

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

Kdy se rozhoduje podle správního řádu?

- upraveno v § 165 odst. 2 školského zákona
- vztahuje se i na soukromé školy (judikatura NSS)
- dle judikatury NSS se jedná o demonstrativní výčet!!!, i v dalších případech se použije SŘ (zejména v těch případech, kdy se částečně nevyhovuje či nevyhovuje žádosti – např. nepřijetí do školní družiny, do domova mládeže)
- pokud je žádosti vyhověno, umožňuje se méně formální postup – nemusí se vydávat rozhodnutí, postačí faktické konání
 - 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 ukončení individuálního vzdělávání žáka podle § 41 a ukončení individuálního vzdělávání dítěte podle § 34b

- § 183 školského zákona výslovně stanoví, na které případy se správní řád nevztahuje:
 - udělování nebo odnětí schvalovacích doložek učebnicím a učebním textům
 - vyloučení žáka ze závěrečné zkoušky
 - vyloučení žáka z maturitní zkoušky
 - přezkoumání průběhu a výsledku závěrečné a maturitní zkoušky a absolutoria na konzervatoři a VOŠ
 - návrh na vyhlášení konkurzu na funkci ředitele škol a školského zařízení ze strany ČŠI

Subjekty řízení:

- správní orgán
 - měl by být věcně a místně příslušný
 - měl by být nezáujatý – tzn., neměl by mít zájem na výsledku řízení s ohledem na svůj poměr k věci, k účastníkům řízení nebo jejich zástupcům (pokud ano, je nutné uvědomit nadřízený orgán).
- účastník řízení
 - účastníkem řízení je vždy dítě, žák nebo student
 - nezletilí účastníci nemají procesní způsobilost, musí být plně zastoupeny zákonným zástupcem, pokud v průběhu nabydou zletilosti, začnou v řízení jednat sami
 - problémy:
 - pěstouni – nejsou zákonnými zástupci, jsou oprávněni rozhodovat jen o běžných záležitostech dítěte (běžnou záležitostí není volba vzdělání)
 - ředitelé dětských domovů, výchovných ústavů – mohou zastupovat dítě i ve věcech zásadní důležitosti
 - neshoda mezi zákonnými zástupci např. při volbě vzdělání – je nutné správní řízení přerušit a počkat na rozhodnutí soudu

Zahájení správního řízení

- okamžikem zahájení vznikají subjektům řízení procesní práva a povinnosti
- počíná běžet lhůta na vydání rozhodnutí
- správní řízení se zahajuje na základě žádosti nebo z moci úřední

Řízení o žádosti

- např. přijetí ke vzdělávání, žádost o opakování ročníku, žádost o přestup
- řízení se zahajuje dnem, kdy žádost došla příslušnému správnímu orgánu (správní orgán o zahájení správního řízení nevydává žádný dokument)
- z žádosti musí být patrné
 - kdo ji činí (žák, student, zákonný zástupce apod.)
 - čeho se žádost týká (např. přijetí ke vzdělávání)
 - co se navrhuje
 - identifikační údaje žadatele (jméno, příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování)
 - označení správního orgánu, jemuž je určeno
 - Podpis

- pokud žádost neobsahuje předepsané náležitosti, pomůže správní orgán nedostatky odstranit nebo žadatele písemně vyzve k jejich odstranění a stanoví k tomu přiměřenou lhůtu, v této výzvě by se mělo objevit poučení o následcích neodstranění těchto nedostatků – zastavení správního řízení
- žádost je možné učinit
 - písemně
 - ústně do protokolu
 - v elektronické podobě se zaručeným podpisem
 - emailem, faxem apod. pouze za předpokladu, že bude do 5 dnů doplněno výše uvedenými způsoby

Řízení z moci úřední

- zejména podmíněné vyloučení a vyloučení ze školy
- řízení je zahájeno dnem, kdy správní orgán oznámil zahájení správního řízení účastníkům řízení (je nutné účastníkovi zaslat dokument s názvem „Oznámení o zahájení správního řízení“ – **vzor č. 1,**) zasílá se na dodejku
- oznámení musí obsahovat
 - označení správního orgánu
 - předmět řízení
 - jméno, příjmení, funkci a podpis oprávněné úřední osoby

Průběh řízení

- o každé věci se zakládá spis, musí být označen spisovou značkou, součástí spisu jsou všechny podklady, které jsou v řízení použity. Spis musí obsahovat soupis všech svých součástí s určením data, kdy byly do spisu vloženy (obálka je také součástí spisu)
- pokud správní orgán zasílá spis odvolacímu orgánu, je nutné zasílat tak, aby bylo prokázáno stvrzení podání a dodání poštovní zásilky (dodejka)
- účastník řízení a jeho zástupce mají právo do spisu nahlížet, o příp. nahlédnutí do spisu je nutné učinit záznam, příp. sepsat protokol, pokud by účastník řízení uplatňoval námitky (**vzor č. 2 + 3**), činit si výpisy či kopie

Zjišťování podkladů

- správní orgán je povinen před vydáním rozhodnutí zjistit takový stav věci, o němž nejsou důvodné pochybnosti, za tímto účelem opatřuje podklady pro rozhodnutí (návrhy účastníků, důkazy – listiny, svědecká výpověď apod.)
- podklady je nutné dle své úvahy vyhodnotit - v odůvodnění rozhodnutí

Důkazy

- důkaz listinou – např. vysvědčení, žákovská knížka (výpis z elektronické žákovské knížky opatřený razítkem a podpisem ředitele školy), omluvný list...
- důkaz svědeckou výpovědí (např. v případě šikany) – o výsledku svědka se sepisuje protokol (účastník řízení není svědek, o jeho výpovědi se však rovněž sepisuje protokol (**vzor č. 4 + 5**), který musí obsahovat:
 - místo, čas a označení úkonů, které jsou předmětem protokolu
 - údaje umožňující identifikaci přítomných osob
 - vylíčení průběhu předmětných úkonů
 - označení správního orgánu a jméno, příjmení a funkci oprávněné úřední osoby, která úkony provedla
 - svědek musí být poučen o právu odepřít výpověď, o povinnosti vypovídat pravdivě a nic nezamlčet, o právních následcích nepravdivé nebo neúplné výpovědi
- pro každého svědka jeden protokol

- po ukončení dokazování a shromáždění všech podkladů pro vydání rozhodnutí je nutné vyzvat účastníka řízení dle § 36 odst. 3 SŘ, aby se k těmto podkladům vyjádřil (**vzor č. 6**)
- k tomuto účelu je nutné stanovit přiměřenou lhůtu
- tuto povinnost správní orgán nemá vůči účastníkům, jejichž žádosti se v plném rozsahu vyhovuje
- jedná se o základní procesní právo účastníka řízení
- pokud nebude účastníku řízení přiznáno, bude rozhodnutí vždy zrušeno

Rozhodnutí (vzor č. 7, 8, 9)

- musí obsahovat 3 části
 - výroková část, která obsahuje
 - řešení otázky, která je předmětem řízení
 - právní ustanovení, dle kterého bylo rozhodováno
 - označení účastníků – jméno, příjmení, datum narození, místo trvalého pobytu
 - lhůtu ke splnění konkrétní povinnosti
 - odůvodnění, které musí obsahovat
 - důvody výroku
 - podklady pro jeho vydání, důkazy
 - úvahy, kterými se správní orgán řídil při hodnocení důkazů a při výkladu právních předpisů
 - informace o tom, jak se správní orgán vypořádal s návrhy a námitkami účastníků a s vyjádřením k podkladům rozhodnutí

- odůvodnění musí být jasné a logické, musí v něm být uvedeny všechny informace o správním řízení, musí v něm být uvedeny všechny podklady a důkazy, které byly použity
- pokud toto odůvodnění neobsahuje, je rozhodnutí nepřezkoumatelné a bude zrušeno
- odůvodnění není třeba, pokud se účastníkům řízení v plném rozsahu vyhovuje

– poučení o odvolání, které musí obsahovat

- zda je možné se proti rozhodnutí odvolat
- v jaké lhůtě (obecně 15 dní, výjimky v ŠZ – přijímací řízení)
- od kterého dne se tato lhůta počítá (ode dne, který následuje po dni oznámení rozhodnutí)
- který správní orgán o odvolání rozhoduje (krajský úřad)
- u kterého správního orgánu se odvolání podává (ředitel školy/školského zařízení)

- rozhodnutí se vydává bez zbytečného odkladu, nejpozději do 30 dnů od zahájení řízení (lze prodloužit o dalších 30 dnů, jde-li o zvlášť složitý případ např.)
- rozhodnutí se účastníkům oznamuje doručením stejnopisu

Doručování

- do datové schránky, pokud je zřízena
- prostřednictvím provozovatele poštovních služeb
 - na adresu pro doručování, pokud ji fyzická osoba uvede
 - na adresu trvalého pobytu
 - nebo kamkoliv, kde bude fyzická osoba zastižena
- pokud nebude adresát zastižen, písemnost se uloží a adresát se vyzve, aby si uloženou písemnost ve lhůtě 10 dnů vyzvedl, po uplynutí lhůty je možné ji vložit do schránky
- pokud si adresát zásilku nevyzvedne ve lhůtě 10 dnů, písemnost se považuje za doručenou posledním dnem této lhůty
- pokud adresát písemnost odmítne převzít, písemnost se považuje za doručenou dnem, kdy k neúspěšnému doručení došlo

- právní moci nabývá rozhodnutí, které bylo oznámeno a proti kterému nelze podat odvolání, na rozhodnutí se vyznačuje doložka právní moci – vyznačuje ji orgán, který rozhodl v posledním stupni.

Odvolání

- odvolání musí mít obsahovat
 - náležitosti podání
 - údaje o tom, proti kterému rozhodnutí směřuje, v jakém rozsahu ho napadá a v čem je spatřován rozpor s právními předpisy nebo nesprávnost rozhodnutí
- pokud odvolání tyto náležitosti neobsahuje, je nutné vyzvat účastníka k odstranění nedostatků
- právo na odvolání nepřísluší účastníku, který se tohoto práva písemně nebo ústně do protokolu vzdal
- odvolání se podává u správního orgánu, který napadené rozhodnutí vydal,

- o odvolání může ředitel školy rozhodnout sám (autoremedura), pokud odvolání v plném rozsahu vyhoví. Proti novému rozhodnutí je možné podat odvolání
- pokud o odvolání nerozhodne ředitel sám, předá spis se svým stanoviskem krajskému úřadu, a to do 30 dnů ode dne doručení odvolání (pokud by odvolání bylo opožděné nebo nepřípustné, spis s odvoláním se předává do 10 dnů)
- krajský úřad přezkoumává zákonnost rozhodnutí, pokud dojde k závěru, že rozhodnutí je v rozporu s právními předpisy nebo je nesprávné, rozhodnutí zruší a věc vrátí řediteli školy k novému projednání a rozhodnutí
- ředitel školy je vázán názorem krajského úřadu

- od 1. 9. 2017 je ředitel školy povinen v případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených ŠZ rozhodnout vždy o vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení
- za zvlášť závažné zaviněné porušení povinností se považuje zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky vůči zaměstnancům nebo ostatním žákům a studentům
- dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost OSPODu (jde-li o nezletilého) a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl