

INSPEKČNÍ ŘÁD ČESKÉ ŠKOLNÍ INSPEKCE **(15/2014)**

Modře jsou uvedena vysvětlení a metodické poznámky, není součástí vnitřního předpisu.

ČÁST PRVNÍ **OBEČNÁ USTANOVENÍ**

Čl. 1

Úvodní ustanovení

(1) V zájmu zajištění jednotného a objektivního postupu při výkonu inspekční činnosti se vydává Inspekční řád České školní inspekce (dále „Řád“).

(2) Ustanovení tohoto Řádu se vztahují na

- a) získávání a analyzování informací o vzdělávání dětí, žáků a studentů, o činnosti škol a školských zařízení (dále „škol“) zapsaných do školského rejstříku a hodnocení efektivnosti vzdělávací soustavy v souladu s § 174 odst. 2 písm. a) školského zákona¹,
- b) zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání, a to podle příslušných vzdělávacích programů, a podmínek a průběhu poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních v souladu s § 174 odst. 2 písm. b) školského zákona,
- c) zjišťování a hodnocení naplňování školního vzdělávacího programu a jeho soulad s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem (dále „RVP“) v souladu s § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona,
- d) kontrolu dodržování právních předpisů, které se vztahují k poskytování vzdělávání a školských služeb, v souladu s § 174 odst. 2 písm. d) školského zákona,
- e) veřejnosprávní kontrolu využívání finančních prostředků státního rozpočtu přidělovaných podle § 160 až 163 školského zákona v souladu s § 174 odst. 2 písm. e) školského zákona,
- f) kontrolu v zahraničních školách, v nichž bylo povoleno plnění povinné školní docházky v souladu s § 174 odst. 4 školského zákona.

(3) Základní pravidla inspekční činnosti se řídí procesními pravidly stanovenými § 174 a 175 školského zákona, kontrolním řádem² a zákonem o finanční kontrole³.

(4) Nestanoví-li zvláštní vnitřní předpis jinak, použije se tento Řád přiměřeně na postup při šetření stížností a petic.

¹ Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

² Zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů.

³ Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.

(5) Školní inspektoři se na základě nominace ředitelem inspektorátu a jde-li o ředitele inspektorátu, pak na základě nominace zástupcem ředitele inspektorátu, účastní

- a) komisionální zkoušky na jiné škole⁴,
- b) konkurzního řízení na ředitele školy⁵.

Výstupem z této činnosti je záznam do elektronického informačního systému InspIS DATA (dále „InspIS DATA“). Na postup se přiměřeně použijí čl. 3, 8 a 17 tohoto Řádu.

Čl. 2

Instrukce a metodiky

(1) Inspekční tým je povinen postupovat v souladu s vydanými instrukcemi vztahujícími se k předmětu inspekční činnosti a vycházet z metodiky inspekční činnosti ve školách a školských zařízeních a metodiky šetření stížností na školy a školská zařízení.

(2) Vedle dokumentů podle odstavce 1 se vždy současně aplikují odpovídající právní předpisy a při hodnotící činnosti též aktuální kritéria hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání.

Čl. 3

Elektronický informační systém InspIS DATA

(1) Postup související s prováděním inspekční činnosti, data získaná při inspekční činnosti i výstupy inspekční činnosti jsou evidovány v InspIS DATA.

(2) Záznam dat do InspIS DATA je součástí výkonu inspekční činnosti, inspekční tým jej provede v požadovaném rozsahu, v požadované kvalitě a v souladu s WF inspekční činnosti do formulářů InspIS DATA. Zaznamenaná data nesmí být v rozporu s inspekčními zjištěními v inspekčních výstupech.

(3) Na základě zjištěných sledovaných ukazatelů a údajů se dále zpracovávají tematické zprávy, výroční zpráva České školní inspekce (dále „ČŠI“) a informace o souhrnných poznatcích z inspekční činnosti, hodnotí se efektivnost vynakládaných prostředků státního rozpočtu, analyzuje se úroveň finančních a materiálních podmínek ve školách zapsaných ve školském rejstříku.

(4) Vyplnění údajů podle povahy vykonávané činnosti v příslušných formulářích je povinné, a to ve lhůtě stanovené ve WF inspekční činnosti.

Čl. 4

Vymezení pojmů

Pro účely tohoto Řádu se rozumí

- a) tematickou inspekční činností činnost vykonávaná ČŠI podle § 174 odst. 2 písm. a) školského zákona;
- b) hodnotící činností činnost vykonávaná ČŠI podle § 174 odst. 2 písm. b) nebo c) školského zákona;

⁴ Ustanovení § 53 odst. 4 a § 69 odst. 11 školského zákona.

⁵ Vyhláška č. 54/2005 Sb., o náležitostech konkurzního řízení a konkursních komisích.

- c) kontrolou činnost vykonávaná ČŠI podle § 174 odst. 2 písm. d) nebo e) nebo odst. 4 školského zákona;
- d) inspekční činností tematická inspekční činnost, hodnotící činnost nebo kontrola;
- e) kontrolovanou osobou právnická osoba, u níž je vykonávána inspekční činnost;

Kontrolovaná osoba je užitá pouze jako legislativní zkratka pro účely tohoto Řádu. Pojem je používán ve vazbě na kontrolní řád (který se použije i pro hodnotící inspekční činnost). Navenek tento pojem používaný pro hodnotící činnost není.

- f) kontrolující osoba, která vykonává inspekční činnost;
- g) hodnocením vlastní provádění hodnotící činnosti porovnáváním stavu zjištěného se stavem požadovaným a žádoucím a vyjádření výsledků tohoto porovnání;
- h) kontrolou vlastní porovnávání stavu zjištěného se stavem požadovaným právními předpisy a vyjádření jejich souladu nebo nesouladu.

Čl. 5
Zrušen

Čl. 6
Zrušen

ČÁST DRUHÁ
PRAVIDLA INSPEKČNÍ ČINNOSTI

Hlava I
PLÁNOVÁNÍ INSPEKČNÍ ČINNOSTI

Čl. 7

(1) Inspekční činnost je zpravidla vykonávána v pravidelných intervalech v jednotlivých školách (tzv. inspekční cykly). Tím není dotčena inspekční činnost na podnět, žádost nebo v rámci tematické inspekční činnosti.

(2) Inspekční činnost je zpravidla prováděna komplexně, při realizaci hodnotící činnosti realizované v rámci inspekčního cyklu i při inspekční činnosti na podnět je zároveň prováděna i kontrola podle § 174 odst. 2 písm. d) školského zákona.

Inspekční činnost by měla být maximálně koncentrována, aby byla co nejméně zatěžována škola i inspekční pracovníci (nikoli opakované kontroly u jednoho subjektu a pracovní cesty kvůli dílčím zjištěním).

Čl. 8

(1) Inspekční činnost probíhá na základě plánu. Tematická inspekční činnost se provádí zpravidla společně s hodnotící činností. Ředitel inspektorátu sestavuje měsíční plán v systému InspIS DATA vždy do 25. dne předchozího měsíce. Případné změny provádí v souladu s aktuálními potřebami ČŠI.

(2) Obdrží-li ČŠI podnět k inspekční činnosti, žádost o součinnost při konání komisionální zkoušky nebo při přezkumu maturitní či závěrečné zkoušky, a je-li k vyřízení věci nezbytné provést inspekční činnost, zařadí ředitel inspektorátu neprodleně inspekční

činnost do plánu na nejbližší období v pořadí podle naléhavosti obsahu a stanovených termínů zkoušek.

(3) Žádosti o provedení inspekční činnosti podle § 174 odst. 7 školského zákona za účelem přiznání dotací zařadí ředitel inspektorátu do plánu neprodleně. Inspekční činnost nelze provést před uplynutím lhůty k odstranění případných nedostatků zjištěných předchozí inspekční činností. Inspekční činnost ve škole v roce, v kterém byla zahájena činnost, bude zahájena zpravidla v druhé části druhého pololetí, vždy však tak, aby měla právnická osoba vykonávající činnost školy k dispozici výstup z inspekční činnosti do konce srpna příslušného školního roku. Provedena je vždy zároveň hodnotící činnost i kontrola.

(4) Na základě zjištění inspekčního týmu může ředitel inspektorátu rozhodnout o rozšíření pověření (např. provedení kontroly nad rámec šetření stížnosti).

(5) Dále budou do plánu přednostně zařazeny školy dlouhodobě neinspektované z důvodu dlouhodobé nemoci nebo jiné dlouhodobé nepřítomnosti ředitele školy.

(6) Do plánu budou zařazeny školy, do kterých byl jmenován nový ředitel, a to po individuálním posouzení činnosti školy, zpravidla po roce od jmenování do funkce ředitele.

(7) Školy nově zařazené do školského rejstříku budou do plánu zařazeny nejdříve po roce jejich činnosti. Netýká se inspekční činnosti provedené na základě stížnosti, podnětu nebo žádosti.

(8) Do plánu budou zařazeny školy, ve kterých byly zjištěny nedostatky při předcházející inspekční činnosti a charakter zjištěných nedostatků je tak závažný, že je nezbytná kontrola skutečného stavu nebo hodnocení dílčích jevů v podmínkách, průběhu a výsledcích vzdělávání.

(9) Plán inspektorátu bude sestavován tak, aby poskytoval školním inspektorům a kontrolním pracovníkům dostatečný časový prostor na přípravu a zpracování inspekčních výstupů (zpravidla den před zahájením inspekční činnosti na místě a po ukončení inspekční činnosti na místě, na nějž zpravidla není stanovena jiná činnost), aby zajišťoval účelné a efektivní využívání služebních automobilů a aby zohledňoval místo inspektované školy, bydliště školního inspektora a kontrolního pracovníka. V případě, že v základní škole je poskytováno individuální vzdělávání, bude zohledněno ve stanovení počtu dnů nutných k provedení inspekční činnosti.

Čl. 9

Vzájemná spolupráce kontrolních orgánů

(1) Ředitel inspektorátu při sestavování plánu důsledně dodržuje princip spolupráce a dbá na to, aby školy nebyly vystavovány nekoordinovaným kontrolním akcím. Spolupráce může mít následující formy:

- a) koordinace plánu s plány kontrolní činnosti dalších kontrolních orgánů;
- b) provádění inspekční činnosti v součinnosti s dalšími kontrolními orgány;
- c) využití informací, zkušeností a poznatků z provádění inspekční, kontrolní a obdobné činnosti dalších kontrolních orgánů za účelem minimálního zatěžování kontrolovaných osob a rychlé, efektivní a hospodárné inspekční činnosti.

(2) Vznikne-li při výkonu inspekční činnosti podezření na porušení právních předpisů, jejichž kontrola není v kompetenci ČŠI, nebo jsou-li identifikována rizika, která ohrožují výkon činnosti kontrolované osoby, bezpečnost a zdraví dětí, žáků a studentů a zaměstnanců kontrolované osoby, nebo rizika v nakládání s prostředky státního rozpočtu, je ČŠI povinna podat podnět příslušnému kontrolnímu orgánu.

Hlava II ZÁKLADNÍ PRAVIDLA PROVÁDĚNÍ INSPEKČNÍ ČINNOSTI

Čl. 10

Hodnocení, kontrola, případně obdobné činnosti prováděné při tematické inspekční činnosti

Inspekční tým zjišťuje skutečný stav činnosti školy, o němž nejsou důvodné pochybnosti, a stav relevantní dokumentace. Následně porovnává stav zjištěný se stavem požadovaným nebo žádoucím (očekávaný stav), tj. zejména zda je zjištěný stav v souladu s právními předpisy, zda je prověřovaná činnost hospodárná, efektivní a účelná, dále zda jsou naplňovány stanovené záměry a dosahovány stanovené cíle. Závěry porovnání jsou následně vyhodnoceny dle stanovených kritérií (soulad či nesoulad s právními předpisy, s RVP, hodnocení v souladu s příslušným stupněm hodnotící škály apod.).

Čl. 11

Metody zjišťování

- (1) Zjišťování je prováděno zejména
 - a) analýzou výsledků žáků,
 - b) hospitací,
 - c) pozorováním,
 - d) inspekčním rozhovorem s osobami vybranými v souladu s předmětem inspekční činnosti (ředitel, pedagogičtí pracovníci, děti, žáci, studenti, členové školské rady, zákonní zástupci, zřizovatel atd.),
 - e) analýzou materiálních a personálních rizik,
 - f) analýzou opatření přijatých školou,
 - g) kvantitativní analýzou (míra, četnost),
 - h) standardizovaným inspekčním dotazníkem (anketa),
 - i) analýzou dokumentace (včetně předchozích inspekčních výstupů),
 - j) komparací textových analýz,
 - k) výpočty,
 - l) analýzou a komparací ekonomických ukazatelů,
 - m) syntézou zjištění a dat,
 - n) inspekčním elektronickým zjišťováním (INEZ), včetně anket.
- (2) Výběr metod zjišťování se řídí předmětem inspekční činnosti.
- (3) O inspekčním rozhovoru podle odstavce 1 písm. d) se zpravidla pořídí zápis.

(4) Inspekční tým dohodne s vedením školy místo a čas, kde bude rozhovor s dětmi, žáky a studenty probíhat. Rozhovor probíhá zpravidla za účasti pedagogického pracovníka školy. Inspekční rozhovor bude probíhat tak, aby nenarušil průběh vzdělávání. V odůvodněných případech bude u rozhovoru ve škole přítomen zákonný zástupce dítěte nebo nezletilého žáka.

(5) V zařízeních pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy inspekční tým vždy upozorní děti s nařízenou ústavní nebo ochrannou výchovou na právo na osobní rozhovor se zaměstnancem České školní inspekce, a to bez přítomnosti dalších osob, a sdělí konkrétní čas a místo, kam mohou děti za členy inspekčního týmu přicházet.

Čl. 12

Hodnotící škála

Pro účely hodnotící činnosti je stanovena jako základ pro hodnocení čtyřstupňová hodnotící škála.

- a) Výborná úroveň.
- b) Očekávaná úroveň.
- c) Úroveň vyžadující zlepšení.
- d) Nevyhovující úroveň.

Čl. 13

Předmět inspekční činnosti

(1) Předmět inspekční činnosti stanoví ředitel inspektorátu na návrh osoby oprávněné k plánování inspekční činnosti. Předmět inspekční činnosti zahrnuje obsah, tj. posuzované oblasti, i rozsah inspekční činnosti, tj. pro jaké činnosti (vykonává-li právnická osoba činnost více škol, případně uskutečňuje-li vzdělávání ve více oborech) a v jakém posuzovaném období.

(2) Předmět inspekční činnosti je vždy stanoven v souladu s aktuálním plánem hlavních úkolů ČŠI.

(3) Předmět orientační inspekční činnosti a inspekční činnosti na podnět stanoví ředitel inspektorátu na návrh osoby oprávněné k plánování inspekční činnosti, která připraví podklad po konzultaci s vedoucím inspekčního týmu. Je-li to možné, vychází i v tomto případě z aktuálního plánu hlavních úkolů ČŠI.

Čl. 14

Inspekční tým

(1) Inspekční činnost provádí inspekční tým v počtu nejméně dvou osob, vedený vedoucím inspekčního týmu, složený ze školních inspektorů, kontrolních pracovníků a případně přizvaných osob. Ředitel příslušného inspektorátu může ve výjimečných případech odůvodněných charakterem inspekční činnosti rozhodnout, že inspekční činnost bude provádět pouze jeden školní inspektor nebo kontrolní pracovník.

(2) Na výkonu inspekční činnosti se podílejí všichni členové inspekčního týmu, přičemž se řídí pokyny vedoucího inspekčního týmu a předem ho informují o plánovaných krocích. Vedoucí inspekčního týmu koordinuje a metodicky řídí práci členů inspekčního týmu. Za kvalitu obsahu inspekčních zjištění odpovídá celý inspekční tým. Kontrolující svými podpisy v inspekční zprávě a protokolu o kontrole stvrzují jednotný postoj k uvedeným

zjištěním a závěrům. Za formální kvalitu dílčích částí inspekční zprávy a protokolu o kontrole odpovídá kontrolující pověřený jejím zpracováním, za kvalitu inspekčních výstupů jako celku odpovídá vedoucí inspekčního týmu, za supervizi inspekčních výstupů v inspektorátu odpovídá ředitel inspektorátu.

(3) Vedoucího a členy inspekčního týmu stanoví pro konkrétní inspekční činnost podle předmětu inspekční činnosti osoba oprávněná k vystavení pověření k inspekční činnosti podle čl. 15 tohoto Řádu.

(4) Seznam přizvaných osob sestavuje na základě návrhu ředitelů inspektorátů odbor inspekční činnosti a schvaluje jej ústřední školní inspektor.

(5) U právnických osob, které vykonávají činnost více druhů škol, provádí inspekční činnost jeden inspekční tým složený tak, aby zajistil objektivní posouzení jednotlivých škol na dostatečné odborné úrovni.

Čl. 15

Pověření k inspekční činnosti

(1) Pověření k inspekční činnosti vystaví ředitel inspektorátu, příslušný podle místa výkonu inspekční činnosti. Pokud je členem inspekčního týmu ředitel inspektorátu podle věty první, vystaví pověření k inspekční činnosti zástupce ředitele inspektorátu. Pokud je členem inspekčního týmu i zástupce ředitele inspektorátu podle věty druhé, vystaví pověření k inspekční činnosti ředitel odboru inspekční činnosti. Pokud je členem inspekčního týmu ředitel odboru inspekční činnosti, vystaví pověření k inspekční činnosti náměstek ústředního školního inspektora.

(2) V odůvodněných případech (speciální odbornost členů inspekčního týmu, podjatost pracovníků příslušného inspektorátu apod.) může ředitel odboru inspekční činnosti sestavit nadregionální inspekční tým. V takovém případě vydává pověření ředitel místně příslušného inspektorátu se souhlasem ředitele odboru inspekční činnosti.

Činnost nadregionálních týmů zpravidla bývá koordinována odborem inspekční činnosti.

(3) Pověření k inspekční činnosti může vystavit osoba oprávněná zastupováním osoby uvedené v odstavci 1.

(4) Pověření k inspekční činnosti obsahuje zejména označení příslušného inspektorátu ČŠI, určení kontrolujících formou jmenného seznamu, a to včetně důvodu využití přizvaných osob (odbornost přizvané osoby), označení kontrolované osoby, předmět inspekční činnosti, uvedení zákona, na jehož základě se inspekční činnost vykonává, datum zahájení inspekční činnosti na místě, podpis osoby, která pověření vystavila a úřední razítko ČŠI.

Postačí jednoduché sdělení: obdobně, jako je uvedeno např. „Pavel Novák, školní inspektor“, bude uvedeno např. „Jan Starý, etoped“.

(5) Pokud je nutná úprava pověření (rozšíření předmětu inspekční činnosti, změna v inspekčním týmu), vystaví osoba oprávněná k vystavení pověření k inspekční činnosti dodatek k pověření k inspekční činnosti s uvedením data vystavení. Inspekční tým předloží bez zbytečného odkladu dodatek k pověření kontrolované osobě.

Čl. 16

Vyloučení kontrolujícího

- (1) Z inspekčního týmu je vyloučen kontrolující,
- a) u něhož vznikly se zřetelem na jeho vztah ke kontrolované osobě nebo k předmětu inspekční činnosti důvodné pochybnosti nasvědčující jeho podjatosti, nebo
 - b) který ani přes písemnou výzvu vedoucího inspekčního týmu neplní své úkoly vyplývající z výkonu inspekční činnosti včas nebo řádně.

(2) Člen inspekčního týmu je povinen bezprostředně poté, co se dozví o skutečnostech nasvědčujících jeho podjatosti, oznámit to vedoucímu inspekčního týmu. Vedoucí inspekčního týmu je povinen bezprostředně poté, co se dozví o skutečnostech nasvědčujících jeho podjatosti nebo podjatosti jiného člena inspekčního týmu, informovat osobu oprávněnou v této věci rozhodnout.

(3) Pokud kontrolovaná osoba oznámí ČŠI skutečnosti nasvědčující podjatosti kontrolujícího, vedoucí inspekčního týmu neprodleně informuje osobu oprávněnou v této věci rozhodnout.

(4) O podjatosti kontrolujícího rozhodne osoba oprávněná k vystavení pověření k inspekční činnosti, bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 10 dnů ode dne, kdy kontrolovaná osoba oznámila ČŠI skutečnosti nasvědčující podjatosti, resp. ode dne, kdy tyto skutečnosti oznámil kontrolující podle odstavce 2.

(5) Pokud kontrolující neplní své úkoly vyplývající z inspekční činnosti včas nebo řádně, vyzve vedoucí inspekčního týmu písemně kontrolujícího k odstranění nedostatků v jeho činnosti, včetně stanovení lhůty. Jde-li o vedoucího inspekčního týmu, pak je oprávněna k úkonům podle věty první osoba oprávněná k vystavení pověření k inspekční činnosti, a to na návrh ostatních členů inspekčního týmu. Pokud ve stanovené lhůtě nejsou nedostatky odstraněny nebo nejsou odstraněny řádně, informuje vedoucí inspekčního týmu neprodleně osobu oprávněnou v této věci rozhodnout.

(6) O opodstatněnosti důvodů pro vyloučení kontrolujícího podle odstavce 1 písm. b) rozhodne osoba oprávněná k vystavení pověření k inspekční činnosti, a to bezodkladně poté, kdy byla informována podle odstavce 5 nebo kdy se jiným způsobem dozvěděla o důvodných pochybnostech o včasém a řádném plnění úkolů vyplývajících pro kontrolujícího z inspekční činnosti.

Čl. 17

Práva a povinnosti kontrolujících

- (1) Kontrolující má právo
- a) vstupovat do staveb, dopravních prostředků, na pozemky, do dalších prostor s výjimkou obydlí, jež vlastní nebo užívá kontrolovaná osoba, a na pracoviště osob, kde se uskutečňuje praktické vyučování nebo odborná praxe, pokud souvisí s předmětem inspekční činnosti; vstup do obydlí^{7a)} je možný pouze se souhlasem toho, kdo v něm bydlí,
 - b) požadovat prokázání totožnosti fyzické osoby, jež je přítomna na místě inspekční činnosti, jde-li o osobu, která plní úkoly kontrolované osoby, nebo osobu, která může přispět ke splnění účelu inspekční činnosti,

^{7a)} Vstup do obydlí, kde je poskytováno individuální vzdělávání umožňuje § 174 odst. 3 školského zákona.

- c) požadovat poskytnutí údajů, dokumentů a věcí vztahujících se k předmětu inspekční činnosti (dále jen „podklady“); v odůvodněných případech (podezření z trestné činnosti a následné oznámení orgánům činným v trestním řízení aj.) je možno zajistit i originální doklady,
- d) pořizovat při inspekční činnosti obrazové nebo zvukové záznamy,
- e) v míře nezbytné pro průběh inspekční činnosti užívat technických prostředků kontrolované osoby, a to po předchozím projednání s kontrolovanou osobou,
- f) vyžadovat od kontrolované osoby další součinnost potřebnou k výkonu inspekční činnosti,
- g) seznamovat se s osobními údaji a dalšími údaji chráněnými zvláštními zákony za podmínek stanovených zvláštním zákonem⁶.

(2) Kontrolující je povinen

- a) zjistit stav věci v rozsahu nezbytném pro dosažení účelu inspekční činnosti a v závislosti na povaze inspekční činnosti, inspekční zjištění podle jejich povahy prokazatelně doložit potřebnými doklady,
- b) šetřit práva a oprávněné zájmy kontrolované osoby,
- c) předložit kontrolované osobě pověření k inspekční činnosti, a požádá-li o to kontrolovaná osoba, též další dokument, který dokládá, že se jedná o osobu uvedenou v pověření k inspekční činnosti,
- d) vydat potvrzení o zajištěných originálních podkladech, a pominou-li důvody jejich zajištění, neprodleně je vrátit,
- e) umožnit kontrolované osobě účastnit se inspekční činnosti na místě, nebrání-li to splnění účelu nebo provedení inspekční činnosti,
- f) zachovávat mlčenlivost a nezneužívat informací získaných výkonem inspekční činnosti (tato povinnost trvá i po skončení pracovněprávního nebo jiného obdobného vztahu, povinnosti mlčenlivosti jej může v odůvodněných případech zbavit ústřední školní inspektor),
- g) dodržovat právní předpisy, poskytovat informace výhradně v souladu s příslušnými právními předpisy, respektovat cíle ČŠI,
- h) neúčastnit se žádných aktivit, které by mohly ovlivnit objektivnost, nezamlčet žádné významné skutečnosti, které jsou mu známy,
- i) vyhotovit příslušný výstup inspekční činnosti v požadované kvalitě a doručit jej kontrolované osobě.

Hlava III
POSTUP PŘI INSPEKČNÍ ČINNOSTI

Čl. 18

Oznámení o inspekční činnosti na místě

(1) V případě komplexní inspekční činnosti je vedoucí inspekčního týmu povinen seznámit ředitele školy alespoň pět pracovních dnů před zahájením inspekční činnosti s předmětem inspekční činnosti, termínem zahájení inspekční činnosti na místě a předpokládaným termínem jejího ukončení, s časovým plánem, se seznamem požadované

⁶ Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

dokumentace školy, s požadavky na zajištění inspekční činnosti a s dalšími okolnostmi, které jsou významné z hlediska provedení inspekční činnosti a získání objektivních výsledků (např. technické a prostorové zabezpečení). V případě ostatních typů inspekční činnosti rozhodne o lhůtě pro seznámení ředitele školy s informacemi podle věty první vedoucí inspekčního týmu. Oznámení o inspekční činnosti probíhá formou oznamovacího dopisu podle věty první.

(2) Ustanovení odstavce 1 se nepoužije, jestliže by mohl být předchozím oznámením zmařen účel inspekční činnosti (např. v případě podnětu) nebo v jiných výjimečných případech. V tomto případě seznámí vedoucí inspekčního týmu ředitele školy či jinou odpovědnou osobu s informacemi podle odstavce 1 nejpozději při zahájení inspekční činnosti na místě.

(3) Inspekční tým o inspekční činnosti zároveň informuje v rozsahu údajů podle odstavce 1 zřizovatele, v případech uvedených v odstavci 2 informuje zřizovatele po zahájení inspekční činnosti.

Čl. 19

Příprava inspekční činnosti

(1) V zájmu minimálního zatěžování kontrolované osoby, provede inspekční tým přípravu inspekční činnosti na pracovišti. Vychází z dostupných zdrojů i z podkladů poskytnutých kontrolovanou osobou.

(2) Příprava inspekční činnosti zahrnuje zejména

- a) stanovení cílů inspekční činnosti,
- b) analýzu kontrolované problematiky, včetně předchozích inspekčních zjištění (inspekční výstupy z dané školy, data v InspIS DATA),
- c) výsledky školy,
- d) specifikování předmětu inspekční činnosti,
- e) návrh průběhu inspekční činnosti (v kompetenci vedoucího inspekčního týmu),
- f) určení základních obecně závazných předpisů a dalších dokumentů, které se k dané problematice vztahují.

(3) Příprava na inspekční činnost ve vztahu ke kontrolované osobě zahrnuje zejména

- a) zajištění potřebných dokumentů veřejně přístupných (např. formuláře, statistické výkazy, výpis ze školského rejstříku, výroční zpráva, školní vzdělávací program),
- b) seznámení se s kontrolovanou osobou na základě získaných dokumentů,
- c) založení záznamů pro inspekční činnost do InspIS DATA,
- d) vyhodnocení získaných poznatků (analýza rizik) a stanovení priorit,
- e) upřesnění postupů na základě získaných informací,
- f) vypracování a předání oznamovacího dopisu dle čl. 18 tohoto Řádu.

Čl. 20

Zahájení inspekční činnosti na místě

(1) Inspekční tým je povinen předložit při zahájení inspekční činnosti na místě písemné pověření k inspekční činnosti osobě oprávněné zastupovat kontrolovanou osobu.

(2) Kontrolující jsou povinni prokázat se při zahájení inspekční činnosti na místě průkazem školního inspektora, kontrolního pracovníka nebo občanským průkazem v případě přizvaných osob.

(3) Inspekční tým projedná a upřesní podmínky k zajištění řádného a efektivního průběhu inspekční činnosti s kontrolovanou osobou.

(4) Inspekční tým seznámí kontrolovanou osobu s právy a povinnostmi kontrolujících a kontrolovaných osob, a to s odkazem na příslušná ustanovení školského zákona a kontrolního řádu.

(5) Inspekční tým informuje kontrolovanou osobu, že inspekční činnosti může být přítomen zástupce zřizovatele.

(6) Je-li v základní škole povoleno individuální vzdělávání, může být provedena inspekční činnost též v místě, kde se uskutečňuje. Inspekční tým zajistí prostřednictvím ředitele školy oznámení inspekční činnosti zákonnému zástupci individuálně vzdělávaného žáka. Je-li individuální vzdělávání poskytováno v obydlí, zajistí ředitel školy na žádost inspekčního týmu souhlas toho, kdo v něm bydlí, s provedením inspekční činnosti. Pokud souhlas se vstupem do obydlí není dán, dohodne inspekční tým se zákonným zástupcem individuálně vzdělávaného žáka termín provedení inspekční činnosti ve škole (za účasti žáka a osoby, jež žáka vzdělává). Pokud zákonný zástupce individuálně vzdělávaného žáka nebo osoba, která žáka vzdělává, neposkytne potřebnou součinnost, může být zahájeno správní řízení podle čl. 30 tohoto Řádu.

Čl. 21

Zrušen

Výstupy inspekční činnosti

Čl. 22

(1) Výstupem

- a) tematické inspekční činnosti je tematická zpráva,⁷⁾
- b) hodnotící činnosti je inspekční zpráva,⁸⁾
- c) kontroly je protokol o kontrole.⁹⁾

(2) Výstupy z inspekční činnosti na úrovni školy mají přispět ke zlepšení kvality vzdělávání. Vypovídají o zjištěném stavu dle předmětu inspekční činnosti.

V zájmu efektivity je možné výstup poslat (v listinné podobě s podpisy). Je ale vyloučeno tam, kde došlo k podstatnějším úpravám po zpracování výstupu nebo kde hrozí námitky nebo připomínky.

⁷⁾ Ustanovení § 174 odst. 12 školského zákona.

⁸⁾ Ustanovení § 174 odst. 11 školského zákona.

⁹⁾ Ustanovení § 12 kontrolního řádu.

Čl. 23

Inspekční zpráva

(1) Vykonává-li právnická osoba činnost více škol nebo školských zařízení, zpracovává se jedna inspekční zpráva, která obsahuje u soukromých škol zpravidla oddělená hodnocení jednotlivých škol a školských zařízení, příp. oborů vzdělání.

(2) Inspekční zpráva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, z nichž jeden je uložen na místně příslušném inspektorátu ČŠI a druhý obdrží kontrolovaná osoba. Inspekční zprávu je inspekční tým povinen vyhotovit do 30 dnů od ukončení inspekční činnosti na místě, ve zvlášť složitých případech je možné tuto lhůtu se souhlasem ředitele příslušného inspektorátu prodloužit až na 60 dnů. Inspekční zpráva se předává osobě oprávněné zastupovat kontrolovanou osobu neprodleně po jejím vyhotovení.

Lhůta je pro vyhotovení, doručit je třeba neprodleně poté.

(3) Inspekční zpráva je veřejná a je uložena po dobu 10 let na místně příslušném inspektorátu ČŠI.

Čl. 24

Protokol o kontrole

(1) Protokol o kontrole se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, z nichž jeden je uložen na místně příslušném inspektorátu ČŠI a druhý obdrží kontrolovaná osoba. Protokol o kontrole je inspekční tým povinen vyhotovit do 30 dnů od ukončení inspekční činnosti na místě, ve zvlášť složitých případech je možné tuto lhůtu se souhlasem ředitele příslušného inspektorátu prodloužit až na 60 dnů. Protokol o kontrole se předává osobě oprávněné zastupovat kontrolovanou osobu neprodleně po jeho vyhotovení.

Lhůta je pro vyhotovení, doručit je třeba neprodleně poté.

(2) Protokol o kontrole je uložen po dobu 10 let na místně příslušném inspektorátu ČŠI.

Čl. 25

Stanovení lhůt

Vyžadují-li zjištěné nedostatky odstranění a nejsou odstraněny v průběhu inspekční činnosti, stanoví inspekční tým lhůtu pro odstranění a vyžádá si zprávu o odstranění zjištěných nedostatků.

Je třeba posuzovat reálné možnosti nápravy individuálně pro každý nedostatek. Samozřejmě i zde platí princip koncentrace – nebude stanovena lhůta pro každou maličkost jiná, budou stanoveny vhodné skupiny dle závažnosti a odstranitelnosti.

Čl. 26

Ukončení inspekční činnosti

(1) Po projednání inspekčních zjištění s kontrolovanou osobou a po ukončení inspekční činnosti na místě je inspekční tým povinen v souladu s WF inspekční činnosti:

- a) dokončit vypracování výstupu inspekční činnosti,
- b) dokončit vyplnění formulářů v InspIS DATA,

- c) projednat obsah inspekční zprávy nebo protokolu o kontrole s kontrolovanou osobou, pokud došlo k výrazným úpravám výstupů po jejich zpracování oproti jejich projednání s kontrolovanou osobou před ukončením inspekční činnosti na místě,
- d) předat stejnopis inspekční zprávy nebo protokolu o kontrole kontrolované osobě, seznámení s inspekční zprávou nebo protokolem o kontrole a jejich převzetí potvrzuje osoba oprávněná zastupovat kontrolovanou osobu podpisem. (Pokud je výstupem inspekční činnosti zároveň protokol o kontrole a inspekční zpráva, pak se oba výstupy zpravidla předávají současně.).

(2) Pokud se osoba oprávněná zastupovat kontrolovanou osobu odmítne seznámit s inspekční zprávou nebo protokolem o kontrole, zapíše se tato skutečnost do předmětného výstupu inspekční činnosti s uvedením data záznamu a s podpisem člena nebo členů inspekčního týmu zajišťujících předání. Stejnopis se ponechá kontrolované osobě.

(3) Pokud osoba oprávněná zastupovat kontrolovanou osobu odmítne převzít výstup z inspekční činnosti, zapíše se tato skutečnost do předmětného výstupu inspekční činnosti s uvedením data záznamu a s podpisem člena nebo členů inspekčního týmu zajišťujících předání. Současně inspekční tým kontrolovanou osobu upozorní, že od tohoto dne jí běží lhůta pro podání připomínek v případě inspekční zprávy a pro podání námitek v případě protokolu o kontrole¹²⁾.

(4) Pokud ve stanovené lhůtě nebyly podány připomínky k inspekční zprávě, odešle inspekční tým kopii inspekční zprávy bez zbytečného odkladu zřizovateli, školské radě, případně i dalším orgánům¹³⁾.

(5) Pokud ve stanovené lhůtě nebyly podány námítky proti protokolu o kontrole, odešle inspekční tým kopii protokolu o kontrole bez zbytečného odkladu zřizovateli, školské radě, případně i dalším orgánům¹³⁾.

Zřizovateli je odesíláno vždy. Pokud bylo zjištěno podezření na porušení rozpočtové kázně, je kopie protokolu o kontrole zaslána také krajskému úřadu nebo magistrátu a finančnímu úřadu.

Čl. 27

Připomínky k obsahu inspekční zprávy

(1) Podá-li kontrolovaná osoba do 14 dnů od převzetí inspekční zprávy k inspekční zprávě písemné a zdůvodněné připomínky, vypracuje inspekční tým k připomínce bezodkladně stanovisko ČŠI, které projedná před odesláním s ředitelem inspektorátu, příslušným podle místa výkonu inspekční činnosti.

Tj. podle místa pracoviště, kde je provedena IČ.

(2) Stanovisko k připomínce odešle inspekční tým kontrolované osobě, dále společně s inspekční zprávou a připomínkami zřizovateli, školské radě, případně i dalším orgánům a učiní záznam do InspIS DATA.

(3) Připomínky k inspekční zprávě jsou veřejné a jsou uloženy po dobu 10 let na místě příslušném inspektorátu ČŠI.

¹²⁾ Ustanovení § 24 odst. 3 a 4 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

¹³⁾ Ustanovení § 25 odst. 4 kontrolního řádu. Viz také čl. 33 tohoto Řádu.

Čl. 28

Námítky proti protokolu o kontrole

(1) Lhůta pro podání námitek proti protokolu o kontrole je 15 dnů ode dne doručení protokolu o kontrole. V odůvodněných případech může být výjimečně stanovena lhůta delší.

(2) Podá-li kontrolovaná osoba ve stanovené lhůtě proti protokolu o kontrole písemné a zdůvodněné námítky a inspekční tým rozhodne, že jim v plném rozsahu vyhoví, zpracuje vždy ve spolupráci s oddělením kanceláře úřadu vyřízení námitek, kterým protokol o kontrole změní. V takovém případě vyhotoví dodatek k protokolu o kontrole.^{13a)} Vyřízení námitek odešle inspekční tým kontrolované osobě a jeho kopii společně s protokolem o kontrole a dodatkem k protokolu o kontrole zřizovateli, případně i dalším dotčeným orgánům.

(3) Podá-li kontrolovaná osoba ve stanovené lhůtě písemné a zdůvodněné námítky a inspekční tým rozhodne, že jim nevyhoví v plném rozsahu, předloží vedoucí týmu do pěti dnů po jejich doručení řediteli inspektorátu, příslušného podle místa výkonu inspekční činnosti:

- a) protokol o kontrole s podklady, o které se namítané kontrolní zjištění opírá,
- b) vyjádření inspekčního týmu k námítkám.

Ředitel inspektorátu vypracuje návrh vyřízení námitek a bezodkladně předá společně s dalšími podklady oddělení kanceláře úřadu.

(4) Ředitel inspektorátu vyřídí námítky po potvrzení návrhu oddělením kanceláře úřadu. Pokud je vyřízení v rozporu s doporučením oddělení kanceláře úřadu, zašle ředitel inspektorátu náměstkovi ústředního školního inspektora zdůvodnění změn.

(5) Ředitel inspektorátu rozhodne do 30 dnů ode dne doručení námitek. Ředitel inspektorátu

- a) námítky zamítne, jsou-li podané neoprávněnou osobou, podané opožděně nebo není-li zřejmé, proti jakému zjištění směřují,
- b) námítky zamítne a zjištění inspekčního týmu potvrdí, jsou-li námítky neodůvodněné,
- c) námítkám vyhoví a věc vrátí k došetření, není-li z dosavadních zjištění možné dojít k závěru, o kterém nejsou důvodné pochybnosti, o došetření inspekční tým vyhotoví dodatek k protokolu o kontrole,
- d) námítkám vyhoví a protokol o kontrole změní, je-li z dosavadních zjištění zřejmé, že inspekční tým došel k chybným závěrům, v takovém případě vyhotoví i dodatek k protokolu o kontrole.

(6) Vyřízení námitek, případně společně s dodatkem k protokolu o kontrole odešle ředitel inspektorátu kontrolované osobě a stejnopis uloží.

(7) Pokud je členem inspekčního týmu ředitel inspektorátu, předá inspekční tým podklady podle odstavce 3 k vyřízení řediteli odboru inspekční činnosti. Ten postupuje dle odstavce 4 a 5 v součinnosti s oddělením kanceláře úřadu a následně odešle kontrolované osobě a řediteli inspektorátu.

^{13a)} Ustanovení § 21 odst. 2 kontrolního řádu.

(8) Kopii vyřízení námitek předá ředitel inspektorátu vedoucímu inspekčního týmu. Inspekční tým odešle kopii vyřízení námitek společně s protokolem o kontrole a dodatkem k protokolu o kontrole zřizovateli, školské radě (pokud je zřízena), případně i dalším dotčeným orgánům, a učiní záznam do InspIS DATA.

Hlava IV DALŠÍ POSTUP

Čl. 29

Kontrola realizace opatření

(1) Ředitel inspektorátu, příslušný podle místa výkonu inspekční činnosti, rozhodne na návrh vedoucího inspekčního týmu a zejména na základě zasláné zprávy o odstranění nebo prevenci zjištěných nedostatků o případném provedení inspekční činnosti ve škole, které byla stanovena lhůta v souladu s čl. 25 tohoto Řádu, jejímž účelem je prověřit plnění přijatých opatření, popř. jejich účinnost a odstranění zjištěných nedostatků.

(2) Ředitel inspektorátu, příslušný podle místa výkonu inspekční činnosti, rozhodne podle závažnosti zjištěných nedostatků na návrh vedoucího inspekčního týmu o provedení inspekční činnosti ve škole, které byla stanovena lhůta v souladu s čl. 25 tohoto Řádu a ČŠI neobdržela výše uvedenou zprávu od kontrolované osoby.

Prvotní posouzení, zda je třeba provést následnou kontrolu, provádí vedoucí inspekčního týmu, který zná podmínky dané školy.

(3) Předmětem inspekční činnosti je v takovém případě posouzení stavu, v němž byly při předchozí inspekční činnosti zjištěny nedostatky. U popisu příslušného bodu či příslušné oblasti je zároveň vždy uvedeno, zda byla ve lhůtě stanovené ČŠI přijata opatření k prevenci, zda byla splněna nebo zda byla účinná nebo zda byly zjištěné nedostatky odstraněny. Předmětem inspekční činnosti je zároveň posouzení, zda a jak kontrolovaná osoba realizovala návrhy na zlepšení stavu uvedené v předchozím výstupu inspekční činnosti.

Ačkoli nepřijetí návrhu na zlepšení stavu není sankcionovatelné a kontrolovaná osoba může dosáhnout zlepšení stavu i jiným než doporučeným způsobem, přesto je při následné kontrole sledováno, jak se škola s doporučením vypořádala.

(4) V případě, že opatření k nápravě zjištěných nedostatků nebyla přijata ve stanoveném termínu, popř. nebyla splněna, nebyla účinná, byl odstraněn jen dílčí projev nedostatku nebo že nedostatky nebyly odstraněny, informuje vedoucí inspekčního týmu ředitele příslušného inspektorátu o důvodu pro zahájení správního řízení podle čl. 30 tohoto Řádu.

Čl. 30 **Správní řízení**

(1) S kontrolovanou osobou nebo povinnou osobou (zejména zákonný zástupce individuálně vzdělávaného žáka a osoba, která individuálně vzdělávaného žáka vzdělává), která nesplnila povinnost podle § 10 odst. 2 kontrolního řádu, může ředitel inspektorátu, příslušný podle místa výkonu inspekční činnosti, v součinnosti s oddělením kanceláře úřadu zahájit správní řízení podle § 16 kontrolního řádu, a to na návrh vedoucího inspekčního týmu.

(2) V návaznosti na inspekční činnost může ředitel inspektorátu, příslušný podle místa výkonu inspekční činnosti, v součinnosti s oddělením kanceláře úřadu zahájit s odpovědnou fyzickou osobou řízení o přestupku podle § 182a odst. 1 písm. c) školského zákona.

(3) V návaznosti na inspekční činnost podle § 174 odst. 2 písm. e) školského zákona může ředitel inspektorátu, příslušný podle místa výkonu inspekční činnosti, v součinnosti s oddělením kanceláře úřadu zahájit s kontrolovanou osobou řízení o správním deliktu podle § 20 zákona o finanční kontrole.

(4) Řízení podle odstavce 2 a 3 zahájí ředitel inspektorátu bezodkladně, nejpozději však do šedesáti dnů od zjištění přestupku nebo správního deliktu, a to výzvou adresovanou odpovědné fyzické osobě k podání vysvětlení při ústním jednání před ředitelem inspektorátu.

(5) V řízení o správním deliktu podle odstavce 1 se postupuje podle kontrolního řádu. V řízení o přestupku podle odstavce 2 se postupuje podle zákona o přestupcích.¹⁴⁾ V řízení o správním deliktu podle odstavce 3 se postupuje podle správního řádu.

(6) Při vybírání a vymáhání pokuty uložené podle odstavce 1 (až do výše 500 000,- Kč), podle odstavce 2 (až do výše 50 000,- Kč) a podle odstavce 3 (až do výše 1 000 000,- Kč) se postupuje podle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů.

(7) O návrzích, zahájení a následném rozhodnutí je oddělením kanceláře úřadu průběžně informován ústřední školní inspektor a odbor inspekční činnosti.

Čl. 31

Návrh na vyhlášení konkurzu nebo odvolání ředitele školy zřízené Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí

(1) ČŠI může podat návrh na

- a) odvolání ředitele^{14a)}.
- b) vyhlášení konkurzu^{14b)} na ředitele nejpozději 6 měsíců před koncem šestiletého období výkonu práce ředitele školy.

(2) Pokud byly při inspekční činnosti zjištěny závažné či přetrvávající nedostatky, které např. nebyly školou dlouhodobě řešeny nebo u kterých nebyla ze strany školy přijímána adekvátní a účinná opatření, nebo existuje-li jiný důvod pro podání návrhu na odvolání ředitele školy, informuje neprodleně vedoucí inspekčního týmu ředitele inspektorátu a společně posoudí, zda je stav vzdělávání a s ním souvisejících činností v dané škole natolik závažný, že je vhodné přistoupit k podání návrhu na odvolání ředitele školy. Následně vedoucí inspekčního týmu zpracuje návrh na odvolání ředitele a prostřednictvím ředitele inspektorátu, příslušného podle místa výkonu inspekční činnosti, jej předá oddělení kanceláře úřadu, a to spolu s veškerými podklady, a zároveň informuje odbor inspekční činnosti. O přípravě návrhu na odvolání ředitele informuje oddělení kanceláře úřadu ústředního školního inspektora.

(3) Oddělení kanceláře úřadu si vyžádá stanovisko odboru inspekční činnosti a pošle vyjádření k návrhu řediteli inspektorátu. Ten zpracuje finální návrh na odvolání

¹⁴⁾ Zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich.

^{14a)} Ustanovení § 174 odst. 14 školského zákona.

^{14b)} Ustanovení § 176 školského zákona.

ředitele a zašle oddělení kanceláře úřadu, které po kontrole předá návrh ústřednímu školnímu inspektorovi k rozhodnutí.

(4) Rozhodne-li ústřední školní inspektor o podání návrhu na odvolání ředitele, oddělení kanceláře úřadu odešle schválený návrh zřizovateli a na vědomí řediteli školy, kopii pak odboru inspekční činnosti a řediteli inspektorátu.

(5) Pokud existuje důvod pro podání návrhu na vyhlášení konkurzu na ředitele školy, postupuje se analogicky dle odst. 2, 3 a 4.

(6) Návrh na vyhlášení konkurzu na ředitele je možné zpracovat nejdříve 12 měsíců před koncem jeho šestiletého funkčního období. Návrh na odvolání ředitele je možné zpracovat kdykoli v průběhu jeho šestiletého období (s vědomím, že podání návrhu na odvolání ředitele v období 12 měsíců před koncem jeho šestiletého funkčního období není účelné, zpracuje se v tomto případě zpravidla návrh na vyhlášení konkurzu).

(7) O podání návrhu na odvolání ředitele školy či návrhu na vyhlášení konkurzu na ředitele školy může rozhodnout ústřední školní inspektor přímo (aniž by byl podán návrh ze strany inspektorátu). V takovém případě se při přípravě příslušných podkladů postupuje dle pokynů ústředí.

Čl. 32

Návrh na výmaz ze školského rejstříku

(1) Pokud byly při inspekční činnosti zjištěny nedostatky, které by mohly být důvodem pro výmaz školy nebo oboru vzdělání ze školského rejstříku¹⁵⁾, informuje neprodleně vedoucí inspekčního týmu ředitele příslušného inspektorátu a společně celou situaci posoudí. Následně zpracuje vedoucí inspekčního týmu návrh na výmaz ze školského rejstříku a prostřednictvím ředitele inspektorátu, příslušného podle místa výkonu inspekční činnosti, jej předá oddělení kanceláře úřadu, a to spolu s veškerými podklady, a zároveň informuje odbor inspekční činnosti. O přípravě návrhu na výmaz ze školského rejstříku informuje oddělení kanceláře úřadu ústředního školního inspektora.

(2) Oddělení kanceláře úřadu si vyžádá stanovisko odboru inspekční činnosti a pošle vyjádření k návrhu řediteli inspektorátu. Ten zpracuje finální návrh na výmaz ze školského rejstříku a zašle oddělení kanceláře úřadu, které po kontrole předá návrh na výmaz ústřednímu školnímu inspektorovi k rozhodnutí.

(3) Rozhodne-li ústřední školní inspektor o podání návrhu na výmaz, oddělení kanceláře úřadu odešle schválený návrh orgánu, který vede rejstřík škol a školských zařízení, a na vědomí zřizovateli a řediteli školy, kopii pak odboru inspekční činnosti a řediteli inspektorátu.

(4) O podání návrhu na výmaz může rozhodnout ústřední školní inspektor přímo (aniž by byl podán návrh ze strany inspektorátu). V takovém případě se při přípravě příslušných podkladů postupuje dle pokynů ústředí.

Čl. 33

Oznámení jinému orgánu

(1) Při kontrole mohou být zjištěny tak závažné skutečnosti, že je inspekční tým povinen je oznámit

¹⁵⁾ Ustanovení § 150 školského zákona.

- a) finančnímu úřadu při porušení rozpočtové kázně podle zákona č. 218/2000 Sb.¹⁶⁾,
- b) krajskému úřadu při porušení rozpočtové kázně podle zákona č. 250/2000 Sb.¹⁷⁾,
- c) příslušnému oblastnímu inspektorátu práce při zjištění systémového porušení v oblasti pracovněprávních vztahů (např. odměňování a zjevné porušení pravidel BOZ)¹⁸⁾,
- d) Českomoravský odborový svaz pracovníků školství při negativním zjištění v oblasti BOZ,
- e) orgánům ochrany veřejného zdraví při porušení hygienických podmínek¹⁹⁾,
- f) hasičskému záchrannému sboru při zjevném porušení pravidel požární ochrany²⁰⁾,
- g) ministerstvu financí podání zprávy při porušení rozpočtové kázně v objemu vyšším než 300 tis. Kč a při zjištění, na jehož základě podává vedoucí inspekčního týmu návrh na trestní oznámení²¹⁾,
- h) orgánům činným v trestním řízení při podezření ze spáchání trestného činu (např. neodvedení daně, pojistného na sociální zabezpečení a podobné povinné platby, zkrácení daně, poplatku a podobné povinné platby, krádež, zpronevěra, podvod)²²⁾,
- i) ministerstvu vnitra podání zprávy v případě zjištění, že územní samosprávný celek neplní zákonné povinnosti ve vztahu ke kontrolované osobě²³⁾,
- j) jinému orgánu dle obsahu zjištění.

(2) Podnět jinému orgánu podá vedoucí inspekčního týmu bez zbytečného odkladu.

ČÁST TŘETÍ **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Čl. 34

Společná ustanovení

(1) Inspekční tým při inspekční činnosti využívá dále pomůcky a pokyny vydané pro podporu realizace inspekční činnosti.

(2) Oddělení kanceláře úřadu vydává vzory následujících písemností:

- a) inspekční zpráva,
- b) protokol o kontrole,
- c) dodatek k protokolu o kontrole,
- d) výsledek šetření stížnosti

¹⁶⁾ Ustanovení § 44 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění účinném v kontrolovaném období.

¹⁷⁾ Ustanovení § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění účinném v kontrolovaném období.

¹⁸⁾ Zákon č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁹⁾ Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

²⁰⁾ Zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů.

²¹⁾ Ustanovení § 22 odst. 6 zákona o finanční kontrole.

²²⁾ Ustanovení § 8 odst. 1 zákona č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád), ve znění pozdějších předpisů.

²³⁾ V případě obcí § 129 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů. V případě krajů § 86 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů. V případě hl. m. Prahy § 113 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů.

- e) pověření k inspekční činnosti,
- f) dodatek k pověření k inspekční činnosti,
- g) oznámení o inspekční činnosti,
- h) oznámení zřizovateli,
- i) oznámení o podezření na porušení rozpočtové kázně,
- j) oznámení Ministerstvu financí ČR,
- k) podnět Ministerstvu vnitra ČR,
- l) oznámení Policii ČR,
- m) podnět jinému orgánu.

Uvedené vzory jsou závazné a použijí se přiměřeně okolnostem. K dispozici jsou v InspIS DATA.

(3) Kontrolu a metodické vedení při provádění inspekční činnosti provádí osoba, která vystavila pověření k inspekční činnosti.

(4) Nadřízený státní zaměstnanec může převzít provedení jakéhokoli úkonu podle tohoto Řádu, případně může provedením úkonu pověřit v případě potřeby jinou osobu.

Čl. 35

Zrušovací ustanovení

Zrušuje se:

1. Inspekční a kontrolní řád České školní inspekce, čj. ČŠIG-2981/10-G21 (č. 3/2011)
2. Nařízení ústřední školní inspektorky, kterým se mění Inspekční a kontrolní řád České školní inspekce (č. 5/2011)
3. Nařízení ústřední školní inspektorky, kterým se mění Inspekční a kontrolní řád České školní inspekce (č. 3/2012)
4. Nařízení ústřední školní inspektorky, kterým se mění Inspekční a kontrolní řád České školní inspekce (č. 9/2012)
5. Nařízení ústředního školního inspektora, kterým se mění Inspekční a kontrolní řád České školní inspekce (č. 14/2013)

Čl. 36

Účinnost

Tento Řád nabývá účinnosti dnem 20. října 2014.

V Praze dne 20. října 2014

Mgr. Tomáš Zatloukal v. r.
ústřední školní inspektor