

### 5.1.1.3. Česká školní inspekce

ČŠI je kontrolním, ale i koncepčním orgánem, jejíž činnosti jsou stanoveny na základě školského zákona. Rozsah kompetencí a činností této organizace je poměrně rozsáhlý. Z hlediska administrativy se můžeme s ČŠI setkat především ve dvou situacích.

První ze situací je obvyklá při naplňování koncepčních činností, kdy ČŠI oslovuje jednotlivé školy, a to za účelem získání datové základny potřebné k potvrzení či vyvrácení svých hypotéz anebo stanovených úkolů. Na základě takto sesbíraných dat sestavuje průběžné, zákonem stanovené, ale i nahodilé jednorázové zprávy, které popisují situaci ve vzdělávací soustavě anebo i v úzeji specifikovaných segmentech českého školství (různé tematické zprávy).

Druhou situací, při níž se s ČŠI můžeme setkat, je kontrolní činnost. Ta probíhá na základě dlouhodobé strategie, ale i na popud krátkodobých cílů, zcela nahodile anebo na základě stížností či podání, a to přímo v samotných školách a školských zařízeních.

Tato publikace by nám měla napomoci pochopit celý proces fungování ČŠI a na základě získání těchto poznatků pak svou školu i co nejlépe připravit na potenciální inspekci.

Začneme jako obvykle legislativním ukotvením ČŠI ve školském zákoně. Jako u všem předchozích, ale i následných případech budou použita jenom ustanovení týkající se mateřských škol.

**Tabulka č. 7: Soupis pravomocí a kompetencí ČŠI stanovený ve školském zákoně (ŠZ) z hlediska administrativy ve vztahu k řízení mateřských škol**

Ustanovení ŠZ	Znění (zajímavý výňatek)	Řešená oblast
<b>Vymezení a struktura ČŠI</b>		
§ 173 odst. 1	Česká školní inspekce je správní úřad s celostátní působností, který je organizační složkou státu a účetní jednotkou	Právní ukotvení ČŠI
§ 173 odst. 2	Česká školní inspekce je organizačně členěna na ústředí České školní inspekce se sídlem v	Územní spádovost školy pod konkrétní inspektorát

	Praze a inspektoráty České školní inspekce <sup>1</sup> .	
§ 173 odst. 3	V čele České školní inspekce je ústřední školní inspektor. Jmenování a odvolání ústředního školního inspektora se řídí služebním zákonem <sup>2</sup>	Ústřední školní inspektor
<b>Hlavní činnosti ČŠI</b>		
§ 174 odst. 1	Česká školní inspekce zpracovává koncepční záměry inspekční činnosti <sup>3</sup> a systémy hodnocení vzdělávací soustavy <sup>4</sup>	Plán hlavních, Kritéria hodnocení vzdělávací soustavy
§ 174 odst. 2 písm. a)	ČŠI získává a analyzuje informace o vzdělávání dětí, o činnosti škol a školských zařízení zapsaných do školského rejstříku, sleduje a hodnotí efektivnost vzdělávací soustavy	Zmocnění ČŠI k získávání informací (šetření, analýzy, ....)
§ 174 odst. 2 písm. b)	ČŠI zjišťuje a hodnotí podmínky, průběh a výsledky vzdělávání, a to podle příslušných školních vzdělávacích programů	Kontrola podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání – naplněnost ŠVP
§ 174 odst. 2 písm. c)	ČŠI zjišťuje a hodnotí naplnění školního vzdělávacího programu a jeho soulad s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem	Zjišťování souladu RVP <sup>5</sup> a ŠVP

<sup>1</sup> Krajská organizační struktura ČŠI k nalezení [zde](#)

<sup>2</sup> Konkrétně dle § 53 [zákona č. 218/2002 Sb.](#), o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon)

<sup>3</sup> Plán hlavních úkolů ČŠI na daný školní rok – [k nalezení zde](#)

<sup>4</sup> Kritéria hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání na daný školní rok – [k nalezení zde](#)

<sup>5</sup> V oblasti předškolního vzdělávání je schválen jediný RVP: [RVP pro předškolní vzdělávání](#)

§ 174 odst. 2 písm. d)	ČŠI vykonává státní kontrolu dodržování právních předpisů, které se vztahují k poskytování vzdělávání a školských služeb; státní kontrolu vykonává podle zvláštního právního předpisu <sup>6</sup>	Kontrola souladu činností školy s právními předpisy
§ 174 odst. 2 písm. e)	ČŠI vykonává veřejnosprávní kontrolu <sup>7</sup> využívání finančních prostředků státního rozpočtu	Finanční kontrola
§ 174 odst. 3	ČŠI kontroluje výuku v zahraniční škole v ČR	Kontrola zahraničních škol
<b>Inspekční činnosti ČŠI</b>		
§ 174 odst. 4	Inspekční činnost se vykonává na základě plánu hlavních úkolů na příslušný školní rok, který schvaluje ministr školství, mládeže a tělovýchovy na návrh ústředního školního inspektora	Inspekce se vykonává na základě Plánu hlavních úkolů <sup>8</sup>
§ 174 odst. 5	Inspekční činnost se dále provádí na základě podnětů, stížností a petic, které svým obsahem spadají do působnosti ČŠI <sup>9</sup>	Inspekce na základě podnětů, stížností a petic
§ 174 odst. 6	ČŠI je dále povinna provést inspekční činnost pro účely přiznání dotací, pokud o to škola	Inspekce kvůli dotacím

<sup>6</sup> [Zákon č. 552/1991 Sb.](#), o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů

<sup>7</sup> [Zákon č. 320/2001 Sb.](#), o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů

<sup>8</sup> Aktuální [Plán hlavních úkolů](#) + [Příloha č. 1](#) + [Příloha č. 2](#)

<sup>9</sup> V případě inspekční činnosti konané na základě stížnosti prošetřuje ČŠI jednotlivá tvrzení uvedená ve stížnosti a výsledek šetření předává zřizovateli k dalšímu řízení. Zřizovatel informuje Českou školní inspekci o vyřízení stížnosti a o případných opatřeních přijatých k nápravě. Možnost podat podnět, petici či stížnost lze na [odkazu](#)

	nebo školského zařízení, požádá <sup>10</sup>	
§ 174 odst. 7	Při hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání a školských služeb vychází ČŠI ze zásad a cílů vzdělávání stanovených tímto zákonem, přičemž základním kritériem hodnocení je zejména účinnost podpory rozvoje osobnosti dítěte, a dosahování cílů vzdělávání ze strany škol a školských zařízení. Kritéria hodnocení předkládá ministerstvu ke schválení. Schválená kritéria hodnocení ministerstvo zveřejňuje <sup>11</sup> .	Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání a školských služeb na základě Kritérií hodnocení
<b>Osoby vykonávající inspekční činnosti</b>		
§ 174 odst. 8	Inspekční činnost vykonávají na základě písemného pověření ústředním školním inspektorem nebo jím pověřenou osobou školní inspektoři, kontrolní pracovníci a přizvané osoby. Školní inspektoři se prokazují průkazem školního inspektora opatřeným státním znakem České republiky <sup>12</sup> . Kontrolní pracovníci se prokazují průkazem	Prokázání školního inspektora, kontrolního pracovníka a přizvané osoby

<sup>10</sup> Inspekční činnosti nelze na žádost školy nebo školského zařízení provést před uplynutím lhůty k odstranění případných nedostatků zjištěných předchozí inspekční činností

<sup>11</sup> Aktuální [Kritéria hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání + Příloha](#)

<sup>12</sup> Vzor průkazu k nalezení jako Příloha č. 1 [Vyhlášky č. 17/2005 Sb.](#), o podrobnějších podmínkách organizace České školní inspekce a výkonu inspekční činnosti

	kontrolního pracovníka opatřeným státním znakem České republiky <sup>13</sup> . Přizvané osoby se prokazují občanským průkazem.	
§ 174 odst. 9	Školním inspektorem může být ten, kdo má vysokoškolské vzdělání, nejméně 5 let pedagogické nebo pedagogicko-psychologické praxe a splňuje další předpoklady stanovené zvláštními právními předpisy <sup>14</sup> .	Nastavení kritérií podmínek pro výkon školního inspektora
§ 174 odst. 10	Kontrolním pracovníkem může být ten, kdo má vysokoškolské vzdělání, nejméně 5 let praxe a splňuje další předpoklady stanovené zvláštními právními předpisy <sup>15</sup> , nebo ten, kdo má střední vzdělání s maturitní zkouškou, nejméně 20 let praxe a splňuje další předpoklady stanovené zvláštními právními předpisy <sup>16</sup>	Kvalifikační předpoklady pro výkon školního inspektora
§ 174 odst. 11	Přizvanou osobou je ten, kdo se inspekční činnosti účastní v zájmu odborného posouzení věci.	Přizvaná osoba

<sup>13</sup> Vzor průkazu k nalezení jako Příloha č. 2 [Vyhlášky č. 17/2005 Sb.](#), o podrobnějších podmínkách organizace České školní inspekce a výkonu inspekční činnosti

<sup>14</sup> § 30 [zákona č. 218/2002 Sb.](#), o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon)

<sup>15</sup> § 30 [zákona č. 218/2002 Sb.](#), o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon)

<sup>16</sup> § 30 [zákona č. 218/2002 Sb.](#), o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon)

	Přizvaná osoba pracuje pod vedením školního inspektora nebo kontrolního pracovníka	
§ 174 odst. 12	Písemné pověření k inspekční činnosti obsahuje vždy jméno a příjmení pověřené osoby nebo jména a příjmení členů inspekčního týmu, pokud je pověření vystaveno pro inspekční tým, předmět a místo inspekční činnosti, termín zahájení inspekční činnosti, datum a číslo jednací, podpis ústředního školního inspektora nebo jím pověřené osoby, název a adresu příslušného pracoviště České školní inspekce a úřední razítko	Písemné pověření k inspekční činnosti
<b>Výstupy z inspekční činnosti</b>		
§ 174 odst. 13-16	Výstupy inspekční činnosti (názorně ve schématu č. 1)	Výstup inspekční činnosti Pozn. Protokol je úřední listina sestavená na základě dalších předpisů <sup>17</sup>
<b>ČŠI ve vztahu k řediteli školy</b>		
§ 174 odst. 17	Česká školní inspekce podává návrh na odvolání ředitele	Pravomoc odvolat ředitele
<b>Průběh inspekce v samotné škole či školském zařízení</b>		
§ 175 odst. 1	Vzájemné vztahy mezi školními inspektory, kontrolními pracovníky, přizvanými osobami a osobami, u kterých se provádí inspekční činnost, se při výkonu	Vztahy v inspekci

<sup>17</sup> [Zákon č. 320/2001 Sb.](#), o finanční kontrole a [Zákon č. 552/1991 Sb.](#), o státní kontrole

	inspekční činnosti na místě řídí částí třetí <a href="#">zákona o státní kontrole</a>	
§ 175 odst. 2	O termínu, způsobu a personálním zajištění inspekční činnosti rozhoduje ústřední školní inspektor nebo jím pověřená osoba. Inspekční činnost vykonávaná na místě je zahájena předložením písemného pověření. Školní inspektoři, kontrolní pracovníci a přizvané osoby jsou při výkonu inspekční činnosti oprávněni zjišťovat veškeré dříve uvedené skutečnosti a pořizovat kopie z dokumentace škol a školských zařízení a používat je jako doklady svých zjištění	Výkon inspekce a pořizování kopií dokumentace
§ 175 odst. 3	Školní inspektoři, kontrolní pracovníci a přizvané osoby jsou povinni seznámit před zahájením inspekční činnosti ředitele školy nebo školského zařízení, kde bude provedena inspekční činnost, nebo v případě jeho nepřítomnosti jeho zástupce s předmětem inspekční činnosti, termínem jejího zahájení a předpokládaným termínem jejího ukončení, s časovým plánem inspekčních činností, se seznamem dokumentace školy	Povinnosti inspekce

	<p>nebo školského zařízení, která bude předmětem inspekční činnosti, s požadavky na zajištění inspekční činnosti a s dalšími okolnostmi, které jsou významné z hlediska provedení inspekční činnosti a získání objektivních výsledků a předložit při zahájení inspekční činnosti písemné pověření k výkonu inspekční činnosti a prokázat se průkazem školního inspektora, průkazem kontrolního pracovníka nebo občanským průkazem.</p>	
§ 175 odst. 4	<p>V případě zjištění nečinnosti školy nebo školského zařízení nebo zjištění závažných nedostatků v činnosti školy nebo školského zařízení může ústřední školní inspektor předložit orgánu, který vede školský rejstřík, návrh na výmaz školy, školského zařízení nebo oboru vzdělání ze školského rejstříku.</p>	<p>Výmaz školy či školského zařízení z rejstříku škol a školských zařízení</p>
§ 175 odst. 5	<p>Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem podrobnější podmínky organizace České školní inspekce a výkonu inspekční činnosti a vzor služebního průkazu školního</p>	<p>Zmocnění k vydání vyhlášky<sup>18</sup></p>

<sup>18</sup> [Vyhláška č. 17/2005 Sb.](#), o podrobnějších podmínkách organizace České školní inspekce a výkonu inspekční činnosti



	inspektora a kontrolního pracovníka	
<b>Vyhlašování konkurzů na ředitele školy</b>		
§ 176	Česká školní inspekce může podávat zřizovatelům škol a školských zařízení návrhy na vyhlášení konkursu podle stanovených pravidel <sup>19</sup>	

Příslušná ustanovení školského zákona jsou úplným soupisem pravomocí a kompetencí ČŠI v rámci tohoto zákona. Je nutné upozornit, že vybraná ustanovení nejsou doslovným zněním, ale zněním upraveným pro naše účely. V tomto textu jsou redukovány také záležitosti, které se týkají např. jiných druhů škol.

---

<sup>19</sup> V průběhu posledních 6 měsíců pracovního poměru ředitele školy nebo školského zařízení na dobu určitou, nejpozději však 3 měsíce před jeho skončením, může zřizovatel vyhlásit konkurs na ředitele školy nebo ředitele školského zařízení pro další období. Zřizovatel vyhlásí konkurs vždy, navrhne-li to nejpozději 6 měsíců před koncem doby trvání pracovního poměru na dobu určitou Česká školní inspekce nebo školská rada. Nedojde-li k vyhlášení konkursu, prodlužuje se doba trvání pracovního poměru na dobu určitou ředitele školy nebo školského zařízení o dalších 6 let.

## Schéma č. 1: Průběh inspekční činnosti na základě činnosti ČŠI (§ 174 odst. 13 - 16 ŠZ)

<b>Inspekční činnost ČŠI</b>		
<p>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</p>	<p>ČŠI zjišťuje a hodnotí podmínky, průběh a výsledky vzdělávání, a to podle příslušných školních vzdělávacích programů a hodnotí naplnění školního vzdělávacího programu a jeho soulad s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem</p>	<p>vykonává státní kontrolu dodržování právních předpisů, které se vztahují k poskytování vzdělávání a školských služeb a vykonává veřejnosprávní kontrolu využívání finančních prostředků státního rozpočtu</p>
<b>Výstup inspekční činnosti</b>		
<b>Inspekční zpráva</b>	<b>Protokol</b>	<b>Tematická zpráva</b>
<p>Inspekční zpráva obsahuje hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání a dále jména, příjmení a podpisy školních inspektorů, kontrolních pracovníků a přizvaných osob</p>		<p>Tematickou zprávu vydává Česká školní inspekce na základě shrnutí poznatků získaných z inspekční činnosti v určitém tematickém okruhu a jejich analýzy</p>
<p>Obsah inspekční zprávy projednají školní inspektoři a kontrolní pracovníci s ředitelem školy nebo školského zařízení. Projednání a převzetí inspekční zprávy potvrdí ředitel školy nebo školského zařízení podpisem</p>		
<p>Připomínky k obsahu inspekční zprávy může ředitel školy nebo školského zařízení podat České školní inspekci do 14 dnů po jejím převzetí.</p>		
<p>Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem České školní inspekce k jejich obsahu zasílá Česká školní inspekce bez zbytečného odkladu zřizovateli a školské radě</p>		
<p>Inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná a je uložena po dobu 10 let ve škole nebo školském zařízení, jichž se týká, a v příslušném inspektorátu ČŠI</p>		
<p><b>Výroční zpráva ČŠI</b> - obsahuje souhrnné poznatky o stavu vzdělávání a vzdělávací soustavy vycházející z inspekční činnosti za předcházející školní rok a zveřejňuje se každoročně v prosinci</p>		

**Tabulka č. 8: Ukázky jednotlivých výstupů inspekčních činností ČŠI**

Inspekčních zpráv	<a href="#">Zde k nalezení všechny dostupné</a>
Ukázky protokolů	<a href="#">Příklad 1</a> , <a href="#">Příklad 2</a>
Ukázky tematických zpráv	<a href="#">Zde k nalezení všechny dostupné</a>
Výroční zprávy ČŠI	<a href="#">Zde k nalezení všechny dostupné</a>

Stejně jako v případě školské dokumentace a školské matriky jsme si vědomi určité „zbytečné“ nabubřelosti tohoto dokumentu, přesto jsme považovali za vhodné čtenáře seznámit na úkor tohoto rozsahu dokumentu s veškerými zainteresovanými informacemi. I z tohoto důvodu Vám níže uvedeme zúžení příslušné problematiky tak, jak to my považujeme za potřebné a dostačující.

Výsledkem zúžení je pak v tabulce níže uvedený přehled dokumentace, kterou by měl mít v rámci potenciální inspekční činnosti ředitel školy připravenou vždy k dispozici a samozřejmě aktualizovanou. Jestliže se někomu příslušná sbírka dokumentace nezdá zcela úplná, může tomu tak skutečně být. Existuje mnoho variant, které může ředitel školy z hlediska dokumentace zvolit.

Preciznější ředitelé jdou až do absolutní hloubky a jejich dokumentace může být ještě mnohem širší, naopak ředitelé „laxnější“ neholdují mnohdy přílišnému „papírování“ a množství z uvedené dokumentace spíše vykonají než by ji vytvářeli.

Námi uvedený výčet vznikl jako jakési kompromisní řešení, dle našeho názoru je příslušná dokumentace zcela dostačující. Závěrem k této tématice chceme ještě doplnit, že uvedená dokumentace by měla být kromě elektronické formy vedena i ve formě tištěné.

**Tabulka č. 9: Navrhovaná dokumentace ředitele mateřské školy nejen pro případ inspekční činnosti ČŠI**

Školní vzdělávací programy ( <a href="#">ukázka</a> )
Organizace školního roku ( <a href="#">ukázka</a> )
Plán práce školy ( <a href="#">ukázka</a> )
Školní řád ( <a href="#">ukázka</a> )
Metodický pokyn k ochraně bezpečnosti a zdraví dětí ( <a href="#">ukázka</a> )
Provozní řád ( <a href="#">ukázka</a> )

Pracovní řád pro zaměstnance ( <a href="#">ukázka</a> )
Plán kontrolní činnosti ŘŠ ( <a href="#">ukázka</a> )
Plán hospitační činnosti ŘŠ ( <a href="#">ukázka</a> )
Koncepce rozvoje školy ( <a href="#">ukázka</a> )
Přehled dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (DVPP) ( <a href="#">ukázka</a> )
Hospitace
Seznam zaměstnanců
Stav dětí
Seznamy tříd
Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami
Přehled úplaty za děti
Stanovení rozsahu přímé pedagogické činnosti pedagogických pracovníků
Úvazky učitelů
Školní funkce, trvalé úkoly vyučujících
Stanovení uvádějících učitelů
Pedagogičtí pracovníci – přehled aprobovanosti
Platové postupy
Dovolená
Pracovní doba zaměstnanců
Tabulky platů (mezd)
Metodický pokyn k vyplňování třídního výkazu
Metodický pokyn k vyplňování třídní knihy
Metodický pokyn k zajištění stravování dětí a k provozu školní jídelny (může být součástí provozního řádu)
Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a zdraví dětí ve škole a na akcích spjatých se školou (může být součástí školního řádu)
Metodický pokyn k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí (může být součástí školního řádu)
Směrnice stanovující obecné postupy pro stanovení výše úplaty za dítě ve škole (může být součástí školního řádu)
Veškerá ekonomická a finanční agenda (Rozvahy, výsledovky, mzdové záležitosti, apod.)

Jestliže ředitel školy disponuje uvedenou dokumentací, má v pořádku archiv školy (problematika v jedné z dalších kapitol) a má nastudována a realizována [Kritéria hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání](#) tak, aby byla v souladu se stavem v jeho škole, neměl by existovat důvod ve věcech dokumentace, kdy by ČŠI shledala nedostatky v příslušné oblasti.

Celkově by se dalo shrnout, že z hlediska právních předpisů je soupis odpovědností ředitele školy vůči ČŠI konečný. Přesto si závěrem této kapitoly dovolíme krátké doporučení, a to, že s ČŠI, konkrétně pak se svým krajským inspektorátem, je vždy velmi vhodné udržovat dlouhodobě kvalitní vztahy. Vzhledem k tomu, že kompetence ČŠI v tuto chvíli obsahují i možnost odvolávání ředitelů a vyhlašování konkurzů na tyto ředitele školy, může se jednat i o hledisko osobní, případně existenční.