

# Školský zákon

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

2021

# Co zákon upravuje

- Tento zákon upravuje předškolní, základní, střední, vyšší odborné a některé jiné vzdělávání ve školách a školských zařízeních
- Stanoví podmínky, za nichž se vzdělávání a výchova (dále jen „vzdělávání“) uskutečňuje
- Vymezuje práva a povinnosti fyzických a právnických osob při vzdělávání
- Stanoví působnost orgánů vykonávajících státní správu a samosprávu ve školství.

## § 2 – Zásady vzdělávání

- a) rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana,
- b) zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce,
- c) vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání,
- d) bezplatného základního a středního vzdělávání státních občanů České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ve školách, které zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí,
- e) svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání,
- f) zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod,
- g) hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů vzdělávání stanovených tímto zákonem a vzdělávacími programy,
- h) možnosti každého vzdělávat se po dobu celého života při vědomí spoluodpovědnosti za své vzdělávání.

# Cíle vzdělávání

- a) rozvoj osobnosti člověka, který bude vybaven poznávacími a sociálními způsobilostmi, mravními a duchovními hodnotami pro osobní a občanský život, výkon povolání nebo pracovní činnosti, získávání informací a učení se v průběhu celého života,
- b) získání všeobecného vzdělání nebo všeobecného a odborného vzdělání,
- c) pochopení a uplatňování zásad demokracie a právního státu, základních lidských práv a svobod spolu s odpovědností a smyslem pro sociální soudržnost,
- d) pochopení a uplatňování principu rovnosti žen a mužů ve společnosti,
- e) utváření vědomí národní a státní příslušnosti a respektu k etnické, národnostní, kulturní, jazykové a náboženské identitě každého,
- f) poznání světových a evropských kulturních hodnot a tradic, pochopení a osvojení zásad a pravidel vycházejících z evropské integrace jako základu pro soužití v národním a mezinárodním měřítku,
- g) získání a uplatňování znalostí o životním prostředí a jeho ochraně vycházející ze zásad trvale udržitelného rozvoje a o bezpečnosti a ochraně zdraví.

- Vzdělávání poskytované podle tohoto zákona je veřejnou službou. (§ 2 odst. 3)
- Ve školách a školských zařízeních zajišťují vzdělávání pedagogičtí pracovníci. (§ 7 odst. 7)

# System vzdělávacích programů (§ 3)

- Národní program vzdělávání – zrušen novelou č. 284/2020 Sb.
- Rámcové vzdělávací programy
- Školní vzdělávací programy
- Akreditované vzdělávací programy

# Strategie vzdělávací politiky ČR do roku 2030+

- Strategický cíl 1
  - Zaměřit vzdělávání více na získávání kompetencí potřebných pro občanský, profesní a osobní život
- Strategický cíl 2
  - Snížit nerovnosti v přístupu ke vzdělávání a umožnit maximální rozvoj potenciálu dětí, žáků a studentů

# Naplňování strategických cílů

- Proměna obsahu, způsobů a hodnocení vzdělávání
- Rovný přístup ke kvalitnímu vzdělávání
- Podpora pedagogických pracovníků
- Zvýšení odborných kapacit a vzájemné spolupráce
- Zvýšení financování a zajištění jeho stability



# Rámcové vzdělávací programy

- Vymezují povinný obsah, rozsah a podmínky vzdělávání
  - pro každý obor vzdělání v základním a středním vzdělávání a pro předškolní, základní umělecké a jazykové vzdělávání
  - jsou závazné
    - pro tvorbu školních vzdělávacích programů,
    - hodnocení výsledků vzdělávání dětí a žáků,
    - tvorbu a posuzování učebnic a učebních textů
    - pro stanovení výše finančních prostředků přidělovaných podle § 160 až 162.

# Rámcové vzdělávací programy

- Stanoví zejména
  - konkrétní cíle, formy, délku a povinný obsah vzdělávání, a to všeobecného a odborného podle zaměření daného oboru vzdělání,
  - jeho organizační uspořádání, profesní profil, podmínky průběhu a ukončování vzdělávání,
  - zásady pro tvorbu školních vzdělávacích programů,
  - podmínky pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
  - nezbytné materiální, personální a organizační podmínky a podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví.

# Rámcové vzdělávací programy

- Rámcové vzdělávací programy musí odpovídat nejnovějším poznatkům:
  - a) vědních disciplín, jejichž základy a praktické využití má vzdělávání zprostředkovat, a
  - b) pedagogiky a psychologie o účinných metodách a organizačním uspořádání vzdělávání přiměřeně věku a rozvoji vzdělávaného.
- Tvorbu a oponenturu rámcových vzdělávacích programů zajišťují příslušná ministerstva prostřednictvím odborníků vědy a praxe, včetně pedagogiky a psychologie.

# Školní vzdělávací programy

- Zpracovávají školy a školská zařízení
- Podle rámcových vzdělávacích programů postupují školy od 1. září, které následuje nejpozději po uplynutí 2 let ode dne jejich vydání, a to s účinností od prvního ročníku a také od šestého ročníku základního vzdělávání podle § 46 odst. 2 a od sedmého ročníku základního vzdělávání podle § 46 odst. 3.

# Školní vzdělávací program – byl vydán RVP

- Musí být v souladu s rámcovým vzdělávacím programem;
- obsah vzdělávání může být ve školním vzdělávacím programu uspořádán do předmětů nebo jiných ucelených částí učiva (například modulů).

# Školní vzdělávací program – nebyl vydán RVP

- Stanoví zejména
  - konkrétní cíle vzdělávání,
  - délku, formy, obsah a časový plán vzdělávání,
  - podmínky přijímání uchazečů, průběhu a ukončování vzdělávání,
  - podmínky pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
  - označení dokladu o ukončeném vzdělání, pokud bude tento doklad vydáván,
  - popis materiálních, personálních a ekonomických podmínek a podmínek bezpečnosti práce a ochrany zdraví, za nichž se vzdělávání v konkrétní škole nebo školském zařízení uskutečňuje.

# Akreditovaný vzdělávací program

- Stanoví zejména
  - konkrétní cíle, formy, délku a obsah vzdělávání a jeho organizační uspořádání,
  - profil absolventa vzdělávacího programu,
  - vyučovací jazyk,
  - podmínky průběhu a ukončování vzdělávání,
  - podmínky pro vzdělávání studentů se speciálními vzdělávacími potřebami,
  - podmínky materiální, personální a organizační, podmínky bezpečnosti práce a ochrany zdraví,
  - podmínky zdravotní způsobilosti uchazeče ke vzdělávání.

# ŠVP a akreditovaný VP VOŠ

- Vydává ředitel školy nebo školského zařízení.
- Zveřejní na přístupném místě ve škole nebo školském zařízení.
- Do školního vzdělávacího programu může každý nahlížet a pořizovat si z něj opisy a výpisy, anebo za cenu v místě obvyklou může obdržet jeho kopii. Poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím tím není dotčeno.



# Vzdělávací soustava (§7)

- Vzdělávací soustavu tvoří školy a školská zařízení podle tohoto zákona.

# Druhy škol

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

# Druhy školských zařízení

- zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků,
- školská poradenská zařízení,
- školská zařízení pro zájmové vzdělávání,
- školská účelová zařízení,
- školská výchovná a ubytovací zařízení,
- zařízení školního stravování,
- školská zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy a školská zařízení pro preventivně výchovnou péči.

- Podmínkou výkonu činnosti školy nebo školského zařízení je zápis do školského rejstříku.

# Právní postavení školy

# Zřizovatel veřejné školy

- **Kraj, obec a dobrovolný svazek obcí**
  - zřizuje školy a školská zařízení jako školské právnické osoby nebo příspěvkové organizace podle zákona č. 250/2000 Sb.
- **MŠMT**
  - zřizuje školy a školská zařízení jako školské právnické osoby nebo státní příspěvkové organizace podle zákona č. 219/2000 Sb.
- **Ministerstvo obrany, Ministerstvo vnitra, Ministerstvo spravedlnosti a Ministerstvo práce a sociálních věcí**
  - zřizuje školy a školská zařízení jako organizační složky státu nebo jako jejich součásti.

Ministerstva a ostatní organizační složky státu mohou zřizovat mateřské školy a zařízení školního stravování jim sloužící, a to jako státní příspěvkové organizace
- **Ministerstvo zahraničních věcí**
  - zřizuje školy při diplomatické misi nebo konzulárním úřadu České republiky jako součást těchto úřadů.

# Zřizovatel neveřejné školy

- Registrované církve a náboženské společnosti, kterým bylo přiznáno oprávnění k výkonu zvláštního práva zřizovat církevní školy
- Právnícké osoby nebo fyzické osoby
  - zřizují školy a školská zařízení jako školské právnícké osoby nebo jako právnícké osoby podle zvláštních právních předpisů, jejichž předmětem činnosti je poskytování vzdělávání nebo školských služeb podle tohoto zákona, a to i v případě, že převažujícím předmětem činnosti takové právnícké osoby je podnikání podle zvláštních právních předpisů. Školu nebo školské zařízení může podle věty první zřídit také několik právníckých nebo fyzických osob společně.

- Právnická osoba a organizační složka státu nebo její součást může vykonávat činnost školy nebo školského zařízení, školy a školského zařízení, nebo i více škol nebo školských zařízení.



# Příspěvkové organizace územních samosprávných celků

Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění  
pozdějších předpisů

# Zřizování, změny a zrušení příspěvkových organizací

- Územní samosprávný celek zřizuje příspěvkové organizace pro takové činnosti ve své působnosti, které jsou zpravidla neziskové a jejichž rozsah, struktura a složitost vyžadují samostatnou právní subjektivitu.

# Zřizovací listina

- úplný název zřizovatele, je-li jím obec, uvede se také její zařazení do okresu,

# Zřizovací listina

- **Název právnické osoby musí vylučovat možnost záměny s názvy jiných příspěvkových organizací**
- podle NOZ označení „příspěvková organizace“

# Název právnické osoby podle ŠZ

- Musí obsahovat vždy
  - a) označení příslušného druhu nebo typu školy, kromě mateřské školy uvedené v § 34 odst. 8, pokud vykonává činnost školy,
  - b) označení příslušného typu školského zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy nebo školského zařízení pro preventivně výchovnou péči, pokud vykonává činnost tohoto školského zařízení,
  - c) označení příslušného druhu nebo typu školského zařízení, které není uvedeno v písmeni b), pokud vykonává činnost pouze tohoto školského zařízení.

# Název právnické osoby podle ŠZ

- Může obsahovat
  - označení všech druhů nebo typů školských zařízení, pokud vykonává činnost těchto školských zařízení,
  - upřesňující přívlástek, popřípadě čestný název, je-li ministerstvem udělen.

# Zřizovací listina

- sídlo příspěvkové organizace a její identifikační číslo

# Zřizovací listina

- vymezení hlavního účelu a tomu odpovídajícího předmětu činnosti



# Zřizovací listina

- označení statutárních orgánů a způsob, jakým vystupují jménem organizace

# Zřizovací listina

- vymezení majetku ve vlastnictví zřizovatele, který se příspěvkové organizaci předává k hospodaření (dále jen „svěřený majetek“)

# Zřizovací listina

- vymezení práv, která organizaci umožní, aby se svěřeným majetkem mohla plnit hlavní účel k němuž byla zřízena; zejména se uvedou práva a povinnosti spojené s jeho plným efektivním a ekonomicky účelným využitím, s péčí o jeho ochranu, rozvoj a zvelebení, podmínky pro jeho případnou další investiční výstavbu, dále pravidla pro výrobu a prodej zboží, pokud jsou předmětem činnosti organizace, práva a povinnosti spojená s případným pronajímáním svěřeného majetku jiným subjektům a podobně

# Zřizovací listina

- okruhy doplňkové činnosti navazující na hlavní účel příspěvkové organizace, kterou jí zřizovatel povolí k tomu, aby mohla lépe využívat všechny své hospodářské možnosti a odbornost svých zaměstnanců; tato činnost nesmí narušovat plnění hlavního účelu organizace a sleduje se odděleně

# Zřizovací listina

- vymezení doby, na kterou je organizace zřízena

# Hospodaření s majetkem

- Příspěvková organizace hospodaří se svěřeným majetkem v rozsahu stanoveném zřizovací listinou.
- Příspěvková organizace nabývá majetek pro svého zřizovatele, nestanoví-li tento zákon jinak.
- Zřizovatel může stanovit, ve kterých případech je k nabytí takového majetku třeba jeho předchozí písemný souhlas.

# Majetek PO

- Do svého vlastnictví může příspěvková organizace nabýt pouze majetek potřebný k výkonu činnosti, pro kterou byla zřízena, a to
  - a) bezúplatným převodem od svého zřizovatele,
  - b) darem s předchozím písemným souhlasem zřizovatele,
  - c) děděním; bez předchozího písemného souhlasu zřizovatele je příspěvková organizace povinna dědictví odmítnout, nebo
  - d) jiným způsobem na základě rozhodnutí zřizovatele.

# Přebytečný majetek PO

- Pokud se stane majetek, který příspěvková organizace nabyla do svého vlastnictví, pro ni trvale nepotřebný, nabídne ho přednostně bezúplatně zřizovateli. Nepřijme-li zřizovatel písemnou nabídku, může příspěvková organizace po jeho předchozím písemném souhlasu majetek převést do vlastnictví jiné osoby za podmínek stanovených zřizovatelem.



# Organizační změny

- Ke vzniku, k rozdělení, sloučení, splynutí nebo zrušení příspěvkové organizace dochází dnem určeným zřizovatelem v rozhodnutí, jímž též určí, v jakém rozsahu přechází její majetek, práva a závazky na nové anebo přejímající organizace.
- Rozhodne-li zřizovatel o zrušení organizace, přechází uplynutím dne uvedeného v jeho rozhodnutí o zrušení její majetek, práva a závazky na zřizovatele.
- Ke sloučení nebo splynutí příspěvkové organizace může dojít pouze u příspěvkových organizací téhož zřizovatele.

# Práva a povinnosti zřizovatele

- Údaje ze zřizovací listiny a organizační změny se zveřejňují v Ústředním věstníku České republiky. Zřizovatel je povinen oznámit je Ústřednímu věstníku České republiky do 15 dnů ode dne, kdy k uvedené skutečnosti došlo.
- Zřizovatel provádí kontrolu hospodaření příspěvkové organizace.
- Zřizovatel podává návrh na zápis příspěvkové organizace do obchodního rejstříku.

# Finanční hospodaření PO

- peněžní prostředky získané vlastní činností,
- peněžní prostředky přijaté z rozpočtu svého zřizovatele,
- prostředky svých fondů,
- peněžité dary od fyzických a právnických osob,
- peněžní prostředky poskytnuté z Národního fondu a ze zahraničí,
- dotace na úhradu provozních výdajů, které jsou nebo mají být kryty z rozpočtu Evropské unie, včetně stanoveného podílu státního rozpočtu na financování těchto výdajů,
- dotace na úhradu provozních výdajů podle mezinárodních smluv, na základě kterých jsou České republice svěřeny peněžní prostředky z finančního mechanismu Evropského hospodářského prostoru, z finančního mechanismu Norska a programu švýcarsko-české spolupráce.

# Finanční hospodaření PO

- Zřizovatel poskytuje příspěvek na provoz své příspěvkové organizaci zpravidla v návaznosti na výkony nebo jiná kritéria jejích potřeb.
- Pokud příspěvková organizace vytváří ve své doplňkové činnosti zisk, může jej použít jen ve prospěch své hlavní činnosti; zřizovatel může organizaci povolit jiné využití tohoto zdroje.

# Peněžní fondy

- a) rezervní fond,
- b) fond investic,
- c) fond odměn,
- d) fond kulturních a sociálních potřeb.

# Rezervní fond - tvorba

- Tvoří se ze zlepšeného výsledku hospodaření příspěvkové organizace na základě schválení jeho výše zřizovatelem po skončení roku, sníženého o případné převody do fondu odměn
- Zlepšený výsledek hospodaření příspěvkové organizace je vytvořen tehdy, jestliže skutečné výnosy jejího hospodaření jsou spolu s přijatým provozním příspěvkem větší než její provozní náklady.
- Rozdělení zlepšeného výsledku hospodaření do rezervního fondu a do fondu odměn schvaluje zřizovatel.

# Rezervní fond - použití

- K dalšímu rozvoji své činnosti,
- k časovému překlenutí dočasného nesouladu mezi výnosy a náklady,
- k úhradě případných sankcí uložených za porušení rozpočtové kázně,
- k úhradě své ztráty za předchozí léta,
- se souhlasem zřizovatele k posílení svého fondu investic.

# Fond investic - tvorba

- a) Peněžní prostředky ve výši odpisů hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku prováděné podle zřizovatelem schváleného odpisového plánu,
- b) investiční příspěvek z rozpočtu zřizovatele,
- c) investiční dotace ze státních fondů a jiných veřejných rozpočtů,
- d) příjmy z prodeje svěřeného dlouhodobého hmotného majetku, jestliže to zřizovatel podle svého rozhodnutí připustí,
- e) peněžní dary a příspěvky od jiných subjektů, jsou-li určeny nebo použitelné k investičním účelům,
- f) příjmy z prodeje dlouhodobého hmotného majetku ve vlastnictví příspěvkové organizace,
- g) převody z rezervního fondu ve výši povolené zřizovatelem.



# Fond investic - použití

- a) Na pořízení a technické zhodnocení hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku, s výjimkou drobného hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku,
- b) k úhradě investičních úvěrů nebo půjček,
- c) k odvodu do rozpočtu zřizovatele, pokud takový odvod uložil,
- d) k navýšení peněžních prostředků určených na financování údržby a oprav majetku, který příspěvková organizace používá pro svou činnost.

# Fond odměn - tvorba

- Ze zlepšeného výsledku hospodaření příspěvkové organizace, a to do výše jeho 80 %, nejvýše však do výše 80 % objemu prostředků na platy stanoveného zřizovatelem nebo zvláštním právním předpisem, a peněžními dary účelově určenými na platy.
- Schvaluje zřizovatel

# Fond odměn - použití

- Odměny zaměstnancům,
- přednostně se z fondu odměn hradí případné překročení stanoveného objemu prostředků na platy.

# FKSP - tvorba

- 2 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhrady platů, popřípadě na mzdy a náhrady mzdy a odměny za pracovní pohotovost, na odměny a ostatní plnění za vykonávanou práci.

# FKSP

- Je určen zaměstnancům v pracovním poměru k příspěvkové organizaci, ~~žákům středních odborných učilišť a učilišť~~, interním vědeckým aspirantům, důchodcům, kteří při prvním odchodu do starobního důchodu nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně pracovali u příspěvkové organizace, případně rodinným příslušníkům zaměstnanců a jiným fyzickým nebo i právnickým osobám.

# FKSP PO

- Další příjmy, výši tvorby a hospodaření s fondem kulturních a sociálních potřeb stanoví Ministerstvo financí vyhláškou.
- Vyhláška č. 114/2002 Sb.

# Úvěry, půjčky

- Příspěvková organizace je oprávněna uzavírat smlouvy o půjčce nebo o úvěru jen po předchozím písemném souhlasu zřizovatele
- Tento souhlas se nevyžaduje v případě půjček zaměstnancům z fondu kulturních a sociálních potřeb.
- K dočasnému krytí svých potřeb může získat od svého zřizovatele návratnou finanční výpomoc, jestliže je její vrácení zabezpečeno jejími výnosy běžného roku, nejpozději však do 31. března následujícího roku, nestanoví-li zřizovatel lhůtu delší.

# Ručení příspěvkové organizace

- Příspěvková organizace není oprávněna ručit za závazky třetích osob, ani jinak je zajišťovat.



# Nákup na splátky

- Příspěvková organizace může pořizovat věci nákupem na splátky nebo smlouvou o nájmu s právem koupě jen po předchozím písemném souhlasu zřizovatele.

# Nakládání s cennými papíry

- Příspěvková organizace není oprávněna nakupovat akcie či jiné cenné papíry.
- Přijímat je jako protihodnotu za své pohledávky vůči jiným subjektům je oprávněna jen s předchozím písemným souhlasem zřizovatele.
- Příspěvková organizace nesmí vystavovat nebo akceptovat směnky, ani být směnečným ručitelem.

# Poskytování darů

- Příspěvková organizace není oprávněna poskytovat dary jiným subjektům, s výjimkou obvyklých peněžitých nebo věcných darů svým zaměstnancům a jiným osobám ze svého fondu kulturních a sociálních potřeb a s výjimkou postupu podle § 27 odst. 6 (přebytečný majetek PO, který zřizovatel nechce, souhlas zřizovatele a jím stanovené podmínky).

# Příspěvková organizace nesmí

- a) zřizovat nebo zakládat právnické osoby,
- b) mít majetkovou účast v právnické osobě zřízené nebo založené za účelem podnikání.

# Předchozí souhlas zřizovatele

- Uděluje se vždy pouze pro jedno právní jednání a je jeho součástí, s výjimkou peněžitého daru účelově neurčeného, k jehož přijetí může zřizovatel udělit předchozí souhlas společný pro více právních jednání.
- Není-li předchozí souhlas udělen, k právnímu jednání se nepřihlíží.
- Do doby, než právní jednání nabude účinnosti, lze předchozí souhlas dodatečně odvolat, jestliže po jeho udělení vyjdou najevo podstatné skutečnosti pro rozhodnutí o udělení předchozího souhlasu, které nebyly známy v době rozhodování a měly by na výsledek rozhodnutí podstatný vliv.
- Pokud si zřizovatel příspěvkové organizace vyhradí udělení předchozího souhlasu k nabytí majetku podle § 27 odst. 4, je povinen oznámit tuto skutečnost v Ústředním věstníku České republiky.

# Školská právnická osoba

- Zřizovací listina (jeden zřizovatel)
- Zřizovací smlouva (více zřizovatelů)
- Na rozdíl od ZL PO obsahuje dále
  - počet členů rady v případě školské právnické osoby neveřejné
  - v případě více zřizovatelů způsob výkonu práv a povinností zřizovatele podle tohoto zákona,

# Vznik, zánik

- ŠPO
  - vzniká dnem zápisu do rejstříku školských právnických osob
  - zaniká dnem výmazu z rejstříku školských právnických osob

# Orgány ŠPO

- Veřejná ŠPO
  - Ředitel
- Neveřejná ŠPO
  - Ředitel
  - Rada školské právnické osoby (3- 15 členů, 5 leté funkční období, odměnu stanoví zřizovatel ze zlepšeného hospodářského výsledku)



# Peněžní fondy ŠPO

- Neveřejná ŠPO
  - rezervní fond
  - fond investic
- Veřejná ŠPO
  - Rezervní fond
  - Fond investic
  - Fond kulturních a sociálních potřeb

# Dlouhodobé záměry

- Vyhláška č. 15/2005 Sb., vyhodnocování jedenkrát za 4 roky
- MŠMT
- **Dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy České republiky**, projednává jeho návrh s příslušnými ústředními odborovými orgány, příslušnými organizacemi zaměstnavatelů s celostátní působností a s kraji, předkládá jej vládě ke schválení a zveřejňuje jej způsobem umožňujícím dálkový přístup. Vláda předkládá dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy České republiky Poslanecké sněmovně a Senátu Parlamentu k projednání

# Dlouhodobé záměry

- Krajský úřad
- Dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy v kraji a předkládá jej ministerstvu k vyjádření. Část dlouhodobého záměru vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy v kraji, týkající se vzdělávání ve školách a školských zařízeních zřizovaných krajem, předkládá rada kraje zastupitelstvu kraje ke schválení. Dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy v kraji je vždy zveřejňován způsobem umožňujícím dálkový přístup.

# Dlouhodobý záměr kraje

- Obsahuje analýzu vzdělávací soustavy v kraji a stanovuje na základě předpokládaného demografického vývoje, vývoje na trhu práce a záměrů dalšího rozvoje kraje zejména cíle a úkoly pro jednotlivé oblasti vzdělávání, strukturu vzdělávací nabídky, především strukturu oborů vzdělání, druhů, popřípadě typů škol a školských zařízení a jejich kapacitu a návrh na financování vzdělávání a školských služeb v kraji.

# Výroční zprávy

- MŠMT - každoročně výroční zprávu o stavu a rozvoji vzdělávací soustavy České republiky, předkládá ji vládě a zveřejňuje vždy způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- Krajský úřad - každoročně výroční zprávu o stavu a rozvoji vzdělávací soustavy v kraji, předkládá ji zastupitelstvu kraje a ministerstvu a zveřejňuje vždy způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- Ředitel základní, střední a vyšší odborné školy - každoročně výroční zprávu o činnosti školy za školní rok, zasílá ji zřizovateli a zveřejňuje vždy na přístupném místě ve škole. Do výroční zprávy může každý nahlížet a pořizovat si z ní opisy a výpisy, anebo za cenu v místě obvyklou může obdržet její kopii. Poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím tím není dotčeno.

# Výroční zpráva

- Do výroční zprávy může každý nahlížet a pořizovat si z ní opisy a výpisy, anebo za cenu v místě obvyklou může obdržet její kopii. Poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím tím není dotčeno.

# Obsah výroční zprávy školy

- a) základní údaje o škole, jimiž jsou název, sídlo, charakteristika školy, zřizovatel školy, údaje o vedení školy, adresa pro dálkový přístup, údaje o školské radě,
- b) přehled oborů vzdělání, které škola vyučuje v souladu se zápisem ve školském rejstříku,
- c) rámcový popis personálního zabezpečení činnosti školy,
- d) údaje o přijímacím řízení nebo o zápisu k povinné školní docházce a následném přijetí do školy,
- e) údaje o výsledcích vzdělávání žáků podle cílů stanovených vzdělávacími programy a podle poskytovaného stupně vzdělání včetně výsledků závěrečných zkoušek, maturitních zkoušek a absolutorí,
- f) údaje o prevenci sociálně patologických jevů,
- g) údaje o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků,
- h) údaje o aktivitách a prezentaci školy na veřejnosti,
- i) údaje o výsledcích inspekční činnosti provedené Českou školní inspekcí,
- j) základní údaje o hospodaření školy,
- k) údaje o zapojení školy do mezinárodních programů,
- l) údaje o zapojení školy do dalšího vzdělávání v rámci celoživotního učení,
- m) údaje o předložených a školou realizovaných projektech financovaných z cizích zdrojů,
- n) údaje o spolupráci s odborovými organizacemi, organizacemi zaměstnavatelů a dalšími partnery při plnění úkolů ve vzdělávání.

# Výroční zpráva školy

- Výroční zpráva o činnosti školy se zpracovává za období předcházejícího školního roku, s výjimkou základních údajů o hospodaření školy, a do 15. října se předkládá školské radě ke schválení.
- Po schválení školskou radou zasílá ředitel školy výroční zprávu do 14 dnů zřizovateli a zveřejní ji na přístupném místě ve škole.



# Hodnocení škol, školských zařízení a vzdělávací soustavy

- Hodnocení školy
  - se uskutečňuje jako vlastní hodnocení školy (je východiskem pro zpracování výroční zprávy o činnosti školy) a
  - hodnocení Českou školní inspekcí.
- Hodnocení vzdělávání ve školských zařízeních
  - provádí Česká školní inspekce.
- Hodnocení vzdělávací soustavy v kraji, České republiky
  - provádí krajský úřad ve zprávě o stavu a rozvoji vzdělávací soustavy v kraji. Hodnocení vzdělávací soustavy České republiky provádí ministerstvo ve zprávě o stavu a rozvoji vzdělávací soustavy České republiky a Česká školní inspekce ve své výroční zprávě.
- Hodnocení školy a školského zařízení může provádět také jejich zřizovatel podle kritérií, která předem zveřejní.

# Vyučovací jazyk

- Vyučovacím jazykem je jazyk český.
- Právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny.
- Ministerstvo může povolit vyučování některých předmětů v cizím jazyce.
- V oborech středního vzdělání s maturitní zkouškou, v nichž se podle rámcového vzdělávacího programu povinně vyučují některé předměty v cizím jazyce, jsou vyučovacími jazyky český jazyk a příslušný cizí jazyk.
- Ve vyšších odborných školách může být vyučovacím jazykem cizí jazyk.

# Vzdělávání příslušníků národnostních menšin

- Třídu mateřské školy lze zřídit, pokud se ke vzdělávání v jazyce národnostní menšiny přihlásí nejméně **8** dětí s příslušností k národnostní menšině.
- Třídu základní školy lze zřídit, pokud se ke vzdělávání v jazyce národnostní menšiny přihlásí nejméně **10** žáků s příslušností k národnostní menšině;
- Mateřskou školu nebo základní školu s jazykem národnostní menšiny lze zřídit za předpokladu, že všechny třídy budou v průměru naplněny nejméně **12** dětmi nebo žáky s příslušností k národnostní menšině v jedné třídě.

# Vzdělávání příslušníků národnostních menšin

- Třídu příslušného ročníku střední školy lze zřídit, pokud se ke vzdělávání v jazyce národnostní menšiny přihlásí nejméně **12** žáků s příslušností k národnostní menšině.
- Střední školu s jazykem národnostní menšiny lze zřídit za předpokladu, že všechny třídy budou v průměru naplněny nejméně **15** žáky s příslušností k národnostní menšině.

# Vzdělávání příslušníků národnostních menšin

- Nejsou-li splněny podmínky (počet dětí, žáků), může ředitel školy se souhlasem zřizovatele stanovit ve školním vzdělávacím programu předměty nebo jejich části, v nichž se vzdělávání uskutečňuje dvojjazyčně, a to jak v českém jazyce, tak v jazyce národnostní menšiny.
- Vysvědčení, výuční listy, diplomy o absolutoriu se vydávají dvojjazyčně

# Vyučování náboženství

- Náboženství mohou vyučovat registrované církve nebo náboženské společnosti, kterým bylo přiznáno zvláštní právo vyučovat náboženství ve státních školách (zákon č. 3/2002 Sb.), a to i společně na základě jejich písemné dohody.

# Vyučování náboženství

- nepovinný předmět
- pokud se k předmětu náboženství uskutečňovanému danou církví nebo náboženskou společností přihlásí ve školním roce alespoň **7** žáků školy.
- lze spojovat žáky z několika ročníků jedné školy nebo více škol, nejvýše však do počtu 30 žáků ve třídě
- spojovat žáky z více škol k vyučování náboženství lze na základě smlouvy mezi příslušnými školami, která upraví rovněž úhradu nákladů spojených s tímto vyučováním

# Podmínky výuky náboženství

- Pracovně právní vztah ke škole
- Splnění kvalifikačních předpokladů pedagogického pracovníka
- Pověření k výuce náboženství (vydává statutární orgán církve nebo náboženské společnosti, v případě římskokatolické církve statutární orgán příslušného biskupství)



Společné vzdělávání

# Právní úprava

- Školský zákon - § 16 a následující
- Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
- Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních

# Definice

- Osoba se speciálními vzdělávacími potřebami
  - osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.
- Podpůrné opatření
  - se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte, žáka nebo studenta.

Právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením.

# Podpůrná opatření

- a) Poradenská pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- b) úprava organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání a školských služeb, včetně zabezpečení výuky předmětů speciálně pedagogické péče a včetně prodloužení délky středního nebo vyššího odborného vzdělávání až o dva roky,
- c) úprava podmínek přijímání ke vzdělávání a ukončování vzdělávání,
- d) použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek, využívání komunikačních systémů neslyšících a hluchoslepých osob<sup>11a</sup>), Braillova písma a podpůrných nebo náhradních komunikačních systémů,
- e) úprava očekávaných výstupů vzdělávání v mezích stanovených rámcovými vzdělávacími programy a akreditovanými vzdělávacími programy,
- f) vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu,
- g) využití asistenta pedagoga,
- h) využití dalšího pedagogického pracovníka, tlumočnicka českého znakového jazyka, přepisovatele pro neslyšící nebo možnosti působení osob poskytujících dítěti, žákovi nebo studentovi po dobu jeho pobytu ve škole nebo školském zařízení podporu podle zvláštních právních předpisů, nebo
- i) poskytování vzdělávání nebo školských služeb v prostorách stavebně nebo technicky upravených.

# Stupně podpůrných opatření

- Pět stupňů podpůrných opatření podle náročnosti
  - organizační,
  - pedagogické a
  - finanční.
- Podpůrná opatření různých druhů nebo stupňů lze kombinovat.
- Podpůrná opatření vyššího stupně lze použít, shledá-li školské poradenské zařízení, že vzhledem k povaze speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, žáka nebo studenta nebo k průběhu a výsledkům poskytování dosavadních podpůrných opatření by podpůrná opatření nižšího stupně nepostačovala k naplňování vzdělávacích možností dítěte, žáka nebo studenta a k uplatnění jeho práva na vzdělávání.

# Použití podpůrných opatření

- Podpůrná opatření prvního stupně
  - uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení ŠPZ
- Podpůrná opatření druhého až pátého stupně
  - pouze s doporučením ŠPZ
  - předchozí písemný informovaný souhlas zletilého žáka, studenta nebo zákonného zástupce dítěte nebo žáka
  - použití jiného než doporučeného podpůrného opatření stejného stupně
    - projednání s příslušným ŠPZ
    - předchozím písemným informovaným souhlasem zletilého žáka studenta nebo zákonného zástupce dítěte nebo žáka
    - pokud to neodporuje zájmu dítěte, žáka nebo studenta

# Ukončení podpory

- Podpůrné opatření druhého až pátého stupně přestane škola nebo školské zařízení poskytovat
  - po projednání se zletilým žákem, studentem nebo zákonným zástupcem dítěte nebo žáka
  - z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že podpůrné opatření již není nezbytné

# Podpora neslyšících a hluchoslepých

- Vzdělávání v komunikačním systému neslyšících a hluchoslepých osob, který odpovídá potřebám dítěte, žáka nebo studenta.
- Žákům a studentům vzdělávaným v českém znakovém jazyce se souběžně poskytuje vzdělávání také v psaném českém jazyce, přičemž znalost českého jazyka si tito žáci a studenti osvojují metodami používanými při výuce českého jazyka jako cizího jazyka.
- Využití tlumočnicka českého znakového jazyka (osoba, která prokáže vzdělání, nebo praxi a vzdělání, jimiž získala znalost českého znakového jazyka na úrovni rodilého mluvčího a tlumočnické dovednosti na úrovni umožňující plnohodnotné vzdělávání dítěte, žáka nebo studenta).
- Prostředky alternativní nebo augmentativní komunikace.



# Školy nebo ve školách třídy, oddělení a studijní skupiny pro SVP

- Pro děti, žáky a studenty
  - s mentálním, tělesným, zrakovým nebo sluchovým postižením,
  - se závažnými vadami řeči,
  - se závažnými vývojovými poruchami učení,
  - se závažnými vývojovými poruchami chování,
  - se souběžným postižením více vadami nebo autismem.
- PODMÍNKA
  - Shledá-li ŠPZ, že vzhledem k povaze speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, žáka nebo studenta nebo k průběhu a výsledkům dosavadního poskytování podpůrných opatření by samotná podpůrná opatření nepostačovala k naplňování jeho vzdělávacích možností a k uplatnění jeho práva na vzdělávání;
  - Písemná žádost zletilého žáka nebo studenta nebo zákonného zástupce dítěte nebo žáka;
  - Doporučení ŠPZ;
  - Soulad tohoto postupu se zájmem dítěte, žáka nebo studenta.

# Udělování souhlasů

- Souhlas ke zřízení třídy, oddělení nebo studijní skupiny
  - MŠMT u škol zřizovaných ministerstvem nebo registrovanými církvemi nebo náboženskými společnostmi, kterým bylo přiznáno oprávnění k výkonu zvláštního práva zřizovat církevní školy
  - Krajský úřad v případě ostatních škol

# Obecné zásady aplikace předpisů pro společné vzdělávání

- Dbát, aby postupy byly v souladu s nejlepším zájmem žáka
- Přihlíží se ke všem vyjádřením žáka v záležitostech týkajících se jeho vzdělávání s ohledem na jeho věk a stupeň vývoje
- Žákovi se poskytují dostatečné a vyčerpávající informace pro vytvoření názoru
- Veškerá sdělení upravená touto vyhláškou jsou poskytována žákovi nebo ZZ srozumitelným způsobem

# Použití podpůrných opatření prvního stupně

- První stupeň – minimální úprava metod, organizace a hodnocení vzdělávání
- Není normovaná finanční náročnost
- U žáka se projevuje potřeba úprav ve vzdělávání nebo školských službách a zapojení v kolektivu
- Použití není podmíněno doporučením ŠPZ
- Pokud nepostačuje – doporučí škola využití pomoci ŠPZ

# Použití podpůrných opatření vyššího stupně

- Doporučení školského poradenského zařízení
- Informovaný souhlas zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka
- Poskytují se samostatně nebo v kombinaci druhů a stupňů – konkrétní druh pouze v jednom stupni
- Členění do stupňů, pravidla pro použití a normovaná finanční náročnost – příloha č. 1 vyhlášky

# Zvláštní ustanovení o některých podpůrných opatřeních

- IVP
- Pedagogická intervence
- Asistent pedagoga
- Podpůrná opatření žákovi používajícímu jiný komunikační systém než mluvenou řeč
- Tlumočnick českého znakového jazyka
- Přepisovatel pro neslyšící
- Působení dalších osob poskytujících podporu

# Individuální vzdělávací plán

- IVP zpracovává škola, vyžadují-li to speciální vzdělávací potřeby žáka.
- IVP se zpracovává na základě doporučení ŠPZ.
- IVP plán ŠPZ zpravidla nedoporučuje, pokud jsou všechny informace podstatné pro vzdělávání žáka uvedeny v doporučení podle § 15.
- IVP je závazným dokumentem pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka, přičemž vychází ze ŠVP a je součástí dokumentace žáka ve školní matrice.

# Obsah IVP

- Údaje o skladbě druhů a stupňů podpůrných opatření poskytovaných v kombinaci s tímto plánem
- Identifikační údaje žáka a údaje o pedagogických pracovnících podílejících se na vzdělávání žáka
- Informace o úpravách obsahu vzdělávání žáka
- Informace o časovém a obsahovém rozvržení vzdělávání
- Informace o úpravách metod a forem výuky a hodnocení žáka
- Informace o případné úpravě očekávaných výstupů vzdělávání žáka
- Jméno pedagogického pracovníka ŠPZ, se kterým škola spolupracuje při zajišťování speciálních vzdělávacích potřeb žáka



# Povinnosti školy v souvislosti IVP

- IVP je zpracován bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 1 měsíce ode dne, kdy škola obdržela doporučení a žádost zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka
- IVP může být doplňován a upravován v průběhu celého školního roku podle potřeb žáka
- Zpracování a provádění IVP zajišťuje škola
- IVP se zpracovává ve spolupráci se ŠPZ, žákem a zákonným zástupcem žáka, není-li žák zletilý
- Škola seznámí s IVP všechny vyučující žáka a současně žáka a zákonného zástupce žáka, není-li žák zletilý, který tuto skutečnost potvrdí svým podpisem.
- Poskytování vzdělávání podle IVP lze pouze na základě písemného informovaného souhlasu zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka

# Povinnosti ŠPZ v souvislosti s IVP

- ŠPZ ve spolupráci se školou sleduje a nejméně jednou ročně vyhodnocuje naplňování individuálního vzdělávacího plánu a poskytuje žákovi, zákonnému zástupci žáka a škole poradenskou podporu.
- V případě nedodržování opatření uvedených v individuálním vzdělávacím plánu informuje o této skutečnosti ředitele školy.

# Pedagogická intervence

- Slouží zejména
  - k podpoře vzdělávání žáka se SVP ve vyučovacích předmětech, kde je třeba posílit jeho vzdělávání,
  - ke kompenzaci nedostatečné domácí přípravy na výuku a
  - k rozvoji učebního stylu žáka.
- Poskytuje ji ZŠ, ŠD, ŠK nebo SŠ.
- Pedagogická intervence se poskytuje jako podpůrné opatření prvního stupně.
- Pedagogickou intervencí souběžně využívá více žáků, je-li to možné a vhodné.

# Asistent pedagoga

- AP poskytuje podporu jinému PP při vzdělávání žáka či žáků se SVP v rozsahu podpůrného opatření.
- AP pomáhá jinému PP při organizaci a realizaci vzdělávání, podporuje samostatnost a aktivní zapojení žáka do všech činností uskutečňovaných ve škole v rámci vzdělávání, včetně poskytování školských služeb.
- AP pracuje podle potřeby s žáky třídy, oddělení nebo studijní skupiny podle pokynů jiného PP a ve spolupráci s ním.

# AP podle § 5 odst. 3 - vykonává

- přímou pedagogickou činnost při vzdělávání a výchově podle přesně stanovených postupů a pokynů učitele nebo vychovatele zaměřenou na individuální podporu žáků a práce související s touto přímou pedagogickou činností,
- podporu žáka v dosahování vzdělávacích cílů při výuce a při přípravě na výuku, žák je přitom veden k nejvyšší možné míře samostatnosti,
- výchovné práce zaměřené na vytváření základních pracovních, hygienických a jiných návyků a další činnosti spojené s nácvikem sociálních kompetencí.

# AP podle § 5 odst. 4 – vykonává

- pomocné výchovné práce zaměřené na podporu pedagoga zvláště při práci se skupinou žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
- pomocné organizační činnosti při vzdělávání skupiny žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
- pomoc při adaptaci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami na školní prostředí,
- pomoc při komunikaci se žáky, zákonnými zástupci žáků a komunitou, ze které žák pochází,
- nezbytnou pomoc žákům při sebeobsluze a pohybu během vyučování a při akcích pořádaných školou mimo místo, kde škola v souladu se zápisem do školského rejstříku uskutečňuje vzdělávání nebo školské služby,
- pomocné výchovné práce spojené s nácvikem sociálních kompetencí žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

# Kvalifikační předpoklad, NFN AP

- § 5 odst. 3 vyhlášky - § 20 odst. 1 zákona o PP
  - Minimálně SV s MZ + studium pro asistenty pedagoga
  - 8. platová třída, 5. platový stupeň
- § 5 odst. 4 vyhlášky - § 20 odst. 2. zákona o PP
  - Minimálně ZV + studium pro asistenty pedagoga
  - 5. platová třída, 5. platový stupeň

# Úvazek AP (přímá a nepřímá činnost)

úvazek	přímá PČ	nepřímá PČ
0,25	9	1
0,3889	14	1,556
0,5	18	2
0,6389	23	2,556
0,75	27	3
0,8889	32	3,556
1	36	4



# PPČ asistenta pedagoga

- Asistent pedagoga 36 h týdně
- Asistent pedagoga podpůrné opatření  
32-36 h týdně
- Přejídné ustanovení – do 31.8.2021 lze doporučovat AP v rozsahu 20-40 hodin týdně

# Phmax na AP

- ZŠ a SŠ
  - PHmax v příloze č. 2 nařízení vlády č. 123/2018 Sb.
- Přípravný stupeň ZŠ speciální
  - 20 hodin týdně na třídu se 4 a více žáky
- MŠ
  - 36 hodin týdně na třídu při délce provozu 8 hodin a více (poměrné krácení při kratší době provozu)
- ŠD
  - 15 hodin týdně na 1 oddělení

# Poskytování podpůrných opatření osobám používajícím jiný komunikační systém než mluvenou řeč

- Použití komunikačního systému, který odpovídá potřebám žáka a se kterým má zkušenost
- Vzdělávání v českém znakovém jazyce – souběžné vzdělávání v psaném českém jazyce – využití metod používaných při výuce českého jazyka jako cizího jazyka
- Výstupy z naukových předmětů jsou žákům, kteří jsou vzděláváni v českém znakovém jazyce, stanovovány v českém znakovém jazyce a psané češtině

# Tlumočník do českého znakového jazyka

- Provádí přesný překlad obsahu sdělení formou, která je jasná a srozumitelná neslyšícímu žákovi, a v komunikačním systému, který si žák zvolil
- Využíván po celou dobu poskytování vzdělávání
- Rozsah působení tlumočnicka – určí ŠPZ s ohledem na naplnění vzdělávacích potřeb žáka a komunikační systém, který žák upřednostňuje
- Je-li to možné – tlumočí i více žákům
- Využití i při činnostech mimo školu a v rámci poskytování školských služeb

# Přepisovatel pro neslyšící

- Žák upřednostňuje mluvený český jazyk s oporou v psaném textu
- Převádění mluvené řeči do písemné podoby v reálném čase
- Je-li to možné – využívá tuto činnost i více žáků

# Působení dalších osob poskytujících podporu

- Umožní se na základě vyjádření ŠPZ
- Poskytují žákovi se SVP podporu podle jiných právních předpisů **(zejména osobní asistent)**
- **Stanovisko MPSV – osobní asistent slouží pouze jako doprovod do a ze školy!!!!!!!**

# Postup při poskytování podpůrného opatření I. stupně

- Poskytování podpůrných opatření prvního stupně škola průběžně vyhodnocuje.
- Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů.
- Není-li tomu tak, doporučí škola zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci žáka využití poradenské pomoci ŠPZ. Do doby zahájení poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně na základě doporučení školského poradenského zařízení poskytuje škola podpůrná opatření prvního stupně.
- Škola může zpracovat plán pedagogické podpory, který zahrnuje zejména popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb žáka, podpůrná opatření prvního stupně, stanovení cílů podpory a způsobu vyhodnocování naplňování plánu, zejména v situaci, kdy pro poskytování podpůrných opatření prvního stupně nepostačuje samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb žáka při vzdělávání.

# Postup před přiznáním podpůrného opatření II. - V. stupně

- Povinnosti školy

- Určit PP odpovědného za spolupráci se ŠPZ (konkrétně k žákovi)
- Předat plán pedagogické podpory (informace) ŠPZ
- Součinnost se ŠPZ při doporučení konkrétních podpůrných opatření (personální a materiální podmínky školy)
- Na výzvu ŠPZ doložit podklady
- V případě neposkytnutí součinnosti ZZ žáka – postupovat podle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí



# Postup před přiznáním podpůrného opatření II. - V. stupně

- Povinnosti ŠPZ
  - Posoudit speciální vzdělávací potřeby žáka (přihlédnout k aktuálnímu zdravotnímu stavu)
  - Doporučit přednostně pomůcky, kterými škola disponuje
  - Návrh doporučení podpůrných opatření projednat se školou, žákem nebo ZZ nezletilého žáka – přihlédnout k jejich vyjádření

# Poradenská pomoc ŠPZ

- Poskytnutí poradenských služeb na základě
  - Žádosti dítěte, žáka, studenta, zákonného zástupce
  - Rozhodnutí orgánu veřejné moci
  - Doporučení školy, školského zařízení zákonnému zástupci vyhledat pomoc

Spolupráce školy se ŠPZ, zřizovatelem, lékařem, orgánem sociálně právní-ochrany dětí před přiznáním podpůrného opatření

# Výstupy ŠPZ

- **Zpráva**
  - Skutečnosti podstatné pro doporučení podpůrných opatření
- **Doporučení**
  - Závěry vyšetření a podpůrná opatření 1. až 5. stupně, včetně kombinací a variant podpůrných opatření, způsobu a pravidel jejich použití při vzdělávání

# Adresáti výstupů ŠPZ

- Zpráva a doporučení – tomu, komu je poskytována poradenská pomoc
- Doporučení
  - Škole, školskému zařízení
  - Orgánu veřejné moci, který uložil povinnost využít poradenskou pomoc
  - Orgánu sociálně právní ochrany, který neuložil – pouze na písemné vyžádání

# Co ŠPZ posuzuje (§ 11 vyhlášky)

- Charakter obtíží žáka – jaký mají dopad na vzdělávání
- Vychází ze spec.ped. nebo psychologické diagnostiky
- Informace o dosavadním průběhu vzdělávání
- Údaje o dosavadní spolupráci se ŠPZ
- Informace od žáka, ZZ nezletilého žáka
- Podmínky školy, ve které probíhá vzdělávání
- Posouzení zdravotního stavu poskytovatelem zdravotních služeb nebo jiným odborníkem (ne starší 6 měsíců)

# Zpráva a doporučení – společná ustanovení

- ŠPZ
  - Vydá zprávu a doporučení do 30 dnů ode skončení posuzování, nejpozději do 3 měsíců od přijetí žádosti (prodlužuje se o dobu nezbytnou k obstarání posouzení podstatných skutečností jiným odborníkem)
  - Informuje žáka nebo ZZ nezletilého žáka o obsahu
  - Poučí o možnosti podat žádost o revizi (§16b ŠZ)
- Žák, ZZ nezletilého žáka potvrzuje svým podpisem – **podepisuje ve škole**
  - Zpráva včetně doporučení s ním byla projednána
  - Porozuměl obsahu a zvoleným podpůrným opatřením
  - Byl poučen o těchto skutečnostech

# Pochybnosti § 16a ŠZ

- Postupuje škola v souladu s doporučeními?
  - Návrh řediteli školy na projednání za účasti zaměstnance ŠPZ
  - Povinnost ředitele svolat jednání bez zbytečného odkladu

Není tím dotčeno právo dát podnět ČŠI

# Revize - § 16b ŠZ

- Žádost dává dítě, žák, student nebo zákonný zástupce, škola, orgán veřejné moci, který nařídil využití poradenské pomoci, ČŠI
- Do 30 dnů ode dne, kdy obdržel zprávu nebo doporučení
- Právnícká osoba zřízená a pověřená MŠMT



# Postup při revizi

- Posouzení žádosti
- Posouzení zprávy nebo doporučení
- Je-li to nutné, prověří se souhlasem vzdělávací potřeby – v místě sídla ŠPZ, které zprávu a doporučení vydalo
- Do 60 dnů od doručení vydá revizní zprávu (může nahradit revidovanou zprávu a doporučení)
- Zaslání dítěti, žákovi, studentovi, zákonnému zástupci, ŠPZ, škole, školskému zařízení, orgánu sociálně právní ochrany

# Poskytování podpůrných opatření II. – V. stupně

- Bezodkladně po obdržení doporučení a udělení písemného informovaného souhlasu žáka nebo ZZ žáka
- Nelze-li bezodkladně – jiné podpůrné opatření stejného stupně
  - Projednání se ŠPZ
  - Informovaný souhlas žáka, ZZ nezletilého žáka
- Není-li poskytnuto do 4 měsíců – škola projedná tuto skutečnost se ŠPZ
- Průběžné vyhodnocování poskytování (ŠPZ nejdéle do 1 roku od vydání doporučení)
- Nedostačující podpůrná opatření, nebo nejsou potřebná – bezodkladné doporučení školy k využití služeb ŠPZ – ŠPZ vydá nové doporučení

# Informovaný souhlas - obsah

- Výslovné vyjádření souhlasu s poskytováním podpůrných opatření
- Informace o důsledcích, které vyplývají z poskytování podpůrného opatření, zejména o změnách ve vzdělávání v souvislosti s poskytováním podpůrného opatření
- Informace o organizačních změnách, které v souvislosti s poskytováním podpůrného opatření mohou nastat
- Podpis žáka nebo ZZ nezletilého žáka stvrzující, že informacím o důsledcích a organizačních změnách rozuměl
- Používá škola i školské poradenské zařízení

# Organizace vzdělávání žáků s podpůrnými opatřeními

- Nejvýše 5 žáků s podpůrnými opatřeními II. – V. stupně ve třídě, oddělení, studijní skupině
- Počet žáků se SVP nesmí přesáhnout 1/3 žáků ve třídě, oddělení, studijní skupině
- Omezení neplatí u školy, kde platí právo přednostního přijetí do MŠ nebo ZŠ, dále u SŠ, konzervatoře nebo VOŠ
- Nejvýše 3 PP souběžně ve třídě, oddělení studijní skupině
- Nejvýše 4 žáci podle §16 odst. 9 – omezení neplatí pro školy, kde platí právo přednostního přijetí do MŠ nebo ZŠ, dále u SŠ, konzervatoře nebo VOŠ

# Pravidla pro vzdělávání (§ 16/9 ŠZ)

- Povaha SVP nebo poskytování podpůrných opatření v běžné škole selhává, nedostačuje – doporučení ŠPZ k zařazení do školy zřízené podle 16/9 ŠZ
- Třídy, oddělení studijní skupiny podle druhu postižení – jiné postižení nesmí přesáhnout  $\frac{1}{4}$  nejvyššího počtu žáků podle § 25 (14 žáků, 6 žáků)
- MŠ a SŠ, konzervatoř, VOŠ – různé druhy postižení bez limitů
- Ve škole, třídě, oddělení, studijní skupině podle § 16/9 nelze vzdělávat žáka bez mentálního postižení

# Zařazování žáků do škol, oddělení nebo studijní skupiny podle § 16/9 ŠZ

- Písemná žádost žáka, ZZ žáka
- Doporučení ŠPZ – obsahuje odůvodnění doporučení
  - Je platné
    - po dobu v něm stanovenou,
    - nejvýše po dobu 2 let, přičemž v odůvodněných případech lze stanovit platnost až 4 roky. V případě doporučení zařazení žáka do školy nebo třídy pro žáky s lehkým mentálním postižením je první doporučení platné nejvýše po dobu 1 roku a dále pak nejvýše po dobu 2 let. Doložit, že je v souladu se zájmem žáka

# Informace školy žákovi, ZZ při podání žádosti o zařazení nejpozději do 7 dnů od projevení zájmu

- Organizace vzdělávání, rozdíly ve srovnání se stávajícím vzděláváním a souvisejících organizačních změnách
- Struktura ŠVP a skladba předmětů včetně předmětů speciálně pedagogické péče
- Možnosti školy zabezpečit poskytování podpůrných opatření doporučených pro vzdělávání žáka
- Dopady vzdělávání ve škole, třídě, oddělení, studijní skupině podle § 16/9 na možnosti rozvoje vzdělávacího potenciálu žáka
- Možnosti dalšího vzdělávání a profesního uplatnění

# Příloha žádosti o přijetí (§ 16/9 ŠZ)

- Písemné vyhotovení poučení – obsahuje informace poskytnuté školou
- Podpis žáka nebo ZZ žáka stvrzující, že uvedeným informacím porozuměl
- Doporučení ŠPZ ke vzdělávání podle § 16/9 ŠZ



# Převedení žáka do VP ZŠ speciální

- Doporučení ŠPZ – platnost nejdéle po dobu v něm stanovenou, nejvýše po dobu 2 let, přičemž v odůvodněných případech lze stanovit platnost až 4 roky.
- ŠPZ informuje
  - o rozdílech ve VP
  - o očekávaných výstupech a jejich dopadech na možnost dalšího vzdělávání a profesního uplatnění
- Škola informuje
  - o rozdílech ve VP
  - o očekávaných výsledcích vzdělávání a o dopadech na možnost dalšího vzdělávání a profesního uplatnění
- Písemný informovaný souhlas žáka, ZZ žáka
  - obsahuje písemné vyhotovení poučení s informacemi školy, podpisem stvrzuje, že informacím rozuměl

# Přezkoumání podmínek (§ 16/9 ŠZ)

- Odovídá vzdělávání speciálně vzdělávacím potřebám žáka?
- Vyhodnocení se provádí nejpozději do 1 roku po zařazení nebo převedení žáka
- Další vyhodnocení se provádí nejpozději do 2 let od předešlého vyhodnocení, přičemž v odůvodněných případech lze vyhodnocení provést až do 4 let od předešlého vyhodnocení.
- Významná změna speciální vzdělávacích potřeb – ŠPZ přezkoumá a doporučí zejména přeřazení do běžné školy nebo jiného vzdělávacího programu
- Přeřazení do běžné školy – ŘŠ zařadí žáka do ročníku, který odpovídá dosaženým znalostem a dovednostem žáka, s přihlédnutím k jeho věku

# Organizace vzdělávání (§ 16/9 ŠZ)

- MŠ – nejvýše 3 hodiny denně speciálně pedagogické péče
- ZŠ první stupeň – nejvýše 5 vyučovacíh hodin v dopoledním a 5 vyučovacíh hodin v odpoledním vyučování
- ZŠ druhý stupeň – nejvýše 6 vyučovacíh hodin v dopoledním a 6 vyučovacíh hodin v odpoledním vyučování
- Ve třídě, oddělení, studijní skupině i žáci více ročníků, prvního i druhého stupně

# Počty žáků (§ 16/9 ŠZ)

- Ve třídě, oddělení, studijní skupině – 6-14 žáků, popřípadě 4-6 žáků (pokud to nepostačuje k naplňování potřeb)
- Odborný výcvik na SŠ §16/9 ŠZ (nařízení vlády č. 211/2010 Sb., o soustavě oborů vzdělání) – v ostatních případech při praktickém vyučování 7 žáků
- Škola podle § 16/9 ŠZ nejméně 10 žáků

# Péče o bezpečnost a zdraví žáků (§ 16/9 ŠZ)

- Koupání a plavecký výcvik
  - 4 žáci/1PP,
  - popřípadě individuální výuka
- Lyžařský výcvik
  - 8 žáků/1PP
  - 6 žáků/1PP – žák slabozraký, žák s tělesným postižením
  - 1 žák/1PP – žák nevidomý
- Další svéprávný zaměstnanec školy přesahuje-li počet žáků při akci mimo školu počet žáků stanovený pro třídu nebo skupinu

# Vzdělávání nadaných žáků

# § 17 ŠZ

- Povinnost školy vytvářet podmínky pro rozvoj nadání dětí, žáků a studentů
- Rozšířená výuka některých předmětů nebo skupin předmětů.
- Třídám se sportovním zaměřením nebo žákům a studentům vykonávajícím sportovní přípravu může ředitel školy odlišně upravit organizaci vzdělávání
- Přerázení žáka na žádost a doporučení ŠPZ a registrujícího lékaře do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku

# Definice - vyhláška

- Nadaný žák
  - Jedinec, který při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, intelektových činností nebo v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech
- Mimořádně nadaný žák
  - Žák, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech



# Zjišťování mimořádného nadání

- ŠPZ ve spolupráci se školou
- Pohybové, manuální, umělecké dovednosti – vyjadřuje se zejména ke specifikům žákovy osobnosti, které mají vliv na průběh vzdělávání
- Míru žákova nadání posuzuje odborník z oboru – posudek poskytne žák, ZZ nezletilého žáka ŠPZ

# Podpůrná opatření pro mimořádně nadané žáky

- Vytváření skupiny, ve které se vzdělávají žáci stejných nebo různých ročníků v některých předmětech
- Rozšíření obsahu vzdělávání nad rámec stanovený příslušným vzdělávacím programem
- Účast ve výuce ve vyšším ročníku
- Vzdělávání formou stáží v jiné škole stejného nebo jiného druhu (se souhlasem ředitelů dotčených škol)

# IVP mimořádně nadaných žáků

- Vychází ze
  - ŠVP příslušné školy
  - Závěrů psychologického a speciálně pedagogického vyšetření
  - Vyjádření žáka nebo ZZ nezletilého žáka
- Je součástí školní matriky
- Zpracován nejpozději do 1 měsíce po předložení doporučení škole
- Za zpracování odpovídá ŘŠ
- Spolupráce školy, ŠPZ, žáka, ZZ žáka
- Povinnost ŘŠ seznámit s obsahem – potvrdit podpisem

# Obsah IVP mimořádně nadaných – příloha č. 2 vyhlášky

- Závěry doporučení ŠPZ
- Závěry psychologického a speciálně pedagogického vyšetření a pedagogické diagnostiky, které blíže specifikují oblast, typ a rozsah nadání a vzdělávací potřeby žáka, případně vyjádření registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.
- Údaje o způsobu poskytování individuální pedagogické, speciálně pedagogické nebo psychologické péče mimořádně nadanému žákovi
- Vzdělávací model pro žáka, údaje o potřebě úprav obsahu vzdělávání žáka, časové a obsahové rozvržení učiva, volbu pedagogických postupů, způsob zadávání a plnění úkolů, způsob hodnocení, úpravu zkoušek

# Obsah IVP mimořádně nadaných

- Seznam doporučených učebních pomůcek, učebnic a materiálů
- Určení PP ŠPZ, se kterým bude škola spolupracovat při zajišťování péče o žáka
- Personální zajištění úprav a průběhu vzdělávání žáka
- Určení PP školy pro sledování průběhu vzdělávání mimořádně nadaného žáka a pro zajištění spolupráce se ŠPZ (poskytuje společně se ŠPZ podporu žákovi a ZZ žáka)

# Povinnosti

- Škola
  - Seznámit s IVP PP, žáka, ZZ žáka
  - Poskytovat vzdělání podle IVP pouze na základě písemného informovaného souhlas žáka, ZZ žáka
- ŠPZ
  - Nejméně 1x ročně vyhodnocuje naplňování IVP
  - Poskytuje škole, žákovi, ZZ žáka podporu
  - V případě nedodržování IVP – informuje ŘŠ

# Přeřazení do vyššího ročníku

- Komisionální přezkoušení
- ŘŠ
  - jmenuje komisi
    - Předseda (ŘŠ nebo jím pověřený učitel)
    - Zkoušející učitel
    - Přisedící
  - Stanoví termín konání po dohodě s žákem, ZZ nezletilého žáka
  - Stanoví obsah, formu a časové rozložení zkoušky
  - Sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem žákovi, ZZ nezletilého žáka

# Další pravidla

- V jednom dni jedna zkouška
- Zkouška je zaměřena na jednotlivý předmět nebo vzdělávací oblast
- Výsledek zkoušky určí komise hlasováním (rovnost hlasů –rozhodující je hlas předsedy)
- O zkoušce se vyhotovuje protokol – součást dokumentace o žákovi
- Za neabsolvovaný ročník nebude vydáno vysvědčení – uvedeno na zadní straně vysvědčení, které ročníky neabsolvoval



# Obecná pravidla o normované finanční náročnosti

- Normovaná roční finanční náročnost
  - Speciální pedagog  $P1 = P_{tp} \times 1,05 \times 12 \times 1,Proc$  (zaokrouhлено na desítky nahoru) **(12. PT)**
  - **Další PP do MŠ – 9. PT**
  - Asistent pedagoga  $P2 = P_{tap} \times 1,05 \times 12 \times 1,Proc$  (zaokrouhлено na desítky nahoru) **(8. PT, 6. PT)**
  - Školní psycholog nebo metodická podpora zaměstnance ŠPZ  $P3 = P_{tpm} \times 1,05 \times 12 \times 1,Proc$  (zaokrouhлено na desítky nahoru) **(13. PT)**
  - Tlumočník do českého znakového jazyka nebo přepisovatel  $N1 = P_{ttp} \times 1,05 \times 1,Proc / 160$  (zaokrouhлено na jednotky nahoru) **(11. PT)**

# Podpůrná opatření pro vzdělávání ve škole, třídě, oddělení, skupině podle 16/9 ŠZ

- Nelze doporučit
  - Pedagogickou intervenci
  - Předmět speciálně pedagogické péče
  - Asistenta pedagoga
  - Použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek, pouze v případě zařazení žáka do třídy s jiným druhem postižení

# Podmíněná podpůrná opatření

- Finanční prostředky se poskytují pouze v případě, pokud žák nemůže využít dříve doporučené podpůrné opatření financované ze státního rozpočtu na základě doporučení pro jiného žáka
- Výčet těchto podmíněných podpůrných opatření – AP, spec.ped., školní spec.ped., školní psycholog, ped. intervence, předmět spec. ped. péče, spec. učebnice, spec. uč. pomůcky, kompenzační pomůcky

# Přehled dalších příloh vyhlášky

- Příloha č. 2 – Individuální vzdělávací plán
- Příloha č. 4 – Zpráva školského poradenského zařízení
- Příloha č. 5 – A) Doporučení pro vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole
- Příloha č. 5 – B) Doporučení pro vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami ve školském zařízení

# Vzdělávání cizinců a osob dlouhodobě pobývajících v zahraničí

- občané Evropské unie
- Cizinci ze třetích zemí
  - ZŠ, ústavní výchova, ochranná výchova
  - Školní stravování, zájmové vzdělávání (žáci ZŠ, SŠ, konzervatoře – plní povinnou školní docházku)
  - SŠ, VOŠ, ústavní výchova, ochranná výchova (pobývají oprávněně, na území ČR)
  - MŠ, ZUŠ, JŠ, školské služby (právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pobývat za účelem výzkumu, azylanti, osoby požívající doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany)

# Osoby dlouhodobě pobývající v zahraničí

- Osobám, které získaly předchozí vzdělání ve škole mimo území ČR se při přijímacím řízení ke vzdělávání ve středních a vyšších odborných školách promíjí na žádost přijímací zkouška z českého jazyka, pokud je součástí přijímací zkoušky. Znalost českého jazyka, která je nezbytná pro vzdělávání v daném oboru vzdělání, škola u těchto osob ověří rozhovorem.
- Osoby, které se vzdělávaly alespoň 4 roky v přecházejících 8 letech před příslušnou zkouškou ve škole mimo území České republiky, mají právo na úpravu podmínek a způsobu konání zkoušky ze zkušebního předmětu český jazyk a literatura u společné části maturitní zkoušky tak, aby byla zachována rovnost přístupu ke vzdělání.

# Vzdělávání cizinců

## Povinnosti krajského úřadu ve vztahu k žákům plnícím povinnou školní docházku

- Zajistit ve spolupráci se zřizovatelem školy
  - bezplatnou přípravu k jejich začlenění do základního vzdělávání, zahrnující výuku českého jazyka přizpůsobenou potřebám těchto žáků,
  - podle možností ve spolupráci se zeměmi původu žáka podporu výuky mateřského jazyka a kultury země jeho původu, která bude koordinována s běžnou výukou v základní škole.
  - přípravu pedagogických pracovníků

# Práva a povinnosti účastníků vzdělávání



# Práva žáků, studentů a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků

- Žáci a studenti a zákonní zástupci
  - na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona, (NE ZZ)
  - na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
  - volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
  - zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat, (NE ZZ)
  - vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
  - na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

# Právo na informace

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání mají v případě zletilých žáků a studentů právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům a studentům plní vyživovací povinnost.

# Povinnosti žáků, studentů a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků

- řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

# Povinnosti zletilých žáků a studentů

- informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 (školní matrika) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta, a změny v těchto údajích.

# Povinnosti ZZ dětí a nezletilých žáků

- zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
- informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

# Práva pedagogických pracovníků - § 22a (1. 9. 2017)

- Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

# Pomůcka MŠMT – č.j. MSMT.22026/2017-1

- Právům pedagogických pracovníků odpovídají povinnosti zaměstnavatele – ředitele
- Práva = zásady akcentované v jiných místech právního řádu
- Zakotvit do školních a vnitřních řádů školy (projednání ve školské radě)
- Inspirace nalezena v Chartě učitelů (doporučení týkající se učitelů přijaté na Mimořádné mezivládní konferenci o postavení učitelů, Paříž 5.10.1966)

# Ochrana před fyzickým násilím, psychickým tlakem

- Podmínky pracoviště – ZP, BOZP, možnost odmítnout práci v případě, že bezprostředně a závažným způsobem ohrožuje život nebo zdraví, právo podat stížnost
- Přestupky řeší inspektoráty práce
- Opatření
  - Vhodná organizace vzdělávání
  - Rozvržení pracovní doby
  - Dostatečné personální zabezpečení všech činností
  - Vhodné využívání výchovných opatření
  - Povinnost vyloučit žáka, studenta (opakované slovní a fyzické útoky)



# Zásahy do přímé pedagogické činnosti

- Právo pedagogického pracovníka na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogických činností.
- Přípustný zásah - § 11 ZP – právo vedoucích zaměstnanců stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny

# Metody, formy a prostředky dle vlastního uvážení

- Respektování profesionality pedagogického pracovníka
- Důvěra v pedagogického pracovníka
  - Volba metod, forem a prostředků při práci s dětmi, žáky a studenty
  - Musí být v souladu se zásadami školského zákona
  - Musí odpovídat vzdělávacím cílům RVP, ŠVP

# Volit a být volení do ŠR

- Právo pedagogického pracovníka podílet se na chodu školy jak v oblasti odborné, tak i manažerské

# Objektivní hodnocení pedagogické práce

- Právo na nestranné hodnocení, které je spravedlivé s ohledem na konkrétní okolnosti a prostředí
- Prostředky obrany jsou dané zákoníkem práce

# Povinnosti pedagogických pracovníků - § 22b

- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

# Výkon pedagogické činnosti v souladu se zásadami a cíli

- Zásady a cíle uvedené v § 2 školského zákona
- Konkrétnímu naplnění slouží RVP a ŠVP

# Respektování práv dítěte, žáka, studenta

- Práva dětí, žáků a studentů vymezena § 21 zejména
  - Právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání
  - Právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím
  - Právo na poradenskou pomoc
- Listina základních práv a svobod
- Úmluva o právech dítěte (104/1991 Sb.)

# Chránit bezpečí a zdraví

- Povinnost chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka nebo studenta
  - Pravidla stanovující nejvyšší povolený počet žáků ve třídě..
  - Pedagogický dohled nad žáky
  - Školní metodik prevence
- Povinnost předcházet všem formám rizikového chování (metodické pokyny MŠMT – primární prevence č.j. 21291/2010-28, č.j 21149/2016)
  - Bezpečné prostředí ve škole
  - Jak předcházet šikaně
  - Základní postupy v řešení šikany
  - Nápravná opatření
  - Jak předcházet a řešit šikanu zaměřenou na PP
  - Trestně právní hledisko šikany



# Vytvářet pozitivní a bezpečné klima

- Přístup PP – vytváří pozitivní a bezpečné klima
- Povinnost vykonávat svou práci tak, aby bylo dosaženo cílů vzdělávání
- Metodika MŠMT přispívá k vytvoření a zabezpečení bezpečného klimatu ve škole
  - Č.j. 21291/2010-28
  - Č.j. 21149/2016

# Mlčenlivost, ochrana před zneužitím osobních údajů

- Povinnost vyplývá ze
  - zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů
  - Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 ze dne 27.4.2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) – nabyl účinnosti 25. 5. 2018

# Poskytování informací o výchově a vzdělávání

- Právo na informace definováno v § 21 odst. 1 písm. b) školského zákona
  - Žák nezletilý
  - Zákonný zástupce nezletilého žáka
  - Zletilý žák
  - Student
  - Osoba plnící vyživovací povinnost
  - Rodič zletilého žáka

# Organizace vzdělávání školách

# Organizační členění škol

- Třídy (MŠ, ZŠ a SŠ)
- Studijní skupiny (VOŠ)
- Oddělení (ZUŠ, konzervatoř)
- Kurzy (Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky)

# Výjimky

- Třídy, studijní skupiny a oddělení všech škol, jejichž činnost vykonává jedna právnická osoba, se musí nacházet na území kraje, v němž má sídlo tato právnická osoba; výjimky povoluje v případech hodných zvláštního zřetele na návrh zřizovatele nebo právnické osoby, která vykonává činnost školy, ministerstvo.
- Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem nejnižší počet dětí, žáků a studentů v jednotlivých druzích škol, nejnižší a nejvyšší počet dětí, žáků a studentů ve třídě, studijní skupině a oddělení.
- Výjimky (+ 4, - nekonečno) – zřizovatel (rada, zastupitelstvo)

# Školní rok

- Vyhláška č. 16/2005 Sb.
- 1. září - 31. srpna
- Člení se na období školního vyučování a období školních prázdnin
- Období školního vyučování se člení na pololetí.
- Ve školách se vyučuje v pětidenním vyučovacím týdnu.
- Ministerstvo může v jednotlivých případech hodných zvláštního zřetele stanovit odlišnosti v organizaci školního roku.

# Volno pro žáky

- V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce. Umožňuje-li to povaha věci, ředitel školy s dostatečným předstihem oznámí důvody vyhlášení volného dne zřizovateli a zveřejní je způsobem umožňujícím dálkový přístup. (NE MŠ a JŠ s právem státní jazykové zkoušky)
- Pokud se nejedná o nepředvídatelné situace vyhlašuje volné dny ředitel školy po projednání s žáky a zřizovatelem.



# Formy vzdělávání

- Denní forma vzdělávání ZŠ
- SŠ a VOŠ
  - denní,
  - večerní,
  - dálkové,
  - distanční a
  - kombinované formě vzdělávání

Vzdělání dosažené ve všech formách vzdělávání je rovnocenné, může být až o 1 rok delší.

- denní forma vzdělávání
  - výuka organizovaná pravidelně každý den v pětidenním vyučovacím týdnu v průběhu školního roku,
- večerní forma vzdělávání
  - výuka organizovaná pravidelně několikrát v týdnu v rozsahu 10 až 18 hodin týdně v průběhu školního roku zpravidla v odpoledních a večerních hodinách,
- dálková forma vzdělávání
  - samostatné studium spojené s konzultacemi v rozsahu 200 až 220 konzultačních hodin ve školním roce,
- distanční forma vzdělávání
  - samostatné studium uskutečňované převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, popřípadě spojené s individuálními konzultacemi,
- kombinovaná forma vzdělávání
  - střídání denní a jiné formy vzdělávání

# Vyučovací hodina

- 45 minut – ZŠ, ZUŠ, SŠ a VOŠ
- 60 minut – hodina odborného výcviku a odborné praxe v SŠ a VOŠ
- Rámcový nebo akreditovaný vzdělávací program pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami může stanovit odlišnou délku vyučovací hodiny.
- V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat.

# Počet povinných vyučovacích hodin

- RVP ZŠ
- Nejvýše 22 hodin týdně – 1. a 2. ročník
- Nejvýše 26 hodin týdně – 3. až 5. ročník
- Nejvýše 30 hodin týdně – 6. a 7. ročník
- Nejvýše 32 hodin týdně – 8. a 9. ročník

# Počet povinných vyučovacích hodin

- RVP SŠ, akreditované programy VOŠ
  - 35 povinných vyučovacích hodin týdně
- RVP konzervatoře a umělecké obory SŠ
  - 40 povinných vyučovacích hodin týdně
- RVP gymnázia se sportovní přípravou
  - 46 povinných vyučovacích hodin týdně
- odborný výcvik a odborná praxe
  - 40 hodin týdně

# Učebnice, učební texty, školní potřeby

- Schvalovací doložka MŠMT
  - na základě posouzení, zda jsou v souladu s cíli vzdělávání stanovenými tímto zákonem, RVP a právními předpisy.
  - pro zdravotnické obory středních škol ministerstvo uděluje a odnímá schvalovací doložku v dohodě s Ministerstvem zdravotnictví.
  - Seznam učebnic a učebních textů, kterým byla udělena schvalovací doložka, zveřejňuje ministerstvo ve Věstníku MŠMT a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

- Školy mohou při výuce kromě učebnic a učebních textů uvedených v seznamu podle odstavce 1 používat i další učebnice a učební texty
  - nejsou v rozporu s cíli vzdělávání stanovenými tímto zákonem,
  - nejsou v rozporu s RVP nebo právními předpisy a
  - svou strukturou a obsahem vyhovují pedagogickým a didaktickým zásadám vzdělávání.
- O použití učebnic a učebních textů rozhoduje ředitel školy, který zodpovídá za splnění uvedených podmínek.

# Bezplatné poskytování učebnic, učebních textů

- Žákům základních škol, SŠ (plní povinnou školní docházku)
- Dětem zařazeným do přípravných tříd (§ 47)
- Žáci prvního ročníku základního vzdělávání a děti zařazené do přípravných tříd tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku.



# Fond učebnic a učebních textů

- Zřizuje ředitel SŠ
- nejméně pro 10 % žáků střední školy
- bezplatně zapůjčovány žákům s nařízenou ústavní výchovou nebo uloženou ochrannou výchovou, žákům s postavením azylanta, osoby požívající doplňkové ochrany nebo účastníka řízení o udělení mezinárodní ochrany na území České republiky, žákům v hmotné nouzi, jakož i v dalších případech hodných zvláštního zřetele.

# Základní školní potřeby

- Bezplatné poskytování žákům:
  - přípravných tříd ŽŠ
  - přípravného stupně ZŠ speciální
  - prvního ročníku základního vzdělávání
  - základního vzdělávání žáků se zdravotním postižením
  - uvedeným v § 16 odst. 9 větě první, kteří jsou žáky základní školy

# Dokumentace škol a školských zařízení

- a) rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku a o jeho změnách a doklady uvedené v § 147,
- b) evidenci dětí, žáků nebo studentů (dále jen "školní matrika"),
- c) doklady o přijímání dětí, žáků, studentů a uchazečů ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování,
- d) vzdělávací programy podle § 4 až 6,
- e) výroční zprávy o činnosti školy,
- f) třídní knihu, která obsahuje průkazné údaje o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu,
- g) školní řád nebo vnitřní řád, rozvrh vyučovacích hodin,
- h) záznamy z pedagogických rad,
- i) knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů, popřípadě lékařské posudky,
- j) protokoly a záznamy o provedených kontrolách a inspekční zprávy,
- k) personální a mzdovou dokumentaci, hospodářskou dokumentaci a účetní evidenci a další dokumentaci stanovenou zvláštními právními předpisy.

# Školní matrika školy

- Podle povahy činnosti školy obsahuje:
  - jméno a příjmení, rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti, žákovi nebo studentovi přiděleno, dále státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě, žák nebo student na území České republiky,
  - údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání,
  - obor, formu a délku vzdělávání, jde-li o střední a vyšší odbornou školu,
  - datum zahájení vzdělávání ve škole,
  - údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk,
  - údaje o znevýhodnění dítěte, žáka nebo studenta uvedeném v § 16 odst. 9, údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných dítěti, žákovi nebo studentovi školou v souladu s § 16, a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení,
  - údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
  - datum ukončení vzdělávání ve škole; údaje o zkoušce, již bylo vzdělávání ve střední nebo vyšší odborné škole ukončeno,
  - jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.

# Školí matrika školského zařízení

- Podle povahy činnosti školského zařízení obsahuje:
  - jméno a příjmení, rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti, žákovi nebo studentovi přiděleno, dále státní občanství a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě, žák nebo student na území České republiky,
  - datum zahájení a ukončení školské služby nebo vzdělávání,
  - údaje o zdravotní způsobilosti, popřípadě o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na poskytování školské služby nebo vzdělávání,
  - údaje o znevýhodnění dítěte, žáka nebo studenta uvedeném v § 16 odst. 9, údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných dítěti, žákovi nebo studentovi školským zařízením v souladu s § 16, a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení,
  - označení školy, v níž se dítě, žák nebo student vzdělává,
  - jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.

# Změny ve školní matrice

- Záznam nebo změna údaje ve školní matrice se provede neprodleně po rozhodné události.
- Školy a školská zařízení jsou údaje z dokumentace a údaje ze školní matriky oprávněny poskytovat osobám, které svůj nárok prokáží oprávněním stanoveným tímto nebo zvláštním zákonem
- Vyhláška č. 364/2005 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školní matriky (vyhláška o dokumentaci škol a školských zařízení), ve znění pozdějších předpisů.

# Vysvědčení, diplomy o absolutoriu a výuční listy

- Vyhláška č. 3/2015 Sb., o některých dokladech o vzdělání
- Na vysvědčení, výučním listu nebo na diplomu o absolutoriu není přípustné provádět opravy zápisu.
- Podpisy na vysvědčeních, výučních listech a diplomech o absolutoriu musí být originální.
- Stejnopisy a opisy vysvědčení, výučních listů a diplomů o absolutoriu; za vystavení tohoto stejnopisu či opisu lze požadovat úhradu vynaložených nákladů, jejíž výše nesmí překročit 100 Kč.
- Školy vedou evidenci tiskopisů vysvědčení, která jsou dokladem o dosaženém stupni vzdělání, výučních listů a diplomů o absolutoriu.

# Opis dokladu o vzdělání

- kopie předloženého prvopisu
  - opatřuje se doložkou „Tento opis doslovně souhlasí s prvopisem“ spolu s otiskem úředního razítka právnické osoby vykonávající činnost školy (dále jen „razítko“), jménem, popřípadě jmény, příjmením a podpisem osoby, která opis vystavila, a datem vydání opisu.
  - V případě, že je prvopis tvořen více samostatnými listy, uvedou se tyto náležitosti na každém listu. Vydání opisu se uvede v příslušné dokumentaci školy.



# Stejnopis vysvědčení

- Stejnopis se vyhotovuje na příslušném tiskopisu platném v době vydání prvopisu, popřípadě není-li k dispozici tento tiskopis, vyhotoví se stejnopis na jiném vhodném tiskopisu.
- Vydání stejnopisu se zaznamená v příslušné dokumentaci školy
- Pokud nelze opatřit podpisy osob, které podepsaly prvopis, uvedou se na stejnopisu jména a příjmení těchto osob s dovětkem „v. r.“. Pokud nelze opatřit otisk razítka použitý na prvopisu, uvede se na stejnopisu namísto tohoto otisku zkratka „L. S.“. Na stejnopis se připojí doložka „Tento stejnopis souhlasí s prvopisem“. K doložce se uvedou tyto náležitosti: jméno popřípadě jména, příjmení a podpis ředitele školy a název právnické osoby, která stejnopis vydala, otisk razítka a datum vyhotovení stejnopisu.
- V případě, že se stejnopis vyhotovuje na více samostatných listech, opatří se doložkou a náležitostmi každý list stejnopisu.

# Bezpečnost a ochrana zdraví ve školách a školských zařízeních

- vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů
- povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- poskytují žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- Vedení evidence úrazů
- Vyhotovení a zaslání záznamu o úrazu

# Školní řád, vnitřní řád

- Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení,
- provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení,
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.
- Školní řád obsahuje také pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů
- Školní řád nebo vnitřní řád může omezit nebo zakázat používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení dětmi, žáky nebo studenty, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.

# Zveřejnění školního a vnitřního řádu

- Školní řád nebo vnitřní řád zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole nebo školském zařízení, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance, žáky a studenty školy nebo školského zařízení a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí a žáků.

# Stipendijní řád

- Ředitel střední nebo vyšší odborné školy může se souhlasem zřizovatele vydat stipendijní řád, podle něhož lze žákům a studentům poskytovat prospěchové stipendium.

# Ředitel jako zprostředkovatel

- Ředitel střední nebo vyšší odborné školy může se souhlasem zřizovatele vystupovat jako zprostředkovatel smlouvy mezi žákem nebo studentem starším 15 let na jedné straně a právnickou či fyzickou osobou na druhé straně, ve které se za sjednaných podmínek právnická či fyzická osoba zaváže poskytovat žákovi či studentovi příspěvek na výuku či studium a žák či student se zaváže po ukončení výuky či studia uzavřít s určenou právnickou či fyzickou osobou pracovní poměr související s oborem jeho výuky či studia, a v tomto pracovním poměru setrvat po sjednanou dobu, nebo vrátit poskytnuté příspěvky<sup>52</sup>). Žák střední školy, který dovršil patnáct let a ukončil povinnou školní docházku, se může zavázat smlouvou podle věty první; smlouva podle věty první uzavřená nezletilým žákem je neplatná, jestliže k jejímu uzavření nedal souhlas zákonný zástupce žáka.

# Výchovná opatření

- pochvaly nebo jiná ocenění a
- kázeňská opatření
  - podmíněné vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení,
  - vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení, a
  - další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka nebo studenta

# Podmíněné vyloučení, vyloučení ze školy

- Rozhoduje ředitel školy
- Závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem
- Zkušební lhůta v podmíněném vyloučení, a to nejdéle na dobu jednoho roku.
- Porušení podmínky – vyloučení
- Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.



- Zvláště hrubé **opakované** slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení **nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se považují za zvláště závažné** zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.
- Subjektivní lhůta – do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka nebo studenta dozvěděl,
- Objektivní lhůta - nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák nebo student provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin
- O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu.
- Žák nebo student přestává být žákem nebo studentem školy nebo školského zařízení dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

## § 31 odst. 5 (1.9.2017)

- (5) Dopustí-li se žák nebo student jednání podle odstavce 3, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.
- **OSPOD obecního úřadu podle místa trvalého pobytu žáka**
- **Státní zastupitelství podle místa, kde k jednání došlo**

# Metodika MŠMT

- Cílem – zpřísnění dosavadních přístupů, eliminace nevhodného chování
- Nová kategorie – zvláště závažná zaviněná porušení ŠZ
- Intenzitu porušení vyhodnocuje ŘŠ – závažnost porušení a okolnosti případu
- Nevyvratitelná domněnka
  - hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka či studenta jsou závažným porušením povinností stanovených ŠZ
  - hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka či studenta jsou zvláště závažným porušením povinností stanovených ŠZ (např. dlouhodobější cílená šikana)

# Co se ve škole nesmí

- Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí
- Zákaz reklamy, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, a reklama, nabízení k prodeji nebo prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí, žáků a studentů nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí a dále reklama a nabízení k prodeji nebo prodej potravin, které jsou v rozporu s výživovými požadavky na zdravou výživu dětí, žáků a studentů.

# Vyhláška č. 282/2016 Sb.

- O požadavcích na potraviny, pro které je přípustná reklama a které lze nabízet k prodeji a prodávat ve školách a školských zařízeních
- Požadavky na potraviny, pro které je přípustná reklama a které lze nabízet k prodeji a prodávat ve školách a školských zařízeních, stanoví MŠMT a vyhláškou. MŠMT a MZdr. dále stanoví vyhláškou podmínky, za nichž lze v odůvodněných případech nabízet k prodeji nebo prodávat potraviny podle věty první, pokud se nejedná o nabízení potravin k prodeji nebo prodejům do splnění povinné školní docházky.

# Spolupráce škol a školských zařízení

- Smlouvy o partnerství (předchozí souhlas zřizovatele)
  - určení projektu, jehož se smlouva týká,
  - obsah a rozsah činností, jimiž se partner bude na projektu podílet,
  - výši finančních prostředků, které předkladatel projektu partnerovi na realizaci projektu poskytne, a pravidla vyúčtování poskytnutých prostředků,
  - pravidla, podle nichž může smluvní strana kontrolovat plnění závazků ze smlouvy druhou smluvní stranou,
  - pravidla hodnocení výsledků plnění smlouvy,
  - možnosti vypovězení smlouvy smluvními stranami.

# Předškolní vzdělávání

Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů

# Organizace předškolního vzdělávání

- Od 2 let do zpravidla 6 let
- Zápis od 2. května do 16. května (termín a místo stanoví ŘŠ v dohodě se zřizovatelem, zveřejní způsobem v místě obvyklým)-1. 1. 2017
- Povinné vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku do zahájení povinné školní docházky (1. 1. 2017)
- Přednostní přijetí 4letého dítěte (1. 9. 2017), 3letého dítěte (1. 9. 2018) - místo trvalého pobytu, u cizinců místo pobytu – do výše povoleného počtu dětí v RŠ
- Obecní úřad poskytuje MŠ s dostatečným předstihem seznam dětí (jméno, příjmení, datum narození, adresa místa trvalého pobytu dítěte, místo pobytu cizince)- 1. 1. 2017



# § 34 odst. 8 – lesní mateřská škola

- Vzdělávání probíhá především ve venkovních prostorách mimo zázemí lesní mateřské školy, které slouží pouze k příležitostnému pobytu. Zázemí nesmí být stavbou.
- Novela § 144 odst. 1 – údaje v rejstříku škol a školských zařízení
  - Identifikace MŠ, že se jedná o lesní MŠ
  - Označení území, kde zejména probíhá pedagogický program a kde má škola zázemí
- Novela § 147 odst. 1 a 2 – náležitosti zápisu do rejstříku škol a školských zařízení
  - Identifikace MŠ, že se jedná o lesní MŠ
  - Popis zázemí
  - Vlastnické nebo užívací právo k území
  - Nepředkládá se stanovisko stavebního úřadu

# Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění - § 34a (1. 1. 2017)

- Povinnost se vztahuje na občany ČR (déle než 90 dnů pobytu), cizince EU (déle 90 dnů pobytu), cizinci oprávněně pobývající na území ČR (déle 90 dnů pobytu), účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany
- Povinnost přihlásit dítě k zápisu v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání
- Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením
- Pokud je dítě přijato do jiné než spádové MŠ – oznamovací povinnost ŘŠ (bez zbytečného odkladu) ŘŠ spádové MŠ

# Formy povinného předškolního vzdělávání

- Denní docházka v pracovních dnech (4 hodiny denně v časovém rozmezí od 7 hodin do 9 hodin určeném školním řádem)
- Povinnost není dána v období školních prázdnin (ZŠ, SŠ) – právo vzdělávat se i v tuto dobu
- Školní řád stanoví podmínky uvolňování a omlouvání neúčasti (povinnost doložit důvody nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy)

# Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání

1. Individuální vzdělávání bez pravidelné docházky do MŠ
  2. Vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální
  3. Vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění povinné školní docházky
- Povinnost oznámit tuto skutečnost řediteli spádové MŠ nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kdy začíná povinné předškolní vzdělávání
  - Individuální vzdělávání v průběhu školního roku – nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno ŘŠ

# Individuální vzdělávání dítěte - § 34b

- Zvolí zákonný zástupce v odůvodněných případech
- Obsah oznámení
  - Jméno, RČ, místo trvalého pobytu, místo pobytu u cizince
  - Období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
  - Důvody individuálního vzdělávání dítěte
- Ředitel MŠ doporučí oblasti, v nichž se má dítě vzdělávat (vychází z RVP pro MŠ)

# Rozsah povinného vzdělávání

- Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání.
- Ředitel mateřské školy stanoví začátek doby v časovém rozmezí od 7 hodin do 9 hodin a uvede jej ve školním řádu.

# Povinnosti MŠ

- MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech
- Případně doporučí další postup vzdělávání
- Způsob a termíny ověření včetně náhradních termínů stanoví školní řád tak, aby se ověření uskutečnilo v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku
- Povinnost zákonného zástupce zajistit účast dítěte

# Ukončení individuálního vzdělávání

- Rozhoduje ředitel MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání
- **Zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu**
- Odvolání proti rozhodnutí ředitele MŠ nemá odkladný účinek
- Po ukončení individuálního vzdělávání nelze již dítě opětovně individuálně vzdělávat
- Výdaje individuálního vzdělávání hradí zákonný zástupce s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné (1. 9. 2017)



# Základní vzdělávání

vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky

# Povinná školní docházka

- Školní docházka je povinná po dobu devíti školních roků, nejvýše však do konce školního roku, v němž žák dosáhne sedmnáctého roku věku (dále jen „povinná školní docházka“).
- Podmínkou pobyt na území ČR delší 90 dnů
- Začíná počátkem školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne šestého roku věku, pokud mu není povolen odklad.

# Dřívější nástup k plnění povinné školní docházky

- Dítě, které dosáhne šestého roku věku v době od září do konce června příslušného školního roku, může být přijato k plnění povinné školní docházky již v tomto školním roce, je-li přiměřeně tělesně i duševně vyspělé a požádá-li o to jeho zákonný zástupce.
  - Podmínkou přijetí dítěte narozeného v období od září do konce prosince k plnění povinné školní docházky podle věty druhé je také doporučující vyjádření školského poradenského zařízení;
  - Podmínkou přijetí dítěte narozeného od ledna do konce června doporučující vyjádření školského poradenského zařízení a odborného lékaře, která k žádosti přiloží zákonný zástupce.

# Zápis k plnění povinné školní docházky

- Od 1. dubna do 30. dubna kalendářního roku, v němž má dítě zahájit povinnou školní docházku.
- Právo na přijetí do spádové školy podle místa trvalého pobytu.
- Pokud je dítě přijato na jinou než spádovou školu, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost řediteli školy spádové, a to nejpozději do konce května kalendářního roku, v němž má dítě zahájit povinnou školní docházku.
- Obecní úřad obce poskytuje škole s dostatečným předstihem před termínem zápisu k povinné školní docházce seznam dětí, pro které je tato škola spádová a jichž se týká povinnost zápisu k povinné základní docházce. Seznam obsahuje vždy jméno, popřípadě jména, a příjmení, datum narození a adresu místa trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte.

# Odklad povinné školní docházky

- Není-li dítě tělesně nebo duševně přiměřeně vyspělé a požádá-li o to písemně zákonný zástupce dítěte v době zápisu dítěte k povinné školní docházce – odloží ředitel školy začátek povinné školní docházky o jeden školní rok, pokud je žádost doložena doporučujícím posouzením příslušného školského poradenského zařízení a odborného lékaře nebo klinického psychologa. Začátek povinné školní docházky lze odložit nejdéle do zahájení školního roku, v němž dítě dovrší osmý rok věku.

# Dodatečný odklad

- Pokud se u žáka v prvním roce plnění povinné školní docházky projeví nedostatečná tělesná nebo duševní vyspělost k plnění povinné školní docházky, může ředitel školy se souhlasem zákonného zástupce žákovi dodatečně v průběhu prvního pololetí školního roku odložit začátek plnění povinné školní docházky na následující školní rok.

# Žák v zahraničí

- a. ve škole mimo území České republiky,
- b. ve škole zřízené při diplomatické misi nebo konzulárním úřadu České republiky,
- c. v zahraniční škole uskutečňující na území České republiky vzdělávání podle zahraničního vzdělávacího programu, zřízené na území České republiky cizím státem, právnickou osobou se sídlem mimo území České republiky nebo cizím státním občanem, která není zapsána v rejstříku škol a školských zařízení a z důvodu uplatnění obsahu zahraničního vzdělávacího programu ani o zápis do rejstříku škol a školských zařízení nežádá, v níž ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky v příslušném školním roce, nebo
- d. v evropské škole působící na základě Úmluvy o statutu Evropských škol
- e. Individuální vzdělávání

# Novelizace k 1. 9. 2017

- Změny se týkají plnění povinné školní docházky ve škole mimo území ČR (žák může a nemusí mít kmenovou školu na území ČR)
- Metodika MŠMT – Plnění povinné školní docházky v zahraničí od 1. 9. 2017
- Dokládání plnění povinné školní docházky přímo MŠMT



# Plnění povinné školní docházky ve střední škole

- Žák, který byl v průběhu plnění povinné školní docházky přijat ke střednímu vzdělávání, pokračuje v plnění povinné školní docházky ve střední škole.
- Na žádost zákonného zástupce žáka nebo po dohodě s ním převede ředitel střední školy žáka, který plní povinnou školní docházku ve střední škole, do odpovídajícího ročníku spádové základní školy, popřípadě do jiné základní školy, kterou zvolil zákonný zástupce, a to se souhlasem ředitele této školy.

# Jiný způsob plnění povinné školní docházky

- Individuální vzdělávání žáka, které se uskutečňuje bez pravidelné účasti ve vyučování ve škole,
- Vzdělávání žáků s hlubokým mentálním postižením.

# Individuální vzdělávání

- Žádost zákonného zástupce
- Vyjádření školského poradenského zařízení

# Rozhodnutí ředitele školy

- Jsou dány závažné důvody pro individuální vzdělávání,
- jsou zajištěny dostatečné podmínky pro individuální vzdělávání, zejména podmínky materiální a ochrany zdraví žáka,
- osoba, která bude žáka vzdělávat, získala alespoň střední vzdělání s maturitní zkouškou, a jedná-li se o žáka ve druhém stupni základní školy, vysokoškolské vzdělání,
- jsou zajištěny vhodné učebnice a učební texty, podle nichž se má žák vzdělávat.

# Průběh individuálního vzdělávání

- Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky.
- Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí.
- Pokud má zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, může do 8 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitele školy o přezkoušení žáka; byl-li zkoušejícím žáka ředitel školy, krajský úřad. Pokud ředitel školy nebo krajský úřad žádosti vyhoví, nařídí komisionální přezkoušení žáka.

# Ukončení individuálního vzdělávání

- pokud nejsou zajištěny dostatečné podmínky ke vzdělávání, zejména podmínky materiální, personální a ochrany zdraví žáka,
- pokud zákonný zástupce neplní podmínky individuálního vzdělávání stanovené tímto zákonem,
- pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl,
- nelze-li žáka hodnotit, nebo
- na žádost zákonného zástupce žáka.

# Výdaje individuálního vzdělávání

- Hradí zákonný zástupce žáka, s výjimkou učebnic a základních školních potřeb podle § 27 odst. 3 a 6, speciálních učebnic a speciálních kompenzačních pomůcek a speciálních učebních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost školy, do níž byl žák přijat k plnění povinné školní docházky.

# Vzdělávání žáků s hlubokým mentálním postižením

- Dítěti s hlubokým mentálním postižením stanoví krajský úřad místně příslušný podle místa trvalého pobytu dítěte se souhlasem zákonného zástupce dítěte takový způsob vzdělávání, který odpovídá duševním a fyzickým možnostem dítěte, a to na základě doporučujícího posouzení odborného lékaře a školského poradenského zařízení. Krajský úřad zároveň zajistí odpovídající pomoc při vzdělávání dítěte, zejména pomoc pedagogickou a metodickou. Dojde-li ke změně duševních a fyzických možností dítěte, krajský úřad způsob vzdělávání odpovídajícím způsobem upraví.



# Stupně základního vzdělávání

- Základní vzdělávání –
  - úspěšné ukončení vzdělávání v ZŠ
  - Úspěšné ukončení kurzu pro získávání základního vzdělání v ZŠ nebo SŠ
- Základy vzdělávání – absolvování ZŠ speciální

# Přípravné třídy ZŠ

- Obec, svazek obcí, kraj, zřizovatel soukromé školy a registrovaná církev a náboženská společnost mohou zřizovat přípravné třídy základní školy pro děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky
  - Pro děti, u kterých je předpoklad, že zařazení do přípravné třídy vyrovná jejich vývoj a
  - Přednostně, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky.
  - Nejméně 10 dětí
  - Ke zřízení nutný souhlas KrÚ, MŠMT
- O zařazování žáků do přípravné třídy základní školy rozhoduje ŘŠ na žádost zákonného zástupce dítěte a na základě písemného doporučení ŠPZ, které k žádosti přiloží zákonný zástupce. Obsah vzdělávání v přípravné třídě je součástí školního vzdělávacího programu.

# Základní škola speciální

- Žáci se středně těžkým a těžkým mentálním postižením, se souběžným postižením více vadami a s autismem se mohou vzdělávat v základní škole speciální, a to na žádost zákonného zástupce a na základě písemného doporučení školského poradenského zařízení.
- Vzdělávání v základní škole speciální má deset ročníků a člení se na první stupeň a druhý stupeň. První stupeň je tvořen prvním až šestým ročníkem, druhý stupeň sedmým až desátým ročníkem.

# Přípravný stupeň základní školy speciální

- Poskytují přípravu na vzdělávání v základní škole speciální dětem se středně těžkým a těžkým mentálním postižením, se souběžným postižením více vadami nebo s autismem.
- Souhlas KrÚ, MŠMT
- Žádost zákonného zástupce, souhlas ŠPZ
- Od 5 roku maximálně 3 roky
- Třída má 4-6 žáků

# Průběh základního vzdělávání

- Přestup
- Převedení do jiného vzdělávacího programu (ZŠ speciální)
- Střídavá péče
- Omlouvání nepřítomnosti
- Hodnocení výsledků vzdělávání (pochybnosti do 3 pracovních dnů)
- Opravné zkoušky (komisionální) – neprospěl ze 2 předmětů
- Ukončení základního vzdělávání – pokračování do 18. roku věku

# Střední vzdělávání

Vyhláška č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů

# Akcentace spolupráce se zaměstnavateli

- se zaměstnavateli projednávají ŠVP,
- zaměstnavatele zapojí do tvorby koncepčních záměrů rozvoje školy,
- zabezpečují praktické vyučování na pracovištích fyzických nebo právnických osob
- účast odborníka z praxe v rámci teoretické odborné přípravy,
- umožňují účast odborníka z praxe u profilové části maturitní zkoušky,
- další vzdělávání a stáže pedagogických pracovníků teoretického i praktického vyučování u zaměstnavatelů,
- poradní sbor ŘŠ ze zaměstnavatelů za účelem spolupráce se zaměstnavateli

# Stupně středního vzdělávání

- a) střední vzdělání,
- b) střední vzdělání s výučním listem,
- c) střední vzdělání s maturitní zkouškou.



# Přijímání ke vzdělávání ve střední škole

- Podmínky
  - splnění povinné školní docházky nebo úspěšné ukončení základního vzdělávání před splněním povinné školní docházky,
  - splnění podmínky pro přijetí prokázáním vhodných schopností, vědomostí, zájmů a zdravotní způsobilosti.
- Rozhoduje ŘŠ ve správním řízení
- Vyhláška č. 353/2016 Sb., o přijímacím řízení ke střednímu vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů

# Přijímací řízení

- 2 přihlášky do 1. 3.
- Jednotné zadání č.j. a literatura, matematika
- Možnost dvou pokusů
- Platí jen pro první kolo

# Rozhodnutí o přijetí a doručování rozhodnutí

- Vyvěšení seznamu přijatých uchazečů
- Doručení rozhodnutí o nepřijetí
- Lhůta 3 pracovních dnů k podání odvolání

# Zápisový lístek

- Uchazeč obdrží zápisový lístek v základní škole nejpozději do 15. března.
- Vydává Krajský úřad – uchazeč není žákem ZŠ
- Musí uplatnit nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne oznámení rozhodnutí
- Možnost zpětvzetí – přijat na odvolání, přijat na školu s talentovou zkouškou

# Speciální úprava

- Přijímání do víceletého G
- Přijímání do vyššího ročníku
- Přijímání do škol s talentovou zkouškou

# Organizace středního vzdělávání

- teoretické vyučování
- praktické vyučování (vztahuje se ZP)
  - odborný výcvik,
  - cvičení,
  - učební praxi a
  - odbornou nebo uměleckou praxi a
  - sportovní přípravu
- výchovu mimo vyučování
- Odborná nebo umělecká praxe a sportovní příprava může být uskutečňována i v období školních prázdnin po dobu stanovenou rámcovým vzdělávacím programem.

# Správní rozhodování

- Přestup do jiné střední školy,
- změna oboru vzdělání,
- přerušování vzdělávání,
- opakování ročníku a
- uznání předchozího vzdělání podle § 70,
- a to na základě písemné žádosti.

Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka.

# Omlouvání nepřítomnosti

- Do 3 dnů – podrobnosti ŠŘ
- ŘŠ může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; žáka uvedeného v § 16 odst. 9 může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen.
- Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa.
- V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.



# Žák přestává být žákem SŠ

- Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žakovy nepřítomnosti;
- zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal.
- Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.

# Hodnocení vzdělávání SŠ

- Neprospěl maximálně ze dvou předmětů – opravné zkoušky (komisionální)
- Pochybnosti o správnosti hodnocení – do 3 pracovních dnů žádost o přezkoumání výsledků hodnocení – do 14 dnů komisionální přezkoušení

# Ukončování středního vzdělávání

- Závěrečná zkouška (vyhláška č. 47/2005 Sb., o ukončování vzdělávání ve středních školách závěrečnou zkouškou, ve znění pozdějších předpisů)
- Maturitní zkouška (vyhláška č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, ve znění pozdějších předpisů)
  - Jednotné zadání státní části maturitní zkoušky – didaktické testy
    - Č.j. a literatura
    - Cizí jazyk nebo matematika
  - Profilová zkouška ústní zkouška a písemná zkouška z č.j. a literatury a z cizího jazyka

Školský rejstřík

# Školský rejstřík

- Veřejný seznam, který obsahuje
  - rejstřík škol a školských zařízení,
  - rejstřík školských právnických osob.
- Každý má právo nahlížet do údajů ve školském rejstříku a pořizovat si výpisy.
- Na požádání vydá orgán, který vede školský rejstřík, úřední výpis údajů ze školského rejstříku.
- Orgán, který vede školský rejstřík, bezplatně poskytuje údaje ze školského rejstříku Českému statistickému úřadu.
- Ministerstvo zveřejňuje školský rejstřík také v elektronické podobě na svých webových stránkách; tato forma zveřejnění má informativní charakter.

# Účinky zápisu

- Právo poskytovat vzdělávání a školské služby právo vydávat doklady o vzdělání stanovené tímto zákonem, a to v rozsahu tohoto zápisu.
- Nárok na přidělování finančních prostředků ze státního rozpočtu nebo z rozpočtu územního samosprávného celku za podmínek stanovených tímto zákonem, a to v rozsahu tohoto zápisu.

# Vedení rejstříku

- MŠMT
  - MŠ a školská zařízení zřizovaná MŠMT a církví
  - DVPP, ŠPZ, školská zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy nebo pro preventivně výchovnou péči a školská účelová zařízení, v nichž se uskutečňuje praktické vyučování.
  - MŠ a zařízení školního stravování jim sloužících zřízených jinými ministerstvy a ostatními organizačními složkami státu.
- Krajský úřad
  - Mateřské školy
  - Školská zařízení

# Údaje v rejstříku škol a školských zařízení

- druh školy nebo druh a typ školského zařízení a jejich resortní identifikátor,
- název, sídlo, identifikační číslo, bylo-li přiděleno, právní forma a resortní identifikátor právnické osoby, která vykonává činnost školy nebo školského zařízení,
- název, sídlo a identifikační číslo, bylo-li přiděleno, a právní forma zřizovatele školské právnické osoby nebo příspěvkové organizace, je-li jím právnická osoba, jméno a příjmení, státní příslušnost, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a datum narození tohoto zřizovatele, je-li jím fyzická osoba,



- seznam oborů vzdělání, včetně forem vzdělávání nebo seznam školských služeb,
- nejvyšší povolený počet dětí, žáků a studentů ve škole nebo školském zařízení, včetně jejich odloučených pracovišť, lůžek, stravovaných, tříd, skupin nebo jiných obdobných jednotek, uvedený v rozhodnutí o zápisu do rejstříku škol a školských zařízení,
- nejvyšší povolený počet žáků a studentů v jednotlivých oborech vzdělání a formách vzdělávání,
- označení místa, kde se uskutečňuje vzdělávání nebo školské služby,
- vyučovací jazyk, nejde-li o jazyk český,
- jméno, příjmení a datum narození ředitele školy nebo školského zařízení,

- jméno a příjmení, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a datum narození osoby nebo osob, které jsou statutárním orgánem právnické osoby, která vykonává činnost školy nebo školského zařízení,
- doba, na kterou je právnická osoba, která vykonává činnost školy nebo školského zařízení, zřízena,
- den zápisu a den zahájení činnosti školy nebo školského zařízení.

# Pravidlo - výkony

- Součet nejvyššího povoleného počtu žáků a studentů v jednotlivých oborech vzdělání zapsaných v rejstříku škol a školských zařízení může být vyšší než nejvyšší povolený počet žáků a studentů ve škole; při poskytování vzdělávání ve škole nesmí být překročen ani nejvyšší povolený počet žáků a studentů v jednotlivých oborech vzdělání, ani nejvyšší povolený počet žáků a studentů ve škole.

# Účastníci řízení

- Příspěvková organizace
- Zřizovatel
- Žádost se podává do 30. září na KrÚ
- KrÚ postoupí MŠMT do 30. listopadu
- Prominutí zmeškání termínu pro předložení žádosti nebo rozhodnutí o dřívější účinnosti zápisu školy nebo školského zařízení do rejstříku.

# Náležitosti žádosti o zápis do rejstříku

- druh školy nebo druh a typ školského zařízení,
- název, sídlo a právní formu právnické osoby, která bude vykonávat činnost školy nebo školského zařízení, a její identifikační číslo, bylo-li přiděleno,
- jméno a příjmení, státní příslušnost, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a datum narození osoby nebo osob, které jsou statutárním orgánem této právnické osoby,

- název, sídlo, právní formu a identifikační číslo, bylo-li přiděleno, zřizovatele školské právnické osoby nebo příspěvkové organizace, je-li jím právnická osoba; jméno a příjmení, státní příslušnost, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a datum narození tohoto zřizovatele, je-li jím fyzická osoba,
- jméno a příjmení, státní příslušnost, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a datum narození osoby nebo osob, které jsou statutárním orgánem zřizovatele školské právnické osoby, je-li jím právnická osoba; to neplatí, je-li zřizovatelem ministerstvo, kraj, obec nebo svazek obcí,
- rámcový popis personálního a majetkového zajištění a financování činnosti školy nebo školského zařízení s ohledem na požadavky rámcového vzdělávacího programu, pokud je stanoven,

- doklad osvědčující vlastnické nebo užívací právo právnické osoby, která bude vykonávat činnost školy nebo školského zařízení, k prostorám, kde bude uskutečňováno vzdělávání nebo školské služby,
- stanovisko příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví a stavebního úřadu, ze kterého vyplývá, že příslušné prostory lze užívat pro navrhovaný účel, včetně údaje o nejvyšším počtu osob, které lze v těchto prostorách vzdělávat nebo jim poskytovat školské služby,
- doklad osvědčující zřízení nebo založení právnické osoby, která bude vykonávat činnost školy nebo školského zařízení,
- doklad osvědčující vznik právnické osoby, která bude vykonávat činnost školy nebo školského zařízení, pokud se nejedná o školskou právnickou osobu,

- seznam oborů vzdělání, včetně forem vzdělávání v případě školy a seznam školských služeb v případě školského zařízení, doklad o akreditaci vzdělávacích programů v případě vyšší odborné školy,
- jméno a příjmení, datum narození ředitele školy nebo školského zařízení, doklad o jeho jmenování do funkce a doklady osvědčující splnění předpokladů pro výkon funkce ředitele školy nebo školského zařízení podle zvláštního právního předpisu,
- navrhovaný nejvyšší počet dětí, žáků a studentů ve škole nebo školském zařízení, včetně jejich odloučených pracovišť, v jednotlivých oborech a formách vzdělávání, lůžek, stravovaných, tříd, skupin nebo jiných obdobných jednotek,
- čestné prohlášení zřizovatele školské právnické osoby nebo příspěvkové organizace, že neprobíhá insolvenční řízení, v němž je řešen jeho úpadek nebo hrozící úpadek nebo že nebylo rozhodnuto o jeho úpadku, není v likvidaci, nemá daňové nedoplatky, nemá splatný nedoplatek na pojistném na veřejné zdravotní pojištění nebo na sociální zabezpečení a že nebyl v posledních třech letech proveden výmaz zapsané osoby, jejímž byl zřizovatelem, ze školského rejstříku z důvodů uvedených v § 150 odst. 1 písm. c) až f); uvedené se vztahuje také na jiné právnické osoby, které budou vykonávat činnost školy nebo školského zařízení, a jejich statutární orgány,



- datum zahájení činnosti školy nebo školského zařízení,
- stanovisko obce, na jejímž území bude základní škola nebo základní umělecká škola působit, pokud není jejich zřizovatelem,
- stanovisko kraje, na jehož území bude střední nebo vyšší odborná škola působit, pokud není jejich zřizovatelem.

# Posouzení žádosti

- Do 90 dnů od doručení žádosti tomuto orgánu.
- Zamítne v případě,
  - že žádost nesplňuje náležitosti stanovené tímto zákonem, a uvedené nedostatky nebyly na výzvu tohoto orgánu v jím stanovené přiměřené lhůtě odstraněny.
  - žádost není v souladu s dlouhodobým záměrem vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy České republiky nebo příslušného kraje,
  - nejsou dány předpoklady pro řádnou činnost školy nebo školského zařízení po stránce personální, materiální a finanční,
  - žádost obsahuje nepravdivé údaje nebo činnost školy nebo školského zařízení by nebyla v souladu s právními předpisy.
  - Žádost podala právnická osoba, která byla pravomocně odsouzena pro trestný čin

# Rozhodování o výkonech

- krajský úřad – o nejvyšším počtu žáků a studentů v jednotlivých povolených oborech vzdělání a formách vzdělávání (do 30 dnů od doručení žádost)
- MŠMT- ve školách zřizovaných ministerstvem nebo registrovanými církvemi nebo náboženskými společnostmi, kterým bylo přiznáno oprávnění k výkonu zvláštního práva zřizovat církevní školy

# Žádosti o zápis změny v údajích

- Do 30 dnů ode dne, kdy ke změně došlo.
- Pouze údaje a doklady, které se přímo týkají příslušné změny.
- Navrhuje-li se zápis změny v údajích o právnické osobě vykonávající činnost školy nebo školského zařízení v rejstříku z důvodu převodu nebo přechodu činnosti školy nebo školského zařízení na jinou právnickou osobu, posuzuje orgán, který vede rejstřík škol a školských zařízení, podmínky pro výkon činnosti školy nebo školského zařízení u přejímající právnické osoby obdobně, jako by se jednalo o zápis nové školy nebo školského zařízení.
- Rozhodnutí do 30 dnů, pokud nedochází k převodu činností – bezodkladně.
- Řízení o zápis změny v rejstříku lze zahájit i bez návrhu, má-li být dosažena shoda mezi zápisem v rejstříku a skutečným stavem.

# Výmaz z rejstříku

- Na žádost navrhovatele,
- po uplynutí doby, na kterou byla zřízena,
- jestliže škola nebo školské zařízení neposkytuje vzdělávání v souladu se zásadami a cíli uvedenými v § 2 nebo vzdělávacími programy uvedenými v § 3,
- jestliže právnická osoba závažným způsobem nebo opakovaně poruší právní předpisy související s poskytováním vzdělávání a školských služeb,
- jestliže právnická osoba ve třech po sobě jdoucích školních rocích nevykonává činnost školy nebo školského zařízení, která je zapsána v rejstříku,

- jestliže právnická osoba uvede v žádosti o zápis do rejstříku nebo v žádosti o zápis změny nesprávné údaje rozhodné pro povolení zápisu školy nebo školského zařízení do rejstříku nebo zápisu změny nebo jestliže došlo k takovým změnám, za kterých by zápis školy nebo školského zařízení do rejstříku nebo zápis změny nemohl být proveden,
- v případě, že VOŠ nemá akreditován žádný vzdělávací program,
- jestliže právnická osoba byla pravomocně odsouzena k trestu zákazu činnosti této školy nebo tohoto školského zařízení.

# Výmaz SŠ, VOŠ neveřejný zřizovatel

- **§ 150 odst. 4 ŠZ**
  - Před podáním žádosti o výmaz střední nebo vyšší odborné školy, kterou nezřizuje kraj, nebo oboru vzdělání takové školy z rejstříku škol a školských zařízení projedná právnická osoba vykonávající činnost školy nebo její zřizovatel s krajem, na jehož území má právnická osoba vykonávající činnost školy sídlo, možnost převodu činnosti školy v odpovídajícím rozsahu na právnickou osobu zřizovanou krajem. Zápis z tohoto projednání se přikládá k žádosti o výmaz školy z rejstříku škol a školských zařízení.

# Zajištění pokračování vzdělávání

- **§ 151 odst. 3 ŠZ**

- Dojde-li k výmazu školy nebo oboru vzdělání z rejstříku škol a školských zařízení, zajistí právnická osoba, která vykonávala činnost školy, popřípadě její zřizovatel, žákům a studentům možnost pokračovat ve vzdělávání ve stejném nebo obdobném oboru vzdělání a předá jim výsledky hodnocení za nedokončený školní rok. Pokud nebyla tímto způsobem zajištěna možnost uplatnění práva konat maturitní zkoušku, závěrečnou zkoušku, absolutorium v konzervatoři nebo absolutorium, konají osoby, které splnily podmínky stanovené tímto zákonem, závěrečnou zkoušku, absolutorium v konzervatoři a absolutorium ve škole určené krajským úřadem a maturitní zkoušku ve škole určené krajským úřadem v dohodě s Centrem.



# Výmaz základní školy

- Dojde-li k výmazu školy, v níž se plní povinná školní docházka, z rejstříku škol a školských zařízení, zajistí obec, v níž škola působila, v dohodě s příslušným krajským úřadem, plnění povinné školní docházky jejích žáků.

# Rejstřík školských právnických osob

- Vede MŠMT
- Údaje zapsané v rejstříku školských právnických osob jsou účinné vůči každému ode dne jejich zveřejnění.
- Proti tomu, kdo jedná v důvěře v zápis do rejstříku školských právnických osob, nemůže ten, jehož se zápis týká, namítat, že zápis neodpovídá skutečnosti.
- Provedení zápisu do rejstříku školských právnických osob, jakož i zápis změn či výmaz ministerstvo zveřejní bez zbytečného odkladu.

# Údaje vedené v rejstříku

- Název, sídlo, identifikační číslo, poskytnuté správcem základního registru osob<sup>35a</sup>), a resortní identifikátor školské právnické osoby,
- název, sídlo a identifikační číslo, bylo-li přiděleno, jejího zřizovatele, jeho statutární orgán a právní forma, je-li právnickou osobou; jméno a příjmení, státní příslušnost, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a datum narození jejího zřizovatele, je-li fyzickou osobou,
- jméno, příjmení a datum narození ředitele školské právnické osoby, den vzniku, popřípadě den zániku jeho funkce,
- jméno, příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu členů rady školské právnické osoby, je-li podle tohoto zákona zřízena,
- předmět doplňkové činnosti školské právnické osoby, je-li povolena,
- den vzniku školské právnické osoby,
- doba, na kterou je školská právnická osoba zřízena,
- den zrušení školské právnické osoby a jeho právní důvod,
- vstup školské právnické osoby do likvidace a jméno, příjmení a místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, nebo název a sídlo likvidátora,
- rozhodnutí o úpadku a jméno, příjmení (obchodní firma) nebo název, místo trvalého pobytu a adresa sídla insolvenčního správce,
- den zániku školské právnické osoby,
- změna nebo zánik zapsaných skutečností.

# Sbírka listin

- Součástí rejstříku školských právnických osob
- Obsahuje
  - zřizovací listinu školské právnické osoby a její změny,
  - doklad o jmenování, odvolání nebo o jiném ukončení funkce osoby, která je ředitelem školské právnické osoby, členem rady školské právnické osoby zřízené jinou právnickou osobou nebo fyzickou osobou podle § 124 odst. 2 písm. b), popřípadě likvidátorem,
  - rozhodnutí o zrušení školské právnické osoby,
  - rozhodnutí nebo smlouvu o změně školské právnické osoby podle § 127 nebo rozhodnutí o změně právní formy podle § 187 až 190,
  - zprávu o průběhu likvidace školské právnické osoby a zprávu o naložení s majetkem, popřípadě závazky,
  - rozhodnutí soudu podle zákona upravujícího úpadek a způsoby jeho řešení, a to usnesení o zahájení insolvenčního řízení, usnesení o předběžných opatřeních, rozhodnutí o úpadku nebo jiné rozhodnutí o insolvenčním návrhu, usnesení o prohlášení konkursu a o schválení konečné zprávy, usnesení o povolení reorganizace a usnesení o schválení reorganizačního plánu a jeho změn, usnesení o schválení plánu oddlužení a jeho změn, usnesení, jímž se insolvenční řízení končí.

# Financování regionálního školství

Nařízení vlády č. 123/2018 Sb., ve znění pozdějších předpisů

# Použití přímých výdajů na vzdělávání

- platy, náhrady platů, nebo mzdy a náhrady mezd, na odměny za pracovní pohotovost,
- odměny za práci vykonávanou na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a odstupné,
- na výdaje na úhradu pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a na úhradu pojistného na všeobecné zdravotní pojištění,
- na přídělky do FKSP
- ostatní náklady vyplývající ze základních pracovněprávních vztahů,
- na výdaje podle § 184 odst. 1 a 2,
- výdaje na nezbytné zvýšení nákladů spojených s výukou dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami,
- výdaje školy na dopravu při akcích v rámci vzdělávání podle příslušného RVP,
- výdaje na učební pomůcky, výdaje na školní potřeby a na učebnice, pokud jsou podle tohoto zákona poskytovány bezplatně,
- a rovněž výdaje na další vzdělávání pedagogických pracovníků,
- na činnosti, které přímo souvisejí s rozvojem škol a kvalitou vzdělávání

# Další použití přímých výdajů na vzdělávání

- K zajištění v souladu s tímto zákonem a rámcovým vzdělávacím programem povinné součásti vzdělávání dětí, žáků a studentů u jiné fyzické nebo právnické osoby. Finanční prostředky podle věty první lze použít na:
  - úhradu ceny za služby poskytované jinou fyzickou nebo právnickou osobou,
  - náhradu nákladů, které jiné fyzické nebo právnické osobě prokazatelně a nutně vznikají výhradně za účelem uskutečňování praktického vyučování na jejím pracovišti na základě smlouvy podle § 65 odst. 2, pokud byla náhrada nákladů v této smlouvě sjednána.

# Základní principy nového financování

- Větší míra centralizace při financování RgŠ ÚSC (náhrada části systému stávajících republikových a krajských normativů systémem normativů stanovených centrálně z úrovně MŠMT). **Zajištění rovnosti financování** v případech, kdy **rozdíly byly nedůvodné**.
- Zavedení zcela odlišného systému normativního financování pedagogické práce ve vybraných druzích škol (mateřské školy, základní školy, střední školy, konzervatoře) a typech školských zařízení (školní družiny) zřizovaných ÚSC. Právní předpisy pro ně stanoví maximální možný rozsah vzdělávání, nebo maximální možný rozsah přímé pedagogické činnosti hrazený ze státního rozpočtu. To zajistí větší **transparentnost a předvídatelnost** pro ředitele škol.
- Velký důraz bude kladen na pravdivost, úplnost a správnost vykazovaných údajů, které budou přímo sloužit pro stanovení části rozpočtu školy nebo školského zařízení.



Pedagogičtí pracovníci

	MŠ	ZŠ	SŠ	ŠD	Konz.	VOŠ	ZUŠ
<b>MŠMT</b>	<u>NORMATIV NA PEDAGOGICKÉHO PRACOVNÍKA</u>  Objem platových tarifů podle vykázaných údajů  Normativ ostatních nárokových složek platů /1 pedagoga  Normativ nenárokových složek platu /1 pedagoga  Opravný koef. zohledňující naplněnost běžných tříd a oddělení  Opravný koef. zohledňující inkluzi v běžných třídách a odděleních					Oborový normativ na studenta	Oborový normativ na žáka
<b>KRAJSKÝ ÚŘAD</b>	REZERVA						

x

PHmax MŠ

Příloha č. 1 k vyhlášce č. 14/2005 Sb.  
**Hodnota PHmax pro polodenní provoz**

Počet tříd pracoviště mateřské školy	Průměrná doba provozu pracoviště v hodinách za den				
	od 4 do méně než 4,5	4,5 včetně do méně než 5	5 včetně do méně než 5,5	5,5 včetně do méně než 6	6 včetně do 6,5 včetně
1	32,5	35	37,5	40	42,5
2	60	65	70	75	80
3	87,5	95	102,5	110	117,5
4	115	125	135	145	155
5	142,5	155	167,5	180	192,5
6	170	185	200	215	230
7	197,5	215	232,5	250	267,5
8	225	245	265	285	305
9	252,5	275	297,5	320	342,5
10	280	305	330	355	380
11	307,5	335	362,5	390	417,5
12	335	365	395	425	455

Příloha č. 2 k vyhlášce č. 14/2005 Sb. (číslo 150 se nahrazuje číslem 155 – novela 196/2019 Sb.)  
**Hodnota PHmax pro celodenní provoz**

Počet tříd pracoviště mateřské školy	Průměrná doba provozu pracoviště v hodinách za den											
	nad 6,5 do méně než 7	7 včetně do méně než 7,5	7,5 včetně do méně než 8	8 včetně do méně než 8,5	8,5 včetně do méně než 9	9 včetně do méně než 9,5	9,5 včetně do méně než 10	10 včetně do méně než 10,5	10,5 včetně do méně než 11	11 včetně do méně než 11,5	11,5 včetně do méně než 12	12
1	45	47,5	50	52,5	55	57,5	60	62,5	65	67,5	70	72,5
2	85	90	95	100	105	110	115	120	125	130	135	140
3	125	132,5	140	147,5	155	162,5	170	177,5	185	192,5	200	207,5
4	165	175	185	195	205	215	225	235	245	255	265	275
5	205	217,5	230	242,5	255	267,5	280	292,5	305	317,5	330	342,5
6	245	260	275	290	305	320	335	350	365	380	395	410
7	285	302,5	320	337,5	355	372,5	390	407,5	425	442,5	460	477,5
8	325	345	365	385	405	425	445	465	485	505	525	545
9	365	387,5	410	432,5	455	477,5	500	522,5	545	567,5	590	612,5
10	405	430	455	480	505	530	555	580	605	630	655	680
11	445	472,5	500	527,5	555	582,5	610	637,5	665	692,5	720	747,5
12	485	515	545	575	605	635	665	695	725	755	785	815

Příloha č. 3 k vyhlášce č. 14/2005 Sb.

**Hodnota PHmax pro internátní provoz**

“ .

	Průměrná doba provozu pracoviště v hodinách za den				
Počet tříd pracoviště mateřské školy	20 včetně do méně než 20,5	20,5 včetně do méně než 21	21 včetně do méně než 21,5	21,5 včetně do méně než 22	22 včetně a více
1	112,5	115	117,5	120	122,5
2	225	230	235	240	245
3	337,5	345	352,5	360	367,5
4	450	460	470	480	490
5	562,5	575	587,5	600	612,5
6	675	690	705	720	735

# PHmax MŠ

- Maximální týdenní počet hodin přímé pedagogické činnosti týdně podle RVP předškolního vzdělávání financovaný ze státního rozpočtu
- PHmax MŠ = součet PHmax za každé pracoviště
- MŠ s různými druhy provozu – součet PHmax stanovený pro příslušný počet tříd daného druhu provozu
- PHmax třídy MŠ při zdravotnickém zařízení – 31 hodin týdně
- Phmax MŠ při zdravotnickém zařízení = součet PHmax za každou třídu
- Výjimka z nejnižšího počtu dětí na třídu = Phmax se snižuje za každou tuto třídu poměrně podle počtu dětí, o který je skutečný počet nižší

# Krácení PHmax – třídy § 16/9 ŠZ

- Počet dětí nejméně 5 a méně než 6 =  $PH_{max} - PH_{max} \times 0,05$
- Počet dětí nejméně 4 a méně než 5 =  $PH_{max} - PH_{max} \times 0,1$
- Počet dětí méně než 4 =  $PH_{max} - PH_{max} \times 0,6$



# Navýšení PHmax

- Vyhláška č. 196/2019 Sb.
- §1d/nový odstavec 7
- PHmax stanovený pro pracoviště se za každou třídu zřízenou podle § 16/9 ŠZ nebo třídu školy zřízené podle §16/9 ŠZ zvyšuje **o 5 hodin**
- Vyhláška č. 271/2021 Sb.
- § 1d/nový odst. 11
- PHmax stanovený pro pracoviště se za každou skupinu pro jazykovou přípravu zvyšuje **o 1 hodinu**

# PHmax na asistenta pedagoga

- §1d/10
- Maximální týdenní počet hodin PPČ zabezpečované vedle učitele AP financovaným ze státního rozpočtu činí **36 hodin na 1 třídu** zřízenou podle §16/9 nebo třídu školy zřízené podle § 16/9, jde-li o pracoviště s průměrnou dobou provozu 8 a více hodin.
- Je-li doba provozu kratší než 8 hodin maximální počet hodin PPČ se poměrně sníží (například 6 hodinový provoz = 27 hodin na AP, úvazek 0,75)

# Výjimka z nejnižšího počtu dětí na třídu/školu §16/9 – platí obecné pravidlo i pro PHmax AP

- Počet dětí nejméně 5 a méně než 6 =  $PH_{max} - PH_{max} \times 0,05$
- Počet dětí nejméně 4 a méně než 5 =  $PH_{max} - PH_{max} \times 0,1$
- Počet dětí méně než 4 =  $PH_{max} - PH_{max} \times 0,6$

# Počty dětí na třídu 1. 9. 2020

- MŠ s 1 třídou 15 dětí nejméně
- MŠ se 2 třídami 12,5 dětí/1 třída
- MŠ se 3 třídami 16,33 dětí/1 třída
- MŠ se 4 a více třídami 18 dětí/1 třída

# Počty dětí na MŠ – jediná v obci 1. 9. 2020

- MŠ s 1 třídou 13 dětí nejméně
  - MŠ se 2 třídami 12,5 dětí/1 třída
  - MŠ se 3 a více třídami 16 dětí/1 třída
  
  - Třída MŠ se naplňuje na 24 dětí
  - ~~• Třída s dětmi od 2-3 let – nejméně 12 nejvíce 16 dětí~~
  - ~~• Trojtřídní MŠ upřednostňuje zřízení samostatné třídy~~
- Zrušeno novelou vydanou pod č. 196/2019 Sb.
- Lesní MŠ – nejméně 15 dětí

# Snižování počtu dětí od 1.9.2020

- Snížování počtů dětí za děti s podpůrným opatřením platí beze změn (nejvýše minus 5 dětí)
- Dítě mladší 3 let - minus 2 děti (nejvýše minus 6 dětí)
- Odpočty nelze uplatnit souběžně
- Neuplatní se:
  - brání v plnění povinného předškolního vzdělávání
  - dojde ke změně podpůrného opatření v průběhu školního roku

# Provozní zaměstnanci MŠ

V informačním systému <https://sberdat.uiv.cz/login> byly zveřejněny údaje o limitech nepedagogických pracovníků

Soustava normativů pro MŠ			List	Řádky
na ředitelství			MŠ_normativy	4 až 103
na další pracoviště			MŠ_normativy	106 a 107
na třídu	běžná třída, třída s jazykem národnostní menšiny	s průměrným počtem dětí menším než 21	MŠ_normativy	109
		s průměrným počtem dětí 21 a více	MŠ_normativy	110
	zřízenou podle § 16 odst. 9	s průměrným počtem dětí menším než 10	MŠ_normativy	111
		s průměrným počtem dětí 10 a více	MŠ_normativy	112
	v mateřské škole při zdravotnickém zařízení, pokud se jedná o psychiatrickou nemocnici, ozdravovnu nebo léčebnu		MŠ_normativy	113
	v mateřské škole při zdravotnickém zařízení, pokud se nejedná o psychiatrickou nemocnici, ozdravovnu nebo léčebnu		MŠ_normativy	114



# PHmax ZŠ, SŠ, konzervatoře

Nařízení vlády č. 123/2018 Sb., o stanovení maximálního počtu hodin výuky financovaného ze státního rozpočtu pro základní školu, střední školu a konzervatoř zřizovanou krajem, obcí nebo svazkem obcí

- PHmax – maximální týdenní počet hodin teoretického a praktického vyučování
- PHmax denní forma vzdělávání – ZŠ a SŠ na 1 třídu v závislosti na průměrném počtu žáků ve třídě
- PHmax denní forma vzdělávání – konzervatoř na 1 ročník v závislosti na průměrném počtu žáků v ročníku

Skupina	Kód	Obor vzdělání, pro který byl vydán rámcový vzdělávací program	Údaje pro stanovení hodnoty PHmax – průměrný počet žáků ve třídě						
<b>79 Obecná příprava</b>									
<b>Základní škola s ročníky 1. a 2. stupně, která má více než 2 třídy v některém ročníku</b>			8 a méně	více než 8 – 12	více než 12 - méně než 17	17 – 20	více než 20 - 24	více než 24 – 27	více než 27
	79-01-C/01	Základní škola (1. stupeň)	12	17	23	25	28	31	33
	79-01-C/01	Základní škola (2. stupeň)	15	22	29	34	41	44	48
<b>Základní škola s ročníky 1. a 2. stupně, která má nejvýše dvě třídy v každém ročníku</b>			8 a méně	více než 8 – 10	více než 10 - méně než 15	15 – 20	více než 20 – 24	více než 24 – 27	více než 27
	79-01-C/01	Základní škola (1. stupeň)	10	16	23	25	28	31	33
	79-01-C/01	Základní škola (2. stupeň)	13	21	29	34	41	44	48
<b>Základní škola tvořená jednou třídou 1. stupně</b>			5 a méně	6 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 27	více než 27	
	79-01-C/01	Základní škola (1. stupeň)	13	24	27	31	33	36	
<b>Základní škola tvořená dvěma třídami 1. stupně</b>			6 a méně	více než 6 - méně než 12	12 – 18	více než 18 – 24	více než 24 – 27	více než 27	

Skupina	Kód	Obor vzdělání, pro který byl vydán rámcový vzdělávací program	Údaje pro stanovení hodnoty PHmax pro víceoborové třídy, počet oborů 3, průměrný počet žáků v daném oboru vzdělání					Údaje pro stanovení hodnoty PHmax pro víceoborové třídy, počet oborů 2, průměrný počet žáků v daném oboru vzdělání				
			méně než 5	5 - 8	více než 8 - 12	více než 12 - 16	více než 16	méně než 5	5 - 10	více než 10 - 15	více než 15 - 20	více než 20
<b>23 Strojírenství a strojírenská výroba</b>												
	23-51-E/01	Strojírenské práce	13	29	33	53	54	13	30	54	55	78
<b>26 Elektrotechnika, telekomunikační a výpočetní technika</b>												
	26-51-E/01	Elektrotechnické a strojně montážní práce	14	29	33	53	53	14	30	54	54	79
<b>28 Technická chemie a chemie silikátů</b>												
	28-52-E/01	Chemické práce	14	29	33	53	53	14	31	54	54	77
	28-56-E/01	Papírenská výroba	14	30	52	53	72	14	49	54	73	96
	28-57-E/01	Keramická výroba	14	29	53	53	74	14	50	54	75	100
	28-58-E/01	Sklářská výroba	14	29	53	53	74	14	50	54	75	100
	28-63-E/01	Bižuterní výroba	14	30	52	53	72	14	49	54	73	96

**D 3 Obory vzdělání poskytující vzdělání v konzervatoři – 1. část**

Skupin a	Kód	Obor vzdělání, pro který byl vydán rámcový vzdělávací program	Údaje pro stanovení hodnoty PHmax pro průměrný počet žáků v ročníku										
			méně než 5	5 – 8	více než 8 – 12	více než 12 - méně než 17	17 – 20	více než 20 – 25	více než 25 – 30	více než 30 – 35	více než 35 – 40	více než 40 – 45	více než 45 – 50
<b>82 Umění a užité umění</b>													
	82-44- M/01	Hudba	21	51	77	102	129	160	191	224	253	281	310
	82-45- M/01	Zpěv	19	45	67	90	117	149	167	198	222	246	270
	82-46- M/01	Tanec	24	57	85	113	144	182	203	243	271	300	328
	82-46- M/02	Současný tanec	28	66	99	132	171	217	241	288	324	360	396
	82-47- M/01	Hudebně dramatické umění	23	54	80	107	132	180	204	233	262	290	319
	82-44-P/01	Hudba	21	51	77	102	129	160	191	224	253	281	310
	82-45-P/01	Zpěv	19	45	67	90	117	149	167	198	222	246	270
	82-46-P/01	Tanec	24	57	85	113	144	182	203	243	271	300	328
	82-46-P/02	Současný tanec	28	66	99	132	171	217	241	288	324	360	396
	82-47-P/01	Hudebně dramatické umění	23	54	80	107	132	180	204	233	262	290	319

- PHmax se stanoví pro každý druh školy odděleně
- ZŠ a SŠ – PHmax = součet všech maximálních počtů hodin na třídu
- Konzervatoř – PHmax = součet všech maximálních počtů hodin na ročník

# Krácení PHmax

- Je-li počet hodin teoretického a praktického vyučování ve škole vyšší než PHmax školy, snižuje se výše finančních prostředků v poměru těchto hodin a PHmax za školu.
- PHmax nařízení vlády : PHmax školy = 0,x
- 0,x krát objem finančních prostředků na platové tarify

# PHmax v jiných formách vzdělávání

- Večerní –  $PH_{max} \times 0,3$
- Kombinovaná –  $PH_{max} \times 0,26$
- Dálková –  $PH_{max} \times 0,2$
- Distanční –  $PH_{max} \times 0,05$



# PHmax ve školách a třídách se žáky s SVP

- Základní vzdělání a základy vzdělání a pravidla postupu výpočtu PHmax – příloha
- Pro školy a třídy podle § 16/9 ŠZ a **pro 1 třídu školy při školském zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy (novela č.195/2019 Sb.)** - Obory vzdělání J, E, H, M, K a L
  - 6 až 10 žáků PHmax pro třídu 17-20 žáků
  - 11 až 14 žáků PHmax pro třídu 20-24 žáků
  - Nižší než 6 PHmax 70% pro třídu 17-20 žáků

# Zvláštní pravidla pro stanovení PHmax v případě víceoborových tříd

- Do průměrného počtu žáků pro PHmax jednooborové třídy se nezapočítává počet žáků ve víceoborových třídách
- Ve víceoborové třídě se PHmax stanoví v závislosti na průměrném počtu žáků v daném oboru vzdělání připadajících na jednu víceoborovou třídu

# PHmax v případě individuálního vzdělávání (§ 41 ŠZ) a vzdělávání v zahraničí (§ 38 ŠZ)

- Žák podle § 41 ŠZ a § 38 se nezapočítává do počtu žáků ve třídě rozhodného pro stanovení PHmax
- Na prvním stupni ZŠ –PHmax školy+ 0,25 hodiny
- Na druhém stupni ZŠ, odpovídající ročníky SŠ a konzervatoře – PHmax školy+ 0,5 hodiny

# Nařízení vlády č. 123/2018 Sb. (195/2019 Sb.)

- **§ 5a PHmax v případě žáků se závažnými vadami řeči**
- Za každého žáka se závažnými vadami řeči vzdělávajícího se v oboru vzdělání v příloze č. 2 k tomuto nařízení ve škole nebo třídě zřízené podle § 16/9 ŠZ pro žáky s tímto znevýhodněním – zvýší se celková výše PHmax stanovená pro školu o 1 hodinu.

# § 5b PHmax pro výuku s AP financovaný v některých případech ze státního rozpočtu

- Nově stanoveno v příloze č. 2 nařízení vlády
- Platí pro školu a třídu podle § 16/9 ŠZ, pro třídu školy při školském zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy v závislosti na průměrném počtu žáků ve třídě
- Stanovení výsledného maximálního počtu hodin AP financovaného ze státního rozpočtu – použijí se pravidla shodná s obecným pravidlem (je-li PHmax školy vyšší – snižuje se výše finančních prostředků v poměru těchto hodin a PHmax za školu)

# Novela vyhlášky č. 48/2005 Sb.

- Nový § 7c – Maximální počet hodin výuky s asistentem pedagoga ve třídě přípravného stupně základní školy speciální financovaný ze státního rozpočtu
- PHmax je 20 hodin v případě počtu dětí ve třídě 4 a více

# Provozní zaměstnanci ZŠ

V informačním systému <https://sberdat.uiv.cz/login> byly zveřejněny údaje o limitech nepedagogických pracovníků

Soustava normativů pro ZŠ			List	Řádky
na ředitelství			ZŠ_normativy	4 až 103
na další pracoviště			ZŠ_normativy	106 a 107
na třídu	přípravná třída		ZŠ_normativy	109
	přípravný stupeň základní školy speciální		ZŠ_normativy	110
	běžná třída, třída s jazykem národnostní menšiny	s průměrným počtem žáků menším než 16	ZŠ_normativy	111
		s průměrným počtem žáků 16 až méně než 23	ZŠ_normativy	112
		s průměrným počtem žáků 23 a více	ZŠ_normativy	113
	zřízenou podle § 16 odst. 9	s průměrným počtem žáků menším než 10	ZŠ_normativy	114
		s průměrným počtem žáků 10 a více	ZŠ_normativy	115
	v základní škole při zdravotnickém zařízení, pokud se jedná o psychiatrickou nemocnici, ozdravovnu nebo léčebnu		ZŠ_normativy	116
	v základní škole při zdravotnickém zařízení, pokud se nejedná o psychiatrickou nemocnici, ozdravovnu nebo léčebnu		ZŠ_normativy	117



# Provozní zaměstnanci SŠ

V informačním systému <https://sberdat.uiv.cz/login> byly zveřejněny údaje o limitech nepedagogických pracovníků

Soustava normativů pro SŠ		List	Řádky	
na ředitelství		SŠ_normativy	4 až 103	
na další pracoviště		SŠ_normativy	106 a 107	
na třídu	běžná třída, třída s jazykem národnostní menšiny	s průměrným počtem žáků menším než 24 (v denní formě vzdělávání)	SŠ_normativy	110 až 398
		s průměrným počtem žáků 24 a více (v denní formě vzdělávání)	SŠ_normativy	401 až 689
	zřízenou podle § 16 odst. 9 (v denní formě vzdělávání)		SŠ_normativy	110 až 398
	opravné (krátící) koeficienty pro jiné formy vzdělávání než denní		SŠ_normativy	691 až 694

# Provozní zaměstnanci konzervatoři

V informačním systému <https://sberdat.uiv.cz/login> byly zveřejněny údaje o limitech nepedagogických pracovníků

Soustava normativů pro KON		List	Řádky
na ředitelství		KON_normativy	5 až 704
na další pracoviště		KON_normativy	707 a 708
na žáka	v příslušném oboru vzdělání (v denní formě vzdělávání)	KON_normativy	710 až 714
	opravné (krátící) koeficienty pro jiné formy vzdělávání než denní	KON_normativy	716 až 719

# Provozní zaměstnanci VOŠ

V informačním systému <https://sberdat.uiv.cz/login> byly zveřejněny údaje o limitech nepedagogických pracovníků

Soustava normativů pro VOŠ		List	Řádky
na ředitelství		VOŠ_normativy	5 až 704
na další pracoviště		VOŠ_normativy	707 a 708
na studenta	v příslušném oboru vzdělání (v denní formě vzdělávání)	VOŠ_normativy	711 až 971
	opravné (krátící) koeficienty pro jiné formy vzdělávání než denní	VOŠ_normativy	973 až 976

# PHmax ŠD

Příloha vyhlášky č. 74/2005 Sb.

Celkový počet oddělení	Celkový počet PHmax za ŠD
1	32,5
2	57,5
3	80
4	97,5
5	130
6	155
7	177,5
8	195
9	227,5
10	252,5
11	275
12	292,5
13	325
14	350
15	372,5
16	390
17	412,5
18	435
19	457,5
20	480
21	502,5



# Formy zájmového vzdělávání

- pravidelnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování,
- příležitostnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování,
- táborovou činností a další obdobnou činností,
- osvětovou činností včetně shromažďování a poskytování informací pro děti, žáky a studenty, popřípadě i další osoby, a činností vedoucích k prevenci rizikového chování a výchovou k dobrovolnictví,
- individuální prací, zejména vytvářením podmínek pro rozvoj nadání dětí, žáků a studentů,
- využitím otevřené nabídky spontánních činností,
- vzdělávacími programy navazujícími na rámcové vzdělávací programy škol.

# Financování pravidelné denní docházky

- **pravidelná denní docházka** - přihlášení k zájmovému vzdělávání nejméně 4 dny v týdnu po dobu nejméně 5 po sobě jdoucích měsíců,
- **pravidelnou docházkou** přihlášení k zájmovému vzdělávání, které není pravidelnou denní docházkou a které se koná po dobu nejméně 5 po sobě jdoucích měsíců v období školního vyučování pravidelně s výjimkou období školních prázdnin alespoň jednou za
  - 1. týden v rozsahu alespoň 1 hodiny, nebo
  - 2. 2 týdny v rozsahu alespoň 2 hodin
- **nepravidelná a příležitostná docházka** - přihlášení k zájmovému vzdělávání v jiném rozsahu

# Účastníci činnosti družiny

- Přednostně pro žáky I.st.ZŠ přihlášené k pravidelné denní docházce
- Pravidelná denní docházka je určena výhradně pro uchazeče, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do klubu (družina a klub jsou jednou právníckou osobou)
- Činností příležitostných, táborových a spontánních, včetně přípravy na vyučování se mohou účastnit i ti, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce

# Správní řízení

- Podmínkou přijetí k pravidelné a táborové činnosti je písemná přihláška
- Součástí přihlášky k pravidelné činnosti – písemné sdělení o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze školní družiny

# Organizace družiny

- Nejméně 20 účastníků, kteří jsou žáky I.st.ZŠ v průměru na 1 oddělení
- ZŠ pouze s třídami I.st.ZŠ s 1 oddělením ŠD
  - Jednotřídní ZŠ.....nejméně 5 účastníků
  - Dvoutřídní ZŠ.....nejméně 15 účastníků
  - Trojtřídní ZŠ.....nejméně 18 účastníků
- 1 oddělení nejvýše 30 účastníků
- Další oddělení lze zřídit, pouze pokud na oddělení připadá v průměru více než 27 účastníků

# Organizace družiny

- Výjimka zřízení druhého oddělení
  - Druhé oddělení lze zřídit i při nižším průměrném počtu účastníků, kteří jsou žáky prvního stupně základní školy, než je 20, pokud je celkový počet účastníků vyšší než 27 a počet účastníků, kteří jsou žáky prvního stupně základní školy, vyšší než 20
- Výjimka zřízení třetího oddělení
  - Třetí oddělení je možné zřídit i při nižším průměrném počtu účastníků, kteří jsou žáky prvního stupně základní školy, než je 20, pokud je celkový počet účastníků vyšší než 54 a počet účastníků, kteří jsou žáky prvního stupně základní školy, vyšší než 40

# Organizace družiny

- Oddělení tvořené účastníky § 16 odst. 9 ŠZ
- Nejnižší a nejvyšší počet účastníků je shodný s počty ve třídách podle § 16 odst. 9 ŠZ

# Financování školní družiny

- Nižší počet účastníků – PHmax se snižuje na každé toto oddělení poměrně podle počtu účastníků, o který je skutečný počet nižší



# Novela vyhlášky č. 74/2005 Sb. – financování AP

- §10/12
- Maximální počet hodin přímé pedagogické činnosti zabezpečované vedle vychovatele **asistentem pedagoga** financovaným ze státního rozpočtu činí 15 hodin na 1 oddělení tvořené pouze účastníky uvedenými v § 16 odst. 9 školského zákona

# Výjimka z nejnižšího počtu dětí na oddělení §16/9 – platí obecné pravidlo i pro PHmax AP

- PHmax stanovený podle přílohy se snižuje o
- $Ph_{max} - (0,05 \times Ph_{max})$  – průměrný počet účastníků v těchto odděleních nejméně 5 a méně než 6,
- $Ph_{max} - (0,1 \times Ph_{max})$  – průměrný počet účastníků v těchto odděleních nejméně 4 a méně než 5, a
- $Ph_{max} - (0,6 \times Ph_{max})$  – průměrný počet účastníků v těchto odděleních méně než 4.

## § 160 nový odst. 6

- Finanční prostředky ze státního rozpočtu se poskytují nejvýše do výše povoleného počtu dětí, žáků nebo studentů ve škole nebo školském zařízení, v jednotlivých oborech vzdělání a formách vzdělávání, lůžek, stravovaných nebo jiných jednotek výkonu uvedeného ve školského rejstříku

# § 161

- ONIV již nebude na školní družinu
- Vláda stanoví nařízením pro ZŠ a SŠ zřizované krajem, obcí nebo svazkem obcí maximální počet hodin výuky financovaný ze státního rozpočtu na 1 třídu v oboru vzdělání v závislosti na počtu žáků ve třídě **nebo na školu v závislosti na její struktuře** a pro konzervatoře zřizované krajem, obcí nebo svazkem obcí maximální počet hodin výuky financovaný ze státního rozpočtu na 1 ročník v oboru vzdělání v závislosti na počtu žáků v ročníku **nebo na školu v závislosti na její struktuře**.

# § 161 odst. 7

- Ministerstvo může v průběhu roku stanovit další finanční prostředky na přímé výdaje na vzdělávání
- Ve Věstníku
  - Podmínky a kritéria pro poskytnutí těchto dalších finančních prostředků
  - Účel použití
  - Další podmínky
- Promítá se do § 163
- Ruší se slova o poskytování finančních prostředků ze státního rozpočtu na pokusná ověřování a na rozvojové programy
- Promítá se do § 171
- Ruší se odst. 2 – ~~Ministerstvo vyhlašuje rozvojové programy~~

# §161b odst. 1

- Ministerstvo může vyhlásit a ve Věstníku zveřejnit opravné koeficienty k republikovým normativům, zohledňující objektivní rozdíly v činnosti dotčených školských zařízení v jednotlivých krajích.

## § 161c

- Ministerstvo prováděcím předpisem stanoví
- maximální počty hodin přímé pedagogické činnosti v mateřské škole a školní družině zřizované krajem, obcí nebo svazkem obcí v závislosti na jejich organizační struktuře **včetně určení PP, kteří tyto činnosti vykonávají** a maximální počty hodin výuky v přípravných třídách základní školy a ve třídách přípravného stupně základní školy speciální financované ze státního rozpočtu.

## § 161c odst. 3 písm. c) - rezerva

- k řešení nezbytných případů ~~zvýšených~~ přímých výdajů ~~vzniklých v průběhu kalendářního roku~~ **nezajištěných rozpisem** ; způsob, podmínky a pravidla použití rezervy krajským úřadem stanoví ministerstvo směrnicí podle § 170 písm. b).



# Financování neveřejných škol a školských zařízení (1. 9. 2018)

- Financování církevních škol přímo MŠMT podle počtu výkonů, nejvýše do povoleného počtu školským rejstříkem
- Normativ – průměrný roční objem výdajů připadající na jednotku výkonu – zveřejněny ve Věstníku
- Financování soukromých škol – dotace KrÚ – podle zákona 306/1999 Sb., o poskytování dotací soukromým školám, předškolním a školským zařízením
- Financování poskytovatelů vzdělávání v zahraničí – MŠMT příspěvek ze státního rozpočtu v závislosti zejména na počtu žáků a počtu vyučovacích hodin.

## § 162a (1. 9. 2018)

- Financování poskytovatelů vzdělávání v zahraničí (financuje MŠMT)
  - Podle počtu žáků a
  - Podle počtu hodin
- Povinnost vyúčtovat poskytnuté prostředky pod sankcí odmítnutí poskytnutí finančních prostředků v následujícím období

# Postavení ředitele školy

# Odpovědnost ředitele školy § 164 ŠZ

- 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 s tímto zákonem a vzdělávacími programy uvedenými v § 3,
- odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání a školských služeb,
- vytváří podmínky pro výkon inspekční činnosti České školní inspekce a přijímá následná opatření,
- vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a pro práci školské rady, pokud se podle tohoto zákona zřizuje,
- zajišťuje, aby osoby uvedené v § 21 byly včas informovány o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, žáka nebo studenta,
- zajišťuje spolupráci při uskutečňování programů zjišťování výsledků vzdělávání vyhlášených ministerstvem,
- odpovídá za zajištění dohledu nad dětmi a nezletilými žáky ve škole a školském zařízení.

# Pedagogická rada

- Poradní orgán zřizovaný ŘŠ
- Tvořena všemi pedagogickými pracovníky školy
- ŘŠ s ní projednává všechny zásadní pedagogické dokumenty a opatření týkající se vzdělávací činnosti školy.
- Při svém rozhodování ŘŠ k názorům pedagogické rady přihlédne.

# Povinnosti ŘŠ veřejné

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

# Správní rozhodování

- zamítnutí žádosti o povolení individuálního vzdělávacího plánu podle § 18 a zamítnutí žádosti o přeřazení žáka nebo studenta do vyššího ročníku podle § 17 odst. 3,
- přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle § 34 a ukončení předškolního vzdělávání podle § 35, zařazení dítěte do přípravného stupně základní školy speciální podle § 48a, zařazení dítěte do přípravné třídy základní školy podle § 47,
- zamítnutí žádosti o odklad povinné školní docházky podle § 37,

- převedení žáka do odpovídajícího ročníku základní školy podle § 39 odst. 2,
- přijetí k základnímu vzdělávání podle § 46, přestupu žáka podle § 49 odst. 1, převedení žáka do jiného vzdělávacího programu podle § 49 odst. 2 a zamítnutí žádosti o povolení pokračování v základním vzdělávání podle § 55 odst. 2,
- přijetí ke vzdělávání ve střední škole podle § 59 a následujících, vyšší odborné škole podle § 93 a následujících a v konzervatoři podle § 88,
- zamítnutí žádosti o přestup, změnu oboru vzdělání, přerušení vzdělávání a opakování ročníku podle § 66 a 97,



- zamítnutí žádosti o pokračování v základním vzdělávání podle § 55 odst. 1,
- podmíněné vyloučení a vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení podle § 31 odst. 2 a 4,
- zamítnutí žádosti o uznání dosaženého vzdělání podle § 70 a 100,
- povolení a zrušení povolení individuálního vzdělávání žáka podle § 41 a ukončení individuálního vzdělávání dítěte podle § 34b.

# Jmenování ředitele na dobu neurčitou

- Jen ten, kdo splňuje předpoklady stanovené zákonem o pedagogických pracovnících
- Jmenuje rada/starosta na základě výsledků KŘ na dobu neurčitou (vyhláška č. 54/2005 Sb.)
- 6 leté funkční období (prodlužuje se o dobu, po kterou byl ředitel uvolněn pro výkon veřejné funkce) – posledních 6 měsíců (6., 5. a 4. měsíc před koncem)
  - Může rada/starosta vyhlásit KŘ a odvolat ŘŠ
  - Musí rada/starosta vyhlásit KŘ a odvolat ŘŠ, požádá o to ČŠI nebo ŠR 7. měsíc před koncem

# Jmenování ředitele na dobu určitou

- Pokud škola nebo školské zařízení nemá ředitele, může zřizovatel jmenovat ředitele školy na vedoucí pracovní místo bez KŘ na dobu určitou do doby jmenování ředitele na základě výsledků KŘ. Zřizovatel vyhlásí KŘ bez zbytečného odkladu.
- Pokud řediteli školy nebo školského zařízení ve výkonu činnosti brání překážka v práci dlouhodobého charakteru (veřejná funkce, RD), může zřizovatel na základě jím vyhlášeného KŘ jmenovat ředitele školy na vedoucí pracovní místo na dobu určitou po dobu překážky v práci ředitele, nejdéle však na 6 let; stejnou osobu je možné jmenovat opakovaně.
- Do doby jmenování dočasného ředitele na základě výsledků KŘ, může zřizovatel jmenovat ředitele školy na vedoucí pracovní místo bez konkursního řízení.

# Odvolání v průběhu 6 letého funkčního období

- Zřizovatel musí odvolat:
  - pozbytí některého z předpokladů pro výkon činností ředitele školy nebo školského zařízení stanovených zvláštním právním předpisem,
  - nesplnění podmínky zahájení a úspěšného ukončení studia k získání odborné kvalifikace podle zvláštního právního předpisu,
  - nesplnění podmínky získání znalostí z oblasti řízení školství studiem pro ředitele škol a školských zařízení podle zvláštního právního předpisu, nebo
  - organizačních změn, jejichž důsledkem je zánik vedoucího pracovního místa ředitele.

# Odvolání v průběhu 6 letého funkčního období

- Zřizovatel může odvolat
  - závažného porušení nebo neplnění právních povinností vyplývajících z jeho činností, úkolů a pravomocí na vedoucím pracovním místě ředitele, které bylo zjištěno zejména inspekční činností České školní inspekce nebo zřizovatelem,
  - návrhu České školní inspekce v případě zjištění závažných nedostatků v činnosti školy nebo školského zařízení
  - pravomocného rozhodnutí soudu o neplatnosti odvolání předchozího ředitele z funkce nebo pravomocného rozhodnutí o neplatnosti rozvázání pracovního poměru s předchozím ředitelem - odvolanému řediteli náleží odstupné ve výši nejméně čtyřnásobku jeho průměrného výdělku.

# Školská rada

- Orgán školy umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům a studentům, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy.
- U ZŠ, SŠ a VOŠ
- Zřizovatel
  - Zřizuje ŠR
  - Stanoví počet jejích členů
  - Vydá její volební řád

# Složení školské rady

- 1/3 členů školské rady jmenuje zřizovatel.
- 1/3 členů volí zákonní zástupci nezletilých žáků a zletilí žáci a studenti.
- 1/3 členů volí pedagogičtí pracovníci dané školy.
- Členem školské rady nemůže být ředitel školy.
- Týž člen školské rady nemůže být současně jmenován zřizovatelem, zvolen zákonnými zástupci nezletilých žáků a zletilými žáky a studenty nebo zvolen pedagogickými pracovníky školy.
- Pedagogický pracovník školy nemůže být zvolen za člena školské rady této školy zákonnými zástupci nezletilých žáků a zletilými žáky a studenty ani jmenován zřizovatelem.

# Volby, funkční období ŠR

- Ředitel školy zajistí v souladu s volebním řádem řádné uskutečnění voleb do školské rady.
- Nezevolí-li zákonní zástupci nezletilých žáků nebo zletilí žáci a studenti stanovený počet členů školské rady ani na základě opakované výzvy, jmenuje zbývající členy školské rady ředitel školy.
- Funkční období členů školské rady je tři roky.



# Další podmínky činnosti školské rady

- Školská rada zasedá nejméně dvakrát ročně;
- Zasedání školské rady svolává její předseda, první zasedání školské rady svolává ředitel školy.
- Ředitel školy nebo jím pověřený zástupce je povinen zúčastnit se zasedání školské rady na vyzvání jejího předsedy.
- Školská rada na svém prvním zasedání stanoví svůj jednací řád a zvolí svého předsedu. K přijetí jednacího řádu se vyžaduje schválení nadpoloviční většinou všech členů školské rady.

# Předčasné volby

- Požádá-li o to ředitele školy alespoň většina voličů oprávněných volit tohoto člena školské rady, která je podle volebního řádu nezbytná ke zvolení člena školské rady

# Doplňovací volby

- vzdáním se funkce písemným prohlášením do rukou předsedy školské rady,
- doručení písemného odvolání jmenovaného člena školské rady zřizovatelem do rukou předsedy školské rady,
- vznikem neslučitelnosti podle odstavce 2 věty třetí,
- v případě opakované neomluvené neúčasti na zasedání školské rady, pokud tak stanoví volební řád, nebo
- zástupce pedagogických pracovníků přestane být v základním pracovněprávním vztahu ke škole nebo u zákonných zástupců nezletilých žáků, nebo studentů, kdy přestane být tento nezletilý žák žákem či studentem školy.

- Funkční období člena školské rady zvoleného v předčasných nebo doplňovacích volbách končí shodně s funkčním obdobím členů školské rady zvolených v řádných volbách.

# Skončení funkce člena školské rady před uplynutím funkčního období

- vzdáním se funkce písemným prohlášením do rukou předsedy školské rady,
- dnem doručení písemného odvolání jmenovaného člena školské rady zřizovatelem do rukou předsedy školské rady,
- vznikem neslučitelnosti funkce,
- v případě opakované neomluvené neúčasti na zasedání školské rady, pokud tak stanoví volební řád, nebo
- dnem, kdy byl do funkce člena školské rady zvolen nový člen v předčasných volbách,
- dnem, kdy zástupce pedagogických pracovníků přestane být v základním pracovněprávním vztahu ke škole nebo u zákonných zástupců nezletilých žáků, nebo studentů dnem, kdy přestane být tento nezletilý žák žákem či studentem školy.

# Kompetence ŠR

- Vyjadřuje se k návrhům školních vzdělávacích programů a k jejich následnému uskutečňování,
- schvaluje výroční zprávu o činnosti školy,
- schvaluje školní řád, ve středních a vyšších odborných školách stipendijní řád, a navrhuje jejich změny,
- schvaluje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků v základních a středních školách,
- podílí se na zpracování koncepčních záměrů rozvoje školy,

# Kompetence ŠR

- projednává návrh rozpočtu právnické osoby na další rok a navrhuje opatření ke zlepšení hospodaření,
- projednává inspekční zprávy České školní inspekce,
- podává podněty a oznámení řediteli školy, zřizovateli, orgánům vykonávajícím státní správu ve školství a dalším orgánům státní správy,
- podává návrh na vyhlášení konkursu na ředitele školy.

# Vztah ŘŠ a ŠR

- Ředitel školy je povinen umožnit školské radě přístup k informacím o škole, zejména k dokumentaci školy.
- Informace chráněné podle zvláštních právních předpisů poskytne ředitel školy školské radě pouze za podmínek stanovených těmito zvláštními právními předpisy. Poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím tím není dotčeno.



# Schvalovací proces dokumentů školskou radou

- Výroční zprávu o činnosti školy, školní řád, stipendijní řád, pravidla hodnocení
  - rozhodne školská rada do 1 měsíce od jejich předložení ředitelem školy.
  - Pokud školská rada tento dokument neschválí, ředitel školy předloží dokument k novému projednání do 1 měsíce. Opakovaného projednání se účastní zřizovatel.
  - Není-li dokument schválen ani při opakovaném projednání nebo pokud školská rada neprojedná dokumenty do 1 měsíce od jejich předložení ředitelem školy, rozhodne o dalším postupu bez zbytečného odkladu zřizovatel.

**Kompetence MŠMT**

# MŠMT

- Řídí výkon státní správy ve školství v rozsahu stanoveném tímto zákonem.
- Odpovídá za stav, koncepci a rozvoj vzdělávací soustavy.
- Vytváří podmínky pro výkon ústavní a ochranné výchovy a preventivně výchovnou péči a vzdělávání osob umístěných ve školských zařízeních k tomu zřizovaných
- Vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků.

# MŠMT zřizuje a zrušuje

- Školská zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy a školská zařízení pro preventivně výchovnou péči, dále za podmínek stanovených zvláštním právním předpisem mateřské, základní a střední školy pro děti a žáky umístěné v těchto školských zařízeních,
- zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků,
- mateřské, základní a střední školy s vyučovacím jazykem národnostní menšiny, pokud je nezřídí obec, svazek obcí nebo kraj,
- školy, jejichž činnost je upravena mezinárodními smlouvami,
- Centrum.

# Další kompetence MŠMT

- Zajišťuje a provádí **kontrolu správnosti a efektivnosti využití finančních prostředků**, které přiděluje nebo smluvně zajišťuje ze státního rozpočtu, z Národního fondu a prostředků ze zahraničí poskytnutých mezinárodními organizacemi na základě mezinárodních smluv; přitom provádí předběžnou, průběžnou a následnou kontrolu podle zvláštního právního předpisu.
- Stanovuje směrnicí **závazné zásady**, podle kterých provádějí krajské úřady **rozpis finančních prostředků** a obecní úřady obcí s rozšířenou působností návrh rozpisu finančních prostředků státního rozpočtu může udělovat věcné a finanční ocenění osobám, které se zasloužily o rozvoj vzdělávání.
- Může udělovat **čestný název** právnickým osobám a organizačním složkám státu, vykonávajícím činnost školy nebo školského zařízení.

# Další kompetence MŠMT

- Vyhlašuje a řídí pokusné ověřování metod, obsahu, forem, organizace vzdělávání a pokusné ověřování způsobu řízení škol a školských zařízení.
- Vyhlašuje programy zjišťování výsledků vzdělávání, včetně podmínek a kritérií pro jejich financování ze státního rozpočtu.
- Vydá metodiku pro vypracování školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání.
- Prostřednictvím jím zřízené a k tomu pověřené právnické osoby zajišťuje státní zkoušky z grafických disciplín, kterými jsou psaní na klávesnici, zpracování textu na počítači, těsnopis a stenotypistika

Česká školní inspekce

# Česká školní inspekce

- Správní úřad s celostátní působností, který je organizační složkou státu a účetní jednotkou.
- Je organizačně členěna na ústředí České školní inspekce se sídlem v Praze a inspektoráty České školní inspekce. Ministerstvo je ve věcech státní služby nadřízeným služebním úřadem České školní inspekce.
- V čele České školní inspekce je ústřední školní inspektor; jeho výběr, jmenování a odvolání se řídí zákonem o státní službě.



# Kompetence ČŠI

- Zpracovává koncepční záměry inspekční činnosti a systémy hodnocení vzdělávací soustavy.
- S předchozím souhlasem ministerstva se může podílet na zajišťování úkolů souvisejících s naplňováním mezinárodních smluv, s rozvojem mezinárodních styků a mezinárodní spolupráce, jakož i úkolů, které vyplývají pro Českou republiku z členství v mezinárodních organizacích.

# Inspekční činnost ČŠI

- 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,
- zjišťuje a hodnotí podmínky, průběh a výsledky vzdělávání, a to podle příslušných školních vzdělávacích programů a akreditovaných vzdělávacích programů,
- zjišťuje a hodnotí naplnění školního vzdělávacího programu a jeho soulad s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem,
- vykonává kontrolu dodržování právních předpisů, které se vztahují k poskytování vzdělávání a školských služeb,
- vykonává veřejnosprávní kontrolu využívání finančních prostředků státního rozpočtu přidělovaných podle § 160 až 163.
- v odůvodněných případech provádět inspekční činnost i formou elektronického zjišťování údajů.

# Podněty, stížnosti, petice

- Inspekční činnost, pokud svým obsahem spadají do působnosti České školní inspekce
- Výsledek šetření předává zřizovateli k dalšímu řízení.
- Zřizovatel informuje Českou školní inspekci o vyřízení stížnosti a o případných opatřeních přijatých k nápravě.

# Inspekční činnost pro účely přiznání dotací soukromým školám

- Na žádost školy, školského zařízení
- Inspekční činnost nelze na žádost právnické osoby, která vykonává činnost školy nebo školského zařízení, provést před uplynutím lhůty k odstranění případných nedostatků zjištěných předchozí inspekční činností

# Výstupy inspekční činnosti

- **inspekční zpráva** (podmínky a průběh vzdělávání, ŠVP)
- **protokol o kontrole** (kontrola dodržování právních předpisů, hospodaření se státními prostředky)
- **tematická zpráva** v případě inspekční činnosti podle odstavce (získávání a analýzy informací)
- **výroční zpráva** České školní inspekce.

# Působnost územních samosprávných celků

# Povinnost obce, kraje

- Při zajišťování vzdělávání a školských služeb, zejména při zřizování a zrušování škol a školských zařízení, dbá obec a kraj zejména o
  - soulad rozvoje vzdělávání a školských služeb se zájmy občanů obce a kraje, s potřebami trhu práce, s demografickým vývojem a rozvojem svého území,
  - dostupnost vzdělávání a školských služeb podle místních podmínek.

# Povinnosti obce

- Zajistit podmínky pro **plnění povinné školní docházky** dětí s místem trvalého pobytu na jejím území a dětí umístěných na jejím území ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy, které se v souladu se zvláštním právním předpisem nevzdělávají ve školách zřízených při těchto školských zařízeních.



# Jak tuto povinnost obec plní

- zřizuje a zrušuje základní školu, nebo
- zajišťuje plnění povinné školní docházky v základní škole zřizované jinou obcí nebo svazkem obcí.

# Školské obvody spádové školy

- je-li v obci jedna základní škola zřízená obcí, tvoří školský obvod území obce,
- je-li v obci více základních škol zřizovaných obcí, stanoví obec školské obvody obecně závaznou vyhláškou,
- je-li na území svazku obcí jedna základní škola nebo více základních škol zřízených svazkem obcí nebo dojde-li k dohodě několika obcí o vytvoření společného školského obvodu jedné nebo více základních škol zřizovaných některou z těchto obcí, stanoví každá z dotčených obcí obecně závaznou vyhláškou příslušnou část školského obvodu.

# Ohrožení plnění povinné školní docházky

- Pokud území obce nebo jeho část nespadá pod školský obvod ani společný školský obvod a je ohroženo plnění povinné školní docházky dítěte, krajský úřad opatřením obecné povahy pro toto území vytvoří nebo na ně rozšíří školský obvod nebo společný školský obvod základní školy zřizované touto nebo jinou obcí nebo svazkem obcí, a to s platností nejdéle na 24 měsíců.

# Námitky proti opatření obecné povahy

- může podat obec, pro jejíž území nebo jeho část je vytvořen nebo na ně rozšířen školský obvod nebo společný školský obvod základní školy,
- může podat obec, která zřizuje danou základní školu nebo je členem svazku obcí, který zřizuje danou základní školu.

# Dopravní obslužnost

- V rámci základní dopravní obslužnosti území kraje je kraj povinen zajistit dopravu do spádové školy a ze spádové školy, pokud vzdálenost spádové školy od místa trvalého pobytu žáka přesáhne 4 km.

# Obec a předškolní vzdělávání

- Obec zřizuje a zrušuje:
  - mateřské školy,
  - mateřské a základní školy s vyučovacím jazykem národnostní menšiny za podmínek stanovených v § 14 a
- zařízení školního stravování sloužící dětem a žákům škol, které zřizuje.

# Povinnost zajistit předškolní vzdělávání

- Obec je povinna zajistit podmínky pro předškolní vzdělávání pro děti s právem přednostního přijetí a pro povinné předškolní vzdělávání pro děti s místem trvalého pobytu na jejím území a pro děti umístěné na jejím území v dětském domově. Za tímto účelem obec
  - zřídí mateřskou školu, nebo
  - zajistí předškolní vzdělávání v mateřské škole zřizované jinou obcí nebo svazkem obcí.

Spádové obvody mateřských škol

# Obec může zřizovat

- základní umělecké školy,
- školská zařízení pro zájmové vzdělávání,
- školská účelová zařízení a
- školy nebo školská zařízení, které jinak zřizuje kraj nebo ministerstvo,
- Podmínka – pokud prokáže potřebné finanční, materiální a personální zabezpečení jejich činnosti orgánu, který vede rejstřík škol a školských zařízení.



# Další úkoly obce

- Zajišťuje výdaje s výjimkou výdajů hrazených z finančních prostředků státního rozpočtu a z jiných zdrojů;
- může přispívat na další neinvestiční výdaje jinak hrazené ze státního rozpočtu podle tohoto zákona.
- přiděluje dotace stanovené zákonem o státním rozpočtu k částečné úhradě výdajů na provoz a provádí jejich finanční vypořádání.

# Kraj

- Je povinen zajistit podmínky pro uskutečňování středního a vyššího odborného vzdělávání, vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami, dále jazykového, základního uměleckého a zájmového vzdělávání a pro výkon ústavní výchovy.

# Kraj zřizuje a zrušuje

- Střední školy,
- vyšší odborné školy,
- mateřské, základní, střední školy a školská zařízení pro děti a žáky uvedené v § 16 odst. 9,
- základní školy speciální,
- školy při zdravotnických zařízeních,
- školská výchovná a ubytovací zařízení a zařízení školního stravování pro děti, žáky a studenty škol, které zřizuje,
- střední školy s vyučovacím jazykem národnostní menšiny,
- jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky,
- základní umělecké školy,
- školská zařízení pro zájmové vzdělávání,
- dětské domovy.

# Kraj může zřizovat a zrušovat

- mateřské a základní školy s vyučovacím jazykem národnostní menšiny za podmínek stanovených v § 14,
- školská zařízení podle § 115 až 120 (zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků, školská poradenská zařízení školská výchovná a ubytovací zařízení, školská zařízení pro zájmové vzdělávání a zařízení školního stravování)
- školy a školská zařízení, které jinak zřizuje obec nebo ministerstvo, pokud kraj prokáže potřebné finanční, materiálové a personální zabezpečení této školy nebo školského zařízení.

# Další povinnosti kraje

- Zajišťuje výdaje s výjimkou výdajů hrazených z finančních prostředků státního rozpočtu a z jiných zdrojů.
- Může přispívat na další neinvestiční výdaje jinak hrazené ze státního rozpočtu podle tohoto zákona.

# Kompetence obcí a krajů

- Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení)
- Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení)

# Kompetence rady obce, kraje

- Výkonný orgán – vše, co je škola školské zařízení povinna projednat se zřizovatelem
- Jmenuje a odvolává ředitele školy, školského zařízení
- Stanoví plat a jeho jednotlivé složky

# Kompetence zastupitelstva

- Schvalování rozpočtu – závazné ukazatele školy, školského zařízení
- Rozhoduje o zřízení, sloučení, splynutí, rozdělení a zrušení organizace
- Schvaluje zřizovací listinu



Přestupky

- Fyzická osoba se dopustí přestupku tím, že
  - jako zákonný zástupce
    - nepřihlásí dítě k zápisu k povinné školní docházce,
    - nepřihlásí dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání,
    - zanedbává péči o povinnou školní docházku žáka nebo o povinné předškolní vzdělávání dítěte, (5000 Kč projednává přestupková komise)
  - jako osoba, která přišla do styku s informacemi veřejně nepřístupnými, poruší povinnost mlčenlivosti o informacích veřejně nepřístupných podle § 80b odst. 4, (500000 Kč, projednává MŠMT)
  - jako osoba odpovědná za přijetí nebo splnění opatření k odstranění nedostatků zjištěných při inspekční činnosti podle § 174 odst. 2 písm. b), c) a d) ve lhůtě stanovené ČŠI tato opatření nepřijme nebo je nesplní (50000 Kč, projednává ČŠI)

Povinné distanční vzdělávání

# Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách

- Není možná osobní přítomnost většiny žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy, studijní skupiny, oddělení nebo kursu ve škole nebo většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, z důvodu
  - krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona
  - nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona
  - nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví

# Povinnost školy

- Škola poskytuje dotčeným dětem, žákům, studentům vzdělávání distančním způsobem.
- Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

# Povinnosti dětí, žáků, studentů

- Děti, žáci a studenti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem s výjimkou žáků základní umělecké školy a jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky.
- Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, žáka, studenta pro toto vzdělávání
- Školní řád – pravidla vzdělávání, hodnocení vzdělávání a omlouvání neúčasti na distančním vzdělávání

# Opatření obecně závazné povahy

- Oprávnění MŠMT – vydat opatření, kterým stanoví
  - odlišné termíny nebo lhůty od termínů nebo lhůt stanovených tímto zákonem nebo prováděcími právními předpisy, anebo stanovené na jejich základě, pokud jejich naplnění není možné nebo by způsobilo nezanedbatelné obtíže,
  - odlišný způsob nebo podmínky přijímání ke vzdělávání nebo ukončování vzdělávání, pokud by postup podle tohoto zákona nebyl možný nebo by způsobil nezanedbatelné obtíže

# Podmínky vydání opatření

- Nepřítomnost dětí ve škole
  - krizové opatření vyhlášené podle krizového zákona,
  - nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, a
  - nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví
- Musí být vydáno v souladu se zásadami a cíli vzdělávání uvedenými v § 2 tohoto zákona
- Vydává se bez řízení o návrhu opatření obecné povahy
- Oznamuje se vyvěšením na úřední desce MŠMT
- Zveřejňuje se způsobem umožňujícím dálkový přístup na dobu nejméně 15 dnů
- Nabývá účinnosti dnem vyvěšení na úřední desce nebo pozdějším dnem, který je v něm uveden
- Pokud se změnilý důvody pro vydání opatření obecné povahy, ministerstvo jej bezodkladně zruší nebo změní



# Shrnutí

- Pracujte vždy s aktuálním zněním právního předpisu
- Průběžně se vzdělávejte
- Nebojte se využít právní služby

# Děkuji za pozornost

JUDr. Hana Poláková

[polakova@vim-jmk.cz](mailto:polakova@vim-jmk.cz)