nastíněném v souvislosti s doručováním) nutnosti **potvrzení úmyslu uchazeče stát se žákem příslušného oboru vzdělání v dané střední škole zápisovým lístkem** podle § 60g ŠZ, jehož další náležitosti upravuje § 17 vyhlášky MŠMT č. 353/2016 Sb., o přijímacím řízení ke střednímu vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů:

Seznam uchazečů byl zveřejněn v souladu s § 183 odst. 2 ŠZ ve **středu 24. 4. 2019**. Prvním dnem **lhůty 10 pracovních dnů** je tak čtvrtek 25. 4. 2019 [viz § 40 odst. 1 písm. a) SŘ – do běhu lhůty se nezapočítává den, kdy došlo ke skutečnosti určující její počátek]. Poslední den pro potvrzení úmyslu vzdělávat se v dané střední škole ve smyslu § 60g odst. 6 ŠZ (tj.



alespoň předání zápisového lístku k přepravě provozovateli poštovních služeb) je na základě uvedeného **středa 8. 5. 2019**. Jelikož se však jedná o státní svátek (srov. § 1 zákona č. 245/2000 Sb.), dochází k posunutí konce lhůty na nejbližší příští pracovní den [viz § 40 odst. 1 písm. c) SŘ], jímž v konkrétním případě je čtvrtek 9. 5. 2019. Nedojde-li tedy v tento den ani k předání zápisového lístku k přepravě provozovateli poštovních služeb, právní účinky rozhodnutí o přijetí uchazeče ke vzdělávání v dané střední škole v souladu s § 60g odst. 7 ŠZ tímto dnem (tj. k 9. 5. 2019 23.59 hod.) zanikají.

1.3 Správní rozhodnutí

Jak bylo předesláno v úvodu předchozí kapitoly 2.2, primárním účelem správního řízení je vydání rozhodnutí ve věci samé (tzn. meritorního rozhodnutí).

Správní rozhodnutí lze výstižně charakterizovat jako **individuální, veřejně mocenský (jednostranný, autoritativní) akt vydaný vykonavatelem veřejné správy na základě zákona ve správním řízení** (Kadečka, S. In Skulová, S, 2017, s. 195-196). Jedná se tedy vždy o **správní akt konkrétní** (co do předmětu – týká se konkrétně určené věci, tj. nejde o akt abstraktní) a **individuální** (co do subjektu – týká se přesně vymezeného, určitého okruhu účastníků, tj. nejde o akt obecný).

Vedle **rozhodnutí meritorních** je správní orgán v průběhu správního řízení v zákonem stanovených případech oprávněn vydávat rovněž **rozhodnutí procesní**, tedy rozhodující o procesních otázkách (např. usnesení o zastavení správního řízení).

Ve smyslu § 67 odst. 1 SŘ lze rozdělit:

- **rozhodnutí konstitutivní** (tj. v určité věci zakládající, měnící nebo rušící práva nebo povinnosti jmenovitě určené osoby) – např. rozhodnutí dle § 165 odst. 2 ŠZ,
- **rozhodnutí deklaratorní** (tj. v určité věci prohlašující, že jmenovitě určená osoba práva nebo povinnosti má nebo nemá) – např. rozhodnutí o výši příspěvku na úhradu péče poskytované dětem nebo nezaopatřeným osobám v dětském domově dle § 24 odst. 3 písm. g) zákona č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

S veškerými **spisy správního řízení** (tedy včetně rozhodnutí) **v oblasti školství** je třeba nakládat a vyřazovat je (skartovat) v souladu s interním **spisovým a skartačním řádem školy**, který je vydáván na základě příslušných ustanovení zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky MV č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů, školského zákona a zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. **Skartační lhůta pro tyto spisy činí 10 let.**

1.3.1 Vlastnosti a náležitosti rozhodnutí

Základními vlastnostmi (nejen) správního rozhodnutí se rozumí:

- **právní moc** – pokud zákon nestanoví odlišně, **právní moci nabývá každé rozhodnutí, bylo-li řádně oznámeno a není-li proti němu přípustný řádný opravný prostředek** (§ 73 odst. 1 SŘ), resp. je-li proti němu přípustný řádný opravný prostředek, pak zásadně uplynutím lhůty k jeho podání nebo vzdáním se práva na odvolání (není-li v řízení více účastníků, pak dnem vzdání se práva na odvolání – srov. § 91 odst. 4 SŘ),
- **vykonatelnost rozhodnutí** – rozhodnutí je vykonatelné, jestliže se proti němu **nelze odvolat**; rozhodnutí přitom nemusí být pravomocné, ale může být vykonatelné (tzv. **předběžně vykonatelná rozhodnutí**, např. všechna usnesení – odvolání zde nemá suspenzivní, tj. odkladný účinek – viz § 76 odst. 5 ve spojení s § 74 odst. 1 SŘ – a okamžik vykonatelnosti předchází nabytí právní moci).



Základními **formálními náležitostmi správního rozhodnutí** jsou ve smyslu §§ 68-69 SŘ:

- vyhotovení v písemné formě – pokud zákon nestanoví jinak,
- označení „rozhodnutí“ nebo jiné označení stanovené zákonem (např. usnesení) v písemném vyhotovení tohoto rozhodnutí,
- označení správního orgánu, který rozhodnutí vydal,
- číslo jednací,
- datum vyhotovení,
- otisk úředního razítka,
- jméno, příjmení, funkce nebo služební číslo a podpis oprávněné úřední osoby,
- označení účastníků řízení (tj. jména a příjmení všech účastníků).

Základní **materiální (obsahové) náležitosti rozhodnutí** pak ve smyslu § 68 odst. 1 SŘ představují: **výroková část** (výrok, enunciat), **odůvodnění** a **poučení** účastníků řízení.

Ve výrokové části rozhodnutí (obsahující jeden nebo více výroků) **se uvede:**

- řešení otázky, která je předmětem daného řízení,
- právní ustanovení, podle nichž bylo rozhodováno,
- označení hlavních účastníků správního řízení.

V odůvodnění rozhodnutí se uvedou:

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

V poučení rozhodnutí se uvede:

- da je možné proti danému rozhodnutí podat odvolání,
- v jaké lhůtě je možno tak učinit,
- od kterého dne se tato lhůta počítá,
- který správní orgán o odvolání rozhoduje,
- u kterého správního orgánu se odvolání podává,
- případně též skutečnost, že odvolání nemá odkladný účinek (a jedná se tak o předběžně vykonatelné rozhodnutí – srov. výše).

1.3.2 Lhůty pro vydání rozhodnutí

Obecnou **právní úpravu zákonných lhůt pro vydání rozhodnutí** obsaženou v § 71 SŘ je nutno aplikovat, s ohledem na princip subsidiarity správního řádu (§ 1 odst. 2 SŘ, srov. kap. 2.1.1), též v oblasti školství, jelikož ve školském zákoně speciální úprava absentuje.

Zde je však nutno zdůraznit, že se v souladu s konstantními závěry judikatury jedná o **lhůty pořádkové**, jejichž nedodržení není důvodem pro zrušení rozhodnutí soudem ve správním soudnictví, a jediným důsledkem, který s jejich zmeškáním zákon spojuje, je možnost (a nutnost) aplikace některého z opatření na ochranu proti nečinnosti v rámci § 80 SŘ.²

² Srov. rozsudek Městského soudu v Praze ze dne 22. 7. 2011, sp. zn. 9 A 128/2010.



Dané ustanovení tedy zakotvuje čtyři odlišné lhůty pro vydání rozhodnutí (ve smyslu § 71 odst. 2 SŘ – vydáním je např. předání stejnopisu písemného vyhotovení rozhodnutí k doručení):

- **bez zbytečného odkladu** (tj. bezodkladně),
- **do 30 dnů** ode dne zahájení řízení, není-li možné rozhodnutí vydat bezodkladně,
- **až do 60 dnů** ode dne zahájení řízení, a to pokud je nutno nařídít ústní jednání nebo místní šetření, je-li třeba někoho předvolat (nebo někoho nechat předvést) nebo doručovat veřejnou vyhláškou osobám, jimž se prokazatelně nedaří doručovat, nebo jde-li o zvlášť složitý případ,
- **až do uplynutí doby nutné** k provedení dožádání (srov. § 13 odst. 3 SŘ), ke zpracování znaleckého posudku nebo k doručení písemnosti do ciziny.

1.3.3 Opravné prostředky proti rozhodnutí

Opravné prostředky proti správním rozhodnutím lze systematicky vymezit takto:

- **řádné opravné prostředky** (tj. směřující proti nepravomocnému rozhodnutí):
 - » **odvolání** (srov. § 81 SŘ) – přípustné proti **každému rozhodnutí správního orgánu, nestanoví-li zákon výslovně jinak**, a to zásadně ve lhůtě 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí (§ 83 odst. 1 SŘ, srov. též kap. 2.2.4),
 - » **rozklad** (srov. § 152 SŘ) – přípustný proti **každému rozhodnutí**, které vydal ústřední správní úřad [ministerstvo, některý z tzv. jiných ústředních správních úřadů (např. Český statistický úřad) – viz zákon č. 2/1969 Sb. – tzv. kompetenční zákon], **ministr** nebo **vedoucí jiného ústředního správního úřadu, a to v prvním stupni**; o podaném rozkladu rozhoduje ministr nebo vedoucí jiného ústředního správního úřadu; lhůta pro podání rozkladu je shodná se lhůtou k podání odvolání (§ 152 odst. 5 SŘ);
- **mimořádné opravné prostředky** (tj. směřující proti již pravomocnému rozhodnutí):
 - » **obnova řízení na žádost účastníka** (srov. § 100 SŘ) – přípustná za podmínek dle § 100 odst. 1 SŘ, v subjektivní a objektivní lhůtě v souladu s § 100 odst. 2 SŘ (3 měsíce, resp. 3 roky).

Vedle opravných prostředků se mezi prostředky nápravy vadných rozhodnutí řadí také **dozorčí prostředky**, mezi něž náleží **přezkumné řízení** (srov. § 94 a násl. SŘ) a **obnova řízení zahájená z moci úřední – ex officio** (srov. § 100 odst. 3 SŘ), a vedle dozorčích prostředků konečně též **přezkum rozhodnutí ve správním soudnictví** (srov. § 65 a násl. zákona č. 150/2002 Sb., soudní řád správní, ve znění pozdějších předpisů).

Dále se zaměříme především na specifika právního institutu **odvolání** jako (s ohledem na výše uvedené) jediného možného řádného opravného prostředku **proti rozhodnutí ředitele školy a školského zařízení**. Jedním ze základních znaků odvolání je jeho **suspenzivní (tj. odkladný) účinek**. To znamená, že právní moc, vykonatelnost i jiné právní účinky daného rozhodnutí nenastávají a odkládají se v závislosti na rozhodnutí odvolacího orgánu.

Druhým znakem je pak související účinek devolutivní (tj. odvalovací), spočívající v přesunu pravomoci v dané věci rozhodnout na odvolací (nadřízený) orgán (**projev dvojinstančnosti správního řízení** – srov. kap. 2.2.1). Jako příklad lze uvést odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o vyloučení dle § 165 odst. 2 písm. i) ŠZ, o kterém bude rozhodovat krajský úřad.

Výjimku z tohoto pravidla představuje možnost (a povinnost) **tzv. autoremedury** (podle § 87 SŘ). Dochází tak k (novému) rozhodnutí samotného prvostupňového správního orgánu (tj. orgánu, jenž napadané rozhodnutí vydal) tak, že řádně podanému a přípustnému odvolání bude zrušením anebo změnou tohoto rozhodnutí plně vyhověno, a to za předpokladu, že tím **nemůže být způsobena újma žádnému z účastníků** (ledaže s tím všichni, kterých se to týká, vyslovili souhlas).



Za speciální případ **obligatorní autoremedury ex lege** je třeba považovat **postup ředitele školy podle § 183 odst. 3 ŠZ**, tedy vyhovění odvolání proti rozhodnutí ve věcech uvedených v § 165 odst. 2 ŠZ v případě uchazečů, kteří splnili podmínky přijímacího řízení, ale jejich žádost byla zamítnuta v souladu s § 60d odst. 3 ŠZ (tj. pokud nebyli přijati ke vzdělávání na dané střední škole, ačkoliv kritéria přijímacího řízení úspěšně splnili, z kapacitních důvodů), a to za předpokladu, že je lze po uplynutí lhůty pro odevzdání zápisových lístků úspěšných uchazečů přijmout. Ředitel školy je v tomto případě vázán původním pořadím uchazečů podle jejich výsledků dosažených v průběhu přijímacího řízení.

Pokud by v konkrétním případě ředitel školy rozhodoval o odvolání řádně podaném proti jeho rozhodnutí a současně by **neshledal podmínky** pro výše vymezený **postup autoremedury** (resp. nebo by nebyly naplněny předpoklady pro aplikaci zmíněné obligatorní autoremedury dle § 183 odst. 3 ŠZ), je podle § 88 odst. 1 SŘ povinen **předat spis se svým stanoviskem odvolacímu správnímu orgánu do 30 dnů ode dne doručení odvolání**. Tímto **nadřízeným správním orgánem**, příslušným k rozhodnutí o odvolání, je v souladu s § 183 odst. 4 ŠZ pro **rozhodnutí vydaná ředitelem školy** na základě § 165 odst. 2 ŠZ **krajský úřad**. Konkrétním příkladem z této rozhodovací činnosti ředitele školy je jeho **rozhodnutí o povolení a ukončení individuálního vzdělávání žáka** podle § 41 ŠZ [srov. § 165 odst. 2 písm. k) ŠZ].

Vedle všeobecné **lhůty 15 dnů pro podání odvolání** (srov. výše) je třeba ve školství reflektovat také **speciální odvolací lhůtu** v souladu s § 60e odst. 3 ŠZ, která činí **3 pracovní dny** ode dne **doručení rozhodnutí ředitele školy o výsledku přijímacího řízení ke vzdělávání ve střední škole** danému uchazeči (tzn. zletilému žákovi, resp. zákonnému zástupci nezletilého žáka). Podle § 69 odst. 9 ŠZ je dále stanovena shodná **lhůta 3 pracovních dnů** (ode dne, kdy se o hodnocení výsledků žáka zletilý žák, resp. zákonný zástupce nezletilého žáka prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení) pro **podání žádosti řediteli školy o přezkoumání hodnocení výsledků žáka** (resp. podání žádosti krajskému úřadu, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu sám ředitel školy), pokud má zletilý žák (zákonný zástupce nezletilého žáka) **pochybnosti o správnosti tohoto hodnocení** na konci prvního nebo druhého pololetí.

1.4 Školský zákon – ředitel školy a školského zařízení

Právní postavení a kompetence ředitele školy a školského zařízení (dále jen „ředitel školy“) jsou normovány v rámci Části **XV. školského zákona** (srov. §§ 164–166 ŠZ). **Předpoklady pro výkon činnosti ředitele školy** jsou dále upraveny v příslušných ustanoveních **zákona č. 563/2004 Sb.**, o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (srov. § 5 ve spojení s § 3 tohoto zákona).

1.4.1 Právní postavení ředitele školy

Komentářová literatura upozorňuje, že z terminologického pohledu školský zákon rozlišuje dva pojmy – ředitel školy a ředitel školské právnické osoby. Přitom platí, že ředitel školské právnické osoby je jejím statutárním orgánem (srov. § 131 ŠZ) a současně je z titulu své funkce ředitelem všech školských zařízení v rámci dané školské právnické osoby, a na straně druhé ředitel školy je vykonavatelem státní správy, tedy vrchnostenské pravomoci (Moravec, O. In Rigel, F. a kol., 2014, s. 718).

V souladu se závěry judikatury ředitel školy (školské právnické osoby) není správním orgánem, nýbrž jen **vykonavatelem veřejné (státní) správy**, jenž jménem správního orgánu – subjektu jakožto nositele veřejné správy – jedná. V tomto smyslu pak pokud školský zákon stanoví pravomoc k rozhodování přímo řediteli, jedná se *de facto* o stanovení působnosti školské právnické osoby prostřednictvím vymezení pravomoci jejího funkčně příslušného orgánu (srov. kap. 2.1.2), což plyne z § 7 odst. 1 ŠZ (vzdělávací soustava je tvořena školami a školskými zařízeními, nikoliv jejich řediteli).³ Tento přístup lze považovat za pragmatický a praktický, především s ohledem na možnou eliminaci rizik,

³ Rozsudek Nejvyššího správního soudu ze dne 27. 7. 2011, sp. zn. 1 As 53/2011.



spojených s dočasnou neschopností ředitele školy vykonávat svoji funkci, a to přechodem výkonu veřejné správy dané školy na zástupce ředitele, až do jmenování nového ředitele školy (Moravec, O. In Rigel, F. a kol., 2014, s. 719).

Ředitel školské právnické osoby zřizované ministerstvem, krajem, obcí nebo svazkem obcí je na vedoucí pracovní místo **jmenován zřizovatelem**, a to na základě jím vyhlášeného konkursního řízení na šestileté funkční období (srov. § 166 odst. 2, 3 ŠZ). Po uplynutí tohoto období může zřizovatel vyhlásit na toto pracovní místo konkurs, a to z vlastního podnětu, případně na základě návrhu ČŠI nebo školské rady [srov. § 166 odst. 3 ve spojení s § 168 odst. 1 písm. i) ŠZ].

1.4.2 Kompetence a rozhodovací činnost ředitele školy

Na základě § 164 odst. 1 ŠZ každý ředitel školy (tj. soukromé i veřejné):

- rozhoduje ve všech záležitostech týkajících se poskytování vzdělávání a školských služeb, pokud zákon nestanoví jinak,
- odpovídá za to, že škola a školské zařízení poskytuje vzdělávání a školské služby v souladu se školským zákonem a vzdělávacími programy uvedenými v § 3 ŠZ,
- odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání a školských služeb,
- vytváří podmínky pro výkon inspekční činnosti ČŠI a přijímá následná opatření,
- vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a pro práci školské rady, pokud se podle školského zákona zřizuje,
- zajišťuje, aby osoby uvedené v § 21 ŠZ (tj. žáci, studenti a zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků) byly včas informovány o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, žáka nebo studenta,
- zajišťuje spolupráci při uskutečňování programů zjišťování výsledků vzdělávání vyhlášených MŠMT,
- odpovídá za zajištění dohledu nad dětmi a nezletilými žáky ve škole a školském zařízení.

Ředitel **každé (soukromé i veřejné) školy** podle § 164 odst. 2 ŠZ dále **zřizuje pedagogickou radu**, již tvoří **všichni pedagogičtí pracovníci školy**, jako svůj **poradní orgán**, se kterým projednává všechny zásadní pedagogické dokumenty a opatření týkající se vzdělávací činnosti školy. K názorům pedagogické rady ředitel školy literou zákona pouze „přihlídně“, není tedy tímto názorem při svém rozhodování nijak vázán.

Ředitel školy zřízené veřejným zřizovatelem (tj. školy, jejímž zřizovatelem je stát, kraj, obec nebo svazek obcí), dále na základě § 165 odst. 1 ŠZ:

- stanovuje organizaci a podmínky provozu školy (školského zařízení),
- odpovídá za použití finančních prostředků státního rozpočtu přidělených podle §§ 160–163 ŠZ v souladu s účelem, na který byly přiděleny.

Ředitel školy zřízené veřejným zřizovatelem rovněž dále **rozhoduje o právech a povinnostech v oblasti státní správy v zákonem stanovených případech podle § 165 odst. 2 písm. a) – písm. k) ŠZ**. Uvedený výčet je však pouze demonstrativní (tj. neuzavřený, příkladný), jak vyplývá z převažujícího názoru jak rozhodovací praxe⁴, tak odborné veřejnosti (Moravec, O. In Rigel, F. a kol., 2014, s. 725–726). Jako konkrétní příklad lze uvést judikaturou potvrzený názor, že **právo na přístup ke školnímu stravování** představuje veřejné subjektivní právo, o němž je příslušný rozhodnout ředitel školy podle § 164 odst. 1 písm. a) ŠZ.⁵

Koncepce znění ustanovení § 165 odst. 2 ŠZ předjímá **formalizovaný proces vydání rozhodnutí** zásadně pouze v případech, kdy žádosti není zcela vyhověno, a proto pokud je výsledné rozhodnutí pozitivní, postačuje faktické konání

⁴ Viz např. rozsudek Nejvyššího správního soudu ze dne 27. 7. 2011, sp. zn. 1 As 53/2011.

⁵ Rozsudek Nejvyššího správního soudu ze dne 5. 5. 2011, sp. zn. 2 Aps 3/2010.



(Moravec, O. In Rigel, F. a kol., 2014, s. 726). Explicitními **výjimkami**, kdy je i pro případ pozitivního (benefičního) rozhodnutí vyžadováno formální vydání rozhodnutí, jsou případy podle § 165 odst. 2 písm. b), d), e) a f) ŠZ. Jako konkrétní příklad lze uvést situaci **povolení žádosti o přestup žáka střední školy do jiné střední školy** [v souladu s § 165 odst. 2 písm. g) ve spojení s § 66 odst. 4 ŠZ], kdy rozhodnutí o tomto povolení není třeba vydávat. Naopak v případě zamítnutí shodné žádosti je již vydání správního rozhodnutí ve smyslu § 165 odst. 2 písm. g) ŠZ nevyhnutelné.

Vzory dokumentů ke správnímu řízení v oblasti školství

V praktické části je možné se seznámit se vzory dokumentů, které jsou v průběhu správního řízení v oblasti školství nejčastěji využívány. Autoři vzdělávacího modulu se zaměřili na rozhodnutí a sdělení spadající do středního školství, s nimiž mají osobní zkušenost. Formální struktura rozhodnutí a sdělení, ale také dokumenty související s vedením administrace jsou využitelné i u ostatních druhů škol a školských zařízení.



SHRNUTÍ

- **Základními právními předpisy**, kterými se řídí ředitel školy a školského zařízení při výkonu správních činností, jsou **zákon č. 500/2004 Sb.**, správní řád, ve znění pozdějších předpisů, a **zákon č. 561/2004 Sb.**, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Správní řízení probíhá ve všech oblastech, ve kterých o právech a povinnostech osob rozhodují orgány veřejné moci. **Ustanovení správního řádu se použijí tehdy, nestanoví-li zvláštní zákon jiný postup (zásada subsidiarity)**. Před správním řádem má přednost speciální právní úprava (př. školský zákon).⁶
- Činnost správních orgánů se řídí základními zásadami, kterými jsou zásada legality, zákaz zneužití pravomoci a správního uvážení, zásada ochrany dobré víry a oprávněných zájmů osob, zásada souladu s veřejným zájmem, zásada legitimního očekávání, materiální pravdy, dobré správy, preference smírného řešení rozporů, rychlosti, hospodárnosti, rovnosti dotčených osob a zásada zákazu diskriminace a zásada jednotného postupu a spolupráce správních orgánů.
- Vedle základních zásad činnosti správních orgánů je nutné v rámci správního řízení dodržovat **zásady správního řízení**, kterými jsou zásada oficiality, materiální pravdy, písemnosti, neveřejnosti, dvoustupňovosti a další.
- Účastníci správního řízení představují společně se správními orgány hlavní **subjekty správního řízení, které lze zahájit z moci úřední, nebo na základě žádosti účastníka**. Žádost na zahájení řízení musí obsahovat **povinné náležitosti**, kterými jsou: kdo činí podání, které věci se týká, co se navrhuje, čeho se žadatel domáhá. V případě, že žádost tyto náležitosti neobsahuje, vyzve správní orgán žadatele k odstranění nedostatků i s uvedením přiměřené lhůty.
- **Správní řád obsahuje právní úpravu doručování**. Základním pravidlem pro doručování je, že písemnost doručuje ten správní orgán, který ji vyhotovil, a to primárně prostřednictvím datové schránky. Není-li to možné, pak prostřednictvím provozovatele poštovních služeb. Správní rozhodnutí se doručuje vždy do vlastních rukou.
- **Správní řád obsahuje základní pravidla pro počítání lhůt**. Prvním dnem lhůty je následující den po dni, ve kterém nastala rozhodná skutečnost. Případně-li konec lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší pracovní den.
- Primárním účelem správního řízení je vydání **rozhodnutí**, která lze rozdělit na konstitutivní a deklaratorní. **Základními vlastnostmi rozhodnutí** jsou jeho právní moc a vykonatelnost. Rozhodnutí musí obsahovat **formální náležitosti** (č. j., datum vyhotovení, otisk úředního razítka atd.) a **materiální náležitosti** (výroková část, odůvodnění a poučení o opravném prostředku).
- **Opravné prostředky proti rozhodnutí** lze rozdělit na řádné (odvolání, rozklad) a mimořádné (směřují k již pravomocnému rozhodnutí). **Základními znaky** opravného prostředku proti rozhodnutí ředitele školy je jeho odkladný a odvalovací účinek, který spočívá v přesunutí pravomoci v dané věci rozhodnout na odvolací orgán (dvojinstančnost správního řízení). Výjimkou je možnost tzv. autoremedury. **K podání odvolání je obecně stanovena lhůta 15 dnů**, nicméně ve školství je nutné reflektovat také **speciální odvolací lhůtu 3 pracovních dnů**, a to např. při doručení rozhodnutí o výsledku přijímacího řízení ke vzdělávání na střední škole.
- **Kompetence a rozhodovací činnost ředitele školy** a školského zařízení jsou přehledně vymezeny v §§ 164 a 165 školského zákona.

Kontrolní otázky a úkoly:

1. *Jaké jsou základní právní předpisy v oblasti rozhodovací pravomoci ředitele školy, školského zařízení?*
2. *Které základní zásady podmiňují činnost správních orgánů?*
3. *Určete způsoby zahájení správního řízení i s uvedením příkladů.*
4. *Uveďte náležitosti žádosti na zahájení správního řízení.*
5. *Uveďte způsoby doručování písemností ve správním řízení.*
6. *Jaká jsou primární pravidla pro počítání lhůt?*
7. *Uveďte formální a materiální náležitosti správního rozhodnutí.*
8. *Jaké existují opravné prostředky proti rozhodnutí?*

⁶ Viz Správní řád. Nostrifikace.mkc-cz [online]. [cit. 2019-04-23]. Dostupné z: <https://nostrifikace.mkc.cz/slovnicek-pojmu/spravni-rad>.



CÍLE DISTANČNÍHO TEXTU

- Text této kapitoly pojednává o problematice pracovního práva, konkrétně pak se zvláštním zaměřením na zaměstnávání pedagogických pracovníků.
- Text si klade za cíl obsáhnout z teoretického i praktického hlediska možná úskalí vyplývající ze zaměstnávání pedagogických pracovníků z pohledu ředitele školy, a to především v návaznosti na aplikaci příslušných ustanovení zákoníku práce a zákona o pedagogických pracovnících.
- Text reflektuje stav právních předpisů ke dni 31. 3. 2019.



2 PRACOVNÍ PRÁVO – ZAMĚŠTNÁVÁNÍ PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

2.1 Všeobecné výklady o zaměstnávání ve školství

Základními právními předpisy pro oblast zaměstnávání pedagogických pracovníků (potažmo pro zaměstnávání ve školství vůbec) jsou **zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů** (dále jen „zákoník práce“ nebo „ZP“), a **zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů** (dále jen „zákon o pedagogických pracovnících“ nebo „ZPP“). Tento zákon představuje **zvláštní právní předpis** (*lex specialis*) pro výšeč pracovního práva týkající se zaměstnávání v oblasti primárního a sekundárního školství; pro oblast terciárního vzdělávání se dále uplatní **zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách)**, ve znění pozdějších předpisů.

2.1.1 Zákoník práce – působnost a základní pojmy

Zákoník práce upravuje zejména:

- **individuální pracovněprávní vztahy**, tj. právní vztahy vznikající při výkonu závislé práce mezi zaměstnanci a zaměstnavatelem [§ 1 písm. a) ZP],
- **kolektivní pracovněprávní vztahy**, tj. právní vztahy kolektivní povahy související s výkonem závislé práce [§ 1 písm. b) ZP].

Závislou prací se rozumí práce, která je (§ 2 odst. 1 ZP):

- vykonávána ve vztahu nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance,
- jménem zaměstnavatele,
- podle pokynů zaměstnavatele,
- zaměstnanec ji pro zaměstnavatele vykonává osobně.

Podmínky výkonu závislé práce dle § 2 odst. 2 ZP dále představují:

- výkon závislé práce za mzdu, plat nebo odměnu za práci,
- na náklady a odpovědnost zaměstnavatele,
- v pracovní době na pracovišti zaměstnavatele, resp. na jiném dohodnutém místě (srov. úpravu výkonu práce mimo pracoviště zaměstnavatele podle § 317 ZP, např. home office, teleworking apod.).

V oblasti školství se pro naposledy uvedené uplatní výjimka pro **výkon dalších prací souvisejících s přímou pedagogickou činností dohodnutých s pedagogickým pracovníkem**, které mohou (!) být vykonávány i na jiném s pedagogickým pracovníkem dohodnutém místě (srov. § 3 odst. 2 vyhlášky MŠMT č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených ministerstvem, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí).

Závislou prací lze vykonávat (vedle zvláštní právní úpravy obsažené např. v zákoně č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů) pouze v **základním pracovněprávním vztahu**, jimž jsou ve smyslu § 3 ZP **pracovní poměr a právní vztahy založené dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr** (tzn. dohodou o provedení práce nebo dohodou o pracovní činnosti). Jinak se jedná o **nelegální práci** (práce na černo, tzv. švarcsystém) – srov. § 5 písm. e) zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů.

Ustanovení § 4a ZP reguluje **minimální standard úpravy práv a povinností v pracovněprávních vztazích**. Odchylná úprava práv nebo povinností v pracovněprávních vztazích nesmí být nižší nebo vyšší, než je právo nebo povinnost, které stanoví zákoník práce nebo kolektivní smlouva jako nejméně nebo nejvýše přípustné. K odchylné úpravě v souladu s uvedeným může dojít smlouvou i vnitřním předpisem, s výjimkou úpravy povinností zaměstnance, k nimž může dojít



výlučně smlouvou uzavřenou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Součástí daného ustanovení je dále odkaz na úpravu **tzv. relativně kogentních ustanovení** (tzn. s odchylnou úpravou možnou pouze ve prospěch zaměstnance, nikoliv zaměstnavatele), která jsou taxativně vyjmenována v § 363 ZP – ustanovení zapracovávající předpisy EU. V případě, že se **zaměstnanec vzdá práva**, které mu zákoník práce, kolektivní smlouva nebo vnitřní předpis poskytuje, **nepřihlíží se k tomu** – jde o zdánlivé (nicotné) právní jednání (např. vzdání se práva na proplacení stravného).

Smluvními stranami (subjekty) základních pracovněprávních vztahů jsou zaměstnanec a zaměstnavatel. **Zaměstnancem** je fyzická osoba, která se zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu (§ 6 ZP). Naopak **zaměstnavatelem** je osoba, pro kterou se fyzická osoba zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu (§ 7 ZP). Zvláštní podkategorii zaměstnanců představují **vedoucí zaměstnanci**, tj. ti zaměstnanci, kteří jsou na jednotlivých stupních řízení zaměstnavatele oprávněni stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny (§ 11 ZP). Vedoucím zaměstnancem v oblasti školství tak je např. ředitel školy nebo školského zařízení.

Co se týče bližšího vymezení právní osobnosti a především (pracovněprávní) svéprávnosti zaměstnance i zaměstnavatele, je nutno na základě všeobecné aplikační **zásady subsidiarity (podpůrnosti) občanského zákoníku v pracovněprávních vztazích**⁷ použít příslušná ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů. Pokud je však zaměstnavatelem stát, § 9 ZP výslovně uvádí, že za ČR „v pracovněprávních vztazích jedná a práva a povinnosti z pracovněprávních vztahů vykonává organizační složka státu, která jménem státu v základním pracovněprávním vztahu zaměstnance zaměstnává“.

Základními zásadami pracovněprávních vztahů, vyjadřujícími smysl a účel ustanovení zákoníku práce, jsou ve smyslu § 1a ZP:

- zvláštní zákonná ochrana postavení zaměstnance [písm. a)],
- uspokojivé a bezpečné podmínky pro výkon práce [písm. b)],
- spravedlivé odměňování zaměstnance [písm. c)],
- řádný výkon práce zaměstnancem v souladu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele [písm. d)],
- rovné zacházení se zaměstnanci a zákaz jejich diskriminace [písm. e)].

Přitom podle § 1a odst. 2 ZP zásady uvedené v ustanoveních § 1a písm. a), b), c) a e) ZP vyjadřují **hodnoty chránící veřejný pořádek**.

Pracovní poměr se zakládá pracovní smlouvou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem (§ 33 odst. 1 ZP). Druhou alternativou pro založení pracovního poměru je **jmenování na vedoucí pracovní místo** (§ 33 odst. 3 ZP), jímž se zakládá pracovní poměr v případech stanovených zvláštním právním předpisem (např. zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů), a jinak pouze např. u vedoucího organizační složky státu, organizačního útvaru státního podniku nebo příspěvkové organizace (srov. výčet uvedený v § 33 odst. 3 ZP).

Pracovní smlouva musí být uzavřena **písemně** a každá ze stran musí obdržet jedno její vyhotovení (srov. § 34 odst. 2, 5 ZP). Při nedodržení zákonné podmínky písemné formy je třeba postupovat dle § 20 ZP⁸. Proto se **není možné neplatnosti pracovní smlouvy pro nedostatek písemné formy dovolávat až poté, co zaměstnanec začal pro zaměstnavatele vykonávat závislou práci**, resp. poté, co zaměstnavatel svému zaměstnanci tuto práci přidělil. V takovém případě dochází ke konvalidaci (zhojení) vady.

⁷ Srov. § 4 ZP: „Pracovněprávní vztahy se řídí tímto zákonem; nelze-li použít tento zákon, řídí se občanským zákoníkem, a to vždy v souladu se základními zásadami pracovněprávních vztahů.“

⁸ „Nebylo-li právní jednání učiněno ve formě, kterou vyžaduje tento zákon, a bylo-li již započato s plněním, není možné se neplatnosti tohoto jednání dovolat u těch jednání, jimiž vzniká nebo se mění základní pracovněprávní vztah.“



Základními obligatorními náležitostmi pracovní smlouvy (tj. náležitostmi, které pracovní smlouva musí bezpodmínečně obsahovat vždy, jinak je neplatná – k omezení tuto neplatnost namítat srov. výše) jsou podle § 34 odst. 1 ZP:

- **druh (druhy) práce**, který (které) má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat,
- **místo nebo místa výkonu práce**, ve kterých má být práce vykonávána,
- **den nástupu do práce**.

Poslední uvedená náležitost je relevantní především ve vztahu k samotnému **vzniku pracovního poměru**, neboť ten v souladu s § 36 ZP **vzniká dnem, který byl sjednán v pracovní smlouvě jako den nástupu do práce**, nebo dnem, který byl uveden jako **den jmenování na pracovní místo vedoucího zaměstnance**.

2.1.2 Zákon o pedagogických pracovnících – působnost a základní pojmy

Zákon o pedagogických pracovnících z hlediska **věcné působnosti** upravuje (§ 1 odst. 1 ZPP):

- odchylky při sjednávání doby trvání pracovního poměru na dobu určitou pedagogických pracovníků,
- předpoklady pro výkon činnosti pedagogických pracovníků,
- pracovní dobu pedagogických pracovníků,
- další vzdělávání a kariérní systém pedagogických pracovníků.

Z pohledu **osobní působnosti** se tento zákon vztahuje na (§ 1 odst. 2 ZPP):

- pedagogické pracovníky škol a školských zařízení, které jsou zapsány do rejstříku škol a školských zařízení ve smyslu školského zákona (dále jen „škola“),
- na pedagogické pracovníky v zařízeních sociálních služeb.

Pedagogickým pracovníkem je ve smyslu § 2 odst. 1 ZPP:

- ten, kdo vykonává **přímou pedagogickou činnost**, tj. **přímou vyučovací, přímou výchovnou, přímou speciálně pedagogickou nebo přímou pedagogicko-psychologickou činnost**, přímým působením na vzdělaného, kterým uskutečňuje výchovu a vzdělávání na základě školského zákona,
- ten, kdo je **zaměstnancem právnické osoby**, která **vykonává činnost školy**, nebo zaměstnancem státu, nebo ředitelem školy, není-li k právnické osobě vykonávající činnost školy v pracovněprávním vztahu nebo není-li zaměstnancem státu,
- ten, kdo je **zaměstnancem**, který **vykonává přímou pedagogickou činnost** v zařízeních sociálních služeb.

Přímou pedagogickou činnost podle § 2 odst. 2 ZPP vykonávají tito pedagogičtí pracovníci:

- učitel,
- pedagog v zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků,
- vychovatel,
- speciální pedagog,
- psycholog,
- pedagog volného času,
- asistent pedagoga,
- trenér,
- metodik prevence v pedagogicko-psychologické poradně (srov. § 5 odst. 3 vyhlášky MŠMT č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů),
- vedoucí pedagogický pracovník.

Zákon o pedagogických pracovnících stanovuje rovněž **předpoklady pro výkon činnosti pedagogického pracovníka** (srov. § 3 a § 4 ZPP, viz kap. 3.4) a **předpoklady pro výkon činnosti ředitele školy** (srov. § 5 ZPP, viz kap. 3.4).



2.2 Pracovní poměr pedagogických pracovníků

Pracovní poměr představuje vedle právních vztahů založených dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr (tj. dohodou o provedení práce nebo dohodou o pracovní činnosti) **základní pracovněprávní vztah**, v jehož výlučném rámci může dojít k **výkonu závislé práce** zaměstnancem pro zaměstnavatele (srov. kap. 3.1.1). V této podkapitole se proto dále zaměříme především na specifika právní úpravy pracovního poměru pedagogických pracovníků.

2.2.1 Pracovní poměr z hlediska délky trvání

Zákoníkem práce všeobecně preferovanou alternativou je sjednání **pracovního poměru na dobu neurčitou**.⁹ Pokud se však smluvní strany pracovněprávního vztahu rozhodnou uzavřít **pracovní poměr na dobu určitou**, v souladu se zásadou zvláštní zákonné ochrany postavení zaměstnance v pracovněprávních vztazích [srov. § 1a odst. 1 písm. a) ZP], předepisuje zákoník práce speciální pravidla, která musejí být v takovém případě dodržena. Primárně se jedná o časové omezení, kdy doba trvání pracovního poměru na dobu určitou mezi týmž zaměstnavatelem a týmž zaměstnancem nesmí přesáhnout **3 roky** a ode dne vzniku prvního pracovního poměru na dobu určitou může být **opakována nejvýše dvakrát** (§ 39 odst. 2 ZP). To znamená, že **maximální doba trvání pracovního poměru mezi týmiž smluvními stranami v zásadě nemůže přesáhnout 9 let**. Po uplynutí doby 3 let (§ 39 odst. 2 ZP) je však mezi těmito smluvními stranami opět pracovní poměr na dobu určitou možné platně sjednat, neboť k předchozímu pracovnímu poměru na dobu určitou se po této době nepřihlíží.

Výjimky z tohoto obecného pravidla představují jednak existence **vážných provozních důvodů** nebo důvodů **spočívajících ve zvláštní povaze práce** u zaměstnavatele, na jejichž základě **nelze na zaměstnavateli spravedlivě požadovat**, aby zaměstnanci, který má tuto práci vykonávat, navrhl založení pracovního poměru na dobu neurčitou (srov. § 39 odst. 4 ZP); časová limitace se vedle toho neuplatní ani u **agenturního zaměstnávání** (zprostředkování zaměstnání agenturou práce), tj. v případě pracovní smlouvy zakládající pracovní poměr na dobu určitou sjednané mezi agenturou práce a zaměstnancem za účelem výkonu práce u jiného zaměstnavatele (srov. § 307a, § 308 a § 309 ZP). Výjimku konečně představuje také **speciální právní úprava pracovního poměru na dobu určitou**, např. nacházející se pro oblast školství v zákoně o pedagogických pracovnících (viz níže).

2.2.2 Pracovní poměr na dobu určitou pedagogického pracovníka

Výše uvedená pravidla pro možnost sjednání pracovního poměru na dobu určitou (srov. § 39 ZP) se plně uplatní též v případě **pracovního poměru na dobu určitou pedagogického pracovníka**, pokud zákon o pedagogických pracovnících nestanoví jinak (§ 23a odst. 1 ZPP). Odlišná je především samotná **doba trvání** takového pracovního poměru mezi týmž zaměstnancem a týmž zaměstnavatelem, která v souladu s § 23a odst. 2 ZPP musí činit **nejméně 12 měsíců** a může být ode dne vzniku prvního pracovního poměru **opakována nejvýše dvakrát**. Celková doba trvání pracovního poměru na dobu určitou pedagogického pracovníka mezi týmiž smluvními stranami pak **nesmí přesáhnout ode dne vzniku prvního pracovního poměru 3 roky** (§ 23a odst. 3 ZPP).

Z popsanych pravidel pro možnost platného sjednání pracovního poměru na dobu určitou pedagogického pracovníka stanoví § 23a odst. 4 dvě výjimky, kdy se **podmínka obsažená v § 23a odst. 2 ZPP¹⁰ nevztahuje na situace, kdy byla doba trvání pracovního poměru na dobu určitou sjednána s pedagogickým pracovníkem:**

- jako náhrada za dočasně nepřítomného pedagogického pracovníka na dobu překážek v práci na straně tohoto pracovníka (např. z důvodu čerpání rodičovské dovolené), nebo
- který nesplňuje předpoklad odborné kvalifikace podle § 22 odst. 6 ZPP.

⁹ § 39 odst. 1 ZP: „Pracovní poměr trvá po dobu neurčitou, nebyla-li výslovně sjednána doba jeho trvání.“

¹⁰ „Doba trvání pracovního poměru na dobu určitou pedagogického pracovníka mezi týmiž smluvními stranami činí nejméně 12 měsíců a může být ode dne vzniku prvního pracovního poměru opakována nejvýše dvakrát.“



V tomto smyslu je třeba mít na paměti, že pokud **zaměstnavatel sjedná s pedagogickým pracovníkem dobu trvání pracovního poměru na dobu určitou v rozporu** s výše uvedenými pravidly, a **oznámil-li pedagogický pracovník** před uplynutím sjednané doby **písemně zaměstnavateli, že trvá na dalším zaměstnávání**, potom **platí, že se jedná o pracovní poměr na dobu neurčitou** (§ 23a odst. 5 ZPP). Dochází tedy formou právní fikce k **přeměně pracovního poměru na dobu určitou na pracovní poměr na dobu neurčitou. Návrh na určení, zda byly splněny podmínky uvedené v § 23a odst. 2-4 ZPP, mohou podle § 23a odst. 5 ZPP zaměstnavatel i pedagogický pracovník uplatnit u soudu nejpozději do 2 měsíců** ode dne, kdy měl pracovní poměr skončit uplynutím sjednané doby.

2.2.3 Pracovní doba pedagogických pracovníků

Zákon o pedagogických pracovnících obsahuje **zvláštní právní úpravu pro pracovní dobu**, obecná úprava obsažená v zákoníku práce (srov. §§ 78–100 ZP) se proto uplatní pouze v tom rozsahu, v jakém není pokryta zákonem o pedagogických pracovnících. V souladu s § 22a odst. 1 ZPP vykonávají pedagogičtí pracovníci v pracovní době jednak **přímou pedagogickou činnost** (srov. kap. 3.1.2) a jednak **práce s přímou pedagogickou činností související. Demonstrativní (příkladný) výčet** těchto prací je uveden v § 3 odst. 1 písm. b) vyhlášky MŠMT č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených **ministerstvem, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí** – např. příprava na přímou pedagogickou činnost, příprava učebních pomůcek nebo hodnocení písemných, grafických a jiných prací žáků. Uvedená úprava se uplatní pouze pro školy zřízené veřejným zřizovatelem, nevztahuje se proto ani na školy soukromé, ani na školy církevní.

Pedagogický pracovník je povinen být na pracovišti zaměstnavatele (§ 22a odst. 2 ZPP):

- v době stanovené rozvrhem jeho přímé pedagogické činnosti,
- v době stanovené rozvrhem jeho dohledu nad dětmi a žáky,
- v době zastupování jiného pedagogického pracovníka,
- v případech, které stanoví v souladu se zákoníkem práce zaměstnavatel.

Jde-li o **výkon jiné práce než podle § 22a odst. 2 ZPP**, vykonává pedagogický pracovník sjednanou práci **v pracovní době, kterou si sám rozvrhuje**, a na **místě, které si sám určí** (§ 22a odst. 3 ZPP). Toto zákonné zmocnění pedagogického pracovníka je však nutno vykládat restriktivně (tj. úzce), především s ohledem na princip právní jistoty účastníků pracovněprávních vztahů, což prakticky znamená vázanost uvedené možnosti **pouze ve vztahu k časovému rozvrhu dané části pracovní směny, jejíž rozsah (co do počtu hodin pracovní směny) je již stanoven předchozím rozvržením ze strany zaměstnavatele** (Valenta, 2010, s. 74).

Náklady, které pedagogickému pracovníkovi vzniknou výlučně **v souvislosti s výkonem práce na jiném místě než na pracovišti zaměstnavatele** (např. spotřebovaná energie při výkonu těchto prací v domácnosti pedagogického pracovníka), se nepovažují za náklady vzniklé v souvislosti s výkonem závislé práce, a není-li dohodnuto jinak, hradí je sám pedagogický pracovník (§ 22a odst. 3 ZPP).

2.2.4 Rozsah přímé pedagogické činnosti

V návaznosti na poznámky uvedené k pracovní době (zejm. její rozdělení na přímou pedagogickou činnost a práce související s přímou pedagogickou činností podle § 23a odst. 1 ZPP) se tato podkapitola dále blíže věnuje specifickým podmínkám pro stanovení rozsahu přímé pedagogické činnosti pedagogického pracovníka ve smyslu § 23 ZPP.¹¹

Týdenní rozsah hodin přímé pedagogické činnosti stanoví ředitel školy pedagogickému pracovníkovi na období školního vyučování nebo na pololetí školního vyučování v souladu s příslušnými ustanoveními školského zákona. Ředitel

¹¹ K bližšímu seznámení se s praktickými úskalími a konkrétními příklady vyplývajícími z dané právní úpravy srov. též Právní výklad k § 23 zákona o pedagogických pracovnících vypracovaný MŠMT a ČMOS. Právní výklad k § 23 zákona o pedagogických pracovnících [online]. [cit. 2019-04-23]. Dostupné z: <http://www.msmt.cz/dokumenty/pravni-vykklad-k-23-zakona-o-pedagogickych-pracovnicich>.



školy s celoročním provozem a ředitel zařízení sociálních služeb stanoví rozsah hodin přímé pedagogické činnosti na období kalendářního roku. Je-li škola zřízena ministerstvem, krajem, obcí a svazkem obcí, stanoví ředitel takové školy týdenní rozsah hodin přímé pedagogické činnosti podle **prováděcího právního předpisu** (nařízení vlády podle § 23 odst. 5 ZPP, srov. níže). Při sjednání kratší než stanovené týdenní pracovní doby se úměrně tomu sníží rozsah přímé pedagogické činnosti.

Ředitel školy nebo ředitel zařízení sociálních služeb může **nařídít** pedagogickému pracovníkovi **konání přímé pedagogické činnosti nad jemu stanovený rozsah (tzv. přespočetné hodiny)** nejvýše v rozsahu **4 hodin týdně**, další hodiny s ním může **dohodnout** (§ 23 odst. 3 ZPP). Ředitel školy tedy po vyčerpání zákonem předpokládaného limitu 4 přespočetných hodin v týdnu, které ze strany pedagogického pracovníka nemohou být odmítnuty, není nijak omezen pro sjednání dalších takových hodin (tj. přímé pedagogické činnosti nad stanovený rozsah) s pedagogickým pracovníkem. Jelikož zákon výslovně nestanoví formu dohody, lze ji platně uzavřít nejen písemně, ale i ústně, případně konkludentně (tj. faktickým jednáním). **Odměňování přímé pedagogické činnosti nad stanovený rozsah** se řídí § 132 ZP. To znamená, že za každou přespočetnou hodinu náleží pedagogickému pracovníkovi **příplatek ve výši dvojnásobku průměrného hodinového výdělku**. Nejedná se tedy o práci přesčas ve smyslu zákoníku práce a aplikace § 127 ZP (příplatek, resp. náhradní volno za práci přesčas) je v tomto případě vyloučena.

Za **přímou pedagogickou činnost nad rozsah hodin stanovený ředitelem školy** nebo zařízením sociálních služeb se ve smyslu § 23 odst. 4 ZPP považuje **vykonaná přímá pedagogická činnost** podle § 23 odst. 3 ZPP i v případě, že pedagogický pracovník **nesplnil** ředitelem stanovený týdenní rozsah hodin přímé pedagogické činnosti vyplývající z týdenního rozvrhu přímé pedagogické činnosti, protože v **době, která se posuzuje jako výkon práce, přímou pedagogickou činnost nevykonával**.

Jedná se o následující skutečnosti (§ 348 odst. 1 ZP):

- doba, kdy zaměstnanec nepracuje pro překážky v práci, s výjimkou doby pracovního volna poskytnutého na žádost zaměstnance, bylo-li předem sjednáno jeho napracování, a doby, po kterou byla práce přerušena pro nepříznivé povětrnostní vlivy,
- doba dovolené,
- doba, kdy si zaměstnanec vybírá náhradní volno za práci přesčas nebo za práci ve svátek,
- doba, kdy zaměstnanec nepracuje proto, že je svátek, za který mu přísluší náhrada mzdy, popřípadě za který se mu jeho mzda nebo plat nekrátí.

U pedagogických pracovníků s kratší pracovní dobou je přímou pedagogickou činností nad stanovený rozsah přímá pedagogická činnost přesahující týdenní rozsah hodin přímé pedagogické činnosti odpovídající stanovené týdenní pracovní době (srov. § 79 ZP); **těmto pedagogickým pracovníkům není možné konání přímé pedagogické činnosti nad stanovený rozsah nařídít**.

Jak bylo předesláno výše, podrobnosti k rozsahu přímé pedagogické činnosti pedagogických pracovníků škol zřizovaných veřejným zřizovatelem (tj. zřizovaných ministerstvem, krajem, obcí nebo svazkem obcí) blíže upravuje **nařízení vlády č. 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků, ve znění pozdějších předpisů**. Tato úprava se proto neuplatní ve vztahu k soukromým nebo církevním školám.

Rozsah hodin přímé pedagogické činnosti je stanoven v Příloze k citovanému nařízení, kterou tvoří přehledná tabulka **týdenního rozsahu přímé pedagogické činnosti**, a to v závislosti na počtu tříd, oddělení, studijních skupin,



kurzů, výchovných skupin, nebo dětí, žáků a studentů ve škole, **pro pedagogické pracovníky:**

- mateřských škol,
- základních škol,
- internátů,
- středních odborných škol, konzervatoří a vyšších odborných škol,
- základních uměleckých škol,
- jazykových škol s právem státní jazykové zkoušky,
- školních družin a školních klubů,
- školských zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy a pro preventivně výchovnou péči,
- domovů mládeže,
- školských poradenských zařízení a speciálních pedagogických center,
- stálých škol v přírodě,
- středisek pro volný čas dětí a mládeže,
- zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků,
- plaveckých škol,
- a dále pro psychology, speciální pedagogy, trenéry a asistenty pedagoga.

V souladu s § 2 odst. 3 nařízení vlády č. 75/2005 Sb. lze **týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti rozvrhnout nerovnoměrně** na jednotlivé týdny tak, aby nebyl překročen průměrný stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti za období nejdéle 5 po sobě následujících měsíců. V praxi se jedná o situace, kdy v **sudé týdny** je pedagogickým pracovníkem vykonávána přímá pedagogická činnost v odlišném týdenním hodinovém rozsahu než v **liché týdny**, což má za následek různý vzájemný poměr počtu hodin přímé pedagogické činnosti a počtu hodin prací souvisejících s přímou pedagogickou činností v daných týdnech.

2.3 Odměňování pedagogických pracovníků

V oblasti odměňování ve školství se obecně uplatní jednak příslušná **ustanovení Části šesté zákoníku práce** (viz § 109 a násl. ZP), jednak prováděcí právní předpisy – zejm. **nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě**, ve znění pozdějších předpisů (toto nařízení s účinností od 1. 1. 2018 nahradilo původní nařízení vlády č. 564/2006 Sb.), **nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě**, ve znění pozdějších předpisů, a **nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí**, ve znění pozdějších předpisů. S účinností od 1. 1. 2019 činí **základní sazba minimální mzdy** pro stanovenou týdenní pracovní dobu 40 hodin 79,80 Kč za hodinu, resp. 13 350 Kč za měsíc.

Za vykonanou práci zásadně přísluší zaměstnanci mzda, plat nebo odměna z dohody za podmínek stanovených zákoníkem práce (§ 109 odst. 1 ZP). **Odměnou za práci ve veřejném školství** je v souladu s § 109 odst. 3 ZP zpravidla **plat**, který je definován jako **peněžitě plnění poskytované za práci zaměstnanci zaměstnavatelem**, kterým je (vedle dalších taxativně uvedených zaměstnavatelů) školská právnická osoba zřízená ministerstvem, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí podle školského zákona (srov. § 124 ŠZ). V praxi si lze v oblasti školství představit mimo pracovních poměrů také možnost sjednávání dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr – **odměnou z dohody** je pak ve smyslu § 109 odst. 5 ZP peněžitě plnění poskytované za práci vykonanou na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti (viz §§ 74–77 ZP). Naopak **v oblasti soukromého školství** jsou zaměstnanci odměňováni **mzdou**.



Základními principy odměňování jsou:

- poskytování mzdy a platu podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce, podle obtížnosti pracovních podmínek, podle pracovní výkonnosti a dosahovaných pracovních výsledků (§ 109 odst. 4 ZP),
- **zaručení stejné mzdy, platu nebo odměny z dohody** za stejnou práci nebo za práci stejné hodnoty všem zaměstnancům u zaměstnavatele (§ 110 odst. 1 ZP),
- mzda, plat nebo odměna z dohody nesmí být nižší než **minimální mzda** (srov. výše) – přičemž do mzdy a platu se pro tento účel nezahrnuje mzda ani plat za práci přesčas, příplatek za práci ve svátek, za noční práci, za práci ve ztíženém pracovním prostředí a za práci v sobotu a v neděli (§ 111 odst. 1 ZP).

V souladu s § 122 odst. 1 ZP **plat určuje zaměstnanec zaměstnavatel** (s výjimkami podle § 122 odst. 2 ZP pro vedoucí organizační složky státu nebo územního samosprávného celku), a to podle příslušných ustanovení zákoníku práce, nařízení vlády vydaného k jeho provedení (nařízení vlády č. 341/2017 Sb.) a v jejich mezích podle kolektivní smlouvy, popřípadě vnitřního předpisu. Zaměstnanec přísluší **platový tarif stanovený pro platovou třídu a platový stupeň**, do kterých je zařazen, není-li v zákoníku práce dále stanoveno jinak (§ 123 odst. 1 ZP). **Platové tarify** jsou v zásadě stanoveny v 16 platových třídách a v každé z nich v platových stupních, zaokrouhlují se na celé desetikoruny nahoru (§ 123 odst. 5 ZP).

Pro **zaměstnance, kteří jsou pedagogickými pracovníky** (ve smyslu § 2 ZPP, srov. kap. 3.1.2), stanoví § 5 odst. 5 nařízení vlády č. 341/2017 Sb. **platový tarif** podle **stupnice platových tarifů na základě Přílohy č. 5** k tomuto nařízení. Platový tarif se zde stanovuje pro celkem **14 platových tříd v 7 platových stupních**, rozlišených v závislosti na počtu let započitatelné praxe pedagogického pracovníka (od praxe do 2 let až po praxi nad 32 let).

Nařízení vlády č. 222/2010 Sb. stanovuje zařazení prací ve veřejných službách a správě do platových tříd zaměstnanců, jimž je za práci poskytován plat (tzv. katalog prací), a to podle jejich složitosti, odpovědnosti a namáhavosti jejich rozčleněním podle druhu do povolání. Pro školství je relevantní Část **2, Díl 2.16 (VÝCHOVA A VZDĚLÁVÁNÍ). Přílohy** k citovanému nařízení – např. Díl 2.16.01 (UČITEL) – zařazuje práce učitele do 8.–14. platové třídy.

Nařízení vlády č. 341/2017 Sb. stanoví pro ty zaměstnance, kterým zaměstnavatel poskytuje podle § 109 odst. 3 ZP za práci plat (§ 1 nařízení):

- **kvalifikační předpoklady vzdělání** pro výkon prací zařazených do jednotlivých platových tříd (tzv. potřebné vzdělání),
- **způsob zařazování do platových tříd a do platového stupně příslušné platové třídy**,
- podmínky pro určení započitatelné praxe,
- okruh uvedených zaměstnanců, u kterých může zaměstnavatel určit platový tarif zvláštním způsobem,
- **stupnice platových tarifů** – v závislosti na konkrétním zaměstnanci (srov. § 5 tohoto nařízení) v souladu s Přílohami č. 1–5 nařízení,
- výši příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí,
- rozdělení prací podle pracovních podmínek do skupin v závislosti na míře neuropsychické zátěže a pravděpodobnosti rizika ohrožení života a zdraví a podle obtížnosti práce a výši zvláštního příplatku pro jednotlivé skupiny.

Vedle platu má zaměstnanec dále nárok na následující (tzv. nárokové) příplatky:

- **příplatek za vedení** – vedoucí zaměstnanci, resp. jejich zástupci (srov. § 124 ZP),
- **příplatek za noční práci** – ve výši 20 % průměrného hodinového výdělku za hodinu (srov. § 125 ZP),
- **příplatek za práci v sobotu a v neděli** – ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku za hodinu (srov. § 126 ZP),
- **příplatek za práci přesčas** – ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku za hodinu (resp. ve výši 50 % průměrného hodinového výdělku za hodinu, jde-li o dny nepřetržitého odpočinku v týdnu), pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodli na poskytnutí náhradního volna místo platu za práci přesčas (srov. § 127 ZP),



- **příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí** – ve výši 500 –1800 Kč měsíčně (srov. § 128 ZP ve spojení s § 7 nařízení vlády č. 341/2017 Sb.),
- **zvláštní příplatek** – zaměstnanci vykonávající práci v pracovních podmínkách spojených s mimořádnou neuropsychickou zátěží, rizikem ohrožení života a zdraví nebo obtížnými pracovními režimy (srov. § 129 ZP), a to v celkovém rozsahu 500–10 000 Kč měsíčně, v závislosti na konkrétním rozpětí příplatku stanoveného pro příslušnou skupinu prací (rozdělení prací podle míry ztěžujících vlivů pracovních podmínek) podle Přílohy č. 6 k nařízení vlády č. 341/2017 Sb. (srov. § 8 nařízení),
- **příplatek za rozdělenou směnu** – ve výši 30 % průměrného hodinového výdělku za každou rozdělenou směnu (srov. § 130 ZP),
- **(podpůrný) příplatek za práci ve svátek** – ve výši průměrného hodinového výdělku za hodinu, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem dohodl na poskytnutí tohoto příplatku namísto náhradního volna v rozsahu práce konané ve svátek (srov. § 135 ZP).

Zaměstnanec může mít dále nárok na tyto příplatky (tj. jde o tzv. nenárokovou složku platu):

- **osobní příplatek** – zaměstnanci dlouhodobě dosahující velmi dobrých pracovních výsledků nebo plnící větší rozsah pracovních úkolů než ostatní zaměstnanci až do výše 50 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v příslušné platové třídě, resp. až do výše 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v příslušné platové třídě, jde-li o zaměstnance, který je vynikajícím, všeobecně uznávaným odborníkem a vykonává práce zařazené do 10.–16. platové třídy (srov. § 131 ZP),
- **odměna** – za úspěšné splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu (srov. § 134 ZP), případně odměna poskytnutá v rámci péče o zaměstnance např. při životním nebo pracovním jubileu (srov. § 224 odst. 2 ZP),
- **cílová odměna** – za splnění předem stanoveného mimořádně náročného úkolu, jehož příprava, postupné zajišťování a konečná realizace bude z hlediska působnosti zaměstnavatele zvlášť významná (srov. § 134a ZP).

V oblasti školství má **pedagogický pracovník** (ve smyslu § 2 ZPP, srov. kap. 3.1.2) kromě výše uvedeného dále nárok na následující (nárokové) speciální příplatky:

- **příplatek za přímou pedagogickou činnost nad stanovený rozsah pedagogického pracovníka** (tzv. **přespočetné hodiny**, srov. kap. 3.2.4) – ve výši dvojnásobku průměrného hodinového výdělku za hodinu (srov. § 132 ZP),
- **specializační příplatek pedagogického pracovníka** – ve výši 1000–2000 Kč měsíčně, vykonává-li vedle přímé pedagogické činnosti také specializované činnosti, k jejichž výkonu jsou nezbytné další kvalifikační předpoklady (srov. § 133 ZP).

Jako příklad odůvodněného nároku na **zvláštní příplatek** (srov. výše) **ve školství** lze uvést práci spočívající v **přímé pedagogické činnosti spojené s výkonem práce třídního učitele** vykonávané **ve třídách se žáky různých postupných ročníků v rámci jedné třídy v základních školách**, které nemají zřízeny všechny ročníky. Za tuto přímou pedagogickou činnost náleží pedagogickému pracovníkovi v souladu s § 8 odst. 2 písm. b) nařízení č. 341/2017 Sb. a bodem II. 3. Přílohy č. 6 k tomuto nařízení **zvláštní příplatek ve výši 750– 2500 Kč měsíčně**. Konkrétní výši příplatku zaměstnanec v uvedeném skupinovém rozpětí určuje zaměstnavatel, v daném případě ředitel školy (§ 8 odst. 1 nařízení).

Pokud **zaměstnanec nemůže konat práci pro jiné důležité osobní překážky v práci týkající se jeho osoby**, než jsou uvedeny v § 191 ZP (jimiž jsou např. dočasná pracovní neschopnost, mateřská nebo rodičovská dovolená), zaměstnavatel je povinen poskytnout mu nejméně ve stanoveném rozsahu **pracovní volno** a ve stanovených případech i **náhradu mzdy nebo platu ve výši průměrného výdělku** (§ 199 odst. 1 ZP), a to podle prováděcího předpisu, jímž je **nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci**. Příloha k tomuto nařízení přehledně vymezuje okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci – tj.



výčet jednotlivých situací tvořících překážku v práci na straně zaměstnance, délku poskytovaného pracovního volna a náhradu mzdy s případnou limitací v daném případě.¹²

2.4 Předpoklady pro výkon činnosti pedagogického pracovníka

Předpoklady pro výkon činnosti **pedagogického pracovníka** vymezuje zákon o pedagogických pracovnících následovně (§ 3 ZPP):

- **plná svéprávnost**,
- **odborná kvalifikace pro vykonávanou přímou pedagogickou činnost** (srov. §§ 6–22 ZPP blíže specifikující získávání odborné kvalifikace příslušného pedagogického pracovníka),
- **bezúhonnost** (srov. § 29a ZPP),
- **zdravotní způsobilost** [ve smyslu vyhlášky Ministerstva zdravotnictví č. 79/2013 Sb., o provedení zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách (vyhláška o pracovnělékařských službách a některých druzích posudkové péče), ve znění pozdějších předpisů],
- **prokázání znalosti českého jazyka, pokud není stanoveno jinak** (byla-li vyžadovaná odborná kvalifikace získána v jiném jazyce než českém).

Předpoklady pro výkon činnosti ředitele školy jsou stanoveny takto (§ 5 ZPP):

- **splnění předpokladů podle § 3 ZPP** (viz výše),
- **získání praxe** spočívající ve výkonu přímé pedagogické činnosti nebo v činnosti, pro kterou jsou potřebné znalosti stejného nebo obdobného zaměření, nebo v řídicí činnosti nebo v činnosti ve výzkumu a vývoji **v délce 3–5 let** v závislosti na konkrétní škole,
- **získání znalostí v oblasti řízení školství absolvováním studia** pro ředitele škol v rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků podle § 24 odst. 4 písm. a) ZPP, a to nejpozději **do 2 let** ode dne zahájení výkonu činnosti ředitele školy;
 - » tato podmínka se uplatní pouze u ředitelů **veřejných škol, tj. zřízených tzv. veřejným zřizovatelem** (srov. výše) – navíc může být nahrazena získáním znalostí v oblasti řízení školství vysokoškolským vzděláním v akreditovaném studijním programu školský management, nebo vzděláním v programu celoživotního vzdělávání uskutečňovaném vysokou školou zaměřeném na organizaci a řízení školství.

Co se týče kritéria **odborné kvalifikace** ve smyslu § 3 odst. 1 písm. b) ZPP, zákon o pedagogických pracovnících předpokládá uplatnění určitých praktických **výjimek**, spočívajících např. v dosažení určitého věku za současného splnění praktického výkonu přímé pedagogické činnosti po stanovenou dobu (srov. zejm. § 32 a § 33 ZPP).

Předpoklady pro výkon činnosti pedagogického pracovníka nebo pro výkon činnosti ředitele školy, jak byly vymezeny výše, představují **předpoklady stanovené právními předpisy pro výkon sjednané práce** ve smyslu § 52 písm. f) ZP. Jejich absence je tedy důvodem pro **výpověď z pracovního poměru** na základě daného ustanovení.

2.5 Rozvázání pracovního poměru v oblasti školství

Rozvázání pracovního poměru představuje jeden ze způsobů jeho skončení – vedle toho může být pracovní poměr ukončen např. uplynutím sjednané doby (v případě sjednání pracovního poměru na dobu určitou, viz § 48 odst. 2 ZP) nebo smrtí zaměstnance (§ 48 odst. 4 ZP).

V souladu s § 48 odst. 1 ZP může být pracovní poměr rozvázán pouze:

- **dohodou** (srov. § 49 ZP),

¹² Dostupné ke stažení na: Překážky v práci [online]. [cit. 2019-04-23]. Dostupné z: https://www.mpsv.cz/files/clanky/3303/NV_prekazky.pdf.



- **výpovědí** (srov. §§ 50-54 ZP),
- **okamžitým zrušením** (srov. §§ 55-56 ZP),
- **zrušením ve zkušební době** (srov. § 66 ZP).

S ohledem na to, že výpověď v praxi představuje bezesporu nejčastější způsob rozvázání pracovního poměru (a to nejen v oblasti školství), zaměříme se dále na všeobecné základní náležitosti výpovědi, především ze strany zaměstnavatele.

Výpověď z pracovního poměru musí být podle § 50 odst. 1 ZP dána **písemně**, jinak se k ní nepřihlíží (a jde o zdánlivé právní jednání, bez jakýchkoli právních účinků). **Zaměstnavatel** může dát zaměstnanci výpověď **pouze z těch důvodů**, jež jsou taxativně (tj. uzavřeným výčtem) stanoveny v § 52 ZP (srov. dále), a důvod výpovědi musí být **skutkově vymezen** tak, aby jej nebylo možné zaměnit s jiným (§ 50 odst. 2, 4 ZP). Důvod výpovědi navíc nemůže být dodatečně měněn. Naopak **zaměstnanec** je oprávněn dát zaměstnavateli výpověď **z jakéhokoliv důvodu** nebo i bez jeho uvedení (§ 50 odst. 3 ZP). Výpověď lze **odvolat pouze se souhlasem druhé smluvní strany**, pro odvolání výpovědi i souhlas s tímto odvoláním je vyžadována písemná forma (§ 50 odst. 5 ZP).

V případě dané výpovědi skončí pracovní poměr v souladu s § 51 odst. 1 ZP **uplynutím výpovědní doby**, která musí být stejná pro zaměstnavatele i zaměstnance a činí **nejméně 2 měsíce** (s výjimkou pro přechod práv a povinností z pracovněprávních vztahů, srov. § 51a ZP). Výpovědní dobu lze **prodloužit** jen **písemnou smlouvou** mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Výpovědní doba podle § 51 odst. 2 ZP **začíná prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi a končí uplynutím posledního dne příslušného kalendářního měsíce** (se stanovenými výjimkami pro přechod práv a povinností z pracovněprávních vztahů, pro ochrannou dobu, v níž je zakázáno zaměstnavateli dát zaměstnanci výpověď, a pro hromadné propouštění – viz § 51a, § 53 odst. 2, § 54 písm. c) a § 63 ZP).

Zaměstnavatel může dát zaměstnanci výpověď jen z těchto důvodů (§ 52 ZP):

- tzv. organizační důvody na straně zaměstnavatele:
 - » **ruší-li se zaměstnavatel** nebo jeho část [písm. a)],
 - » **přemísťuje-li se zaměstnavatel** nebo jeho část [písm. b)],
 - » **stane-li se zaměstnanec nadbytečným** vzhledem k rozhodnutí zaměstnavatele nebo příslušného orgánu o změně jeho úkolů, technického vybavení, o snížení stavu zaměstnanců za účelem zvýšení efektivnosti práce nebo o jiných organizačních změnách [písm. c)],
- zdravotní důvody na straně zaměstnance:
 - » **nesmí-li zaměstnanec** podle lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovnělékařských služeb nebo rozhodnutí příslušného správního orgánu, který lékařský posudek přezkoumává, **dále konat dosavadní práci pro pracovní úraz, onemocnění nemocí z povolání nebo pro ohrožení touto nemocí**, anebo dosáhl-li na pracovišti určeném rozhodnutím příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví nejvyšší přípustné expozice [písm. d)],
 - » **pozbyl-li zaměstnanec** vzhledem ke svému zdravotnímu stavu podle lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovnělékařských služeb nebo rozhodnutí příslušného správního orgánu, který lékařský posudek přezkoumává, **dlouhodobě zdravotní způsobilost** [písm. e)],
- důvody spočívající v osobě zaměstnance:
 - » **nesplňuje-li zaměstnanec předpoklady** stanovené právními předpisy pro výkon sjednané práce **nebo** nesplňuje-li bez zavinění zaměstnavatele **požadavky pro řádný výkon této práce**; spočívá-li nesplňování těchto požadavků v **neuspokojivých pracovních výsledcích**, je možné zaměstnanci z tohoto důvodu dát výpověď, jen jestliže byl zaměstnavatelem v době posledních 12 měsíců písemně vyzván k jejich odstranění a zaměstnanec je v přiměřené době neodstranil [písm. f)],



- » jsou-li u zaměstnance dány **důvody**, pro které by s ním zaměstnavatel mohl **okamžitě zrušit pracovní poměr** [viz § 55 odst. 1 ZP], nebo pro **závažné porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci**; pro **soustavné méně závažné porušování povinnosti vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci** je možné dát zaměstnanci výpověď, jestliže byl v době posledních 6 měsíců v souvislosti s porušením povinnosti vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci písemně upozorněn na možnost výpovědi [písm. g)],
- » **poruší-li zaměstnanec zvláště hrubým způsobem jinou povinnost zaměstnance stanovenou v § 301a ZP** – tj. povinnost spočívající v dodržení stanoveného režimu dočasně práce neschopného pojištěnce ve smyslu § 56 odst. 2 písm. b) zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů [písm. h)].

Zaměstnavatel nemůže dát zaměstnanci výpověď v ochranné době podle § 53 odst. 1 ZP (zákaz výpovědi ze strany zaměstnavatele), resp. podle § 54 ZP (výjimky ze zákazu zaměstnavatelovy výpovědi) – např. doba **dočasné pracovní neschopnosti** zaměstnance, dlouhodobého plného uvolnění zaměstnance pro **výkon veřejné funkce, těhotenství** zaměstnankyně, čerpání mateřské nebo rodičovské dovolené. V případě porušení uvedeného zákazu by výpověď byla neplatná (pokud by tak určil svým rozhodnutím soud v řízení o žalobě na neplatnost rozvázání pracovního poměru – srov. § 72 ZP). Byla-li dána zaměstnanci výpověď před počátkem ochranné doby tak, že by **výpovědní doba měla uplynout v ochranné době, ochranná doba se do výpovědní doby nezapočítává**; pracovní poměr skončí teprve uplynutím zbývajících částí výpovědní doby po skončení ochranné doby, ledaže zaměstnanec sdělí zaměstnavateli, že na prodloužení pracovního poměru netrvá (§ 53 odst. 2 ZP).

Co se týče dvou výpovědních důvodů spočívajících v osobě zaměstnance [konkrétně dle § 52 písm. g) a h) ZP], zákoník práce stanovuje pro platnou výpověď z pracovního poměru nutnost dodržet **subjektivní**, popř. **objektivní lhůtu**, v níž zaměstnavatel může k výpovědi přistoupit. Např. v případě výpovědi pro porušení povinnosti zaměstnance vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci [tj. na základě § 52 písm. g) ZP] činí subjektivní lhůta **2 měsíce ode dne**, kdy se **zaměstnavatel o důvodu k výpovědi dozvěděl**, a lhůta objektivní **1 rok ode dne**, kdy **důvod k výpovědi vznikl** (srov. § 58 ZP). Podle § 330 ZP se jedná o **lhůtu prekluzivní (propadné)**, tzn. při uplynutí dřívější z nich oprávnění zaměstnavatele rozvázat pracovní poměr se zaměstnancem výpovědí zaniká.

V praxi nejčastěji užívaný výpovědní důvod představuje **nadbytečnost zaměstnance** ve smyslu § 52 písm. c) ZP. Základními podmínkami pro platnou výpověď z tohoto důvodu jsou:

- přijetí **rozhodnutí** zaměstnavatele (nebo příslušného orgánu) o **organizační změně** (tj. o změně jeho úkolů, technického vybavení, o snížení stavu zaměstnanců za účelem zvýšení efektivity práce nebo o jiných organizačních změnách),
- **příčinná souvislost** – tj. skutečnost, že se konkrétní zaměstnanec stane nadbytečným právě v důsledku daného rozhodnutí o organizační změně,
- **pracovní poměr** nadbytečného zaměstnance **neskončí dříve než v pracovní den předcházející dni účinnosti organizačních změn** na základě přijatého rozhodnutí zaměstnavatele (např. pokud účinnost rozhodnutí o organizační změně nastane k 1. 9. 2019 a výpovědní doba je dvouměsíční, k výpovědi ze strany zaměstnavatele lze v tomto případě přistoupit v průběhu měsíce června 2019, nejpozději však k 30. 6. 2019, aby byl pracovní poměr daného zaměstnance ukončen k 31. 8. 2019).

Je třeba zdůraznit, že **valnou většinu personálních změn** (zejm. výpověď nebo okamžitě zrušení pracovního poměru, viz § 61 odst. 1 ZP) je ředitel školy povinen **předem projednat s odborovou organizací**, stejně jako tomu je při **určení, zda se jedná o neomluvené zameškání práce** ve vztahu k **době, která se posuzuje jako výkon práce**, ačkoliv tato fakticky nebyla zaměstnancem vykonávána (§ 348 odst. 3 ZP, srov. kap. 3.2.4). Pokud však zákon stanoví namísto pouhého projednání **nutnost předchozího souhlasu odborové organizace**, pak jeho absence ze zákona



zakládá neplatnost učiněného právního jednání (srov. § 19 odst. 2 ZP). Jako příklad lze uvést výpověď nebo okamžité zrušení pracovního poměru se členem orgánu odborové organizace (viz § 61 odst. 2 ZP).

2.6 Pracovní řád pro zaměstnance veřejných škol

Pracovní řád je podle § 306 odst. 1 ZP **zvláštním druhem vnitřního předpisu**, který rozvádí ustanovení zákoníku práce, popřípadě zvláštních právních předpisů podle zvláštních podmínek u zaměstnavatele, pokud jde o povinnosti zaměstnavatele a zaměstnance vyplývající z pracovněprávních vztahů. Vnitřním předpisem může v souladu s § 305 odst. 1 ZP zaměstnavatel stanovit **práva v pracovněprávních vztazích**, z nichž je oprávněn zaměstnanec, **výhodněji**, než stanoví zákoník práce. Naopak **uložení povinností zaměstnanci nebo zkracování jeho práv stanovených zákoníkem práce je zakázáno**, jinak se k tomu nepřihlíží (tzn. jde o zdánlivé, nicotné právní jednání).

V oblasti veřejného školství platí **vyhláška MŠMT č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených ministerstvem, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí**, již vydalo na základě zákonného zmocnění v § 306 odst. 5 ZP MŠMT v dohodě s MPSV. Do působnosti vyhlášky spadají **zaměstnanci škol zřízených veřejným zřizovatelem** (tj. škol a školských zařízení zřízených ministerstvem, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí).

Vyhláška o pracovním řádu pro zaměstnance veřejných škol blíže upravuje tyto oblasti:

- **postup související se skončením pracovního poměru a odvoláním nebo vzdáním se pracovního místa vedoucího zaměstnance** (§ 2),
- **pracovní dobu pedagogických pracovníků** (§ 3),
- čerpání dovolené (§ 4),
- **volno k samostudiu** (§ 5),
- **dohled nad žáky** (§ 6).

Vedle výše zmíněného pracovního řádu pro zaměstnance veřejných škol je zaměstnavatel (v oblasti školství ředitel školy zřízené veřejným zřizovatelem jako statutární orgán školské právnické osoby) v souladu s § 305 odst. 1 ZP oprávněn jednostranně vydat **vnitřní (interní) předpis**. Přitom je nutno dodržet podmínky v tomto ustanovení uvedené (srov. § 305 ZP), jimiž jsou zejm. písemná forma, soulad s právními předpisy, vydání zpravidla na dobu určitou (netýká-li se vnitřní předpis odměňování, pak nejméně na 1 rok). Ředitel školy je dále povinen vydat školní řád (resp. vnitřní řád, jde-li o školské zařízení) na základě § 30 odst. 1 ŠZ, a to po jeho předchozím **schválení školskou radou** [viz § 168 odst. 1 písm. c) ŠZ].

2.7 Kolektivní smlouva a její uplatnění v oblasti školství

Problematika kolektivní smlouvy spadá (na rozdíl od všeho doposud uvedeného, řadícího se do materie individuálního pracovního práva) do oblasti **kolektivního pracovního práva**. Vedle zákoníku práce (zejm. §§ 22–29 ZP) se zde uplatní také další zvláštní právní předpisy, zejm. **zákon č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání**, ve znění pozdějších předpisů, který upravuje postup při uzavírání kolektivní smlouvy, včetně řešení sporů mezi smluvními stranami. Protože se jedná o problematiku značně obsáhlou, níže jsou stručně nastíněna pouze základní teoretická východiska, z nichž je nezbytné při tvorbě a procesu uzavírání kolektivní smlouvy vycházet.

Kolektivní smlouvu mohou uzavřít **zaměstnavatel** nebo **více zaměstnavatelů**, nebo jedna nebo více **organizací zaměstnavatelů** na straně jedné a jedna nebo více **odborových organizací** na straně druhé (§ 23 odst. 2 ZP). Za zaměstnance však kolektivní smlouvu uzavírá vždy odborová organizace (§ 22 ZP). V této smlouvě je možné upravit



práva zaměstnanců v pracovněprávních vztazích i práva nebo povinnosti smluvních stran této smlouvy. K ujednáním v kolektivní smlouvě, která zaměstnancům ukládají povinnosti nebo zkracují jejich práva stanovená tímto zákonem, se nepřihlíží (§ 23 odst. 1 ZP). Zákon stanovuje nutnost uzavření kolektivní smlouvy v **písemné formě** a požadavek **podpisů smluvních stran na téže listině**, a to rovněž pod sankcí nicotnosti (zdánlivosti) dané smlouvy (§ 27 odst. 2 ZP).

Zákoník práce rozlišuje následující druhy kolektivní smlouvy (§ 23 odst. 3 ZP):

- **kolektivní smlouva podniková** – smlouva uzavřená mezi zaměstnavatelem nebo více zaměstnavateli a odborovou organizací nebo více odborovými organizacemi působícími u zaměstnavatele,
- **kolektivní smlouva vyššího stupně** – smlouva uzavřená mezi organizací nebo organizacemi zaměstnavatelů a odborovou organizací nebo odborovými organizacemi.

Vzory dokumentů k zaměstnávání v oblasti školství

V praktické části je možné se seznámit se vzory dokumentů, které jsou pro účely zaměstnávání v oblasti školství nejčastěji využívány (např. pracovní smlouva, dohoda o provedení práce, pracovní řád).



SHRNUTÍ

- **Základními právními předpisy** pro oblast zaměstnávání pedagogických pracovníků jsou zákoník práce a zákon o pedagogických pracovnících. Pro oblast terciárního vzdělávání se dále uplatní zákon o vysokých školách.
- Zákoník práce upravuje zejména **individuální pracovněprávní vztahy**, tj. právní vztahy vznikající při výkonu závislé práce mezi zaměstnanci a zaměstnavateli. **Závislou práci** lze vykonávat pouze v **základním pracovněprávním vztahu**, jímž je pracovní poměr, nebo právní vztah založený dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr (dohoda o provedení práce nebo dohoda o pracovní činnosti).
- **Pracovní poměr** se zakládá pracovní smlouvou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Druhou alternativou je jmenování na vedoucí pracovní místo. Pracovní smlouva musí být uzavřena písemně.
- **Základními náležitostmi pracovní smlouvy** jsou uvedení druhu práce, místa výkonu práce a dne nástupu do práce.
- **Zákon o pedagogických pracovnících** upravuje odchylky týkající se sjednávání pracovního poměru na dobu určitou pedagogických pracovníků, předpoklady pro výkon činnosti pedagogických pracovníků, další vzdělávání a kariérní systém pedagogických pracovníků.
- Zákoník práce předepisuje speciální pravidla **uzavírání pracovního poměru na dobu určitou**. Primárně se jedná o časové omezení trvání tohoto pracovního poměru. ZPP pak specifikuje pracovní poměr na dobu určitou pedagogického pracovníka.
- Zákon o pedagogických pracovnících obsahuje zvláštní právní úpravu pro **pracovní dobu**. Pedagogičtí pracovníci vykonávají **přímou pedagogickou činnost** („tabule a křída“) a **práce s přímou pedagogickou činností související**.
- **Rozsah přímé pedagogické činnosti** pedagogických pracovníků upravuje **nařízení vlády č. 75/2005 Sb.**, o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků, ve znění pozdějších předpisů.
- V oblasti **odměňování ve školství** se obecně uplatní ustanovení Části šesté zákoníku práce (viz § 109 a násl. ZP) a prováděcí právní předpisy – zejm. **nařízení vlády č. 341/2017 Sb.**, o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, **nařízení vlády č. 222/2010 Sb.**, o katalogu prací ve veřejných službách a správě, a **nařízení vlády č. 567/2006 Sb.**, o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí (všechna ve znění pozdějších předpisů).
- Vedle **platu** má zaměstnanec nárok na **příplatky** – za vedení, za noční práci, za práci v sobotu a neděli, za práci přesčas, za práci ve ztíženém pracovním prostředí, za rozdělenou směnu, za práci ve svátek a zvláštní příplatek (ve školství např. za práci třídního učitele). V oblasti školství má pedagogický pracovník nárok na další **speciální příplatky** – za přímou pedagogickou činnost nad stanovený rozsah pedagogického pracovníka a specializační příplatek.
- Zaměstnanec může mít dále nárok na osobní příplatek, odměnu a cílovou odměnu. Tato plnění se označují jako tzv. **nenároková složka platu**.
- K **rozvázání pracovního poměru** může dojít v souladu se zákoníkem práce – dohodou, výpovědí, okamžitým zrušením a zrušením ve zkušební době.
- **Zaměstnavatel může dát zaměstnanci výpověď jen** z důvodů – organizačních na straně zaměstnavatele, zdravotních na straně zaměstnance, důvodů spočívajících v osobě zaměstnance.
- Valnou většinu **personálních změn** je ředitel školy povinen předem **projednat s odborovou organizací**.
- **Pracovní řád** jako **zvláštní druh vnitřního předpisu** rozvádí ustanovení ZP a dalších právních předpisů. V oblasti veřejného školství platí **vyhláška MŠMT č. 263/2007 Sb.**, kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených ministerstvem, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí.



Kontrolní otázky a úkoly

1. *Jaké jsou základní právní předpisy pro oblast zaměstnávání pedagogických pracovníků?*
2. *Jaké povinné náležitosti má pracovní smlouva?*
3. *Specifikujte délku trvání pracovního poměru pedagogických pracovníků na dobu určitou.*
4. *Specifikujte pracovní dobu pedagogických pracovníků.*
5. *Kterému pedagogickému pracovníkovi nemůže zaměstnavatel nařídít konání přímé pedagogické činnosti nad stanovený rozsah?*
6. *Specifikujte nenárokovou složku platu pedagogických pracovníků.*
7. *Jak může být rozvázána pracovní poměr se zaměstnancem?*
8. *Kdy nemůže dát zaměstnavatel zaměstnanci výpověď?*



POUŽITÁ LITERATURA

RIGEL, Filip a kol. *Školský zákon: komentář*. Vyd. 1. V Praze: C.H. Beck, 2014. xvii, 820 s. Beckova edice komentované zákony. ISBN 978-80-7400-550-3.

SKULOVÁ, Soňa a kol. *Správní právo procesní*. 3. aktualizované a doplněné vydání. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, s.r.o., 2017. 421 stran. ISBN 978-80-7380-688-0..

VALENTA, Jiří. *Zákon o pedagogických pracovnících prakticky a přehledně*. Vyd. 1. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2010. 143 s. ISBN 978-80-7357-567-0.

Správní řád. *Nostrifikace.mkc-cz* [online]. [cit. 2019-04-23]. Dostupné z: <https://nostrifikace.mkc.cz/cz/slovnicek-pojmu/spravni-rad>.

DALŠÍ POUŽITÉ ZDROJE

Právní předpisy

Nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů.

Nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů.

Nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, ve znění pozdějších předpisů.

Nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci.

Nařízení vlády č. 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků, ve znění pozdějších předpisů.

Usnesení předsednictva České národní rady ze dne 16. prosince 1992 o vyhlášení LISTINY ZÁKLADNÍCH PRÁV A SVOBOD jako součásti ústavního pořádku České republiky, republikované pod č. 2/1993 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Ústavní zákon č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů.

Vyhláška č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených ministerstvem, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí.

Vyhláška č. 353/2016 Sb., o přijímacím řízení ke střednímu vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.



Vyhláška č. 79/2013 Sb., o provedení zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách (vyhláška o pracovně-lékařských službách a některých druzích posudkové péče), ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 150/2002 Sb., soudní řád správní, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České socialistické republiky, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 245/2000 Sb., o státních svátcích, o ostatních svátcích, o významných dnech a o dnech pracovního klidu, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

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

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

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.



Soudní rozhodnutí

Rozsudek Nejvyššího správního soudu ze dne 5. 5. 2011, sp. zn. 2 Aps 3/2010.

Rozsudek Městského soudu v Praze ze dne 22. 7. 2011, sp. zn. 9 A 128/2010.

Rozsudek Nejvyššího správního soudu ze dne 27. 7. 2011, sp. zn. 1 As 53/2011.

DALŠÍ DOPORUČENÁ LITERATURA

HORECKÝ, Jan et al. *Pracovní podmínky ve školství s akcentem na odměňování*. 1. vydání. Brno: Masarykova univerzita, 2016. 123 stran. Spisy Právnické fakulty Masarykovy univerzity; svazek č. 575. Řada teoretická. Scientia = Acta Universitatis Brunensis. Iuridica vol. 575. Scientia. ISBN 978-80-210-8425-4.

PUŠKINOVÁ, Monika a MIKÁČ, Jan. *Rozhodování ředitele školy a školského zařízení ve správním řízení a mimo správní řízení: postupy, správná řešení, vzory správních rozhodnutí*. Vyd. 1. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2010. 214 s. ISBN 978-80-7357-595-3.

PUŠKINOVÁ, Monika. *Právo pro ředitele škol v kostce*. Vyd. 1. Praha: Wolters Kluwer, 2014. 323 s. Řízení školy. ISBN 978-80-7478-397-5.

WAGNEROVÁ, Irena. *Manuál pracovního práva ve školství*. Praha: Institut řízení lidských zdrojů, ©2012. 199 s. ISBN 978-80-905180-8-7. (také WAGNEROVÁ, Irena. *Manuál pracovního práva ve školství: Praha: Institut řízení lidských zdrojů* [online]. 2012 [cit. 2019-04-22]. Dostupné z: https://skolskeodbory.cz/sites/skolskeodbory.cz/files/downloads/1501921207/manual_pracovniho_prava.pdf)

PdF UP v Olomouci, Žižkovo nám. 5, 771 40 Olomouc



Centrum celoživotního vzdělávání

www.ccv.upol.cz

