



Olomoucký kraj

**Nejčastější chyby ve správních řízeních
vedených řediteli ZŠ a MŠ**

Olomouc 6.6.2023



Zahájení správního řízení (SŘ)

SŘ je zahájeno:

- a) dnem, kdy je podání (žádost o ... či jiný návrh) doručeno příslušnému správnímu orgánu

- b) z moci úřední - dnem, kdy správní orgán oznámil účastníku řízení zahájení správního řízení



Podání (žádost o ... atd.)

- musí být označeno č. j., které přidělí vaše škola
- musí mít předepsané náležitosti:
 - ✓ kdo jej činí (jméno, příjmení, datum narození, bydliště, popř. doručovací adresa)
 - ✓ čeho se týká
 - ✓ co se navrhuje
 - ✓ správné označení správního orgánu, kterému podání směřuje
 - ✓ podpis osoby, která podání činí



- POZOR – v případě nezletilé osoby podává žádost zákonný zástupce, a to **JMÉNEM DÍTĚTE**
 - Jeden či oba zákonní zástupci podepisují žádost?
 - ust. § 876 odst. 3 občanského zákoníku stanoví, že „jedná-li jeden z rodičů v záležitosti dítěte sám vůči třetí osobě, která je v dobré víře, má se za to, že jedná se souhlasem druhého rodiče.“
 - ust. § 892 odst. 2 občanského zákoníku stanoví, že „rodiče zastupují dítě společně, jednat však může každý z nich“
- ⇒ na podání stačí pouze podpis jednoho zákonného zástupce



Podání nemá uvedené náležitosti ➡ prvostupňový správní orgán pomůže žadateli nedostatky odstranit na místě, nebo jej vyzve k jejich odstranění (přiměřená lhůta) a SŘ přeruší usnesením (§ 64), zároveň je třeba poučit žadatele o následcích neodstranění nedostatků v určené lhůtě ➡ zastavení řízení.

Z praxe: Na žádosti o přijetí k ZV „trvejte“ na uvedení jména, příjmení otce, bydliště, resp. doručovací adresy; určitě si přidejte kolonku pro datovou schránku



Účastník řízení

- v MŠ, ZŠ, ŠD, ŠK, ŠJ – **dítě, žák** (ŘŠ rozhoduje o právech a právem chráněných zájmech dítěte, žáka, nikoliv rodičů!!)
- dítě, žák vzdělávající se v mš, zš, šd, atd. je nezletilý, proto je zastoupen zákonným zástupcem, který jedná jeho jménem, tj. jménem svého dítěte)



Nevyhovění účastníku řízení - VÝZVA

Dříve než správní orgán vydá rozhodnutí ve věci, **MUSÍ** být dána účastníku řízení možnost vyjádřit se k podkladům rozhodnutí (viz § 36 odst. 3)

- Netýká se ale žadatele, jehož žádosti se v plném rozsahu vyhoví $\Rightarrow$ nelze již při podání žádosti žadatele vyzývat k nahlédnutí do spisu
- ŘŠ zašle těm účastníkům SŘ, kterým v rozhodnutí nevyhoví, VÝZVU o možnosti vyjádřit se k podkladům PŘED vydáním rozhodnutí



- Ve výzvě ŘŠ stanoví místo a čas, kdy se může zákonný zástupce dostavit k nahlédnutí do spisu a vyjádření se k podkladům
- ŘŠ vyhotoví **vždy** PROTOKOL o tomto jednání, i když se zákonný zástupce v určeném čase nedostaví



Rozhodnutí

- Povinné náležitosti - výrok
 - odůvodnění
 - poučení účastníka řízení

Výroková část – správné označení správního orgánu, který rozhoduje

(např. Základní škola a mateřská škola Horní Dolní, příspěvková organizace, se sídlem Květná 456/21, 123 00 Horní Dolní, IČ: 123456, za kterou jedná Mgr. Jan Novák, ředitel, a která vykonává činnost příslušné základní školy (*mateřské školy, školní družiny*), rozhodla dle ust. §ve věci.... takto:



Účastník řízení (což je žák!) musí být co nejpřesněji identifikovaný (jméno, příjmení, datum narození, bytem)

Odůvodnění je v podstatě „slohová práce“

- obsahuje důvody, proč bylo rozhodnuto tak, jak bylo
- výčet podkladů, na základě kterých bylo rozhodováno



- úvahy, kterými se správní orgán řídil při hodnocení podkladů ve spojení s právními předpisy
- vypořádání s námitkami, návrhy (pokud je zákonný zástupce vznesl)

Pokud bude odůvodnění nedostatečné, pak je **NEPŘEZKOUMATELNÉ**
⇒ procesní vada.



Písemná forma správního rozhodnutí

- Musí být označeno jako **ROZHODNUTÍ !!**
- Obsahuje:
 - označení správního orgánu
 - č. j.
 - datum vyhotovení
 - otisk úředního razítka
 - jméno, příjmení oprávněné úřední osoby, její funkci
 - jméno a příjmení účastníka řízení



- Adresa na rozhodnutí

Jan Novák
zastoupený zákonným zástupcem
Ing. Janou Novákovou
Olomoucká 231/1
779 00 Olomouc

Jan Novák
Brněnská 56/1, 789 78 Lhota
zastoupený zák. zástupcem
Ing. Janou Novákovou
Olomoucká 231/1
779 00 Olomouc



Doručování

- stačí jednomu zákonnému zástupci (tomu, kdo podepsal žádost) pokud je ale správnímu orgánu známo, že je, nebo by mohla být mezi zákonnými zástupci neshoda, pak se doručuje oběma zákonným zástupcům (signál – rozdílné bydliště zákonných zástupců)
 - a) hromadně (dálkový přístup) – např. přijetí k předškolnímu, základnímu vzdělávání
 - b) individuálně - zejm. pokud rozhodnutím **nebude** vyhověno účastníku řízení ⇒ poštou - nejlépe **obálka s červeným pruhem** na jméno zákonného zástupce



VŽDY je nutné mít **DOKLAD** o doručení (dodejka) s datem doručení

3) Datovou schránkou – pouze osobní, nikoliv do firemní

Pokud zákonný zástupce vlastní datovou schránku, doručování do DS má přednost!



SPIS

- V každé věci (správním řízení) se zakládá samostatný spis.
- Každý spis **musí** být označen spisovou značkou (většinou se skládá z č.j. první písemnosti + další znaky).
- Veškeré písemnosti, které jsou vyhotoveny či jsou doručeny, **musí být označeny č.j.**, které je originální, tzn. nesmí být na všech písemnostech stejné !!
- **Spisová obálka** = soupis všech písemností, které jsou ve spisu uloženy - písemnosti musí být co nejvíce identifikovány (č.j., ze dne...), datum vložení písemnosti do spisu.



Odvolání (§ 81)

Účastníci, kterým nebylo vyhověno, se mohou odvolat ve lhůtě 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí u správního orgánu, který rozhodnutí vydal.

Je nezbytné vyčkat, až uběhne lhůta pro podání odvolání VŠEM účastníkům, kterým nebylo vyhověno.

U každého odvolání musí prvostupňový orgán zkontrolovat, zda odvolání obsahuje všechny náležitosti (zejm. označení a podpis zákonného zástupce, který se odvolává jménem svého dítěte atd.).



Po shromáždění **všech** podaných odvolání ŘŠ posoudí, jak budou vyřešena.

Lze postupovat těmito způsoby:

- 1) autoremedura – v případě volného místa k přijetí dítěte/žáka
- 2) předání spisů odvolacímu orgánu – pokud nejsou volná místa k přijetí



Autoremedura

- správní orgán, který napadené rozhodnutí vydal, jej může zrušit nebo změnit, pokud tím plně vyhoví odvolání → ředitel školy vydá nové rozhodnutí, kterým žáka přijímá

Předání spisu/spisů odvolacímu správnímu orgánu

- správní orgán předá všechny spisy NAJEDNOU odvolacímu správnímu orgánu, tj. Krajskému úřadu Olomouckého kraje, a to bezodkladně, nejpozději ve lhůtě do 30 dnů ode dne doručení odvolání



Předání spisu odvolacímu orgánu

S každým odvoláním předáváte:

- celý spis (originál)
- své písemné stanovisko (ke každému zvlášť), ve kterém popíšete, **jak byly podklady při rozhodování posuzovány a co správní orgán navrhuje**
- **obodovaná** kritéria pro přijetí vyhlášená ŘŠ před zápisem
- seznam přijatých a nepřijatých dětí/žáků **včetně jejich bodového hodnocení**



Nepřípustné a opožděné odvolání

ŘŠ u každého doručeného odvolání posoudí, zda se nejedná o:

- nepřípustné odvolání – je podáno proti kladnému rozhodnutí
- opožděné odvolání – je podáno po lhůtě 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí

Tato odvolání je třeba postoupit odvolacímu orgánu se stanoviskem, ve kterém budou uvedeny důvody rozhodné pro posouzení opožděnosti nebo nepřípustnosti ve lhůtě **do 10 dnů** ode dne doručení.



Kritéria pro přijetí do školy

Je nezbytné provést bodové hodnocení u každého dítěte, žáka tak, aby bylo vydané rozhodnutí přezkoumatelné.

Kritéria pro ZŠ

- spádovost – bodové hodnocení spádový/nespádový

Kritéria pro MŠ

- spádovost – bodové hodnocení spádový/nespádový
- věk dítěte – bodové hodnocení dle věkových kategorií

POZOR na diskriminační kritéria (sourozenec, zaměstnání zákonného zástupce, sociální potřeba...).



Děkuji za pozornost.

Podklady připravily:

PaedDr. Iveta Melichová - metodička pro zš

Mgr. Zuzana Mikšíková, Mgr. Eva Břenková - metodičky pro mš