

Inspekční činnost

01.04.2016

Základní vymezení činností, obsahu a forem práce České školní inspekce

Hlavní činnost České školní inspekce, která je národní autoritou pro hodnocení a kontrolu kvality a efektivitu počátečního vzdělávání a samostatným a nezávislým správním úřadem zřízeným ze zákona, spočívá v zajištění pravidelného hodnocení vzdělávací soustavy v České republice, a to v oblasti vzdělávání a školských služeb poskytovaných školami a školskými zařízeními zapsanými ve školském rejstříku.

Česká školní inspekce provádí inspekční činnost ve všech školách a školských zařízeních zapsaných ve školském rejstříku, bez ohledu na zřizovatele, a to v pravidelných intervalech (tzv. inspekční cyklus). Pro tyto účely jsou zpracovávány koncepční záměry inspekční činnosti a systémy hodnocení vzdělávací soustavy. Vlastní inspekční činnost je pak vykonávána na základě plánu hlavních úkolů na příslušný školní rok, který schvaluje ministr školství, mládeže a tělovýchovy. Komplexní hodnotící činnost je vykonávána zejména na základě veřejně známých kritérií hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání.

V rámci inspekční činnosti Česká školní inspekce zejména:

- a) získává a analyzuje informace o vzdělávání dětí, žáků a studentů, o činnosti škol a školských zařízení zapsaných do školského rejstříku, sleduje a hodnotí efektivnost vzdělávací soustavy,
- b) zjišťuje a hodnotí podmínky, průběh a výsledky vzdělávání, a to podle příslušných školních vzdělávacích programů a akreditovaných vzdělávacích programů,
- c) zjišťuje a hodnotí naplnění školního vzdělávacího programu a jeho soulad s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem,
- d) vykonává kontrolu dodržování právních předpisů, které se vztahují k poskytování vzdělávání a školských služeb,
- e) vykonává veřejnosprávní kontrolu využívání finančních prostředků státního rozpočtu přidělovaných podle § 160 až 163 školského zákona.

Dále Česká školní inspekce kontroluje splnění vyjmenovaných povinností a podmínek v zahraničních školách podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona.

Inspekční činnost se provádí také na základě podnětů, stížností a petic, které svým obsahem spadají do působnosti České školní inspekce. V případě inspekční činnosti konané na základě stížnosti prošetřuje Česká školní inspekce jednotlivá tvrzení uvedená ve stížnosti, která jsou v její kompetenci, a výsledek šetření předává zřizovateli k dalšímu řízení. Šetření stížností, podnětů a petic není realizováno v inspekčních cyklech, jako v případě komplexní hodnotící činnosti, ale vždy ad hoc po přijetí příslušného podnětu, stížnosti či petice.

Česká školní inspekce také zajišťuje sběr údajů o tzv. školních úrazech (shromažďování údajů ze záznamů o úrazech zasílaných v podobě elektronických formulářů) a vykonává i další činnosti na základě školského zákona a prováděcích právních předpisů.

Inspekční a kontrolní činnost je vykonávána zejména ve formě šetření na místě, dále pak formou inspekčního elektronického zjišťování (vyplnění elektronického dotazníku v online systému České školní inspekce). Povinností kontrolovaných osob je poskytnout České školní inspekci v obou případech plnou součinnost.

Podrobnější informace naleznete v příloze.

Základní vymezení činností, obsahu a forem práce České školní inspekce

Hlavní činnost České školní inspekce, která je národní autoritou pro hodnocení a kontrolu kvality a efektivity počátečního vzdělávání a samostatným a nezávislým správním úřadem zřízeným ze zákona, spočívá v zajištění pravidelného hodnocení vzdělávací soustavy v České republice, a to v oblasti vzdělávání a školských služeb poskytovaných školami a školskými zařízeními zapsanými ve školském rejstříku. Česká školní inspekce provádí inspekční činnost ve všech školách a školských zařízeních zapsaných ve školském rejstříku, bez ohledu na zřizovatele, a to v pravidelných intervalech (tzv. inspekční cyklus). Pro tyto účely jsou zpracovávány koncepční záměry inspekční činnosti a systémy hodnocení vzdělávací soustavy. Vlastní inspekční činnost je pak vykonávána na základě plánu hlavních úkolů na příslušný školní rok, který schvaluje ministr školství, mládeže a tělovýchovy. Komplexní hodnotící činnost je vykonávána zejména na základě veřejně známých kritérií hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání. V rámci inspekční činnosti Česká školní inspekce zejména:

- a) získává a analyzuje informace o vzdělávání dětí, žáků a studentů, o činnosti škol a školských zařízení zapsaných do školského rejstříku, sleduje a hodnotí efektivnost vzdělávací soustavy,
- b) zjišťuje a hodnotí podmínky, průběh a výsledky vzdělávání, a to podle příslušných školních vzdělávacích programů a akreditovaných vzdělávacích programů,
- c) zjišťuje a hodnotí naplnění školního vzdělávacího programu a jeho soulad s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem,
- d) vykonává kontrolu dodržování právních předpisů, které se vztahují k poskytování vzdělávání a školských služeb,
- e) vykonává veřejnosprávní kontrolu využívání finančních prostředků státního rozpočtu přidělovaných podle § 160 až 163 školského zákona. Dále Česká školní inspekce kontroluje splnění vyjmenovaných povinností a podmínek v zahraničních školách podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona. Inspekční činnost se provádí také na základě podnětů, stížností a petic, které svým obsahem spadají do působnosti České školní inspekce. V případě inspekční činnosti konané na základě stížnosti prošetřuje Česká školní inspekce jednotlivá tvrzení uvedená ve stížnosti, která jsou v její kompetenci, a výsledek šetření předává zřizovateli k dalšímu řízení. Šetření stížností, podnětů a petic není realizováno v inspekčních cyklech, jako v případě komplexní hodnotící činnosti, ale vždy ad hoc po přijetí příslušného podnětu, stížnosti či petice. Česká školní inspekce také zajišťuje sběr údajů o tzv. školních úrazech (shromažďování údajů ze záznamů o úrazech zasílaných v podobě elektronických formulářů) a vykonává i další činnosti na základě školského zákona a prováděcích právních předpisů. Inspekční a kontrolní činnost je vykonávána zejména ve formě šetření na místě, dále pak formou inspekčního elektronického zjišťování (vyplnění elektronického dotazníku v online

2/10

systému České školní inspekce). Povinností kontrolovaných osob je poskytnout České školní inspekci v obou případech plnou součinnost. Základními pojmy, s nimiž Česká školní inspekce pracuje, se rozumí: a) tematickým šetřením činnost vykonávaná Českou školní inspekcí podle § 174 odst. 2 písm. a) školského zákona; b) hodnotící činností činnost vykonávaná Českou školní inspekcí podle § 174 odst. 2 písm. b) nebo c) školského zákona; c) kontrolní činností činnost vykonávaná Českou školní inspekcí podle § 174 odst. 2 písm. d) nebo e) nebo odst. 3 školského zákona; d) inspekční činností tematické šetření, hodnotící nebo kontrolní činnost; e) kontrolovanou osobou právnická osoba, u níž je vykonávána inspekční činnost; f) kontrolujícím osoba, která vykonává inspekční činnost; g) kontrolou vlastní provádění kontrolní činnosti porovnáváním stavu zjištěného se stavem

požadovaným právními předpisy a vyjádření jejich souladu nebo nesouladu; h) hodnocením vlastní provádění hodnotící činnosti porovnáváním stavu zjištěného se stavem požadovaným a žádoucím (očekávaným) a vyjádření výsledků tohoto porovnání; i) následnou inspekční činností taková inspekční činnost, která je vykonaná za účelem zjištění, zda kontrolovaná osoba přijala opatření k odstranění nedostatku zjištěných při předchozí inspekční činnosti nebo zda tato opatření splnila; j) návrhem na zlepšení stavu obecné doporučení k odstranění nebo prevenci zjištěného nedostatku nebo ke zlepšení stavu (např. uvedením příkladů dobré praxe).

Hodnotící činnost Úkolem hodnotící činnosti jako objektivní činnosti je zjišťovat ve školách a školských zařízeních úroveň poskytovaného vzdělávání zejména z hlediska pedagogických procesů, účinnosti podpory rozvoje osobnosti dítěte a žáka a dosahování požadovaných cílů vzdělávání ze strany školy. Hodnotící činnost se dlouhodobě zaměřuje také na horizontální témata zakotvená v národních dokumentech, dokumentech Evropské unie a mezinárodních organizací, tj. na podporu rovnosti příležitostí ke vzdělávání a trvale udržitelného rozvoje s důrazem na problematiku rozvoje podpory zdravého vývoje dětí a žáků.

Kontrolní činnost Úkolem kontrolní činnosti jako nezávislé objektivní činnosti je zjišťovat, zda kontrolovanou osobou jsou a) dodržovány příslušné právní předpisy; b) dodržována stanovená pravidla, závazné ukazatele a rozhodnutí; c) přijata provozní a finanční kritéria stanovená pro hospodárný, efektivní a účelný výkon činnosti kontrolované osoby právními předpisy, závaznými ukazateli a rozhodnutími, a zda jsou tato kritéria plněna; d) na základě nedostatků zjištěných kontrolami provedenými Českou školní inspekcí ve sledovaných oblastech přijímána opatření k odstranění těchto nedostatků, k jejich prevenci, a zda jsou přijatá opatření kontrolovanou osobou plněna a zda je

3/10

e) zaveden vnitřní kontrolní systém, zda je funkční, dostatečně účinný a zda reaguje na změny ekonomických a právních podmínek (s výjimkou církevních a soukromých škol).

Pravidla inspekční činnosti Inspekční činnost je v jednotlivých školách a školských zařízeních vykonávána zpravidla v pravidelných intervalech (tzv. inspekční cyklus). Tím není dotčena inspekční činnost na podnět, žádost, na základě stížnosti nebo petice nebo v rámci tematického šetření. Inspekční činnost je zpravidla prováděna komplexně, při realizaci hodnotící činnosti realizované v rámci inspekčního cyklu a při inspekční činnosti na podnět je zároveň prováděna i kontrolní činnost podle § 174 odst. 2 písm. d) školského zákona.

Vzájemná spolupráce kontrolních orgánů Česká školní inspekce při sestavování plánu inspekční činnosti důsledně dodržuje princip spolupráce a dbá na to, aby školy a školská zařízení nebyly vystavovány nekoordinovaným kontrolním akcím. Spolupráce může mít následující formy: a) koordinace plánu s plány kontrolní činnosti dalších kontrolních orgánů; b) provádění inspekční činnosti v součinnosti s dalšími kontrolními orgány; c) využití informací, zkušeností a poznatků z provádění inspekční, kontrolní a obdobné činnosti dalších kontrolních orgánů za účelem minimálního zatěžování kontrolovaných osob, rychlé, efektivní a hospodárné inspekční činnosti. Vznikne-li při výkonu inspekční činnosti podezření na porušení právních předpisů, jejichž kontrola není v kompetenci České školní inspekce, nebo jsou-li identifikována rizika, která ohrožují výkon činnosti kontrolované osoby, bezpečnost a zdraví dětí, žáků a studentů a zaměstnanců kontrolované osoby,

nebo rizika v nakládání s prostředky státního rozpočtu, je Česká školní inspekce povinna podat podnět příslušnému kontrolnímu orgánu.

Základní pravidla provádění inspekční činnosti Inspekční tým zjišťuje stav, o němž nejsou důvodné pochybnosti, a stav dokumentace, zejména té, která má dopad do kvality a efektivity vzdělávání. Následně porovnává stav zjištěný se stavem požadovaným nebo žádoucím (očekávaný stav), tj. zejména zda je zjištěný stav v souladu s právními předpisy, zda je prověřovaná činnost hospodárná, efektivní a účelná, dále zda jsou naplňovány stanovené záměry a dosahovány stanovené cíle, přihlédnuto může být i ke stavu obvyklému. Závěry porovnání jsou následně vyhodnoceny dle stanovených kritérií (soulad či nesoulad s právními předpisy, s RVP, hodnocení v souladu s příslušným stupněm hodnotící škály apod.).

Hodnotící škála Pro účely hodnotící činnosti je stanovena jako základ pro hodnocení čtyřstupňová hodnotící škála: a) Výborná úroveň. b) Očekávaná úroveň. c) Úroveň vyžadující zlepšení. d) Nevyhovující úroveň.

4/10

Inspekční tým Inspekční činnost provádí inspekční tým v počtu nejméně dvou osob, vedený vedoucím inspekčního týmu a složený ze školních inspektorů, kontrolních pracovníků a případně přizvaných osob – externích odborníků na konkrétní problematiku. U právnických osob, které vykonávají činnost více druhů škol, provádí inspekční činnost jeden inspekční tým složený tak, aby zajistil objektivní posouzení jednotlivých škol na dostatečné odborné úrovni.

Vyloučení kontrolujícího Z inspekčního týmu je vyloučen kontrolující, a) u něhož vznikly se zřetelem na jeho vztah ke kontrolované osobě nebo k předmětu inspekční činnosti důvodné pochybnosti nasvědčující jeho podjatosti, nebo b) který ani přes písemnou výzvu vedoucího inspekčního týmu neplní své úkoly vyplývající z výkonu inspekční činnosti včas nebo řádně.

Práva a povinnosti kontrolujících Kontrolující má právo a) vstupovat do staveb, dopravních prostředků, na pozemky, do dalších prostor s výjimkou obydlí, jež vlastní nebo užívá kontrolovaná osoba, a na pracoviště osob, kde se uskutečňuje praktické vyučování, pokud souvisí s předmětem inspekční činnosti, b) požadovat prokázání totožnosti fyzické osoby, jež je přítomna na místě inspekční činnosti, jde-li o osobu, která plní úkoly kontrolované osoby, nebo osobu, která může přispět ke splnění účelu inspekční činnosti, c) požadovat poskytnutí údajů, dokumentů a věcí vztahujících se k předmětu inspekční činnosti (dále jen „podklady“); v odůvodněných případech (podezření z trestné činnosti a následné oznámení orgánům činným v trestním řízení, aj.) je možno zajistit i originální doklady, d) pořizovat při inspekční činnosti obrazové nebo zvukové záznamy, e) v míře nezbytné pro průběh inspekční činnosti užívat technických prostředků kontrolované osoby, a to po předchozím projednání s kontrolovanou osobou, f) vyžadovat od kontrolované osoby další součinnost potřebnou k výkonu inspekční činnosti, g) seznamovat se s osobními údaji a dalšími údaji chráněnými zvláštními zákony za podmínek stanovených zákonem o ochraně osobních údajů. Kontrolující je povinen a) zjistit stav věci v rozsahu nezbytném pro dosažení účelu inspekční činnosti a v závislosti na povaze inspekční činnosti, inspekční zjištění podle jejich povahy prokazatelně doložit potřebnými doklady, b) šetřit práva a oprávněné zájmy kontrolované osoby, c) předložit kontrolované osobě pověření k inspekční činnosti, a požádá-li o to kontrolovaná osoba, též další dokument, který dokládá, že se jedná o osobu uvedenou v pověření k inspekční činnosti, d) vydat

potvrzení o zajištění originálních podkladech, a pomínou-li důvody jejich zajištění, neprodleně jej vrátí,

5/10

e) umožnit kontrolované osobě účastnit se inspekční činnosti na místě, nebrání-li to splnění účelu nebo provedení inspekční činnosti, f) zachovávat mlčenlivost a nezneužívat informací získaných výkonem inspekční činnosti (tato povinnost trvá i po skončení pracovněprávního nebo jiného obdobného vztahu; povinnosti mlčenlivosti jej může zbavit ÚŠI v odůvodněných případech), g) dodržovat právní předpisy, poskytovat informace výhradně v souladu s příslušnými právními předpisy, respektovat cíle České školní inspekce, h) neúčastnit se žádných aktivit, které by mohly ovlivnit objektivnost, nezamíčet žádné významné skutečnosti, které jsou mu známy, i) vyhotovit příslušný výstup inspekční činnosti v požadované kvalitě a doručit jej kontrolované osobě.

Oznámení o inspekční činnosti na místě Inspekční tým je povinen seznámit alespoň tři pracovní dny před zahájením inspekční činnosti ředitele školy s předmětem inspekční činnosti, termínem zahájení inspekční činnosti na místě a předpokládaným termínem jejího ukončení, s časovým plánem, se seznamem požadované dokumentace školy, s požadavky na zajištění inspekční činnosti a s dalšími okolnostmi, které jsou významné z hlediska provedení inspekční činnosti a získání objektivních výsledků (např. technické a prostorové zabezpečení). Oznámení o inspekční činnosti probíhá formou oznamovacího dopisu. Ve výjimečných případech (zejména pokud by byl předchozím oznámením zmařen účel inspekční činnosti) se oznámení o zahájení inspekční činnosti nezasílá a škola, resp. odpovědná osoba je seznámena s relevantními informacemi o inspekční činnosti až při samotném zahájení inspekční činnosti na místě.

Příprava inspekční činnosti V zájmu minimálního zatěžování škol a školských zařízení provádí inspekční tým přípravu inspekční činnosti na pracovišti České školní inspekce, tedy před vlastním vstupem do školy či školského zařízení. Vychází při tom z dostupných zdrojů (vlastních i externích) i z podkladů poskytnutých kontrolovanou osobou.

Zahájení inspekční činnosti na místě Inspekční tým je povinen předložit při zahájení inspekční činnosti na místě písemné pověření k inspekční činnosti osobě oprávněné zastupovat kontrolovanou osobu. Kontrolující jsou povinni prokázat se při zahájení inspekční činnosti na místě průkazem školního inspektora, kontrolního pracovníka nebo občanským průkazem v případě přizvaných osob. Inspekční tým projedná a upřesní podmínky k zajištění řádného a efektivního průběhu inspekční činnosti s kontrolovanou osobou. Inspekční tým seznámí kontrolovanou osobu s právy a povinnostmi kontrolujících a kontrolovaných osob.

Vlastní provedení inspekční činnosti na místě Vlastní provedení inspekční činnosti na místě zahrnuje zejména a) zjišťování stavu dle předmětu inspekční činnosti, b) ověřování údajů zjištěných při přípravě inspekční činnosti, c) shromáždění podkladů prokazujících zjištěné skutečnosti.

6/10

Již v průběhu inspekční činnosti informuje inspekční tým kontrolovanou osobu o probíhající inspekční činnosti a o dílčích závěrech tak, aby mohla kontrolovaná osoba odstranit nedostatky ještě v průběhu inspekční činnosti na místě. Zásadní nedostatky budou zaznamenány ve výstupu inspekční činnosti přesto, že byly odstraněny v průběhu inspekční činnosti. Inspekční tým projedná zjištění a závěry z

inspekční činnosti, a to včetně stanovení lhůt s osobou oprávněnou zastupovat kontrolovanou osobu. Pokud to považuje za vhodné z hlediska zlepšení činnosti kontrolované osoby, projedná návrhy na změnu stavu a upozorní na příklady dobré praxe využitelné kontrolovanou osobou.

Výstupy inspekční činnosti Výstupem a) tematického šetření je tematická zpráva, b) hodnotící činnosti je inspekční zpráva, c) kontrolní činnosti je protokol o kontrole. Výstupy z inspekční činnosti na úrovni školy mají přispět ke zlepšení kvality vzdělávání a k odstraňování překážek a problémů, na které v praxi školy narážejí. Vypovídají o zjištěném stavu dle předmětu inspekční činnosti. Výstup inspekční činnosti se projedná s osobou oprávněnou zastupovat kontrolovanou osobu, a to včetně vysvětlení zjištění, projednání návrhů na zlepšení stavu a upozornění na příklady dobré praxe využitelné kontrolovanou osobou. Není-li osobní projednání třeba (nedostatky nebyly zjištěny nebo bylo projednáno již v průběhu inspekční činnosti), je možné výstup inspekční činnosti odeslat.

Inspekční zpráva Inspekční zpráva obsahuje zejména a) označení kontrolované osoby včetně vymezení podle zřizovatele a podle právní formy, b) označení kontrolního orgánu a kontrolujících a u přizvané osoby důvod jejího přizvání (odbornost přizvané osoby); c) datum předložení pověření k inspekční činnosti, místo a termín provedení inspekční činnosti na místě, d) předmět inspekční činnosti, e) zjištěné skutečnosti a jejich vyhodnocení v souladu s hodnotící škálou, f) závěry včetně uvedení silných a slabých stránek, zhodnocení vývoje školy od data poslední inspekční činnosti, g) návrhy na zlepšení stavu, pokud to považuje inspekční tým za vhodné z hlediska zlepšení činnosti kontrolované osoby, h) určení lhůt kontrolované osobě, i) v případě soukromé školy celkové hodnocení školy, j) poučení o možnosti podat k inspekční zprávě písemné a zdůvodněné připomínky včetně uvedení termínu, dokdy tak může kontrolovaná osoba učinit, a uvedení adresy příslušného inspektorátu, jemuž se připomínky podávají, k) datum vyhotovení inspekční zprávy a podpisy kontrolujících,

7/10

l) datum převzetí inspekční zprávy a podpis ředitele školy, m) seznam podkladů, o které se inspekční zjištění opírá. Inspekční zpráva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, z nichž jeden je uložen na místně příslušném inspektorátu České školní inspekce a druhý obdrží kontrolovaná osoba. Inspekční zprávu je inspekční tým povinen vyhotovit do 30 dnů od ukončení inspekční činnosti na místě, ve zvláště složitých případech je možné tuto lhůtu se souhlasem ředitele příslušného inspektorátu prodloužit až na 60 dnů. Inspekční zpráva se předává osobě oprávněné zastupovat kontrolovanou osobu neprodleně po jejím vyhotovení. Inspekční zpráva je veřejná a je uložena po dobu 10 let na místně příslušném inspektorátu České školní inspekce a je zveřejněna v systému InspIS PORTÁL i v registru inspekčních zpráv dostupném z webových stránek České školní inspekce.

Protokol o kontrole Protokol o kontrole obsahuje zejména a) označení kontrolované osoby včetně vymezení podle zřizovatele a podle právní formy, b) označení kontrolního orgánu a kontrolujících a u přizvané osoby důvod jejího přizvání (odbornost přizvané osoby), c) označení ustanovení právního předpisu vymezujícího pravomoc kontrolního orgánu k výkonu inspekční činnosti (§ 174 školského zákona), d) datum předložení pověření k inspekční činnosti, místo a termín provedení inspekční činnosti na místě, e) kontrolní úkon, jímž byla kontrola zahájena a den, kdy byl tento kontrolní úkon proveden, f) předmět inspekční činnosti, g) kontrolní zjištění v případě kontroly dodržování právních předpisů ve struktuře: vymezení posuzované oblasti, stručný popis skutkového stavu, konstatování, že bylo nebo nebylo zjištěno porušení příslušných ustanovení právních předpisů, h)

určení lhůt kontrolované osobě, i) seznam podkladů, o které se kontrolní zjištění opírá, j) poučení o možnosti podat proti protokolu o kontrole písemné a zdůvodněné námitky včetně uvedení termínu, dokdy tak může kontrolovaná osoba učinit, a uvedení adresy příslušného inspektorátu, jemuž se námitky podávají, k) návrhy na zlepšení stavu, pokud to považuje za vhodné z hlediska zlepšení činnosti kontrolované osoby, l) datum vyhotovení protokolu o kontrole a podpisy kontrolujících, m) datum převzetí protokolu o kontrole a podpis ředitele školy. Protokol o kontrole se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, z nichž jeden je uložen na místě příslušném inspektorátu České školní inspekce a druhý obdrží kontrolovaná osoba. Protokol o kontrole je inspekční tým povinen vyhotovit do 30 dnů od ukončení inspekční činnosti na místě, ve zvlášť složitých případech je možné tuto lhůtu se souhlasem ředitele příslušného inspektorátu prodloužit až na 60 dnů. Protokol o kontrole se předává osobě oprávněné zastupovat kontrolovanou osobu neprodleně po jeho vyhotovení. Protokol o kontrole je uložen po dobu 10 let na místě příslušném inspektorátu České školní inspekce.

8/10

Stanovení lhůt Vyžadují-li zjištěné nedostatky odstranění a nejsou-li odstraněny v průběhu inspekční činnosti, popř. pokud je třeba přijmout opatření k prevenci, stanoví inspekční tým lhůtu pro odstranění nebo prevenci zjištěných nedostatků a vyžádá si zprávu o odstranění nebo prevenci zjištěných nedostatků. Inspekční tým zároveň může podle závažnosti zjištění stanovit lhůtu, v níž by měla kontrolovaná osoba realizovat návrhy na zlepšení stavu.

Ukončení inspekční činnosti Po ukončení inspekční činnosti na místě je inspekční tým povinen v co nejkratším možném termínu a) vypracovat výstup inspekční činnosti, b) vyplnit formuláře v informačním systému České školní inspekce pro záznam dat (InspIS DATA), c) projednat obsah inspekční zprávy nebo protokolu o kontrole s kontrolovanou osobou, d) předat stejnopis inspekční zprávy nebo protokolu o kontrole kontrolované osobě, seznámení s inspekční zprávou nebo protokolem o kontrole a jejich převzetí potvrzuje osoba oprávněná zastupovat kontrolovanou osobu podpisem. Pokud je výstupem inspekční činnosti zároveň protokol o kontrole a inspekční zpráva, pak se oba výstupy zpravidla předávají současně. Pokud se osoba oprávněná zastupovat kontrolovanou osobu odmítne seznámit s inspekční zprávou nebo protokolem o kontrole, zapíše se tato skutečnost do předmětného výstupu inspekční činnosti s uvedením data záznamu a s podpisy člena nebo členů inspekčního týmu zajišťujících předání. Stejnopis se ponechá kontrolované osobě. Pokud osoba oprávněná zastupovat kontrolovanou osobu odmítne převzít výstup z inspekční činnosti, zapíše se tato skutečnost do předmětného výstupu inspekční činnosti s uvedením data záznamu a s podpisy člena nebo členů inspekčního týmu zajišťujících předání. Současně inspekční tým kontrolovanou osobu upozorní, že od tohoto dne jí běží lhůta pro podání připomínek v případě inspekční zprávy a pro podání námitek v případě protokolu o kontrole. Pokud ve stanovené lhůtě nebyly podány připomínky k inspekční zprávě, odešle inspekční tým kopii inspekční zprávy bez zbytečného odkladu zřizovateli, školské radě, případně i dalším orgánům. Pokud ve stanovené lhůtě nebyly podány námitky proti protokolu o kontrole, odešle inspekční tým kopii protokolu o kontrole bez zbytečného odkladu zřizovateli, případně i dalším orgánům.

Připomínky k obsahu inspekční zprávy Podá-li kontrolovaná osoba do 14 dnů od převzetí inspekční zprávy k inspekční zprávě písemné a zdůvodněné připomínky, vypracuje inspekční tým k připomínkám bezodkladně stanovisko České školní inspekce, které projedná před odesláním s ředitelem inspektorátu, příslušným podle místa výkonu inspekční činnosti. Stanovisko k

připomínkám odešle inspekční tým kontrolované osobě, dále společně s inspekční zprávou a připomínkami zřizovateli, školské radě, případně i dalším orgánům. Připomínky k inspekční zprávě jsou veřejné a jsou uloženy po dobu 10 let na místně příslušném inspektorátu České školní inspekce.

9/10

Námítky proti protokolu o kontrole Lhůta pro podání námitek proti protokolu o kontrole je 15 dnů ode dne doručení protokolu o kontrole. V odůvodněných případech může být výjimečně stanovena lhůta delší. Inspekční tým může námítkám vyhovět v plném rozsahu (tzv. autoremedura). Pokud tak neučiní, rozhoduje o námítkách ředitel místně příslušného inspektorátu, a to do 30 dnů ode dne doručení námitek. Rozhodnutí o námítkách, případně společně s dodatkem k protokolu o kontrole, je zasláno kontrolované osobě a stejnopis je uložen v místně příslušném inspektorátu. Kopie je odeslána zřizovateli, případně dalším dotčeným orgánům.

Kontrola realizace opatření Ředitel inspektorátu, příslušný podle místa výkonu inspekční činnosti, rozhodne na návrh vedoucího inspekčního týmu a zejména na základě zaslání zprávy o odstranění nebo prevenci zjištěných nedostatků o případném provedení inspekční činnosti ve škole, které byla stanovena lhůta, jejímž účelem je prověřit plnění přijatých opatření, popř. jejich účinnost a odstranění zjištěných nedostatků. Ředitel inspektorátu, příslušný podle místa výkonu inspekční činnosti, rozhodne podle závažnosti zjištěných nedostatků na návrh vedoucího inspekčního týmu o provedení inspekční činnosti ve škole, které byla stanovena lhůta a Česká školní inspekce neobdržela výše uvedenou zprávu od kontrolované osoby. Předmětem následné inspekční činnosti je vždy posouzení stavu, v němž byly při předchozí inspekční činnosti zjištěny nedostatky. U popisu příslušného bodu, příslušné oblasti je zároveň vždy uvedeno, zda byla ve lhůtě stanovené Českou školní inspekcí přijata opatření k prevenci, zda byla splněna nebo zda byla účinná nebo zda byly zjištěné nedostatky odstraněny. Předmětem následné inspekční činnosti je zároveň posouzení, zda a jak kontrolovaná osoba realizovala návrhy na zlepšení stavu uvedené v předchozím výstupu inspekční činnosti. V případě, že opatření k nápravě zjištěných nedostatků nebyla přijata ve stanoveném termínu, popř. nebyla splněna, nebyla účinná, byl odstraněn jen dílčí projev nedostatku nebo že nedostatky nebyly odstraněny, je to důvodem pro zahájení správního řízení.

Správní řízení S kontrolovanou osobou, která nesplnila povinnost podle § 10 odst. 2 kontrolního řádu, může Česká školní inspekce zahájit správní řízení, řízení o správním deliktu či řízení o přestupku.

Návrh na vyhlášení konkurzu nebo odvolání ředitele školy zřízené Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí Česká školní inspekce může podat návrh na a) vyhlášení konkurzu na ředitele nejpozději 6 měsíců před koncem doby trvání pracovního poměru ředitele na dobu určitou, b) odvolání ředitele. Pokud bylo při inspekční činnosti zjištěno, že plánování a řízení kvality trvalého rozvoje vzdělávání ve škole, resp. poskytování školských služeb není účinné a vyskytují se závažné nedostatky, které nebyly odstraněny ve stanovené lhůtě, může Česká školní inspekce podat návrh na vyhlášení konkurzu. Návrh je odeslán zřizovateli, kopie pak řediteli školy.

10/10

Návrh na výmaz ze školského rejstříku Ústřední školní inspektor může v případě závažných nedostatků podat návrh na výmaz školy nebo oboru vzdělání ze školského rejstříku.

Oznámení jinému orgánu Při kontrolní činnosti mohou být zjištěny tak závažné skutečnosti, že je inspekční tým povinen je oznámit a) finančnímu úřadu při porušení rozpočtové kázně podle zákona č. 218/2000 Sb., b) krajskému úřadu při porušení rozpočtové kázně podle zákona č. 250/2000 Sb., c) příslušnému oblastnímu inspektorátu práce při zjištění systémového porušení v oblasti pracovněprávních vztahů (např. odměňování a zjevné porušení pravidel BOZ), d) Českomoravskému odborovému svazu pracovníků školství při negativním zjištění v oblasti BOZ, e) orgánům ochrany veřejného zdraví při porušení hygienických podmínek, f) hasičskému záchrannému sboru při zjevném porušení pravidel požární ochrany, g) ministerstvu financí podání zprávy při porušení rozpočtové kázně v objemu vyšším než 300 tis. Kč a při zjištění, na jehož základě podává vedoucí inspekčního týmu návrh na trestní oznámení, h) orgánům činným v trestním řízení při podezření ze spáchání trestného činu (např. neodvedení daně, pojistného na sociální zabezpečení a podobné povinné platby, zkrácení daně, poplatku a podobné povinné platby, krádež, zpronevěra, podvod), i) ministerstvu vnitra podání zprávy v případě zjištění, že územní samosprávný celek neplní zákonné povinnosti ve vztahu ke kontrolované osobě, j) jinému orgánu dle obsahu zjištění. Podnět jinému orgánu podá vedoucí inspekčního týmu bez zbytečného odkladu.