

# 7. Ředitel školy, zástupce ředitele. Základy financování školy, doplňková činnost školy

Marcela Janíková, Jiří Sliacky

**Prezentace vznikla v rámci projektu Zkvalitnění a Inovace Přípravy budoucích učitelů na MUNI (ZIP MUNI), reg. č. p.: CZ.02.3.68/0.0/0.0/19\_068/0016170.**



# Ředitel školy

- Je statutárním orgánem školské právnické osoby.
- Ředitele jmenuje a odvolává zřizovatel. Funkční období trvá 6 let. Zřizovatel může vyhlásit konkurzní řízení po 6 letech, aniž by měl pádné důvody k odvolání.
- Předpoklady pro výkon ředitele školy.

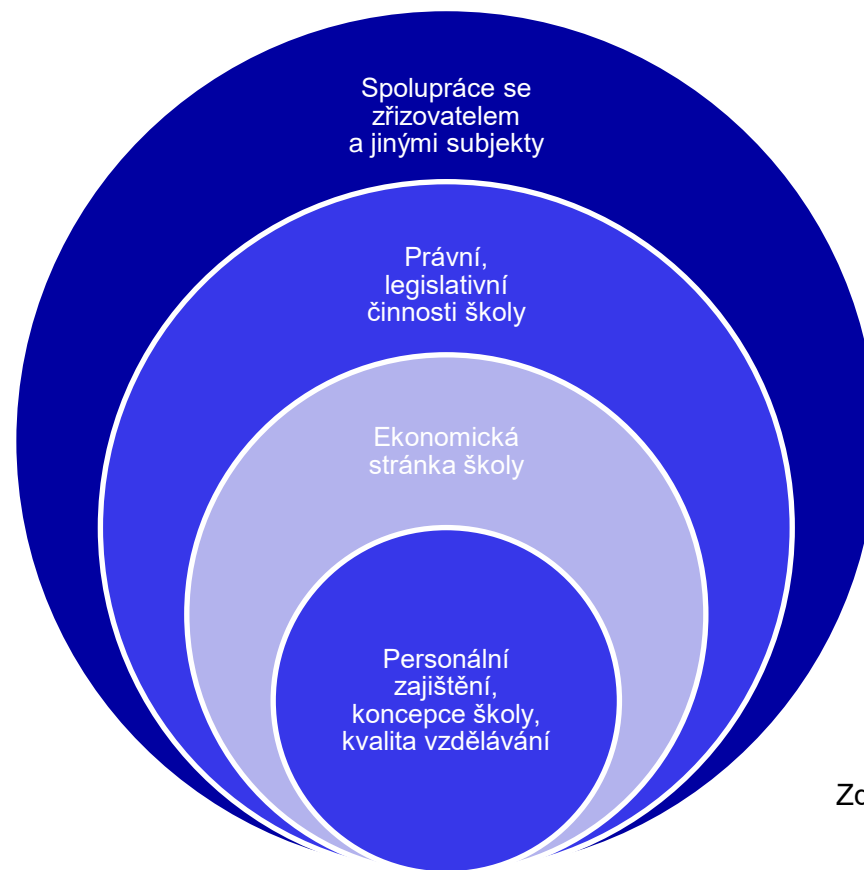


# Konkurzní řízení na ředitele školy

- Předpis 54/2005 Sb., vyhláška o náležitostech konkurzního řízení a konkurzních komisích.
- Zřizovatel nejpozději 30 dnů před konáním konkurzního řízení jmenuje předsedu a další členy konkurzní komise pro posuzování uchazečů.
- Členové komise (zřizovatel obec či svazek obcí):
  1. dva členové určení zřizovatelem,
  2. jeden člen určený ředitelem krajského úřadu,
  3. jeden člen, kterým je odborníkem v oblasti státní správy, organizace a řízení v oblasti školství podle druhu a typu příslušné školy nebo školského zařízení,
  4. jeden člen, kterým je pedagogickým pracovníkem příslušné právnické osoby vykonávající činnost školy,
  5. jeden člen, kterým je školním inspektorem České školní inspekce,
  6. jeden člen, kterým je členem školské rady, je-li zřízena.
- Jednání komise je neveřejné.
- Kromě členů komise je přítomen i tajemník komise, který není členem komise. Je zaměstnancem zřizovatele. Organizačně a administrativně zabezpečuje jednání komise.
- Zřizovatel, popřípadě komise se souhlasem zřizovatele může přizvat k jednání komise v případě potřeby další odborníky s poradním hlasem, kteří nejsou členy komise.
- Po vyhodnocení konkurzu předseda komise za přítomnosti členů komise vyhlásí bez zbytečného odkladu výsledné pořadí přítomných uchazečů. Uchazeči budou předsedou komise vyrozuměni o výsledném pořadí též písemnou formou, a to do 7 dnů od vyhlášení výsledného pořadí uchazečů. Výsledné pořadí uchazečů má pro zřizovatele **doporučující charakter.**



# Povinnosti ředitele



Zdroj: Vlastní tvorba autora



# Povinnosti ředitele školy

- Spolupracuje s radou obce, resp. se starostou obce.

Ředitel	Rada obce, resp. starosta
Předkládá radě obce návrh rozpočtu, příp. jeho změny, návrh střednědobého výhledu financování, návrh roční účetní závěrky.	Dbá na zachování účelu, pro který byla školská právnická osoba zřízena, a na řádné hospodaření s jejím majetkem, včetně finančních prostředků.
Předkládá radě obce návrh vnitřního mzdového předpisu a organizačního řádu.	Schvaluje rozpočet a jeho změny, střednědobý výhled financování, roční účetní závěrku.
Každý rok zpracovává, zasílá zřizovateli a zveřejňuje na přístupném místě ve škole výroční zprávu o činnosti školy za školní rok.	Navrhuje zřizovateli sloučení/rozdělení školské právnické osoby.
Informuje o své předem známé nepřítomnosti na pracovišti delší než 3 dny a pověřuje zástupce.	Rozhoduje o předmětu, podmínkách a rozsahu doplňkové činnosti školské právnické osoby.
Informuje o vyhlášení volných dnů, o organizaci školního roku.	A další...
Informuje o zajištění nezbytného prázdninového provozu školy.	

Zdroj: Vlastní tvorba autora



# Povinnosti ředitele školy (výňatek)

- Rozhoduje ve všech záležitostech týkajících se poskytování vzdělávání a školských služeb.
- 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.
- Zajišťuje, aby (většinou) zákonní zástupci byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, žáka nebo studenta.
- Odpovídá za zajištění dohledu nad dětmi a nezletilými žáky ve škole a školském zařízení.
- Zřizuje **pedagogickou radu** jako svůj poradní orgán – projednává s ní všechny zásadní pedagogické dokumenty a opatření týkající se vzdělávací činnosti školy. **Pedagogická rada = všichni pedagogičtí pracovníci školy.** K jejich názoru ředitel **přihlédne**.



# Povinnosti ředitele školy (výňatek)

- Stanovuje organizaci a podmínky provozu školy.
- Odpovídá za použití finančních prostředků státního rozpočtu.
- Předkládá rozbor hospodaření podle závazné osnovy a postupu stanoveného ministerstvem.
- Rozhoduje o:
  - přeřazení žáka nebo studenta do vyššího ročníku a o povolení individuálního vzdělávacího plánu,
  - přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a ukončení předškolního vzdělávání,
  - odkladu povinné školní docházky,
  - přijetí k základnímu vzdělávání, přestupu žáka, převedení žáka do jiného vzdělávacího programu,
  - opakování ročníku po splnění povinné školní docházky,
  - snížení nebo prominutí úplaty za poskytování vzdělávání a školských služeb,
  - podmíněném vyloučení a vyloučení žáka nebo studenta ze školy,
  - ...



# Odvolání ředitele školy

1. Na vlastní žádost ředitele školy (výpovědní lhůta standardně trvá min. 2 měsíce).
2. Zřizovatel odvolá ředitele z funkce v případě:
  - pozbytí některého z předpokladů pro výkon funkce ředitele školy nebo školského zařízení,
  - nesplnění podmínky získání znalostí z oblasti řízení školství studiem pro ředitele škol,
  - organizačních změn, jejichž důsledkem je zrušení vykonávané funkce,
  - závažného porušení nebo neplnění právních povinností vyplývajících z vykonávané funkce (zjištěno ČŠI, zřizovatelem nebo jinými kontrolními orgány),
  - dosažení 65 let věku.
- Odvolání z funkce je písemné, musí obsahovat důvody odvolání (jinak je neplatné).





# Zástupce ředitele

Vedoucí pedagogický pracovník, kterému **ředitel** v organizačním řádu a pracovní náplni předává určité kompetence k řízení školy a podřízených zaměstnanců.

Možnost vytvoření této vedoucí pozice na škole je dána zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících.

- Stále zůstává pedagogickým pracovníkem.
- Zástupce ředitele školy nemá stanovenou žádnou vzdělávací povinnost v oblasti školského managementu, řízení organizace či vedení lidí.



# Zástupce ředitele – možnosti náplně práce

- Je zástupcem statutárního orgánu.
- V nepřítomnosti ředitele přebírá jeho povinnosti.
- Řídí vyučovací proces: zpracování rozvrhů, přidělování učeben, zastupování a suplování, evidence odučených hodin, statistiky, podklady pro výpočet mezd atd.
- Pravidelně kontroluje pedagogickou dokumentaci.
- Na SŠ: zabezpečuje organizaci maturitních zkoušek.
- Kontroluje a eviduje přesčasové hodiny zaměstnanců.
- ...



# Zástupce ředitele – přímá pedagogická činnost

- „U právnické osoby, která vykonává činnost více druhů škol, se stanoví týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti ředitele školy a jeho zástupce podle vykonávané činnosti školy, u které je v příloze k tomuto nařízení stanovena přímá pedagogická činnost nejnižší.“ (školský zákon) – snížení rozsahu přímé pedagogické činnosti. [Počty hodin](#) přímé pedagogické činnosti.
- Zástupce je do své funkce jmenován ředitelem, za tuto funkci mu náleží příplatek za vedení.



# Základní přehled financování školství

## 1. Základní zdroje:

- a) Státní rozpočet MŠMT (tzv. přímé náklady: platy zaměstnanců vč. odvodů, základní učební pomůcky, DVPP, náklady vyplývající ze zákoníku práce, např. cestovní náhrady) – tyto prostředky se nemohou použít na nic jiného, než je uvedeno, nevyčerpaná částka se na konci roku vrací do státního rozpočtu.
- b) Zřizovatel (tzv. provozní náklady: 1. neinvestiční (energie, opravy, pořízování drobného majetku, ...), 2. investiční (stavba nových budov, nová zařízení v budovách, ...) – tyto prostředky přiděluje zřizovatel ze svého rozpočtu, musí schválit zastupitelstvo.
- c) Vlastní příjmy (tzv. doplňková činnost: např. pronájmy budovy, tělocvičny, provoz školní jídelny, poplatky za školské služby – ŠD atd.) – příjmy se musí danit.

## 2. Doplňkové zdroje:

- a) Projekty, dotace – zejména evropské zdroje, do budoucna je trend stále více využívat tyto zdroje.
- b) Sponzorské dary.





Tato prezentace k předmětu **Školní management a poradenství**, jejíž autory jsou **doc. PhDr. Mgr. Marcela Janíková, Ph.D.** a **Mgr. Jiří Sliacky, Ph.D.** a která je dostupná z: **Databáze výstupů projektů OP VVV**, (<https://databaze.opvvv.msmt.cz>), lze užít v souladu s licenčními podmínkami **Creative Commons BY-SA 4.0 International** ( <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/legalcode>)

