

Doporučujeme Vám, ihned po svém nástupu do funkce, abyste nejprve analyzovali samotnou organizační strukturu Vaší školy, zda je pro Vaše účely nastavena optimálně, případně, zda by Vám nevyhovoval nějaký jiný model řízení. Doporučujeme tak učinit ihned na začátku Vaší činnosti ve škole, jakékoliv pozdější činnosti v dané věci se mohou jevit jako jakýsi důkaz Vaší nekompetence a nemusí být přijaty ze strany zaměstnanců ani ze strany zřizovatele. Ačkoliv je sice organizační struktura organizace v přímé kompetenci ředitele školy, není úplně od věci ji případně konzultovat se zřizovatelem školy, čímž se může předejít možným nežádoucím komplikacím, kdy někteří ze zaměstnanců mohou informovat o organizačních změnách zřizovatele za Vašimi zády. Rovněž dáváme ke zvážení, zda o daném kroku také neinformovat školskou radu, která sice nemá ve své kompetenci danou problematiku, přesto se na jiných věcech organizačně podílí a její názor může být vzhledem ke znalosti prostředí školy velmi přínosný.

Pokud se dostaneme k samotnému aktu nastavení organizační struktury školy, základním právním dokumentem, který je v dané věci rozhodný, je **Organizační řád školy**. Z hlediska vnitřních předpisů školy, jej považujeme za možná nejdůležitější anebo zařaditelný do skupiny předpisů nejvíce důležitých. Apelujeme tedy na Vás, abyste případným úpravám anebo korekci tohoto dokumentu věnovali obzvláštní pozornost. Následující poznatky, které si uvedeme právě u organizačního řádu, pak platí i pro všechny další vnitřní právní předpisy školy či školského zařízení, kterými se budeme v následujícím textu zabývat.

Jedním z důležitých poznatků je, že pokud přetváříme anebo vytváříme právní dokument takového významu, musíme si být vědomi, že daný předpis musí být zcela v souladu s jinými předpisy ve škole, ale současně také s jinými právními předpisy na úrovni státu, tedy především zákony, vyhláškami či nařízeními vlády. Neexistuje možnost, aby náš organizační či jiný řád odporoval právnímu pořádku České republiky. Proto doporučujeme, buďto přímo tento předpis spoluvytvářet s právně vzdělanou osobou, případně si předpis podle vlastních představ nechat vytvořit anebo při vlastním právním povědomí nechat tento předpis alespoň překontrolovat. Zde platí, že ačkoliv škola vynaloží nějaké peníze za právní služby, získá alespoň právní jistotu, kdy v budoucnu jí nehrozí nějaké postihy a sankce za nelegální jednání.

Vraťme se nyní k roli samotného ředitele v nastavené organizační struktuře školy. Jistě mnozí z Vás již slyšeli pojem **Statutární orgán organizace**. Co ale tento výraz znamená? Zjednodušeně se jedná o právní termín, kdy tento statutární orgán zastupuje právnickou osobu (školu) ve všech záležitostech. Statutární orgán zastupuje právnickou osobu navenek a činí jejím jménem právní jednání (např. podepisuje smlouvy). U příspěvkových organizací je

tento statutární orgán stanoven v § 27 odst. 2 písm. a) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, kdy platí, že „Zřizovatel vydá o vzniku příspěvkové organizace zřizovací listinu, která musí obsahovat označení statutárních orgánů a způsob, jakým vystupují jménem organizace“. U školské právnické osoby je pak stanoven přímo v § 131 odst. 1 školského zákona. Nikoho z Vás snad nepřekvapí, že tímto statutární orgánem je právě konkrétní osoba ředitele školy. Na základě předchozích informací se dá tedy konstatovat, že ředitel školy je vždy plně právně zodpovědný za své činy v dané škole, už jen proto, že ji právně zastupuje navenek.

Pokud jste se rozhodli upravit svůj organizační řád školy, doporučujeme, pokud tomu tak již není, myslet i na situaci, kdy organizační řád neobsahuje řešení pro situaci, kdy jste jakožto ředitel školy nepřítomen ve škole anebo nejste schopni vykonávat svou funkci, např. z důvodu dlouhodobé překážky v práci (typicky pracovní neschopnost, mateřská dovolená, rodičovská dovolená), uvolnění pro výkon veřejné funkce, zahraniční stáže ředitele školy anebo situace, kdy se ředitel školy vzdá vedoucího pracovního místa nebo je odvolán z vedoucího pracovního místa. V takovémto případě Vám doporučujeme stanovit v tomto řádu někoho tzv. zástupcem statutárního orgánu. Zástupce statutárního orgánu je osoba, která je v době nepřítomnosti statutárního orgánu (tj. ředitele školy) oprávněna jednat jménem právnické osoby v plném rozsahu kompetence statutárního orgánu. Uvedenou „osobou“ je z logiky věci zaměstnanec právnické osoby. Může jím být vedoucí zaměstnanec (např. zástupce ředitele pro 1. stupeň základní školy, vedoucí ekonomického útvaru) anebo zaměstnanec, který není vedoucím zaměstnancem (např. ekonom, který dle organizačního řádu není vedoucím zaměstnancem). Upozorňujeme pak ještě na situaci, kdy mnozí zaměstnanci školy zaměňují dvě různé pozice, a to pozice zástupce ředitele školy a zástupce statutárního orgánu. Někdy se dokonce může jednat o tutéž osobu. Rozdíl je v tom, že zástupce ředitele je prostá pracovní pozice stanovená organizačním řádem. Zástupce statutárního orgánu pak je osoba, která nese právní důsledky, kdy v určitých chvílích vystupuje v pozici statutárního orgánu školy. Proto doporučujeme velmi vážně, koho do takovéto pozice jmenujeme. Jedná se o jedno z nejvíce zásadních rozhodnutí, které ve své funkci můžete učinit.

4.4. Odvolání ředitele školy

Následující podkapitola nebude zcela jistě patřit mezi nejoblíbenější, kterými jste se probírali. Jedná se však vzhledem ke svému obsahu o kapitolu možná nejdůležitější. Může Vám totiž tzv. zachránit krk. Na následujících řádcích se dozvíme, jaké existují možnosti Vašeho

odvolání a kdo tak může učinit. Samotnou kompetenci k Vašemu odvolání (pokud tedy neodstoupíte ze své funkce sami), má pouze zřizovatel školy, Česká školní inspekce a školská rada. Nejprve se budeme zabývat kompetencemi zřizovatele.