

JIHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

Pedagogická fakulta

Katedra pedagogiky a psychologie

PRÁVNÍ VĚDOMÍ PRACOVNÍKŮ MATEŘSKÝCH ŠKOL

Bakalářská práce

České Budějovice
2009

Vedoucí bakalářské práce:
Mgr. Jiří Pletka

Vypracovala :
Vladimíra Barešová

UNIVERSITY OF SOUTH BOHEMIA ČESKÉ BUDĚJOVICE

Pedagogical faculty

Department of pedagogics and psychology

LEGAL CONSCIOUSNESS OF KINDERGARTEN WORKERS

Bachelor work

České Budějovice
2009

Bachelor leader:
Mgr. Jiří Pletka

Author:
Vladimíra Barešová

BIBLIOGRAFICKÝ ZÁZNAM PRÁCE

Barešová, V. : Právní vědomí pracovníků mateřských škol.
České Budějovice 2009. Bakalářská práce.
Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích. Pedagogická fakulta.
Katedra pedagogiky a psychologie.
Vedoucí práce Mgr. Jiří Pletka

ANOTACE

Bakalářská práce rozebírá problematiku školského a pracovního práva v praxi mateřských škol. Jsou zde rozebrány základní právní pojmy, které by měly být základem právního vědomí každého pracovníka mateřských škol i základní právní předpisy, které se vztahují k profesi pracovníků mateřských škol, jejich znalost a uplatňování v praxi. Práce se zabývá právním vědomím ředitelk a učitelk mateřských škol, jejich vypořádávání se s neustále se novelizující legislativou. Práce obsahuje návrh informačního systému pro pracovníky mateřských škol v oblasti práva. Součástí práce je i stručný přehled základních právních předpisů, které se týkají činnosti mateřských škol a jejich pracovníků.

KLÍČOVÁ SLOVA

Aplikace práva, pedagogický pracovník, povinnost, pracovní právo, právní normy, právní odpovědnost, právní subjektivita, právní vědomí, právní vztahy, právo, školské právo, zákonnost, zákony.

BIBLIOGRAPHIC RECORD OF THE THESIS

Barešová, V.: Legal Consciousness of Kindergarten Workers. České Budějovice 2009. Bachelor Thesis. University of South Bohemia in České Budějovice. Pedagogical Faculty. Department of Pedagogy and Psychology. Supervisor Mgr. Jiří Pletka

ANNOTATION

This Bachelor Thesis deals with the issue of school and labour law in the practice of kindergartens. It analyses the basic concepts of law which should form the basis of legal consciousness of every kindergarten worker as well as the fundamental legal regulations relating to the profession of kindergarten workers and the knowledge and application of these legal regulations in practise. The thesis focuses on legal consciousness of kindergarten headmasters and teachers and their copying with the laws that are constantly being amended.

The thesis includes a proposal of an information system for kindergarten workers in the sphere of law. The work also contains a brief overview of the basic legal regulations concerning the activity of kindergartens and their employees.

KEYWORDS

Application of law, pedagogical worker, duty, labour law, legal rules, liability, legal personality, legal consciousness, legal relations, law, school law, lawfulness, laws.

Děkuji vedoucímu bakalářské práce panu Mgr. Jiřímu Pletkovi za cenné rady, připomínky a metodické vedení práce.

Dále děkuji všem ředitelkám a učitelkám mateřských škol za poskytnuté rozhovory a vyplnění dotazníku a své paní ředitelce a kolegyním za podporu.

Děkuji svému manželovi Einaru Barešovi a své dceři Pavla Barešové za podporu.

Prohlašuji, že svoji bakalářskou práci jsem vypracovala samostatně pouze s použitím pramenů a literatury uvedených v seznamu citované literatury.

Prohlašuji, že v souladu s § 47b zákona č. 111/1998Sb., v platném znění, souhlasím se zveřejněním své bakalářské práce, a to v nezkrácené podobě, elektronickou cestou ve veřejně přístupné části databáze STAG, provozované Jihočeskou univerzitou v Českých Budějovicích na jejich internetových stránkách.

9.3.2009

Vladimíra Barešová

OBSAH

ÚVOD.....	8
-----------	---

I. Teoretická část

1. Základní právní pojmy.....	11
1.1 Vznik práva	11
1.2 Právo a stát.....	13
1.3 Funkce práva.....	14
1.4 Zákonost a právní vědomí.....	15
1.5 Právní řád a právní systém.....	15
1.6 Právní norma.....	17
1.7 Právní vztahy.....	19
1.8 Právní úkony.....	20
1.9 Prameny práva.....	22
1.10 Aplikace práva.....	24
2. Právo ve školské praxi.....	25
2.1 Školské právo v praxi mateřské školy.....	25
2.1.1 Základní prameny práva.....	25
2.1.2 Pedagogičtí pracovníci v mateřské škole a školské právo.....	26
2.2 Pracovní právo v praxi mateřské školy.....	29
2.2.1 Základní prameny práva.....	30
2.2.2 Pracovněprávní odpovědnost.....	31
2.2.3 Pedagogičtí pracovníci v mateřské škole a pracovní právo.....	32

II. Praktická část

3. Cíl výzkumu.....	35
3.1 Použité metody výzkumu.....	35
3.2 Metodika zpracování dotazníků.....	35
3.3 Hypotézy.....	36
4. Výzkum v regionu.....	37
4.1 Vyhodnocení dotazníku pro ředitelky MŠ.....	37
4.2 Závěry z vyhodnocení dotazníku pro ředitelky MŠ.....	47
4.3 Vyhodnocení dotazníku a rozhovoru pro učitelky MŠ.....	48
4.4 Závěry z vyhodnocení dotazníku a rozhovoru pro učitelky MŠ.....	62
4.5 Vyhodnocení hypotéz	63
5. Návrh komplexního informačního systému pro pracovníky MŠ v oblasti práva.....	69
Závěr.....	74
Seznam použité a citované literatury.....	77
Příloha č. 1.....	78
Příloha č. 2.....	111

Úvod

Motto:

Scire leges non est verba eorum tenere sed vim ac potestatem

Znát zákony neznamená zapamatovat si jejich slova, ale pochopit jejich smysl a význam

Aulus Cornelius Celsus (1. století)

Právo prostupuje veškerým naším veřejným, profesním i soukromým životem. Je třeba se v něm orientovat tak, aby nám jeho neznalost nebránila řešit nejrůznější pracovní i soukromé problémy v souladu s právními normami.

Právní předpisy, pokud byly přijaty a publikovány stanoveným způsobem, jsou závazné pro každého, komu jsou adresovány. A to zásadně bez ohledu na to, zda se s nimi adresát seznámil, zda je zná, či o jejich existenci nemá ani tušení. Právní předpisy tady prostě jsou a v současnosti již upravují převážnou část lidské činnosti. Vzhledem ke stále větší složitosti a nepřehlednosti našeho právního řádu se sice každému může snadno podařit „utéci“ před znalostí konkrétního právního předpisu, už se mu ale nemusí podařit „utéci“ před sankcí, která za jeho porušení hrozí. Na neznalost právního předpisu se totiž nelze vymlouvat, ani orgány příslušné k uložení sankce za porušení konkrétní právní povinnosti nemohou při rozhodování o uložení sankce k takovému argumentu přihlížet. A proto, štěstí přeje připraveným, tedy těm, kteří o svých právních povinnostech vědí a znají je, a kteří také vědí, jaké sankce jim hrozí v případech jejich nedodržení. Znalost právních předpisů se může jediné vyplatit. Podobně se může každému vyplatit znalost jeho práv, jeho právního postavení i umění tyto znalosti správně využívat.

Nejinak je tomu i v oblasti školství. Jedná se o řadu interdisciplinárních problémů, které je třeba řešit nejen z hlediska současného stavu školství, ale také z hlediska práva. Jde o široký okruh problémů z oblasti školského, občanského, pracovního i trestního práva, se kterými se pedagog ve své běžné profesní praxi setkává, a jejichž správné řešení v souladu s právem nedokáže posoudit, a to díky nedostatku základních informací.

Vydání nového školského zákona, zákona o pedagogických pracovnících

a zákoníku práce je možno nepochybně označit za významný zlom pro celou školskou veřejnost. Pro oblast mateřských škol přináší tyto zákonné úpravy celou řadu změn, spočívajících nejen v nově koncipovaném pedagogickém pojetí, ale zejména v oblasti organizačního a ekonomického zabezpečení a řízení mateřských škol. V rozrůstajícím se množství norem a limitujících zákonných ustanovení není jednoduché se bezpečně pohybovat. Rovněž tak sledovat jejich návaznost a vzájemné vztahy, hledat a nacházet souvislosti a využívat je k účelné realizaci běžné praxe.

Jak se tedy s tímto problémem ve své praxi pedagogičtí pracovníci vypořádávají? Od roku 2003 mají mateřské školy postavení právních subjektů. Tato forma přinesla školským institucím na jedné straně značnou svobodu v rozhodování, ale na straně druhé značnou zátěž právě ve sledování veškerých legislativních změn. Zátěž je kladena především na ředitelku mateřské školy, která nese jako statutární zástupce právnické osoby za vše odpovědnost. Jak se tedy ředitelky s touto problematikou vypořádávají? Mají dostatečné možnosti a čas se seznamovat se změnami v právní oblasti? A jak své nové poznatky předávají svým podřízeným?

Základní orientaci v právních otázkách by ale měli mít i pedagogičtí pracovníci mateřských škol. Neměli by se v žádném případě spoléhat pouze na své nadřízené, ale měli by vynaložit více své iniciativy. Jaké je tedy právní povědomí samotných učitelek mateřských škol? Vědí učitelky, co jim zákon umožňuje, jaké jsou jejich povinnosti, jaké sankce jim z jejich nedodržení hrozí? Jaká je jejich vlastní iniciativa v této oblasti? Zajímají se vůbec o tuto problematiku? Jaká je vzájemná komunikace, spolupráce a informovanost mezi ředitelkami a učitelkami v oblasti vyplývající z pracovně právních vztahů?

Cílem mé bakalářské práce je zodpovědět výše uvedené otázky a v praktické části se pokusit zmapovat současnou situaci, jak se mateřské školy vyrovnávají s aplikací změn v právních předpisech, jak jsou pracovníci seznamováni s novými právními normami, jak na ně reagují a jaké je jejich právní vědomí.

Dalším cílem mé práce je i možnost jejího využití přímo v praxi učitelek mateřských škol při seznamování s právními předpisy v tomto resortu. Součástí je stručný přehled právních předpisů a vyhlášek.

Téma pro svou bakalářskou práci jsem si vybrala proto, že díky svému studiu se stále s novou legislativou seznamuji. Výklad některých zákonů a jejich novelizací je někdy

obtížné a vyžaduje výklad od odborníka na tu kterou oblast právního odvětví. Znalost nových právních předpisů je ale někdy spíše přítěží v mé praxi.

Téma mě zaujalo i proto, že se touto otázkou ještě nikdo přede mnou nezabýval a nepokusil se oblast právního vědomí učitelek zmapovat.

„Neznalost práva neomlouvá“, známá poučka, která v České republice opravdu platí.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1. ZÁKLADNÍ PRÁVNÍ POJMY

1.1 Vznik práva

Pojem právo vyvolává v každém z nás určitou představu, ale definovat ji většinou neumíme. Od počátků lidské společnosti lze říci s trochou nadsázky, že nad každým krokem jednotlivce se vznáší stín moci. Nejprve neexistovaly psané zákony, lidská společnost si postupně vytvářela určité zásady chování, které se tradovaly ústně. Takovému právu se říká právo zvykové. V další fázi si lidé vynutili sepsání právních norem, které se tak staly objektivnějšími nástroji. Nejdokonalejší právní systém vytvořili Římané. Římské právo se stalo základem pro moderní právo současnosti. Z této doby také pochází známá teze „co není zakázáno, je dovoleno.“ Právo psané, které je všem přístupné, existuje ve dvou základních formách. Jedná se o soudní precedens (právo soudcovské) a právní předpisy (normativní akty), které obsahují právní normy a tvoří právní řád určitého společenství, především státu. Významné právní předpisy se označují jako kodexy.

Pojem právo lze tedy definovat jako souhrn obecně závazných pravidel chování, které vydává stát a jejich zachování vynucuje. Jiná definice práva je, že právo představuje souhrn právních norem a souhrn možností chovat se normou vymezeným způsobem.

Abychom mohly správně pracovat s jednotlivými právními předpisy, zákony a vyhláškami je zapotřebí dobře se seznámit a orientovat se v základních právních pojmech. Seznámit se s nimi, by mělo být pro každého člověka přirozenou skutečností. Právo nás obklopuje každý den, v životě osobním i pracovním. Pokud vstupují do jakéhokoliv vztahu, ať již pracovního či osobního, je v mém zájmu, znát svá práva i povinnosti. Právo není jen věcí právníků a soudců. Ti vstupují do našich vztahů a řeší, často komplikované spory, právě díky naší nevědomosti v oblasti práva.

Právo je soubor pravidel chování, kterými se organizuje a řídí celá společnost. Právo se při regulaci společenských vztahů setkává i s nejrůznějšími mimoprávními systémy, které mohou upravovat shodný okruh společenských vztahů. Tyto mimoprávní systémy

mají vliv na motivaci sociálního chování a při tvorbě práva nemohou být ignorovány. Někdy může být regulace určitého společenského vztahu právní normou a mimoprávní norou rozdílná. Některý skutek právní norma připouští, morální odsuzuje a náboženská vždy zakazuje (Mitlohner, 2004, s. 5).

Právo jako spravedlnost pojímá přirozenoprávní přístup, právo jako soubor právních norem přístup pozitivistický, historický přístup chápe právo jako soubor zvyklostí a právo jako vyrovnání soupeřících společenských zájmů pojímá přístup sociologický. Představitelé přirozenoprávní filozofie věří v koncepci vyššího práva, nebo práva, které je nad lidským právem. Pramenem vyššího práva je střídavě Bůh, lidský rozum nebo lidská přirozenost.

Filozofie právního pozitivizmu je relativně novou filozofií práva, podle které je právo souhrn pravidel stanovených politickým suverénem. Jde o právo lidí, nikoliv Boha pro lidi. Pozitivní právo se týká práva, jaké je, nikoliv jaké by mělo být. Tato filozofie je často kritizována pro svá ostrá rozlišení práva a morálky. Ve skutečnosti morálka často utváří právo.

Sociologický přístup nahlíží na právo jako na pokus o vyvážení soupeřících společenských zájmů, tj. různých nároků a přání lidské bytosti buď jako jednotlivce, nebo jako skupiny. Tento přístup se zabývá skutečnými dopady právních institutů a klade důraz na společenský zájem. Současná právní věda se snaží o sloučení obou těchto teoretických přístupů.

K pojmoslovné výbavě je třeba zařadit také termíny objektivní právo a subjektivní právo. Vztah mezi objektivním a subjektivním právem je vztahem mezi abstraktním a konkrétním pojetím práva. Objektivní právo je souhrn právních norem, seskupených do právních předpisů a je adresováno blíže neurčenému množství osob. Subjektivní právo představuje možnost chování zaručenou objektivním právem a tomu odpovídající chování jiného subjektu.

Právo je jedním ze společenských normativních systémů. Usměňuje chování lidí vedle morálky, náboženských norem, estetických norem, etiky, sportovních pravidel a další. Všechny tyto systémy vytvořily množství pravidel chování. Tato pravidla člověku radí, doporučují, ale také příkazují jak se chovat. Mezi společenské normativní systémy patří morálka, náboženské normy, etické normy, sportovní pravidla a právo.

Právní normy upravují jen některé společenské vztahy. Dodržování právních norem vynucuje stát sankcí – trest odnětí svobody nebo jiná sankce, např. pokuta.

Dodržování morálních norem je pouze záležitostí svědomí každého člověka a je odsouzeno např. veřejným míněním.

Právo je soubor pravidel, podle kterých se organizuje a řídí lidské soužití a která se od ostatních společenských pravidel liší tím, že je stanoví stát a jsou státem vynutitelné (Tomancová, 2004).

1.2 Právo a stát

Státní moc vymezením právních norem de facto omezuje přirozenou svobodu jednání každého právního subjektu, ale i státu. Ucelené formulování koncepce lidských práv přinesla v 17. a 18. století škola přirozeného práva, podle níž každý jedinec má svá přirozená, nezadatelná a věčná práva. Se státem uzavírá dobrovolně společenskou smlouvu, na jejímž základě předává část svých práv panovníkovi. Tato filosofie vychází ze skutečnosti, že lidé, kteří žijí ve společnosti bez nadřazené veřejné moci, jsou ve vztahu stálých potencionálních konfliktů. Proto i dnes se jedinci musí vzdát části své přirozené svobody, své neomezené suverenity ve prospěch veřejné moci státu, aby tak dosáhli ochrany hodnot nezbytných pro zabezpečení jejich života. Stát je tu tedy proto, aby své občany ochraňoval, přitom však nesmí omezit jejich svobodu v rozsahu vyšším než je nezbytné, tedy v rozsahu, který je ohraničen zejména základními lidskými právy a svobodami a garantován demokratickým výkonem státní moci. Splnění těchto představ moderním státem je spojováno s koncepcí právního státu.

Právní stát je stát, který je bezpodmínečně vázán právním řádem a musí splňovat několik základních principů.

Mezi ně patří:

Zákonnost, která spočívá v důsledném podřízení všech právních subjektů, včetně státu právním předpisům.

Zajištění základních práv a svobod, právní řád musí poskytovat ochranu základních lidských práv a svobod, kterých se občan může domoci prostřednictvím nezávislých soudů.

Suverenita občanů, podle tohoto principu jsou základním výchozím nositelem moci ve státě jsou občané, jejichž zájmy a potřeby zajišťuje veřejná moc uplatňováním zásad přímé a zastupitelské demokracie.

Omezení zásahů do svobody jedince, právní stát vychází z negativního vymezení svobody jedince, kdy jedinci je dovoleno vše, co není zákonem zakázáno. Naproti tomu postup státních orgánů je vymezen pozitivně, kdy státní orgán může jednat pouze v hranicích dovolených zákonem. Stát tedy zasahuje do svobody občana, pouze pokud je to nezbytné.

Právní jistota, která vyjadřuje stabilitu právního řádu, který umožňuje předvídat postup státních orgánů ve vztahu k jedinci.

Dělb a kontrola moci, moc ve státě je rozdělena mezi moc zákonodárnou, výkonnou a moc soudní, přičemž existují mechanismy kontroly.

Legitimita státní moci a demokratismus činnosti státních orgánů, veřejné funkce jsou obsazovány v souladu s právními předpisy a výkon veřejné moci je realizován na demokratických principech.

1.3 Funkce práva

Význam práva pro lidskou společnost lze zobecnit a vyjádřit funkcemi, které právo v moderní společnosti plní.

Mezi tyto funkce řadíme:

Udržuje sociální pořádek, řád – právo stanovuje a sankcionuje oblasti zakázaného, vyžadovaného a oprávněného chování a garantuje subjektivní práva právních subjektů.

Vymezuje práva a povinnosti v sociální interakci – právo upravuje práva a povinnosti účastníků řady společenských vztahů.

Propůjčuje legitimitu výkonu veřejných funkcí – právo stanovuje pravidla politického boje, způsob obsazování veřejných funkcí a způsoby výkonu moci ve společnosti.

Je nástrojem řešení konfliktů ve společenských vztazích – právo usiluje o prevenci konfliktů přesným a účelným vymezením vzájemných práv a povinností právních subjektů, omezuje krajní formy vedení konfliktu

a poskytuje právní formy řešení konfliktu tím, že sociální konflikt převádí na konflikt právní s přesnými procesními způsoby řešení.

Zajišťuje přenos kulturních způsobů chování – právní norma je významným zdrojem informací o způsobech chování, které jsou v daném sociokulturním systému obecně přijímány, schvalovány a očekávány, nabízí tak racionální, utilitární a žádoucí vzory chování vhodné k následování. Právo je vyjádřením oficiálně uznávaných hodnot ve společnosti a jejich potvrzením.

1.4 Zákonnost a právní vědomí

Ve vyspělém právním státě se prosazuje důsledné dodržování právního řádu, zákonnost. Ta závisí především na dobré znalosti právních norem a na přesvědčení občanů o nutnosti jejich dodržování. Znalost právního řádu a představy o spravedlnosti a účelnosti právních norem se nazývají právní vědomí.

Právní vědomí je souhrn právních názorů a představ, pocitů a skutečných vědomostí, vyjadřujících vztahy občanů k platnému právu.

Při zajišťování zákonitosti se uplatňují dvě základní zásady, a to že před zákonem jsou si všichni rovni a že neznalost zákona nikoho neomlouvá. Jsou to základní principy práva, bez kterých by se asi celý chod společnosti zhroutil. Aby se tento princip mohl uplatňovat, je nutné, aby každý měl možnost seznámit se s obsahem jakéhokoli právního předpisu, který se na něho vztahuje.

1.5 Právní řád a právní systém

Právní řád tvoří právní normy, které upravují nejrůznější oblasti společenských vztahů a jsou objektem právní úpravy. Je to jednotný systém práva, který zahrnuje jednotlivá právní odvětví. Právní řád je souhrn právních předpisů ve státě, který má pevný řád. Je uspořádán stupňovitě, podle důležitosti a významu jednotlivých právních předpisů.

Součástí právního řádu jsou všechny platné právní normy, které jsou členěny podle společenských vztahů. Jsou předmětem právní úpravy a jsou obsahově uspořádány tak,

že jsou zařazeny do příslušných právních odvětví podle oblasti společenského života, kterou upravují. Právní systém musí být uspořádaný, normy si nesmí odporovat.

Tak jako v jiných systémech jeví platí i v systému práva, že se vyznačuje zároveň určitou jednotou a rozdílností. Systém práva se skládá z určitých částí, označovaných jako odvětví. Tradiční členění právního systému pocházející z římského práva je rozdělení na právo veřejné a právo soukromé. Zásadně se od sebe liší postavením účastnických subjektů. Ve sféře veřejného práva vystupuje veřejná moc, stát, vůči občanům jednostranně s příkazy, zákazy a donucováním. V právu soukromém oba subjekty vystupují v rovném postavení. Vzájemné povinnosti nebo práva sjednávají po dosažení souhlasu na základě dohod nebo smluv. Právní systém tedy upravuje v obou zmíněných sférách právní vztahy a specifikuje předmět právní úpravy. Právo veřejné a právo soukromé se dále člení na právní odvětví.

Do práva veřejného patří:

- ústavní právo
- trestní právo
- trestní právo procesní
- správní právo
- finanční právo
- právo životního prostředí
- občanské právo procesní
- mezinárodní právo veřejné
- církevní právo

Do práva soukromého patří:

- občanské právo hmotné
- rodinné právo
- obchodní právo
- pracovní právo
- pozemkové právo
- družstevní právo
- mezinárodní právo soukromé

Ve školství lze nalézt uplatnění většiny uvedených právních odvětví.

Např. právo veřejné – ve správním právu vystupuje ředitel mateřské školy jako orgán veřejné moci při rozhodování o přijetí dítěte, jeho vyloučení. V soukromém právu se uplatňuje pracovní právo, každý ředitel je zaměstnavatelem zaměstnanců mateřské školy.

1.6 Právní norma

Život každé společnosti je regulován různými normami. Právní normou rozumíme obecně závazné pravidlo chování, které má státem stanovenou nebo uznanou formu a které je vynutitelné státním donucením. Tvoří je a vydávají příslušné státní orgány nebo jiné orgány veřejné moci předepsaným postupem a v předepsané písemné formě. Tvorba právních norem se nazývá legislativa.

Právními normami se upravují pouze takové společenské vztahy, v nichž je nutné za přispění veřejné moci poskytovat jejich účastníkům právní jistotu a ochranu. Tyto vztahy upravené právními normami se nazývají právními vztahy.

Ostatní společenské vztahy, které nejsou právem upravené, se zpravidla posuzují podle morálních norem. Jejich dodržování sice není vynutitelné státní mocí, ale řádný občan se jimi řídí, i když mu za jejich porušení nehrozí právní sankce, ale pouze morální důsledky.

Lze říci, že právo je minimum morálky. Kdo nedodržuje ani toto minimum ohrožuje společnost a může předpokládat, že orgány veřejné moci proti němu zakročí. Protože právní norma je základním pilířem právní soustavy je třeba charakterizovat podrobněji její znaky.

Právní norma je základním prvkem práva a každá má tři části:

1. hypotézu – podmínky, za kterých se norma uplatňuje, vymezuje právní skutečnosti, subjekty normy a objekty, kterých se týkají oprávnění a povinnosti
2. dispozici – vlastní pravidlo chování, tj. oprávnění a povinnosti adresátů normy, nedodržení povinnosti stanovené v dispozici znamená sankce
3. sankci – následky za nesplnění povinností určených dispozicí

Každá právní norma má své znaky, což jsou

1. normativnost – je společná všem normám, nikoli pouze právním, norma stanoví příkaz, zákaz nebo oprávnění nějak se chovat, norma také stanoví, co má být, ale ne to, co je.
2. právní závaznost – každé pravidlo nebo chování nemusí být vždy závazné, norma může být i radou, doporučením, právní normy se liší tím, že to, co stanoví, stanoví závazně.
3. obecnost – právní norma je obecně závazná, neřeší konkrétní případ, ale vztahuje se na neurčitý počet případů, je také vymezen subjekt právní normy. Ten, o jehož práva a povinnosti jde
4. vynutitelnost státním donucením – tento znak odlišuje právní normu od jiných druhů norem. Státním donucením se zabezpečuje plnění právních norem v případě, kdy právo není respektováno, zvláštním druhem donucení je sankce. Je to zvláštní újma, která postihuje porušitele právní normy
5. zvláštní státem stanovená nebo uznaná forma – tento znak je typický pro právní normu a také ji odlišuje od jiných norem. Morální norma může existovat pouze v ústním podání, seznamujeme se s ní při výchově, z literatury, televize. Aby byla právní norma platná, musí mít určitou státem stanovenou nebo uznanou formu. Tyto formy jsou tzv. prameny práva – Ústava, zákon, vyhláška

Právní normy lze třídit:

Podle způsobu vymezení pravidla chování:

- příkazující (příkazují vhodné chování)
- zakazující (zakazují nevhodné chování)
- opravňující (dovolují nějaké chování)

Podle stupně závaznosti:

- kogentní (kategorické, donucující) – závazně určující práva a povinnosti adresátů, tato norma je bezvýhradně závazná a nepřipouští žádné odchylky
- dispozitivní (podpůrné) – je ponechána určitá volnost, možnost dohody

Podle použité legislativní techniky:

- taxativní (přesné, úplné, konečné vymezení, které vylučuje možnost rozšíření použití normy)
- demonstrativní (příkladné vymezení, použití slova zejména)

Působností právní normy se rozumí meze jejího uplatnění, rozsah, v jakém se používá v konkrétním případě.

Působnost rozeznáváme:

- věcnou – je dána předmětem právní úpravy, vymezuje okruh právních vztahů, o kterých pojednávají další ustanovení předpisu
- časovou – určuje dobu platnosti právní normy, odkdy dokdy norma platí, zánik právní normy může být z vnitřních důvodů (uplynutí doby, na kterou byla vydána) a z vnějších důvodů (výslovné zrušení – derogace generální a taxativní)
- prostorová – místní, určuje územní rozsah platnosti a účinnosti konkrétní právní normy, nebývá v právním předpise uváděna
- osobní – vymezuje okruh osob, na které se konkrétní právní normy vztahuje

Aby zákon byl platný, musí být nejen projednán a schválen Ústavou předepsaným způsobem, ale včas a řádně vyhlášen, uveřejněn. Právní norma je platná, pokud byly splněny všechny předepsané náležitosti, byla vydána příslušným státním orgánem v mezích jeho pravomoci a její vyhlášení bylo provedeno předepsaným způsobem, nabývá platnosti dnem svého publikování ve Sbírce zákonů, datum je uvedeno v záhlaví. Ve Sbírce zákonů jsou uveřejňovány Ústava, ústavní zákony, zákonná opatření, vládní nařízení a vyhlášky ministerstev. Pouze zde je uvedený závazný oficiální text. Některé podzákonné prováděcí předpisy jsou uveřejňovány ve věstnících jednotlivých ministerstev.

U právní normy je důležité označení, od kdy je nutno podle právní normy postupovat, kdy ji lze začít používat a dodržovat, nebo kdy má její používání skončit. Datum nabytí účinnosti je zpravidla uvedeno v posledním paragrafu právního předpisu. Pokud není stanoveno jinak, nabývají právní předpisy účinnosti patnáctým dnem po vyhlášení. Podle právní normy musíme postupovat až od okamžiku její účinnosti.

1.7 Právní vztahy

Vzájemné vztahy mezi lidmi jsou vztahy společenské. Pokud jsou upravené právními normami, stávají se vztahy právními. Každý člověk žije po celý život

nevyhnutelně v mnoha právních vztazích. Nevyzná-li se v nich, dělá chyby, porušuje právní předpisy a dostává se do problémů.

Aby mohl právní vztah vzniknout, musí existovat právní norma, která společenský vztah upravuje, a právní skutečnost, se kterou je vznik, změna nebo zánik právního vztahu spojen. Při rozboru právního vztahu se zkoumají tři prvky, a to účastníci, obsah a předmět. Účastníci neboli subjekty jsou osoby fyzické, tj. lidé, a osoby právnické, tj. uměle vytvořené subjekty. Možnost osob účastnit se právních vztahů je podmíněna jejich způsobilostí k právům a povinnostem, tzv. právní subjektivitu. Obsahem právního vztahu jsou práva a povinnosti jeho účastníků. Předmětem právního vztahu je cíl, účel, k němuž práva a povinnosti účastníků směřují.

1.8 Právní úkony

Aby byl právní úkon platný, zákon stanoví dané náležitosti, a to jsou způsobilost k právním úkonům a projevy vůle. U právních úkonů musí jít o chování vědomé a volní. Nemůže chybět jedna ze složek úkonu – vůle nebo projev. Svoji vůli musí subjekt projevit navenek a lze je provést výslovně, tzn. ústně nebo písemně a jinak než výslovně (konkludentní právní úkon), musí z něj být patrné, jakou vůli jednající projevuje, např. roztrhání listiny, přeškrtnutí podpisu, jsou sem zařazovány i úkony učiněné mlčky. V právu neplatí zásada „kdo mlčí, souhlasí“, mlčení může znamenat nesouhlas s něčím. Právní úkony lze rozdělit podle počtu stran jednajících. Jedná se tedy o úkony jednostranné, jako je závěť, vydědění. Dále se jedná o úkony dvoustranné, to jsou smlouvy a vícestranné, např. smlouva o sdružení.

Ke vzniku smlouvy je potřeba, aby se její účastníci shodli na podstatných náležitostech, pokud jsou uvedeny i další náležitosti, musí dojít ke shodě i v nich.

Právní úkony jsou neplatné pokud:

- osoba nemá v době konání právního úkonu způsobilost k právním úkonům
- nedostatek svobodné vůle – pod nátlakem fyzickým či psychickým
- nedostatek vážnosti – žert, hra
- nesrozumitelnost

- neurčitost projevu vůle – nelze spolehlivě a přesně jistit obsah
- došlo k němu v důsledku omylu- musí jít o omyl podstatný, tj. kdyby ten, kdo jednal v omylu, o pravém stavu věci věděl, tak by svůj úkon neučinil
- smlouva uzavřená v tísní a za nápadně nevýhodných podmínek – uzavřená kupní smlouva v tíživé životní situaci

Způsobilost k právům a povinnostem mají:

- *Fyzické osoby* – vzniká narozením a zaniká smrtí.

I u počatého dítěte (tzv. nasciturus), narodí-li se živé, vzniká v některých případech právní subjektivita (právo dědické, vlastnické). Během života, bez ohledu na věk člověka, se způsobilost mít práva a povinnosti nemění a nemůže být omezena.

Tedy i nezletilí či nesvéprávní mají právní subjektivitu a mohou být účastníky právních vztahů. Za tyto osoby jednájí jejich zákonní zástupci.

- *Právnícké osoby* – vzniká zánikem a zaniká zánikem právnícké osoby

Způsobilost k právním úkonům mají:

- *Fyzické osoby* – mohou vlastním jednáním zakládat, měnit a rušit své právní vztahy, nabývat práva a plnit povinnosti. Tato způsobilost vzniká v plném rozsahu až zletilostí, tj. dosažením věku osmnácti let. Nezletilí mohou činit pouze právní úkony přiměřené rozumové vyspělosti odpovídající jejich věku a jsou stanoveny právní normou. Soud může zbavit nebo omezit způsobilost k právním úkonům a musí stanovit opatrovníka.

-*Právnícké osoby* – jsou to uměle vytvořené subjekty, které v právních vztazích vystupují a jednájí jako lidé. Při právních úkonech jsou právnícké osoby zastupovány osobami fyzickými, které za ně jednájí jejich jménem na jejich účet buď přímo jako jejich orgány nebo nepřímo na základě plné moci jako jejich zástupci.

- *Stát* – je také právníckou osobou, charakter právníckých osob, veřejnoprávních korporací, mají i územní samosprávné celky

Subjektem je ten, kdo je v právním vztahu povinen nebo oprávněn něco konat (uzavřít smlouvu), něčeho se zdržet, něco strpět. Podmínkou účastnit se právních vztahů je způsobilost osob k právům a povinnostem, tzv. právní subjektivita.

Objektem právních vztahů je to, k čemu směřují vzájemná práva a povinnosti subjektů. Objektem tedy mohou být věci (v právním smyslu jako ovladatelný, hmotný předmět), výsledky tvůrčí duševní činnosti, hodnoty nemajetkové povahy a chování (výsledky určitého chování).

Obsah právního vztahu znamená oprávnění a povinnosti účastníků tohoto vztahu. Oprávnění znamená, že se subjekt právního vztahu může chovat určitým způsobem a požadovat od druhého subjektu tomu odpovídající chování. Oprávnění jednoho subjektu zpravidla odpovídá povinnosti druhého subjektu. Druhy právních povinností znamená něco dát, něco konat, zdržet se něčeho a něco strpět.

1. 9 Prameny práva

V našem právním systému je nejvýznamnějším pramenem práva zákon. Platí princip svrchovanosti zákona. Běžný život občana je však regulován i podzákonnými předpisy.

Prameny práva jsou právní formy, ve kterých najdeme platné právní normy. Základním pramenem práva jsou normativní právní akty, nazývají se také obecně závazné právní předpisy. Jsou výsledkem činnosti státních orgánů, tj. rozhodnutí, usnesení.

Celý právní systém je tvořen pyramidou právních předpisů, které spolu vytvářejí uzavřený celek. Toto stupňovité uspořádání všech právních předpisů ve státě, a to podle důležitosti jednotlivých druhů právních předpisů a možno říci i složitosti procedury jejich tvorby, je podkladem pro určení jejich právní síly. Vyšší nebo nižší postavení právních předpisů v právním řádu záleží také na tom, který státní orgán je vydal a jak se nazývají.

Normativní právní akty rozdělujeme

1. Podle právní síly, kam patří:

Ústava – nejvyšší zákon České republiky, změna nebo doplnění může být jen ústavním zákonem, všechny ostatní právní normy nižší právní síly s ní nesmí být v rozporu

Listina základních práv a svobod - součást ústavního pořádku České republiky, zaručuje především, že základní práva a svobody jsou nezadatelná, nezcizitelná, nezrušitelná

Zákony - mají výsadní postavení vůči všem předpisům nižší právní síly, mohou je rušit, samy musí být v souladu s předpisy ústavního pořádku a mezinárodními smlouvami podle čl. 10 Ústavy

Zákonná opatření Senátu – podle čl. 33 Ústavy je Senát přijímá v případě rozpuštění Poslanecké sněmovny ve věcech, které nesnesou odklad a vyžadují přijetí zákona

Nařízení vlády – stojí vždy pod úrovní zákona, ale vycházejí z něj, všechny mají stejnou právní sílu a nejsou si navzájem nadřazeny, rozdíl je v tom, že vláda má větší volnost než správní úřady ve způsobu napojení na příslušný zákon, může vydat nařízení k provedení zákona a v jeho mezích, správní úřad vydá nařízení nebo vyhlášku na základě zákona a v jeho mezích

Vyhlášky obcí a vyhlášky krajů – jsou vydávány v rámci samostatné působnosti obcí a krajů

Nařízení obcí a krajů – jsou vydávána v rámci přenesené působnosti obcí a krajů, nařízení vydává obecní rada nebo rada kraje, mají v právním řádu specifický charakter, vyplývající z ústavních principů územní samosprávy

Vnitřní předpisy – nepatří mezi právní předpisy, liší se tím, že nejsou obecně závazné, vztahují se jen na omezený okruh subjektů v určitém funkčním zařazení, jsou to různé směrnice a instrukce ústředních správních úřadů, jsou zveřejňovány ve Věstníku vlády ČR, zákonné zmocnění těchto aktů není třeba, nesmějí však být v rozporu s právními předpisy

2. Podle prvotnosti nebo odvozenosti:

Prvotní – obsahují novou právní úpravu, mohou upravovat i takové vztahy, které právem dosud nebyly upraveny

Druhotné – slouží k podrobnějšímu rozpracování otázek, vymezených v prvotních normách, proto se jim říká prováděcí předpisy, jsou vždy odvozeny od prvotních právních předpisů a nesmí být s nimi v rozporu

1.10 Aplikace práva

Aplikace práva je oprávnění státního orgánu vydávat na základě právní normy individuální právní akt (rozhodnutí, usnesení), kterým se stanoví konkrétní oprávnění nebo povinnosti orgánům, organizacím nebo občanům.

Individuální právní akty se od normativních právních aktů liší tím, že se vztahují pouze na jedinečné případy a v podstatě představují akty aplikace právních norem.

Orgány provádějící akt aplikace práva jsou orgány soudní a orgány správní.

2. Právo ve školské praxi

Právo ve školské praxi můžeme rozdělit na právo školské, které se týká přímo výchovně vzdělávacího procesu a všech jeho aktérů, kteří vstupují do výchovně vzdělávacího procesu a právo pracovní, které se týká jednotlivých pracovníků a jejich pracovně právních vztahů. Každý pedagogický pracovník, který, ať již plně kvalifikovaný, tak nekvalifikovaný, nastupuje do pracovního poměru, by se měl podrobně seznámit a být podrobně seznámen se školským právem.

2.1 Školské právo v praxi mateřské školy

Školské právo je ta část právního řádu, která se zabývá výchovou a vzděláváním, upřesňuje práva a povinnosti všech účastníků výchovně vzdělávacího procesu.

2.1.1 Základní prameny práva

Základními prameny práva myslíme zákony, vyhlášky, právní úpravy, které jsou věnovány přímo oblasti školství a jednotlivý aktéři musí tuto legislativu dodržovat a postupovat vždy v souladu s ní.

Základní právní podklady pro mateřské školy:

Ústavní pořádek

- právo na vzdělání

Všeobecné právní podklady

- Ústavní zákon č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky
- Listina základních práv svobod
- Úmluva o právech dítěte č. 104/1991 Sb.
- Zákon č. 210/1998 Sb., úplné znění zákona č. 94/1963 Sb., ve znění pozdějších změn provedených zákonem č. 259/2008 Sb., Zákon o rodině
- Ústavní zákon č. 347/1997Sb., O vytvoření vyšších územně samosprávných

celků, ve znění ústavního zákona č. 176/ 2001 Sb.

Speciální zákony pro školství

- Zákona č. 561/2004 o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání – Školský zákon ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 563/2004Sb., o pedagogických pracovnících, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 306/1999Sb., o poskytování dotací soukromým školám

Zákony související

- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád
- Zákon č. 101/2000Sb., o ochraně osobních dat
- další zákony o státní kontrole, finanční kontrole, BOZP, hygieně

Nařízení vlády zaměřená na školství

- nařízení vlády č. 75/2005 Sb., přímá pedagogická činnost

Vyhláška MŠMT, metodické pokyny, příkazy, oznámení

- vyhlášky jako prováděcí předpisy k určitým ustanovením zákonů na základě zmocnění v zákoně
- seznam platných předpisů pro školství vychází každoročně ve Věstníku MŠMT
- vyhláška č. 43/2005 Sb., kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku
- vyhláška č. 17/2005 Sb., o podrobnějších podmínkách organizace ČŠI a výkonu inspekční činnosti
- vyhláška č. 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů, výročních zpráv a vlastního hodnocení školy

2.1.2 Pedagogičtí pracovníci v mateřské škole a školské právo

V předchozím textu lze najít shrnutí vybraných základních právních předpisů, z nichž ty základní by, podle mého názoru, měli znát všichni pedagogičtí pracovníci.

Na prvním místě musí být vždy zájem dítěte. Nemělo by být proto přípustné, aby ředitel, ředitelka, učitel, učitelka v mateřské škole nevěděli, jaká práva mají děti, jejich

rodiče. Není zároveň, ale možné, aby pedagogičtí pracovníci nevěděli, jaké jsou ze zákona jejich práva a povinnosti.

Zde je nutné pedagogické pracovníky rozdělit na ředitelky, ředitele a ostatní pedagogické pracovníky. Pozice ředitelky, ředitele v sobě nese nutnost právní předpisy znát a potřebu seznamovat se s nimi, protože jsou ve většině případů právnickou osobou. Z této funkce tak vyplývají daná práva a povinnosti znát. Bez znalosti právních předpisů by ředitelka, ředitel svou funkci vykonávat nemohla. Z postu zaměstnavatele je povinna, seznamovat své podřízené s legislativními otázkami. Záleží ale na každém jedinci, jak tuto povinnost dodržuje a jak je pro něj samotného znalost právních předpisů svých podřízených důležitá. Zda není spíše přítěží.

Jiná situace je u učitelek, učitelů a ostatních pedagogických zaměstnanců.

V životě dětí, rodičů a pedagogů nastávají různé situace, některé lze považovat za běžné, ale nastávají i situace extrémní, výjimečné či neobvyklé. V každé takové chvíli je nutné, aby pedagogický pracovník v mateřské škole věděl jak správně a podle právních předpisů postupovat a jak tyto situace správně řešit. V tu chvíli se nelze vymlouvat na to, že zákonů je příliš, že se stále mění a že učitelka není právník, aby znala zákony. Podle mé zkušenosti je realita jiná. Pokud někdo chce pracovat s dětmi, vychovávat a vzdělávat další generace této společnosti, je nutné, aby byl na tuto práci kvalitně připraven. A to i po stránce právních předpisů.

Kde se ale pedagogičtí pracovníci s právními předpisy seznámí? Na středních pedagogických školách mají ve svém učebním plánu, v předmětu Občanská nauka, základy státoprávní teorie. Školskému právu se předmět přímo nevěnuje. Pokud absolvent nastoupí do zaměstnání je povinností zaměstnavatele, seznámit jej se školskou legislativou. V praxi se zaměstnavatel většinou věnuje pouze předpisům vyplývajících z pracovně právních vztahů. Školské právo je většinou opomíjeno. Ani další vzdělávání pedagogických pracovníků, ve formě školení, se školskému právu příliš nevěnuje. Zde se jedná spíše o výchovně vzdělávací trendy a postupy. Jediným školením probíhajícím v mateřských školách a týkající se práva, je oblast bezpečnosti dětí a zaměstnanců. Jediným místem, kde je školní legislativa vyučována, je vysoká škola. Tu ovšem nestudují všichni pedagogičtí pracovníci. Se školským právem se tedy musí každý pedagogický pracovník seznámit sám. Zde velmi záleží na odpovědném

postoji každého pracovníka a jeho přístupu k této otázce. Z osobní zkušenosti vím, že za celých 5 let mé pedagogické práce, mě ani jeden zaměstnavatel s žádnými právy a povinnostmi, kromě právních předpisů týkajících se bezpečnosti dětí a požární ochrany, neseznámil.

Podle Judr. Miroslava Mitlohnera, CSc. má nedostatek informací v oblasti práva svoje objektivní příčiny jednoduše v tom, že se otázkám práva a výuky jeho minima pro potřeby učitelů a pedagogických pracovníků na vysokých školách pedagogického směru, nevěnuje tolik potřebná pozornost (Mitlohner,2004, s. 3).

Od roku 2000, některé vysoké školy zařadily do výukového plánu jako povinně volitelný předmět právě základy práva pro učitele, pod označením Školská legislativa. Judr. Mitlohner uvádí, že se učitel během své praxe dostává do nesčetných, někdy značně komplikovaných situací, ve kterých je postaven tváří v tvář problému, který musí řešit buďto okamžitě, anebo jen s minimální časovou rezervou pro konzultaci s kolegy, nadřízenými nebo odborníkem z oblasti práva. Profesionální přístup je jediným možným řešením a jakákoliv improvizace by mohla vést ke značně komplikovaným situacím (Mitlohner,2001) .

Podle dr. Soukupa, který se zabývá právním školením pedagogických pracovníků v oblasti bezpečnosti dětí a zaměstnanců a kterého jsem osobně oslovila, by učitel, učitelka v každém případě měli převyšovat svou znalostí právě z oblasti práva rodiče dětí. A to z důvodu, aby mohli, jednak fundovaně vyhodnotit nastalou situaci, okamžitě reagovat a následně své jednání patřičně obhájit. Druhým důvodem je, aby mohli hodnotit připomínky rodičů, s jistotou na ně odpovídat a tím je vychovávat pro výchovu dětí. Zásadní problém vidí Dr. Soukup v samotných pedagogických pracovnících, kteří se často schovávají za pozici zaměstnance školy, veškerou odpovědnost nechávají na řediteli, ředitelce a o právní problematiku se odmítají zajímat. Ve své praxi se často setkává, cituji „ s naprostou nevědomostí v oblasti práva, a to jak práva a povinností vyplývajících ze svého postavení učitele, tak v oblasti práva dětí a rodičů. Rozhodně bych uvítal, aby se pedagogové s touto otázkou seznamovali již v průběhu svého vzdělávání. Samozřejmostí by mělo být seznamování s právními předpisy pře nástupem do zaměstnání“

S touto problematikou jsem se obrátila i na MŠMT.

Oslovila jsem PhDr. Martu Jurkovou, z odboru předškolního vzdělávání.

Na můj dotaz, zda jsou podle MŠMT pedagogové v mateřských školách dostatečně připraveni na výkon svého povolání z hlediska znalosti právních předpisů v oblasti školství, mi paní doktorka Jurková odpověděla, cituji: „Paní učitelky se musí samy vzdělávat, nemohou čekat, až jim ředitelka, či někdo jiný všechno řekne. Každý by měl znát svá práva a povinnosti. Důležité je, aby se učitelky v případě, že jim někdo něco vytýká, či nařizuje, nebály požádat o informace, podle kterého právního předpisu to po nich žádá. Povinnosti je možné stanovit pouze zákonem.“

Podle Asociace předškolní výchovy, kterou jsem rovněž oslovila, je právní povědomí pedagogických pracovníků velmi nízké. Paní Dr. Cardová mi potvrdila, cituji: „S právními předpisy se každá učitelka v mateřské škole setká, až pokud nastane nějaký problém. Veškerá školení a právní pomoc v této oblasti jsou věnována ředitelkám a ředitelům. A je tedy pouze na nich, jak s informacemi naloží a zda své podřízené informují, nebo zda na školení delegují i své podřízené.“

Ze školského práva se pedagogové v mateřské škole každodenně setkávají s § 4, Školského zákona, Rámcovým vzdělávacím programem a v návaznosti Školským vzdělávacím programem. Přestože s ním pracují, lépe řečeno měli by pracovat, mnozí ani nevědí, že tuto činnost jim ukládá zákon. Přestože jsou pedagogickými pracovníky, často ani netuší, že vyšel zákon o pedagogických pracovnících a co z něho pro ně vyplývá. Přestože každodenně pracují s dětmi a jejich rodiči často se setkáváme s tím, že netuší, co obsahuje Úmluva o právech dítěte.

Přesto si ale myslím, že se znalostí školského práva jsou na tom pedagogičtí pracovníci lépe než s oblastí práva pracovního.

2.2 Pracovní právo v praxi mateřské školy

Pracovní právo je ta část právního řádu, která upravuje vztahy týkající se pracovního procesu, jež vzniká dohodou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. V praxi mateřských škol to znamená, jelikož jsou podle zákona právníckými osobami, jsou podle zákoníku práce rovněž zaměstnavateli. Za pracovněprávní oblast nese odpovědnost statutární zástupce organizace, tedy ředitelka, ředitel mateřské školy.

2.2.1 Základní prameny práva

Základní legislativou zde myslíme zákony, vyhlášky a jiné předpisy, které upravují práva a povinnosti zaměstnavatelů a zaměstnanců vyplývajících z pracovně právního vztahu.

Základní právní podklady pro mateřské školy

Všeobecné právní podklady

- Zákon č. 262/2006 Sb., Zákoník práce ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 101/ 1999 Sb., o ochraně osobních údajů
- Zákon č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů
- Zákon č. 500/2004 Sb. správní řád
- Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Nařízení vlády zaměřená na školství

- Nařízení vlády 469/2002 Sb., kterým se stanoví katalog prací a kvalifikační předpoklady
- Nařízení vlády 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě

Vyhlášky MŠMT

- vyhláška 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení
- vyhláška č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků

Práva a povinnosti zaměstnavatelů a zaměstnanců

Práva a povinnosti zaměstnavatele se řídí

- ustanovením § 103 zákoníku práce
- ustanovením § 104 zákoníku práce, poskytovat osobní ochranné pomůcky a prostředky, oděvy, obuv
- ustanovením § 105 zákoníku práce, povinnosti zaměstnavatele při pracovních úrazech

Práva a povinnosti zaměstnanců se řídí

- ustanovením § 106 zákoníku práce
- pracovní náplň každého zaměstnance a pracovní řád

2.2.2 Pracovně právní odpovědnost

Výše uvedené zákony a vyhlášky jsou základními právními předpisy, které by měl každý, kdo vstupuje do pracovního poměru znát. A to především ve vlastním zájmu.

S pracovněprávní problematikou podle Mitlohnera úzce souvisí i právní odpovědnost. Cituji: „odpovědnost lze chápat v právu i mimo právní systém z různých hledisek. Jde například o svědomitost, smysl pro plnění povinností, neporušování právních i jiných předpisů, chování se v rámci morálních i právních norem. Zde můžeme hovořit o odpovědnosti primární. Odpovědnost má dva vzájemné aspekty, a to aktivní a retrospektivní, které jsou projevem člověka ke svým povinnostem, k očekáváním od společnosti, k normám a hodnotám. Kladný vztah umožňuje naplnění obsahu aktivního chápání odpovědnosti, a naopak záporný pak vyvolává nastoupení odpovědnosti retrospektivní. V rámci teorie zákonnosti je odpovědnost považována za jednu z jejích nejdůležitějších záruk. Důsledkem porušení práva je vznik právní odpovědnosti. Tento pojem v sobě obsahuje různé typy, takže má-li se řešit otázka právní odpovědnosti, je třeba si ujasnit, zda a jaký druh právních vztahů byl ohrožen nebo porušen. Právní vztahy ve své podstatě sledují ochranu zájmů jak společnosti, tak jednotlivých občanů. Odpovědnost je hrozba sankcí za porušení povinnosti. Ke vzniku odpovědnosti zpravidla dochází se vznikem povinnosti. Porušení povinnosti se projevuje vznikem sankce, jakožto důsledku odpovědnosti.“ (Mitlohner, 2004, s. 8)

Učitel v mateřské škole, stejně tak jako každý jiný, se ve svém profesionálním nebo osobním životě nemůže občas vyvarovat pochybení. K tomu, aby v souvislosti s pochybením došlo ke vzniku právní odpovědnosti, musí být splněny současně základní předpoklady:

- Musí jít o jednání, které je protiprávní a v rozporu s povinnostmi učitele buďto jako lidského jedince, nebo jako učitele, jehož jednání je upraveno určitou právní normou či předpisem.

- Toto jednání musí vést ke vzniku následku, tedy k porušení nebo ohrožení zákonem či jiným právním předpisem chráněných hodnot.

- Mezi jednáním nebo opomenutím a škodlivým následkem musí existovat příčinný vztah, příčinná souvislost, někdy označována jako kauzální nexus.

- K jednání nebo opomenutí musí dojít zaviněně, tedy úmyslně nebo z nedbalosti.

Zavinění je založeno na složce vědění a složce vůle. Jako formy zavinění se rozlišují přímý úmysl, nepřímý úmysl, vědomá nedbalost a nevědomá nedbalost.

Nedostatek potřebných vědomostí, kterými by měl a mohl učitel disponovat, může být považováno za nevědomou nedbalost. Ukazuje se zde opět fakt, jak důležité je, aby se pedagog seznamoval a byl seznamován se základní legislativou, která se týká jeho profese.

Pracovněprávní odpovědnost je typem odpovědnosti, kterou má zaměstnanec vůči svému zaměstnavateli a naopak, a to podle Zákoníku práce. Zaměstnanec, v našem případě učitel mateřské školy, odpovídá za porušování pracovní kázně, neuspokojivé pracovní výsledky a škodu, kterou způsobil svému zaměstnavateli. Sem je třeba zahrnout i případ škody, kterou učitel jako pracovník školy způsobil dítěti a za kterou odpovídá zaměstnavatel učitele.

Sankcí za porušování pracovní kázně či nevyhovující pracovní výsledky je pouze výpověď z pracovního poměru daná zaměstnavatelem. V případě zvláště hrubého porušení pracovní kázně může být pracovní poměr zrušen okamžitě, podle § 52 zákoníku práce. Sankční povahu může mít odnětí osobního hodnocení, neudělení prémie a další postupy, které jsou upraveny ve mzdových předpisech.

2.2.3 Pedagogičtí pracovníci v mateřské škole a pracovní právo

Pedagogičtí pracovníci jsou charakterizováni obsahem své činnosti, tedy tím, že vyučují a vychovávají děti a mládež, popřípadě dospělé. Pedagogickým pracovníkem může být ten, kdo má odbornou a pedagogickou způsobilost, je občansky bezúhonný a morálně vyspělý. Odborná i pedagogická způsobilost je pevně definována. Občanská bezúhonnost nikde definována není,

ale lze z judikatury soudů dovodit, že by měl být pedagogický pracovník osobou, která nebyla trestána za trestný čin, který se vztahuje k oboru. Stejně tak není nikde definována morální vyspělost a to ani v jiných zákonech. V principu jde o zcela subjektivní kritérium toho, kdo konkrétního pedagogického pracovníka přijímá do zaměstnání. V našem případě tedy rozhoduje o jeho přijetí ředitelka, ředitel mateřské školy. Pokud dojde k dohodě a podpisu pracovní smlouvy mezi uchazečem o zaměstnání a ředitelkou, ředitelem mateřské školy, jako statutárním zástupcem právnické osoby, vzniká pracovně právní vztah. V tomto vztahu mají obě strany svá práva a povinnosti. Pracovněprávní vztahy pedagogických pracovníků v mateřských školách se řídí Zákoníkem práce a Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení. Z mého pohledu by se každá učitelka, učitel, kteří vstupují do zaměstnání, měli před podpisem pracovní smlouvy řádně seznámit s uvedenými právními předpisy a měli by vyžadovat podrobné vysvětlení po svém zaměstnavateli, jak mu přímo přikazuje zákon. Neměli by se v žádném případě omezit pouze na základní informace a přečtení smlouvy, jak se s tím setkáváme často v praxi. Tím by se předešlo následným problémům, jako jsou otázky kolem dodržování pracovní doby a pobytu na pracovišti, uvolňování pedagogů v rámci jejich studia, poskytování volna k samostudiu a k řadě dalších. Ze své praxe a zkušenosti vím, že je potřebné svá práva i povinnosti z pozice zaměstnance znát a být také připravena vyžadovat po svém zaměstnavateli to, co mi zákon umožňuje a poskytuje. Často se setkávám s tím, že neznalosti učitelů a učitelů v této oblasti je zneužíváno. Nemožu však posoudit, zda je to rovněž z neznalosti zákona nebo záměrně.

Z mých rozhovorů s učitelkami v mateřských školách vyplynulo, že problémů týkajících se pracovně právních vztahů je opravdu mnoho. Zarážející je ale rovněž to, že v této oblasti sami nevyvíjejí více aktivity, omezují se pouze na kritiku. Pokud se mezi nimi najde někdo, kdo jim vysvětlí jejich práva vycházející ze zákona, jsou schopné ho podporovat a právo tak začít uplatňovat. S pracovním právem by se měl ale každý seznámit sám pro svou potřebu a pro svou ochranu. Zde není možné ponechávat vše jen na zaměstnavateli. Jak jsem uvedla výše, učitelky a učitelé v mateřských školách se často schovávají právě za pozici zaměstnance a veškerou zodpovědnost nechávají na ředitelce či řediteli. A to bohužel i v oblasti pracovněprávních vztahů. Pokud nejsou s něčím spokojeni, dostanou se do pozice kritiků, ale díky svému nízkému právnímu

vědomí, si neumí svá práva obhájit, případně vynutit. Mým názorem je, že úroveň právního vědomí učitelek a učitelů v mateřských školách v otázkách pracovněprávních je velmi nízká.

Po školství v ČR, předškolního vzdělávání nevyjímaje, se žádá, aby v co nejkratším čase dosáhlo úrovně států Evropské unie. To však nelze bez kvalitních pedagogických pracovníků, jejichž znalosti, dovednosti, přístup a hodnoty budou v souladu s trendy, které jsou vyspělým státům nejen Evropské unie vlastní. Jací budou pedagogičtí zaměstnanci, to záleží i na připravenosti školských manažerů na všech úrovních a především na přípravě pedagogů již v průběhu jejich přípravy na zaměstnání. Optimálním řešením by bylo, vytvořit vhodný systém výukových programů pro budoucí pedagogy a přetvořit v poměrně krátkém čase školské manažery na kvalifikované a stále se učící pracovníky. Oni pak zabezpečí přeměnu svých spolupracovníků na rovněž kvalifikované a neustále se učící pracovníky. A to podle mého názoru platí pro ředitelky, ředitele i ostatní pedagogické pracovníky v mateřských školách i v oblasti školského a pracovního práva.

II. PRAKTICKÁ ČÁST

3. Cíl výzkumu

Cílem výzkumu je zjistit aktuální stav týkající se problematiky právního vědomí pedagogických pracovníků mateřských škol.

1. Prostřednictvím výzkumu v regionu Městské části Praha 8, města Odolena Voda a okolí v regionu Praha východ zjistit jaké je právní vědomí ředitelek, ředitelů a ostatních pedagogických pracovníků mateřských škol.
2. Jak se mateřské školy vyrovnávají s aplikací změn v právních předpisech a jak jsou pracovníci s novými právními normami seznamováni.
3. Jaký postoj zauímají ředitelky, ředitelé a ostatní pedagogičtí pracovníci k otázce práva, zda jeho znalost považují za potřebné a jaké potíže týkající se oblasti práva vnímají ve své praxi.
4. Posledním cílem je pokusit se vypracovat vlastní návrh komplexního systému pro pracovníky fiktivní mateřské školy v oblasti práva.

3.1 Použité metody výzkumu

Základním zdrojem poznatků výzkumu v oblasti zjišťování stavu právního vědomí v regionech byl dotazník. Jeden typ byl určen ředitelkám a ředitelům a druhý učitelkám mateřských škol. Dotazník byl strukturovaný a částečně nestrukturovaný. Tato metoda byla následně doplněna rozhovorem s jednotlivými učitelkami. Důvodem bylo jejich upozornění, že dotazník nevyplnily zcela podle pravdy, spíše tak, aby neukázaly nedostatky své i svých nadřízených a že by raději uvítaly rozhovor bez přítomnosti ředitelky. Rozhovor byl anonymní, strukturovaný a částečně nestrukturovaný.

3.2 Metodika zpracování dotazníků

Všechny dotazníky byly statisticky zpracovány:

1. Pro jednotlivé otázky v dotazníku byly vyhodnoceny absolutní nebo relativní četnosti

2. Pro volné odpovědi v dotazníku byl zvolen výčet nejčastěji se objevujících odpovědí nebo případná citace
3. Pro odpovědi z rozhovorů byl zvolen výčet nejčastějších odpovědí, vyhodnocení absolutních nebo relativních četností a následné porovnání s výsledky dotazníku
4. Pro názornost a ilustraci byly výsledky zpracovány ve formě grafů a tabulek

3.3 Hypotézy

Hypotézy bakalářské práce zní:

1. Právní vědomí všech zaměstnanců mateřských škol obecně je nízké.
2. Právní vědomí ředitelek mateřských škol je dobré.
3. Učitelky, učitelé mateřských škol vykazují nízkou aktivitu při získávání poznatků z oblasti školského i pracovního práva.
4. Právní vědomí na dobré úrovni mají učitelky, učitelé studující při zaměstnání vysokou školu.
5. Předávání informací o právních předpisech mezi zaměstnavateli a zaměstnanci není na potřebné úrovni.

4. Výzkum v regionu

Výzkum byl prováděn v regionu Praha 7,8,9 a v regionu Praha východ, v městě Neratovice a v obcích Odolana Voda, Panenské Břežany, Klíčany, Bášť, Líbeznice.

4.1 Vyhodnocení dotazníků pro ředitelky, ředitele mateřských škol

Dotazník pro ředitelky a ředitele mateřských škol byl rozdán ve 20 mateřských školách ve zmiňovaných regionech. V Praze jsem se setkala při žádosti o vyplnění dotazníku ze strany ředitelek s neochotou z důvodu nedostatku času, a to v dalších 5 mateřských školách. Záměrem dotazníků bylo zjistit, jak ředitelky vnímají problematiku práva ve své praxi, jaké jsou jejich možnosti a čas se s právními předpisy seznamovat a jak své poznatky z této oblasti předávat svým podřízeným.

Dotazníky a jejich vyhodnocování byly zcela anonymní, o čemž byly předem všechny oslovené ředitelky informovány.

1. otázka: Kolik je Vám let?

Otázka směřovala k určení průměrného věku ředitelek mateřských škol.

Tabulka č. 1

	19 – 30 let	31 – 40 let	41 – 55 let	55 – více let
Odpověď	0	0	15	5

Věkově spadá většina ředitelek ve sledovaných regionech do věkové kategorie 41 až 55 let.

2. otázka: Jaká je délka Vaší pedagogické praxe?

Otázka měla ukázat, jak dlouho pracují ředitelky v pedagogické profesi.

Tabulka č. 2

	0 – 10 let	11 – 15 let	16 – 20 let	20 - více let
Odpověď	0	0	10	10

Relativní četnost průměrné délky pedagogické praxe je 50% v rozmezí 16 – 20 let a 50% v rozmezí 20 a více let.

3. otázka: Kolik let jste ve funkci ředitelky?

Otázka měla přinést odpověď, jak dlouho setrvávají ředitelky ve sledovaných regionech ve své funkci.

Tabulka č. 3

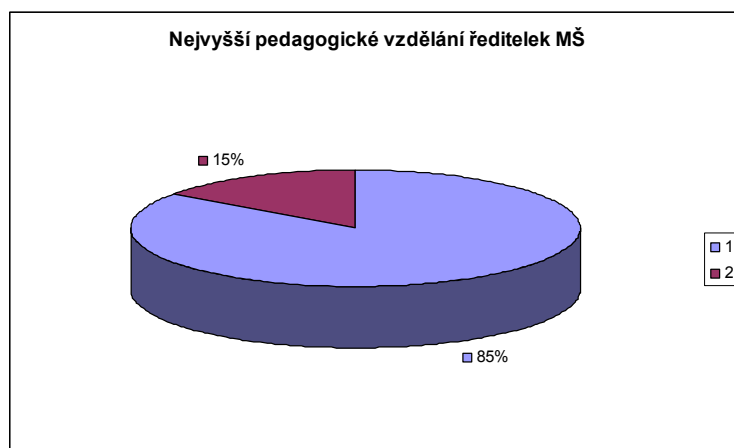
	1 - 5 let	6 – 10 let	11 – 15 let	16 a více let
Odpověď	2	3	5	10

Výsledky dotazníků ukazují, že nejvíce ředitelek v mateřské škole je ve své funkci 16 a více let, relativní četnost je 50 %.

4. otázka: Vaše nejvyšší pedagogické vzdělání?

Otázka směřovala ke zjištění, jaké převažuje u ředitelek mateřských škol nejvyšší vzdělání.

Graf č. 1



Popis grafu: 1 – středoškolské vzdělání, 2 vysokoškolské vzdělání

Z dotazníků je patrné, že ve sledovaných regionech mají oslovené ředitelky mateřských škol převážně pouze středoškolské vzdělání, relativní četnost je 85% z oslovených.

5. otázka: Uvažujete o zvyšování kvalifikace vysokoškolským studiem?

Pedagogičtí pracovníci by se měli podle zákona dále vzdělávat. Jaký je postoj k problematice dalšího vzdělávání mezi ředitelkami mateřských škol?

Tabulka č. 4

	Ano	Ne	Rozhodně ne	Ano, pokud to bude vyžadováno
Odpověď	0	0	15	5

Z odpovědí vyplývá, jak ukazuje tabulka č. 4, že pro odpověď rozhodně ne se rozhodlo 15 ředitelek, relativní četnost je tedy 75%.

6. otázka: Existuje ve vaší mateřské škole Plán dalšího rozvoje zaměstnanců?

Otázka směřovala k zjištění, jaký je stav dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků v mateřských školách.

Z odpovědí vyplývá, že ve všech sledovaných mateřských školách existuje Plán dalšího rozvoje zaměstnanců, relativní četnost je tedy 100%.

7. otázka: Jaký je styl Vašeho řízení školy?

K základním kompetencím pedagogických pracovníků je sebereflexe a hodnocení vlastní práce. Jak tedy hodnotí ředitelky svou řídicí činnost?

Tabulka č. 5

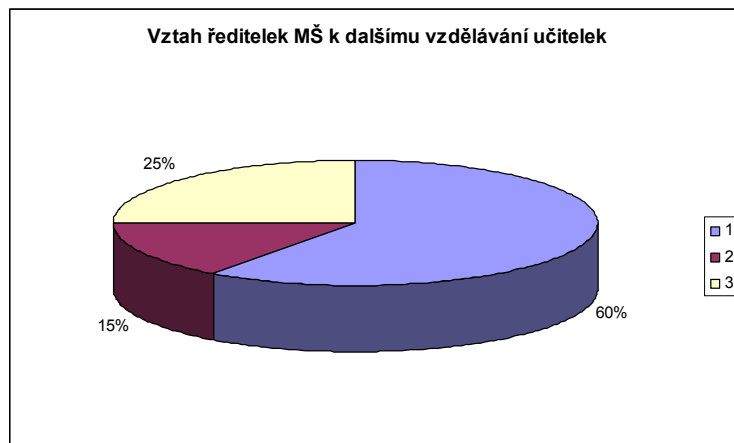
	Direktivní	Demokratický	Liberální	Volná uzda
Odpověď	0	18	2	0

Ředitelky při hodnocení svého stylu práce uvedly, že jejich styl řízení je demokratický, relativní četnost je 90%. Všechny uvedly, že se snaží se svými zaměstnanci vést dialog o zásadních otázkách, které se týkají předškolního vzdělávání v jejich mateřské škole, spolupracují na školních vzdělávacích programech, předávají kompetence na své podřízené.

8. otázka: Jaký je Váš vztah k dalšímu vzdělávání učitelek?

Předškolní vzdělávání by mělo projít určitou změnou, především se má změnit styl přístupu k dětem. K tomu je určitě potřeba poskytnout učitelkám možnost dalšího vzdělávání. Podporují ho zaměstnavatelé a přispívají tak ke změně předškolního vzdělávání?

.Graf č. 2



Popis grafu: 1- podporuji je, 2 – vyžadují je, 3 – nechávám to na učitelkách

Jak ukazuje graf č. 2, výsledky ukazují, že z oslovených ředitelek pouze 15% vyžaduje další vzdělávání svých pedagogických zaměstnanců a postupuje je podle platných zákonů o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků. Zde by měla být položena otázka, proč ředitelky u svých učitelek tak málo vyžadují vyšší vzdělání, jaká je zde příčina? Každá mateřská škola, kde pracují učitelky s patřičným vysokoškolským vzděláním, získává lepší hodnocení u odborné a rodičovské veřejnosti, zvyšuje se prestiž takového předškolního zařízení. Z odpovědí dále vyplývá, že 60% z oslovených ředitelek své učitelky ve studiu podporuje. Jak konkrétně žádná z nich nevedla.

9. otázka: Seznamujete své zaměstnance s jejich právy a povinnostmi při přijímání do pracovního poměru?

Otázka měla objasnit, zda ředitelky postupují podle zákona, který jasně stanoví jejich povinnost seznámit svého zaměstnance s právy a povinnostmi vyplývající z jejich profese.

Ve svých odpovědích k této otázce ředitelky napsaly, že považují za velmi důležité seznámit nové zaměstnance, především absolventy, s jejich právy a povinnostmi při přijímání do pracovního poměru.

16 ředitelek odpovědělo, že ano, relativní četnost je tedy 80%. Z odpovědí dále vyplynulo, že 20% ředitelek seznamuje své zaměstnance s jejich právy a povinnostmi, pokud o to výslovně požádají.

10. otázka: Jak seznamujete své zaměstnance s jejich právy a povinnostmi při přijímání do pracovního poměru?

Otázka směřovala ke zjištění, zda ředitelky mateřských škol vycházejí ze zákona při přijímání nových zaměstnanců do pracovního poměru.

Tabulka č. 6

	Podrobný rozbor se zaměstnancem nad pracovní smlouvou	Zaměstnanci dám pouze přečíst pracovní smlouvu	Neseznamují	Iniciativu nechávám na zaměstnanci
Odpověď	16	4	0	0

Výsledky dotazníků ukazují, že většina ředitelek mateřských škol podrobně rozebírá se svým novým zaměstnancem jeho práva a povinnosti vyplývající z jeho profese nad pracovní smlouvou. Relativní četnost pro podrobný rozbor je 80 %, pouze 20% ředitelek dává zaměstnancům přečíst pracovní smlouvu.

11. otázka: Zajímají se Vaši zaměstnanci aktivně o právní otázky týkající se vašich vzájemných pracovněprávních vztahů?

Tabulka č. 7

	Ano	Ne	Iniciativa je na mé straně	Pouze jednotlivci
Odpověď	0	0	20	0

Dotazník jasně ukázal, že v oblasti právních otázek vyplývajících z pracovně právních vztahů vyvíjí iniciativu pouze oslovené ředitelky. Podle jejich slov, učitelky o tuto oblast nemají většinou zájem, nepožadují žádná vysvětlení.

12. otázka: Seznamujete své zaměstnance pravidelně s novými změnami právních předpisů?

Ředitelky ve své funkci musí sledovat neustále se měnící právní předpisy. Některé zásadní se týkají i jejich zaměstnanců. Proto jim byla položena otázka, jak seznamují své zaměstnance se změnami v právních předpisech a jakou formou tak činí.

Tabulka č. 8

	Ano	Ne	Ponechávám iniciativu na zaměstnancích
Odpověď	20	0	0

Výsledky ukazují, že ve sledovaných regionech všechny ředitelky mateřských škol pravidelně osobně seznamují své zaměstnance s novými právními předpisy a volí k tomu formu pravidelných pedagogických porad, relativní četnost je 100%.

13. otázka: Uvítala by jste vyšší aktivitu svých zaměstnanců ve sledování a seznamování se s novými právními předpisy?

Otázka měla ověřit, zda samotné ředitelky mají zájem o to, aby jejich zaměstnanci vyvíjeli větší aktivitu ve sledování nových právních předpisů týkajících se jejich profese i týkající se pracovněprávních vztahů.

Graf č. 3



Popis grafu: 1- ano, 2 - ne, 3 – je to věc každého jedince

Jak vyplývá z výsledků dotazníků, 70% z oslovených ředitelky nemá zájem o to, aby jejich pedagogičtí pracovníci vyvíjeli větší aktivitu ve sledování a seznamování se s novými právními předpisy.

Vyplývá z toho otázka, proč nemají ředitelky o větší aktivitu ze stran samotných učitelky zájem?

14. otázka: Jaká školení týkající se školských právních předpisů pořádáte pro své zaměstnance?

Všichni pedagogičtí zaměstnanci se účastní různých typů školení. Otázka měla ukázat, zda ředitelky mateřských škol pořádají školení pro pedagogické zaměstnance týkající se nových školských právních předpisů.

Z odpovědí v dotaznících vyplývá, že všechny ředitelky pořádají školení týkající se požární ochrany a školení o bezpečnosti práce vždy na začátku nového školního roku. Školení provádí odborníci v daném oboru. Jiná školení ve sledovaných mateřských školách neprobíhají. Ředitelky uvádějí, že nové právní předpisy předávají pedagogickým pracovníkům osobně při pedagogických poradách.

Pouze jedna ředitelka ze sledovaných regionů uvádí, že pořádá odborná školení svých pedagogických pracovníků týkající se školských zákonů, zákoníku práce, povinností učitelky, odborné školení týkající se vztahu rodina-škola.

Jedna ředitelka ze sledovaných regionů uvádí, že jednotlivé novelizace zpracovává písemnou formou, učitelkám tento materiál poskytne k prostudování a ty jej poté stvrdí svým podpisem.

15. otázka: Jaké je podle Vás právní vědomí vašich pedagogických zaměstnanců?

V této otázce měly ředitelky osobně zhodnotit právního vědomí svých pedagogických pracovníků.

Graf č. 4



Popis grafu: 1 – dobré, 2 – nezajímá mě to

Výsledky ukazují, že 60% z oslovených ředitelek mateřských škol si myslí, že právní vědomí jejich pedagogických pracovníků je dobré a to především v základních otázkách, které se týkají jejich profese. O právním vědomí v pracovněprávních otázkách ředitelky uvedly, že je to věc každého jedince, jak vstupuje do tohoto vztahu, s jakým právním vědomím. 40% z oslovených ředitelek vůbec tato otázka právního vědomí jejich zaměstnanců nezajímá.

16. otázka: Kdo má, podle Vašeho mínění, právní vědomí na nejvyšší úrovni z pedagogických pracovníků?

Tabulka č. 9

	Učitelky s delší pedagogickou praxí	Učitelky zvyšující si kvalifikaci při zaměstnání na vysoké škole	Absolventky střední školy	Žádná z nich
Odpověď	4	16	0	0

Oslovené ředitelky považují nejvyšší úroveň právního vědomí u učitelek zvyšující si kvalifikaci na vysoké škole, relativní četnost je 80% z oslovených ředitelek.

17. otázka: Jste vy, jako ředitelka seznamována s novými právními předpisy?

Otázka směřovala ke zjištění, jak jsou ředitelky mateřských škol seznamovány s novými právními předpisy a kým.

Tabulka č. 10

	Ano	Ne, musím se seznamovat sama	Mám pověřené pracovníky pro jednotlivé oblasti
Odpověď	20	0	0

Ve sledovaných regionech všech 20 oslovených ředitelek mateřských škol uvádí, že je seznamována s novými právními předpisy především na poradách ředitelů škol školským úřadem, díky informací z MŠMT a Věstníku MŠMT.

18. otázka: Uvítala by jste kvalitnější informovanost v oblasti právních předpisů ze strany zřizovatele, školského úřadu či MŠMT?

Tabulka č. 11

	Ano	Ne	Je dostačující
Odpověď	17	0	3

Jak ukazuje tabulka č. 11, z odpovědí vyplývá, že většina ředitelek by uvítala větší informovanost ze stran zřizovatele, školského úřadu a MŠMT, relativní četnost kladné odpovědi je 85% z oslovených ředitelek mateřských škol.

19. otázka: Každý právník vysvětluje stejný zákon jinak. Kdo Vám, jako ředitelce poskytuje právní pomoc při výkladu nových zákonů?

Tabulka č. 12

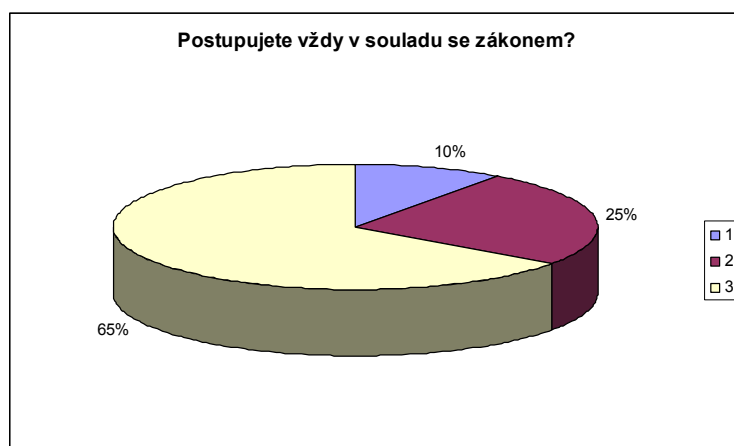
	Nikdo	Právník	Zjišťuji sama v odborné literatuře či internetu
Odpověď	14	2	4

Z dotazníku je patrné, že ředitelkám ve většině případů neposkytuje právní pomoc při výkladu nových zákonů nikdo, absolutní četnost je zde 14 ředitelek, 4 ředitelky z oslovených 20 si zjišťují vše sami a pouze 2 poskytuje pomoc oslovený právník. Ředitelky také uvedly, že na odbornou právní pomoc ze strany právníka jim nezbyvají finance, proto se musí spokojit s výkladem na poradách ředitelů, pomoci mezi kolegyněmi ředitelkami, obstarávání si informací na internetu.

20. otázka: Jste si jista, že vždy jednáte v souladu s platnými zákony?

Funkce ředitelky mateřské školy s sebou nese řadu kompetencí, které si musí ředitelka osvojit. Mimo jiné nese odpovědnost ve všech právních vztazích, do kterých vstupuje jako statutární zástupce organizace. Jak hodnotí sami ředitelky své právní vědomí a zda postupují ve své praxi vždy v souladu se zákony, na to měla přinést odpověď tato otázka.

Graf č. 5



Popis grafu: 1 – ano, 2 – ne, 3 - nevím

Ve sledovaných regionech pouze 10% z oslovených ředitelek uvedlo kladnou odpověď, 25% z oslovených uvedlo zápornou odpověď a 65% z oslovených ředitelek uvedlo, že neví či nejsou si jisté, že postupují vždy podle platných právních předpisů.

Většina ředitelek uvedla vedle odpovědí, že veškeré zákony a vyhlášky, které jsou platné pro mateřské školy, není možné znát. Většina uvedla, že postupují podle svého nejlepšího právního vědomí, ale jejich profesí je pedagog a ne právník.

Dvě ředitelky uvedly, že považují dokonce za zbytečné znát jednotlivé zákony týkající se mateřských škol, protože se neustále mění a novelizují a při jakémkoli právním problému jsou upozorněny subjektem, kterého se problém týká.

21. otázka: Vznikají pro Vás a vaši mateřskou školu dodržováním všech právních předpisů nějaké problémy?

Pro mateřské školy platí celá řada právních předpisů, jejichž striktní dodržování je mnohdy velmi těžké. Často také dochází k různému obcházení zákona, aby předškolní

zařízení mohly dále fungovat. Proto byla položena otázka také v tomto dotazníku, zda ve sledovaném regionu mají také problémy s dodržováním právních předpisů.

Tabulka č. 13

	Ano	Ne	O žádných nevím
Odpověď	18	0	2

Ve sledovaných regionech, při relativní četnosti 90% z oslovených ředitelek, ukázaly výsledky průzkumu, že dodržování právních předpisů přináší jejich mateřské škole problémy. Jedná se především o nedostatek času ředitelek k prostudování stále nových vyhlášek a zákonů, jejich zpracování do vnitřních norem a seznámení svých zaměstnanců s nimi.

Jedna ředitelka uvedla, cituji: „ Na základě vašeho dotazníku jsem na toto téma hovořila s kolegyněmi ředitelkami na poradě ředitelů. Všechny jsme se shodly na tom, že pokud bychom jako ředitelky měly znát a dodržovat striktně vše, co se po nás žádá, abychom jako ředitelky znaly, co vyplývá z naší funkce, obáváme se, že bychom již nic jiného nestihly.“

Pouze 10% ředitelek o žádných problémech neví.

Ředitelky často uvádějí, že velkým problémem je nedostatek času, na úkor pedagogické práce se musí zabývat administrativou, která vyplývá právě ze všech zákonů a vyhlášek. Dalším problémem jsou provozní problémy vyplývající ze zákona (nedostatek prostoru, financí, hygienické normy).

4.2 Závěry z vyhodnocení dotazníků pro ředitelky mateřských škol

Z výsledků dotazníku pro ředitelky mateřských škol vyplývá, že ve sledovaných regionech věkově spadá většina ředitelek mateřských škol do kategorie 41-55 let, jejich pedagogická praxe je v průměru delší 20 let a ve funkci ředitelky jsou 16 a více let. Nejvyšší pedagogické vzdělání u ředitelek ve sledovaných regionech je pouze střední odborné s maturitou a rozhodně většina z nich o zvyšování kvalifikace vysokoškolským studiem neuvažuje. U svých zaměstnanců, pedagogických pracovníků další vzdělávání

všechny oslovené ředitelky podporují a dokonce jej vyžadují v souladu s platným zákonem.

Z dotazníku dále vyplývá, že ředitelky považují za důležité seznamovat nové zaměstnance s jejich právy a povinnostmi a činí tak při podpisu pracovní smlouvy jejím přímým rozbořem a rozbořem jednotlivých právních předpisů. Iniciativa v oblasti pracovněprávní je v 100% pouze na ředitelkách, podle jejich mínění se zaměstnanci o tuto oblast nezajímají.

Z odpovědí dále vyplývá, že ředitelky pravidelně na pedagogických poradách své zaměstnance podrobně se změnami v zákonech a vyhláškách týkající se jejich profese seznamují, ale většina z nich nemá zájem o to, aby pedagogičtí pracovníci v jejich mateřských školách byly aktivnější při sledování a seznamování se s novými právními předpisy z vlastní iniciativy. Právní vědomí pedagogických pracovníků je podle jejich mínění na dobré úrovni, nejvyšší úroveň se projevuje u učitelek zvyšujících si kvalifikaci studiem na vysoké škole.

Z dotazníku dále vyplývá, že všechny oslovené ředitelky jsou s novými právními předpisy seznamovány, přesto by uvítaly kvalitnější a hlavně odbornější informace při jejich výkladu. Pouze dvě uvedly, že se obracují s žádostí o pomoc přímo na právníky. Ostatní si výklad zjišťují sami v odborné literatuře a na internetu, což, jak sami uvádějí, se odráží do jejich práce, především si stěžují na nedostatek času na pedagogickou činnost. Většina ředitelek uvedla, že neví, zda vždy postupuje v souladu s novými platnými zákony. Jejich striktní dodržování a sledování stále nových vyhlášek je, podle jejich mínění, v běžném provozu mateřských škol zcela nemožné a spíše přináší do provozu jejich mateřských škol časté problémy.

4.3 Vyhodnocení dotazníku pro učitelky mateřských škol

Dotazník pro učitelky mateřských škol byl rozdán ve 20 mateřských školách 35 učitelkám ve výše uvedených regionech a se souhlasem jejich ředitelek. Záměrem dotazníků bylo zjistit, jak učitelky vnímají problematiku školského i pracovního práva, jaké jsou jejich znalosti v této oblasti a jak funguje v mateřských školách předávání informací o nových právních předpisech mezi managementem a zaměstnanci.

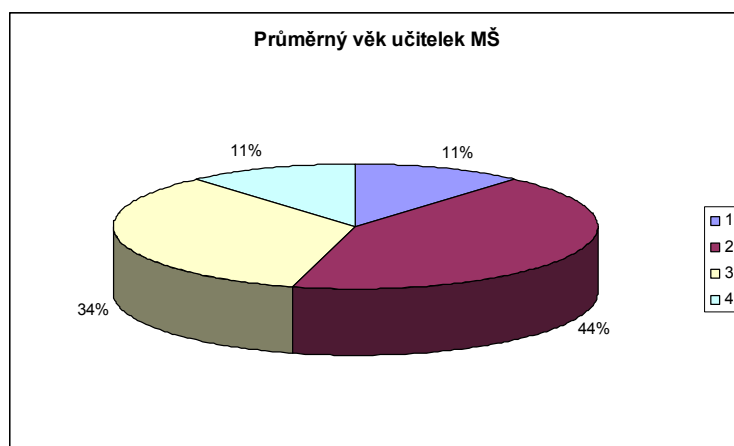
Dotazníky a jejich vyhodnocování, bylo zcela anonymní, o čemž byly všechny oslovené učitelky předem informovány.

Při předávání vyplněných dotazníků, však sami učitelky navrhly, že by uvítaly raději rozhovor bez přítomnosti ředitelky. Některé učitelky mi sdělily, že na vyplňování dotazníku spolupracovaly s kolegyněmi, ředitelky často jejich vyplnění kontrolovaly. Proto se dotazník ukázal jako nevhodně zvolená metoda výzkumu, výsledky jsou zkreslené a často nepravdivé. Proto jsem se rozhodla doplnit rozhovor jako další výzkumnou metodu. Otázky byly kladeny stejné jako v dotazníku. Učitelky byly informovány a ubezpečeny, že bude zachována jejich anonymita. Při vyhodnocování jsou vždy uvedeny obě varianty výsledků.

1. otázka: Kolik je Vám let?

Otázka směřovala ke zjištění, jaký je průměrný věk pedagogických pracovníků v mateřských školách.

Graf č. 6



Popis grafu: 1- 19 až 30 let, 2 - 31 až 40 let, 3 – 41 až 50 let, 4- 50 a více let

Ve sledovaných regionech je nejvyšší počet učitelek v mateřských školách ve věku 31 až 40 let. Zajímavé je i stejné procento, tj. 11% v první a čtvrté věkové skupině.

2. otázka: Jaká je délka Vaší pedagogické praxe?

Tabulka č. 14

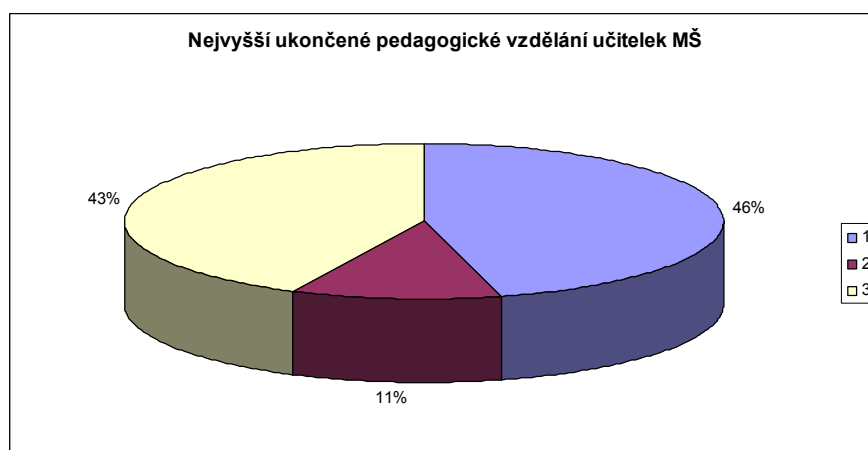
	1-5 let	6-10 let	11-20 let	21 a více let
Odpověď	13	3	4	15

Z tabulky je patrné, že ve sledovaném regionu pracuje nejvíce učitelek v mateřských školách s délkou pedagogické praxe 21 a více let a 1-5 let.

3. otázka: Jaké je Vaše nejvyšší ukončené pedagogické vzdělání?

Protože předškolní vzdělávání má položit základy k celoživotnímu vzdělávání našich dětí, mělo by být samozřejmostí, že je vzdělávají pedagogové s patřičným pedagogickým vzděláním. Proto byla v dotazníku položena otázka, týkající se dosaženého vzdělání učitelek ve sledovaném regionu.

Graf č.7



Popis grafu: 1- střední pedagogické, 2- vyšší odborné, 3- bez pedagogického vzdělání

Jak ukazuje graf, z výsledku dotazníku vyplývá, že ve sledovaných regionech převažuje u učitelek v mateřských školách střední pedagogické vzdělání, pouze o 3% méně je však učitelek bez patřičného pedagogického vzdělání. Zde lze najít velký rozdíl mezi tím, jak by měla úroveň pedagogického personálu v oblasti předškolního vzdělávání vypadat a jak ve skutečnosti vypadá. Lze si položit otázku, kde pracují všechny absolventky středních pedagogických škol a proč je tak vysoké procento učitelek bez pedagogického vzdělání.

4. otázka :Uvažujete o zvyšování kvalifikace vysokoškolským studiem nebo si zvyšujete v současné době kvalifikaci na vysoké škole?

Školský zákon a zákon o pedagogických pracovnících zdůrazňuje povinnost prohlubování a zvyšování kvalifikace pedagogický pracovníků. Jaká je tendence u samotných učitelek ve sledovaných regionech?

Tabulka č. 15

	ano	ne	rozhodně ne	studuji	Ano, pokud to bude vyžadováno
Odpověď	13	9	7	4	6

Výsledky ukazují, že učitelky mají zájem se dále vzdělávat, ale podle mého názoru je absolutní hodnota 13 z oslovených 35 učitelek velice malá. 4 učitelky v současné době studují, 6 učitelek uvažuje o tom, že si vzdělání bude zvyšovat, pokud to bude vyžadovat jejich zaměstnavatel. Naproti tomu absolutní hodnota 9 u záporné odpovědi je velice vysoká. Proč je zde tak malá motivace ke zvyšování své kvalifikace a tím zkvalitnění práce v mateřské škole?

Při vyhodnocování těchto otázek je zajímavé, že kvalifikaci si chtějí zvyšovat pouze učitelky se středním pedagogickým vzděláním. Nekvalifikované učitelky naopak zvyšování kvalifikace odmítají.

5. otázka : Styl řízení ředitelky mateřské školy kde pracujete je?

Styl řízení ředitelky mateřské školy se výrazně odráží v celkovém klimatu předškolního zařízení. Jak hodnotí styl řízení své ředitelky oslovené učitelky?

Tabulka č. 16

	direktivní	demokratický	liberální	volná uzda
Odpověď dotazník	4	22	9	0

Jak ukazuje tabulka, z odpovědí v dotazníku jasně vyplývá, že učitelky hodnotí styl řízení svých ředitelek jako demokratický. Ředitelky spolupracují se svými zaměstnanci ve všech směrech. Učitelky hodnotily práci své ředitelky velice kladně a příkladně.

Z rozhovoru vyplynulo ale zjištění, že ve většině případů styl řízení jejich ředitelky je spíše direktivní, učitelky dostávají málo prostoru k vyjádření svého názoru a podílení se na celkové činnosti mateřské školy. Od ředitelky dostávají spíše přímé úkoly, někdy i s návrhem na řešení. Jako jiný příklad uváděly vytváření školního vzdělávacího programu. Ten vytvoří ředitelka se zástupkyní a názory ostatních již nejsou ve většině případů reflektovány. Stejně je tomu např. při vybavování tříd pomůckami či jejich zařizování. Další problém uváděli ve výběru školení, nemohou se sami rozhodnout, co

by je zajímalo a co by vedlo k jejich prohlubování znalostí. Zde se projevil velký rozdíl mezi dotazníkem a rozhovorem.

6. otázka: Znáte svá práva a povinnosti vyplývající z profese učitelky v mateřské škole?

Každý, kdo vstupuje do pracovně právního vztahu, musí počítat s tím, že jeho pracovní pozice přináší jemu i jeho zaměstnavateli práva i povinnosti, které by měly obě strany dodržovat a respektovat. Proto byla položena otázka znalosti práv a povinností učitelkám ve sledovaném regionu.

Graf č. 8



Popis grafu: 1- ano, 2 – ne, 3- nejsem si jista

Graf č. 9



Popis grafu: 1- ano, 2 – ne, 3 – nejsem si jista

Při porovnání obou grafů můžeme najít rozdíl mezi výsledkem dotazníku

a výsledek rozhovoru. V dotazníku převládá kladná odpověď, relativní četnost je zde 75%. V rozhovoru uvedlo kladnou odpověď pouze 17% dotázaných učitelek. Při rozhovoru uvedlo zápornou odpověď 52% dotázaných učitelek.

Z toho tedy jasně vyplývá, že učitelky v mateřských školách svá práva a povinnosti příliš neznají, můžeme tedy říci, že jejich právní vědomí je velmi nízké a to v oblasti školského i pracovního práva.

7. otázka: Byla jste seznámena se svými právy a povinnostmi pedagogického pracovníka při přijímání do pracovního poměru zaměstnavatelem?

Otázka směřovala ke zjištění, zda ředitelky mateřských škol postupují dle zákona a své nové zaměstnance seznamují s jejich právy a povinnostmi.

Tabulka č. 17

	ano	ne	nevím
Odpověď- dotazník	30	1	4
Odpověď- rozhovor	5	24	6

Výsledky rozhovoru ukazují skutečnost, že ředitelky nepostupují podle zákona a své nové zaměstnance s jejich právy a povinnostmi neseznamují, ani v otázkách školského práva, pracovního práva, ani v otázkách práv dětí a jejich rodičů.

V tabulce je možné pozorovat jasný rozdíl mezi dotazníkem a rozhovorem.

8. otázka: Jak jste byla seznámena s právními předpisy při přijímání do pracovního poměru?

Jak bylo již v práci uvedeno, je v zájmu každého člověka, který vstupuje do pracovního vztahu, seznámit se s právy a povinnostmi které vyplývají z jeho budoucí profese. V rámci přijímacího řízení by měla tato skutečnost platit i v mateřských školách. Jak hodnotí postup svých ředitelek učitelky ve sledovaném regionu?

Na základě rozhovoru vyplynulo, že většina učitelek dostala při přijímání do pracovního poměru pouze přečíst pracovní smlouvu bez podrobného komentáře a rozboru s ředitelkou a pracovní řád pro zaměstnance ve školství, relativní četnost je 75%. 5% učitelek uvádí, že nebyly s ničím seznamovány.

20% z oslovených učitelek uvedlo, že ředitelka s ním při přijímání do pracovního poměru podrobně rozebrala jeho práva a povinnosti vyplývající z profese i pracovněprávního vztahu. Učitelky při rozhovoru rovněž ale uvedly, že se o tyto otázky při přijímání do pracovního poměru samostatně ani nezajímaly. Skoro žádná z nich nevybídla ředitelku k rozhovoru či podrobnému seznámení s právními otázkami. Při vyhodnocování dotazníku byly výsledky v rozporu s rozhovorem. Zde učitelky uvedly, že ředitelka je podrobně seznámila s jejich právy, povinnostmi vyplývající z profese, pracovněprávních vztahů, rovněž tak o důsledcích při porušení pracovních předpisů.

9. otázka: Při nástupu do zaměstnání jste se sama seznámila s právy a povinnostmi vyplývající z Vaší profese?

Otázka směřovala ke zjištění, jaká je osobní aktivita samotných učitelek v mateřské škole při seznamování se s právními předpisy týkajícími se jejich profese a pracovněprávních vztahů.

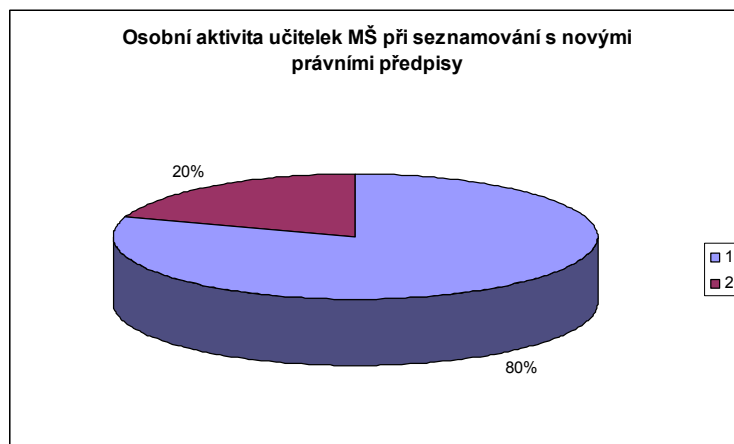
Tabulka č. 18

	ano	ne	nezajímám se o to
Odpověď	10	16	9

U této otázky nebyl patrný rozdíl mezi dotazníkem a rozhovorem. Učitelky většinou uvedly, že je o otázkách práva nenapadlo příliš zajímat, důvěřovaly ředitelce, že je se vším potřebným sama seznámí a nic jiného pro ně z jejich profese a činnosti nevyplývá. Nezajímaly se ani o svá práva vůči zaměstnavateli, rodičům a dětem, ani o svou právní odpovědnost při pedagogické činnosti. Většina se omezila pouze na přímou pedagogickou činnost s dětmi, dokumentaci týkající se pedagogické práce a záznamy o dětech. Nezajímaly se ani o důsledky a svou právní ochranu např. při poranění dítěte v čase jejich přímé pedagogické činnosti.

10. otázka: Zajímáte se aktivně o nové právní předpisy nebo jejich změny týkající se Vaší profese?

Graf č. 10



Popis grafu: 1- ne, 2 - ano

Graf ukazuje výsledky aktivity učitelek v oblasti seznamování se s novými právními předpisy. Z odpovědí vyplynulo, že učitelky v mateřských školách se samostatně o nové právní předpisy nezajímají, jejich aktivita je velmi nízká. Relativní četnost záporných odpovědí zde v této otázce je 80%.

11. otázka: Jste pravidelně seznamována s novými právními předpisy nebo se změnami a novelizací ve školském zákoně, zákoníku práce či zákoně o pedagogických pracovnících svým zaměstnavatelem?

Tabulka č. 19

	ano	ne	občas
Odpověď dotazník	27	2	6
Odpověď rozhovor	8	21	6

U této otázky byl patrný velký rozdíl mezi odpověďmi v dotazníku a rozhovoru. Z dotazníku vyplynulo, že učitelky jsou svým zaměstnavatelem pravidelně seznamovány s novými právními předpisy a jejich promítnutím do jejich práce. Pouze 2 učitelky přiznaly, že jejich zaměstnavatel tuto oblast opomíjí.

Z rozhovoru však vyplynulo, že z 35 oslovených učitelek uvedlo 21 negativní odpověď. Tzn., že jejich zaměstnavatel je s novými právními předpisy a jejich novelizacemi neseznamuje.

Učitelkám byla rovněž položena otázka, čeho se týkají jednotlivé zákony. Většina z nich na tuto otázku neuměla odpovědět nebo pouze velmi okrajově a obecně. Neuměly ani vysvětlit, co pro ně tyto zákony a jejich novelizace znamenají v jejich práci. Většina opět sdělila, že se o tyto otázky aktivně nezajímají a že ani neví, proč by je měly znát a orientovat se v nich.

12. otázka: Znáte práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců vyplývajících ze školského zákona?

Otázka měla ověřit, zda učitelky mají povědomí o tom, že obě strany jak pedagogičtí pracovníci, tak i rodiče a jejich děti mají svá práva, ale i povinnosti a vše je zakotveno ve školském zákoně.

Na tuto otázku odpověděly dotazované učitelky jak v dotazníku, tak v rozhovoru poměrně shodně. Relativní četnost u kladné odpovědi je pouhých 28%, u negativní odpovědi je relativní četnost 30%. Nejčastější byla odpověď „mé znalosti považuji za okrajové“, relativní četnost činí 42%.

Učitelkám byla položena otázka: „ Jak je možné, že pracujete s dětmi, spolupracujete s jejich rodiči a nemáte téměř žádné znalosti a právní vědomí v této oblasti?. Téměř všechny učitelky byly touto otázkou zaskočený a přiznaly, že o této problematice nikdy nepřemýšlely. Vždy se pouze seznámily a mají povědomí o povinnostech rodičů vycházející ze školního řádu v jejich mateřské škole.

Na otázku: „ Seznámila jste se někdy např. s Úmluvou o právech dítěte, Zákonem o rodině, Základní listinou práv a svobod?“ Zde byla odpověď téměř vždy negativní. Učitelky v mateřské škole jsou tu zde podle nich samotných především pro práci s dětmi. O otázky spojené s právem se stará pouze ředitelka. Pokud nastane nějaký problém, ony sami nejsou kompetentní k jeho řešení, a proto nevidí důvod proč se s těmito otázkami zabývat.

13. otázka: Setkala jste se s vyhláškou č.14/2005Sb. O předškolním vzdělávání?

Otázka byla položena učitelkám z důvodu ověření povědomí o existenci této vyhlášky, čeho se vyhláška týká a co znamená pro jejich práci.

Tabulka č. 20

	ano	ne	nezajímám se o to	seznámil mě zaměstnavatel
Odpověď dotazník	22	0	0	13
Odpověď rozhovor	7	7	15	6

Z dotazníku vyplývá, že učitelky ve sledovaných mateřských školách se s citovanou vyhláškou setkaly ve své práci a že je s ní seznámil zaměstnavatel.

Z odpovědí rozhovoru vyplývá, že skutečnost je jiná. Učitelky sice vědí o existenci této vyhlášky, ale neví, přímo čeho se týká, co je v ní podstatné pro jejich práci.

Na otázku v rozhovoru: „ Školský zákon a tuto vyhlášku lze považovat za základ pro předškolní vzdělávání v oblasti školského práva. Pracujete v předškolních zařízeních, právní předpisy dodržovat musíte, nemělo by být proto samozřejmé se s nimi seznámit?“ Většina oslovených učitelek odpověděla, že práci v mateřské škole nespojovaly se znalostmi v oblasti práva a aktivně se s nimi ani neseznamují. To ukazuje i graf č. 10 o aktivitě učitelek při seznamování s právními předpisy.

14. otázka: Setkala jste se s zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících?

Otázka směřovala ke zjištění, zda učitelky znají zákon, který se týká přímo jejich pracovní profese.

Odpovědi v dotazníku i v rozhovoru přinesly stejné výsledky jako u otázky č. 13. Učitelky ve sledovaných mateřských školách vědí o jeho existenci, ale téměř žádná se s ním neseznámila ani při přijímání do pracovního poměru, ani při zaměstnání. Otázka byla doplněna při rozhovoru o dotaz: „ Tento zákon jasně stanovuje kritéria pro výkon této profese, např. kdo může tuto profesi vykonávat. Vyplývá z něj pro Vás řada povinností, jako další vzdělávání apod. Nemyslíte si, že by bylo vhodné se s ním seznámit?“ Z odpovědí vyplynul fakt, že učitelky velmi spoléhají na své

zaměstnavatele, jejich znalost práva v této oblasti a že pokud ze zákona vyplývá povinnost pro ně, učitelky, tak je na to zaměstnavatel upozorní.

15. otázka: Setkala jste se s vyhláškou č. 263/2007 Sb., která stanoví pracovní řád pro zaměstnance ve školství?

Znalost pracovního řádu by mělo být samozřejmostí v každém zaměstnání, školství nevyjímaje. Proto byla učitelkám položena otázka, zde jsou seznámeny s touto vyhláškou a postupují podle pracovního řádu, který se týká přímo jejich zaměstnání.

Absolutní hodnoty u odpovědí jsou shodné s hodnotami, které ukazuje tabulka č. 20 a odpovídá jí i graf č. 10.

Otázka byla doplněna při rozhovoru o podotázku: „ Pokud jste se neseznámila s pracovním řádem pro zaměstnance ve školství, z čeho tedy při své práci vycházíte?“ Z odpovědí vyplynulo a téměř všechny oslovené učitelky se shodly na odpovědi, že pracovní řád stanovuje pouze jejich zaměstnavatel, nikoliv, že existuje také zákonná vyhláška. Ve své práci většina učitelek vychází ze zvyklostí daných v jednotlivých mateřských školách a z pracovní smlouvy.

16. otázka: Setkala jste se s vyhláškou o bezpečnosti práce v mateřských školách?

Jednou ze základních povinností pedagogického pracovníka je zajistit bezpečnost svěřených dětí. Otázka měla ověřit, zda jsou učitelky v mateřských školách seznamovány s bezpečností jejich práce a bezpečnosti práce s dětmi.

Tabulka č. 21

	ano	ne	nezajímám se o to	seznámil mě zaměstnavatel
Odpovědi	34	1	0	34

Jak tabulka ukazuje, s vyhláškou z oblasti bezpečnosti práce se téměř všechny učitelky v mateřských školách ve sledovaných regionech setkaly a rovněž, že jsou s touto problematikou seznamovány svým zaměstnavatelem. Absolutní četnost je zde 34 z oslovených 35 učitelek. Pouze jedna učitelka uvedla zápornou odpověď.

17. otázka: Jak by jste reagovala v situaci, pokud by Vám někdo z rodičů vytýkal skutečnost, že postupujete v rozporu s platnými vyhláškami či zákony ?

Otázka byla položena pouze při rozhovorech a vyplynula z předešlých odpovědí.

Zazněly pouze dvě varianty odpovědí: „Nevím, jak bych zareagovala“ a „ Poslala bych je za ředitelkou“.

Z těchto odpovědí jasně vyplývá, že učitelky by samostatně některé situace z právní oblasti, i když se týká přímo jejich profese, neuměly řešit a spoléhaly by pouze na řešení svého zaměstnavatele.

18. otázka: Jak by jste reagovala na skutečnost, že by Vám zaměstnavatel sdělil, že postupujete v rozporu s platnými zákony a vyhláškami, uměla jste se adekvátně a okamžitě bránit?

Otázka navázala na předchozí a byla položena pouze při rozhovoru jako reakce na předešlé odpovědi.

Z odpovědí je patrné, že učitelky by při sporu se svým zaměstnavatelem okamžitě reagovat neuměly a musely by se obrátit o pomoc na odborníka v oblasti práva. Velmi častá odpověď také byla, že by do sporu se zaměstnavatelem ani nevstupovala a raději by volila výpověď z pracovního poměru.

19. otázka: Jaká školení u Vás v mateřské škole probíhají?

Z odpovědí v dotazníku jasně vyplynulo, že mateřské školy pořádají pro své zaměstnance školení týkající se bezpečnosti práce, požární ochrany. Tato školení probíhají vždy na začátku nového školního roku a jsou vedeny odborníkem v příslušné oblasti, účast na nich je pro zaměstnance povinná a účast je potvrzena podpisem. Pouze 3 učitelky uvedly, že je ředitelka pravidelně na poradách seznamuje se závěry porady ředitelů, se změnami v oblasti školského

i pracovního práva, které se přímo dotýkají jejich práce a jejich odraz do profese učitelky v mateřské škole.

Ostatní školení se týkají pouze výchovně vzdělávací činnosti s dětmi a školení podléhající dalšímu vzdělávání pedagogických pracovníků.

Otázka byla doplněna při rozhovoru: „ Víte, že školení k prohlubování, zvyšování kvalifikace

je Vaší povinností, kterou ukládá zákon o pedagogických pracovnících?“

Na tuto otázku více jak polovina z oslovených učitelek odpověděla záporně. Většinou se domnívaly, že tato školení má v kompetenci pouze ředitelka mateřské školy.

20. otázka: Uvítala by jste více informací v oblasti školského i pracovního práva od svého zaměstnavatele?

Graf č. 11



Popis grafu: 1 – ano, 2 - ne

Výsledky ukazují, že učitelky v mateřských školách by uvítaly větší informovanost v oblasti školského i pracovního práva ze strany svých zaměstnavatelů.

Z odpovědí při rozhovoru na otázku: „ Kdo by měl být v této oblasti aktivnější, zaměstnavatel nebo sám pracovník?“, vyplynulo, že podle oslovených učitelek by měla být aktivita vyrovnaná a obě strany by si v těchto otázkách měly vycházet vstříc.

21. otázka: Myslíte si, že Vás váš zaměstnavatel vždy pravdivě informuje o Vašich právech vyplývajících z Vaší profese i pokud je to v jeho neprospěch?

Otázka byla položena pouze při rozhovoru, protože vyplynula v jeho průběhu s jednotlivými oslovenými učitelkami.

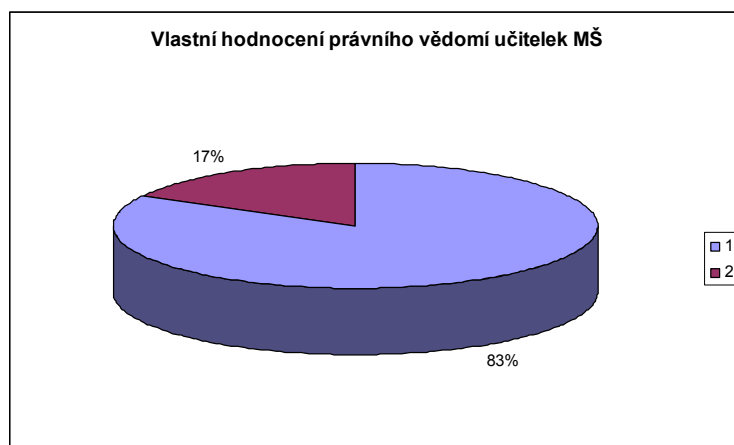
Relativní četnost záporných odpovědí byla 98%, pouze 2% z oslovených učitelek prohlásilo, že svým zaměstnavatelům věří.

Z odpovědí vyplynulo, že ředitelky většinou, pokud již své zaměstnance s právními otázkami seznamují, jim sdělují jejich povinnosti, které vyplývají. Téměř nikdy je neseznámí s výhodami a právy, které vyplývají z platných zákonů a vyhlášek.

22. Jaké je Vaše právní vědomí?

Jednou z kompetencí učitelek mateřských škol je sebehodnocení a sebereflexe. Tato otázka jim poskytla možnost zhodnotit své vlastní vědomosti v oblasti práva, které se přímo dotýkají jejich práce.

Graf č. 12



Popis grafu: 1 – nízké, 2 – dobré

Jak je z grafu patrné, učitelky sami hodnotí své právní vědomí jako nízké, relativní četnost negativního hodnocení je 83%.

23. otázka: Pokud budete mít k dispozici skripta s vybranými právními předpisy a nebudete je muset sama vyhledávat jednotlivé zákony a vyhlášky týkající se vaší profese, prostudujete si je?

Otázka byla položena pouze při rozhovoru.

Z odpovědí oslovených učitelek v mateřských školách zazněla jednoznačně kladná odpověď.

Některé učitelky samy prohlásily, že při vyplňování dotazníku, se samy pozastavily, nad přístupem jejich ředitelek, čeho se bojí a co by vyplynulo, pokud by odpověděly pravdivě.

Několik učitelek rovněž uvedlo, že díky tomuto dotazníku a především díky rozhovoru, se začaly o tuto oblast více zajímat a začaly se seznamovat s jednotlivými právními předpisy.

4.4 Závěry z vyhodnocení rozhovoru a dotazníku pro učitelky mateřských škol

Z výsledků dotazníků a rozhovorů vyplývá, že ve sledovaných regionech v mateřských školách pracují především učitelky s krátkou pedagogickou praxí v rozmezí 1-5 let a dále pak 21 a více let. U učitelek převládá pouze odborné středoškolské vzdělání a procentuálně se jejich počet vyrovnává s učitelkami bez pedagogického vzdělání. O zvyšování kvalifikace uvažuje poměrně nízký počet z oslovených učitelek, ale z nich téměř žádná bez pedagogického vzdělání.

O jejich povinnosti dalšího vzdělávání vyplývající ze zákona často neví.

52% z oslovených 35 učitelek si není jisto, že zná svá práva a povinnosti vyplývající z jejich profese, a to v oblasti pracovního i školského práva. Za důvod lze částečně považovat to, že jejich zaměstnavatelé neplní v této oblasti své povinnosti a při přijímání do pracovního poměru své nové zaměstnance s nimi neseznamují. Další důvod lze najít i v tom, že samy učitelky o této oblasti neprojevují téměř žádný zájem a aktivitu a vše ponechávají na svém budoucím či stávajícím zaměstnavateli. Stejný postoj zaujímají ke znalosti práv a povinností týkajících se dětí a jejich zákonných zástupců. Na případné problémy a jejich řešení není většina z oslovených učitelek připravena a téměř vše by se spoléhaly na pomoc své ředitelky nebo by volily výpověď z pracovního poměru. O větší informovanost ze strany svých zaměstnavatelů projevilo zájem 69% z oslovených učitelek a téměř všechny uvedly, že v oblasti seznamování se s platnými

i novými právními předpisy by měly obě strany, tedy zaměstnanci a zaměstnavatelé, by měly vyvíjet větší aktivitu a vzájemně se o nich informovat. Vlastní hodnocení svého právního vědomí hodnotí učitelky za velmi nízké a to v 83%.

4.5 Vyhodnocení hypotéz

Hypotéza č. 1 – Právní vědomí všech zaměstnanců mateřských škol je obecně nízké.

Vyhodnocení výše uvedených dotazníků a rozhovorů s pedagogickými pracovníky mateřských škol ve sledovaných regionech Praha a Praha východ přineslo potvrzení této hypotézy.

Celkové hodnocení právního vědomí pedagogů v mateřských školách je všeobecně nízké. Jak lze vyvodit z grafu č. 10 učitelky ve svých odpovědích uvedly, že neznají svá základní práva a povinnosti vyplývající z profese učitelky v mateřské škole a to v oblasti školského i pracovního práva. Stejný je i výsledek u otázky č. 12, kdy učitelky uvedly, že neznají nebo pouze okrajově základní práva a povinnosti dětí i jejich zákonných zástupců.

V otázkách č. 13, 14 a 15 byly jmenovány přímo vyhlášky týkající se předškolního vzdělávání a práce učitelky v mateřské škole. Jak ukazuje tabulka

č. 20 učitelky sice o vyhláškách vědí, ale neznají jejich obsah nebo pouze okrajově.

Stejný je i výsledek u otázek školského zákona a zákoníku práce. Pouze u otázky č. 16, která se týká bezpečnosti práce, je zřejmé, že učitelky mají znalosti v této problematice.

Učitelky při rozhovorech uvedly, že svou práci nikdy nespojovaly s potřebou znalosti práva, ani školského, ani pracovního. Zaměřovaly se vždy pouze na přímou výchovně vzdělávací činnost s dětmi. Jak vyplývá z odpovědí u otázek č. 17 a 18 učitelky by sami neuměly, při jakékoli nečekané situaci, která vyžaduje jejich okamžitou reakci a znalost základních právních předpisů, reagovat.

Jak ukazuje graf č. 11, 69% učitelek by uvítalo větší informovanost v oblasti práva od svých zaměstnavatelů a rovněž připouští, že aktivita na obou stranách by měla být vyrovnaná.

Graf č. 12 ukazuje vlastní hodnocení právního vědomí pedagogických pracovníků ve sledovaných regionech. Lze z něj odvodit a potvrdit tak i hypotézu, že i podle vlastního hodnocení je právní vědomí učitelek mateřských škol obecně nízké.

Hypotéza č. 2 – Právní vědomí ředitelek mateřských škol je dobré.

Znalost právních otázek v oblasti školského i pracovního práva u ředitelek mateřských škol by měla být dána jejich pozicí v ředitelské funkci. Díky právní

subjektivitě je ředitelka, jako statutární zástupce právnické osoby, odpovědna i za znalost, dodržování a uplatňování právních předpisů u sebe i všech svých zaměstnanců. Právní vědomí ředitelky mateřských škol by tedy mělo být na dobré úrovni.

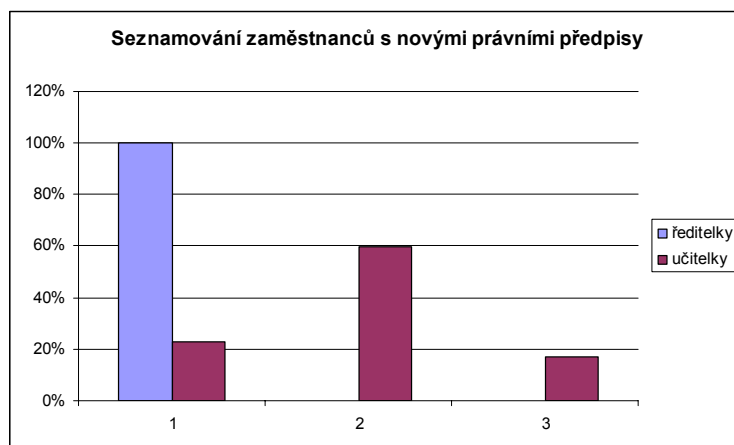
Z výsledků dotazníku, dle tabulky č. 10, lze odvodit, že ředitelky jsou s právními předpisy a jejich novelizacemi pravidelně informovány příslušným školským úřadem, MŠMT a ve Věstníku MŠMT. Přesto by 85% ředitelky, dle tabulky č. 11 uvítalo větší a kvalitnější informace z této oblasti, především při podrobném výkladu jednotlivých zákonů a vyhlášek. Ředitelky sami uvedly, že spoléhají na své schopnosti a vědomosti, pomoc jiných ředitelů či informace na internetu. Z odpovědí na otázku č. 20 a podle grafu č. 5, 65% ředitelky neví, zda postupuje vždy v souladu s platnými zákony.

Seznamování s novými zákony považují ředitelky za velmi zatěžující a bránící v jejich pedagogické činnosti. Jak ukazuje tabulka č. 13, platné zákony přinášejí do činnosti mateřských škol i činnosti samotných ředitelky značné problémy. Přesto ředitelky uvedly, že postupují podle svého nejlepšího právního vědomí a zatím se ve své praxi neseťkaly s vážnějšími problémy vyplývající z neznalosti právních předpisů.

Dotazník rovněž ukázal, v otázkách č. 9 a 10, že ředitelky postupují dle platných zákonů a seznamují své nové zaměstnance s platnými zákony hned při přijímání do pracovního poměru, při rozboru pracovní smlouvy. Z tabulky č. 8 lze odvodit, že ředitelky rovněž pravidelně seznamují své zaměstnance s novelizacemi vyhlášek a zákonů při pedagogických poradách.

Porovnání dotazníku pro ředitelky a pro učitelky v této otázce přineslo ale jiný výsledek.

Graf č. 13



Popis grafu: 1. sloupec – ano, 2. sloupec - ne, 3. sloupec - občas

Graf ukazuje, že ředitelky pravidelně seznamují své zaměstnance s novými právními předpisy. Jejich zaměstnanci, tedy učitelky, ale při rozhovoru přiznaly, že s novými právními předpisy seznamovány nejsou, a to v 60%.

Dotazník tedy potvrdil hypotézu, že právní vědomí ředitelek mateřských škol je na dobré úrovni.

Porovnání obou dotazníků a rozhovoru s učitelkami ale ukázalo, že využívání a aplikace právních předpisů do praxe ředitelek mateřských škol, není vždy v souladu s platnými zákony. Z výsledků ale nelze zjistit, zda, ne vždy správný, postup ředitelek pramení z neznalosti platných zákonů nebo z jiných, někdy i záměrných, důvodů.

Hypotéza č. 3 – Učitelky, učitelé mateřských škol vykazují nízkou aktivitu při získávání poznatků z oblasti školského i pracovního práva.

Každý, kdo vstupuje do zaměstnání a do pracovněprávního vztahu, by se měl seznámit s platnými právními předpisy, které upravují danou oblast jeho působnosti. Proto i každý pedagogický pracovník v mateřské škole, by se měl aktivně seznámit s právními předpisy z oblasti školského práva.

Ve vlastním zájmu by se pak měl orientovat i v oblasti práva pracovního.

Dotazník určený pro ředitelky mateřských škol obsahoval otázku, jak ony hodnotí aktivitu svých zaměstnanců při seznamování se s platnými a novelizovanými právními předpisy. Přesto, že ředitelky, jak lze vyhodnotit z odpovědí a z grafu č. 4, hodnotí právní vědomí svých zaměstnanců jako dobré, a to v 60%, aktivitu v této oblasti považují za velmi nízkou, až nulovou. Jak ukazuje tabulka č. 7, aktivita v právních otázkách vyplývajících z pracovněprávních vztahů je pouze na straně ředitelek.

I přes tento výsledek a toto hodnocení by ředitelky, a to v 70%, vyšší aktivitu v seznamování s právními předpisy svých zaměstnanců neuvítaly.

Nízkou aktivitu při získávání poznatků z oblasti práva hodnotí i samy učitelky. Jak vyplynulo z odpovědí na otázku č. 9 v dotazníku pro učitelky a příslušné tabulky č. 18, ukazuje se, že většina učitelek se o právní oblast vůbec nezajímá. Většina z nich důvěřuje plně své ředitelce, že je se všemi potřebnými právy a povinnostmi seznámí. Z grafu č. 10 je patrné, že samy učitelky v 80%, žádnou aktivitu v oblasti seznamování se s novými právními předpisy, nevykazují.

Při vyhodnocení výše uvedených dotazníků a rozhovorů s učitelkami lze říci, že učitelky mateřských škol vykazují nízkou aktivitu při získávání poznatků z oblasti školského i pracovního práva, což potvrzuje výše stanovenou hypotézu.

Hypotéza č. 4 – Právní vědomí na dobré úrovni mají učitelky, učitelé studující vysokou školu.

Tuto hypotézu se nepodařilo potvrdit.

Přesto, že ředitelky vyhodnotily v otázce č. 16 (tabulka č. 9) nejvyšší právní vědomí učitelek, které si zvyšují kvalifikaci studiem na vysoké škole, výsledky dotazníku pro učitelky, to nepotvrdily. Z oslovených učitelek studovaly v současné době vysokou školu pouze 4 učitelky, tabulka č. 15. Ani ty při rozhovoru nepodpořily tuto hypotézu. Pouze dvě z oslovených studujících učitelek se orientovaly v právních předpisech a to díky studiu managementu na vysoké škole. Druhé dvě učitelky měly jiné zaměření a předmět Školská legislativa zatím nesplnila očekávaný účel, tedy orientaci v zákonech a vyhláškách. Všechny ale souhlasily s nutností se v této problematice alespoň v základních otázkách orientovat. Podle jejich slov, ne vždy jejich zaměstnavatelé pravdivě své zaměstnance o právních předpisech informují nebo tuto skutečnost nečiní vůbec.

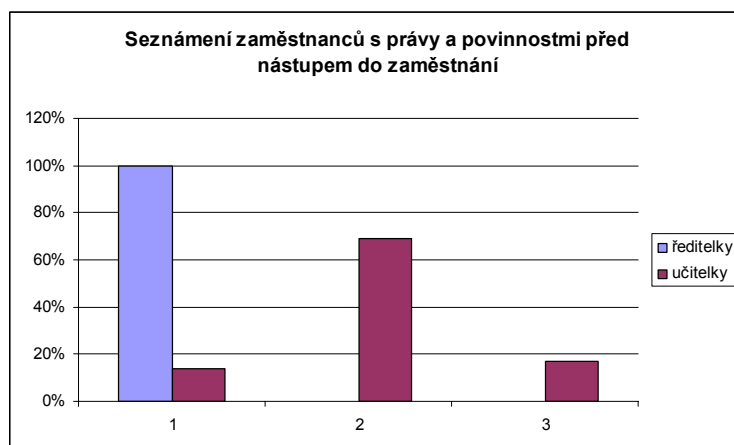
Hypotéza č. 5 – Předávání informací o stávajících i novelizovaných právních předpisech mezi zaměstnavateli a zaměstnanci není na dobré úrovni.

Při nástupu do zaměstnání by každý z nás měl mít základní znalosti z oblasti pracovního práva, především pro svou ochranu, a rovněž z oblasti, ve které bude pracovat. Každému zákon stanovuje povinnosti, které z pracovní činnosti vyplývají. Učitelka v mateřské škole, která nastupuje do zaměstnání, by se tedy měla orientovat v zákoníku práce a v zákonech týkajících se předškolního vzdělávání. Že tomu tak není a právní vědomí učitelek v mateřských školách je velmi nízké potvrzují výsledky výše uvedených dotazníků a rozhovorů. Rovněž tak jejich aktivita při seznamování se s novými i stávajícími zákony je velmi nízká. Zde je jasný fakt, že učitelky vstupují do pracovně právního vztahu bez potřebných znalostí v oblasti práva.

Ředitelka, jako zaměstnavatel, má povinnost, jak jí ukládá zákon, před podpisem pracovní smlouvy seznámit budoucího zaměstnance s právními předpisy, které vyplývají z jeho budoucí profese.

Z odpovědí na otázky č. 9 a 10 vyplývá, že ředitelky postupují podle zákona, a jak ukazuje tabulka č. 6, rozebírají podrobně práva a povinnosti budoucího zaměstnance spolu s pracovní smlouvou. Jak ředitelky uvedly, je prý velmi důležité seznamovat s touto problematikou především absolventky a učitelky začínající svou pedagogickou praxí. Z odpovědí učitelek při rozhovoru na otázku č. 7 a dle tabulky č. 17 ale vyplývá, že učitelky se svými právy a povinnostmi seznamovány ve většině případů nejsou. Porovnání odpovědí je možné v následujících grafech č. 14 a 15.

Graf č. 14



Popis grafu: 1- ano, 2 – ne, 3 - nevím

Graf č. 15



Popis grafu: 1 – podrobný rozbor, 2- pouze přečíst smlouvu, 3 – bez seznámení

Porovnání obou grafů přináší potvrzení této hypotézy, že v mateřských školách je vzájemná komunikace mezi zaměstnavateli a zaměstnanci v případě seznamování s právními předpisy velmi omezená a předávání nových informací není na dobré úrovni. Tuto hypotézu potvrzuje i výsledek dotazníků a rozhovoru zachycený v grafu č. 13, který nám ukazuje, zda jsou učitelky seznamovány s právními předpisy svými zaměstnavateli. Ředitelky potvrzují, že rozhodně své zaměstnance se zákony a jejich novelizacemi pravidelně seznamují na pedagogických poradách. Učitelky však v rozhovoru tuto skutečnost popírají.

5. Návrh komplexního informačního systému pro pracovníky mateřských škol v oblasti práva

Návrh je vypracován tak, aby ho bylo možno použít v jakékoliv mateřské škole a splnil účel, kterým je pravidelné seznamování s právními předpisy zaměstnanců. Informační systém v oblasti práva je možné zakomponovat do organizačního řádu mateřské školy, vnitřního organizačního řádu pro zaměstnance mateřských škol.

DODATEK K VNITŘNÍMU ORGANIZAČNÍMU ŘÁDU PRO ZAMĚSTNANCE MATEŘSKÉ ŠKOLY

Informační systém pro pracovníky mateřské školy v oblasti právních předpisů

Podle § 301 zákoníku práce jsou všichni zaměstnanci povinni dodržovat právní předpisy vztahující se k práci jimi vykonávané a dodržovat ostatní předpisy vztahující se k práci jimi vykonávané, pokud s nimi byli řádně seznámeni.

Seznamování s platnými právními předpisy, jejich novelizacemi a jejich aplikace do praxe pracovníků mateřské školy, je tímto dokumentem stanoveno jako povinnost každého pracovníka mateřské školy.

Podle § 302 odst. f) zákoníku práce jsou vedoucí zaměstnanci povinni zabezpečovat dodržování právních a vnitřních předpisů.

Za seznámení s platnými právními předpisy, jejich dodržování, zajištění potřebných publikací, zajištění seminářů pro zaměstnance, nebo odborného lektora je odpovědná ředitelka mateřské školy a její zástupkyně. Každý pedagogický pracovník, který se zúčastní daného semináře a obdrží řádné osvědčení, vypracuje z tohoto semináře výstup, který předloží ředitelce mateřské školy a přednese ostatním pedagogům na pedagogické radě.

Seznámení s právními předpisy na pedagogické poradě a v písemné formě potvrdí každý pracovník svým podpisem.

Znalost stávajících i nových právních předpisů bude u zaměstnanců pravidelně prověřována písemnou formou v podobě testů. Testy budou probíhat vždy na začátku nového školního roku v měsíci září, v lednu, a vždy, pokud dojde k novelizaci zákona a zaměstnanci budou s touto novelizací seznámeni. U nových zaměstnanců budou testy probíhat po skončení zkušební doby. Sestavení a hodnocení testů bude provádět ředitelka školy ve spolupráci s právním oddělením příslušného zřizovatele. Případné nedostatky budou řešeny individuálním rozbořem s pracovníkem. V případě nezvládnutí testu bude zaměstnanec test opakovat v odstupu 1 měsíce.

V oblasti bezpečnosti práce budou probíhat testy vždy v průběhu přípravného týdne a hodnocení bude provádět pracovník úřadu bezpečnosti práce, nebo jím pověřený zástupce.

Seznam základních právních předpisů

Seznam základních právních předpisů, se kterými má každý pracovník povinnost seznámit se.

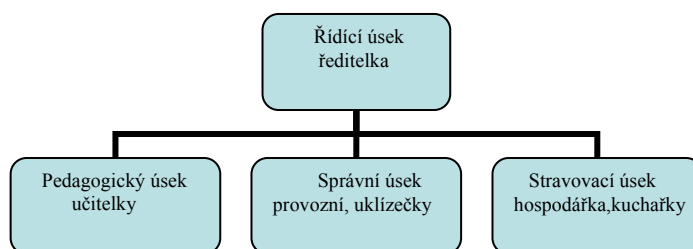
Oblast školského práva

- Vyhláška č. 43/2006 Sb., kterou se mění vyhláška č. 14/2005Sb., vyhláška o předškolním vzdělávání
- zákon č. 2/1993 Sb., Listina základních práv a svobod
- zákon č. 104/1991Sb., Úmluva o právech dítěte
- zákon č.210/1998 Sb., úplné znění zákona č. 94/1963 Sb., Zákon o rodině
- zákon č. 359/1999Sb., Zákon o sociálně právní ochraně dítěte
- zákon č. 317/2008 Sb., Školský zákon
- vyhláška č. v73/2005Sb., Vyhláška o vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami
- vyhláška č. 64/2005Sb., o evidenci úrazů dětí

Oblast pracovněprávní

- zákon č. 262/2006 Sb., Zákoník práce
- zákon č. 563/2004Sb., Zákon o pedagogických pracovnících
- vyhláška č. 317/2005Sb., Vyhláška o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků

Organizační schéma mateřské školy



Podle postavení jednotlivých zaměstnanců v organizačním úseku pro ně vyplývají povinnosti při seznamování se s právními předpisy.

Povinnosti řídicího úseku – ředitelka, zástupce ředitelky

1. Ředitelka se sama aktivně seznamuje s novými právními předpisy

- aktivní účast na odborných seminářích
- studium odborné literatury
- případné studium funkčního managementu
- pro zaměstnance má písemně zpracované základní právní předpisy, které se týkají školského a pracovního práva a průběžně je aktualizuje
- připravuje ve spolupráci s právním oddělením testy znalostí pro zaměstnance

2. Seznamování budoucího zaměstnance s platnými právními předpisy

- ředitelka před podpisem pracovní smlouvy podrobně seznámí budoucího zaměstnance s platnými právními předpisy, které vyplývají ze zákoníku práce, ze školského zákona a zákona o pedagogických pracovnících, poskytne mu zpracovanou písemnou formu k přečtení, zaměstnanec potvrdí seznámení svým podpisem spolu s pracovní smlouvou
- ověření znalostí právních předpisů u nového zaměstnance proběhne po skončení zkušební lhůty a to formou písemného testu, kontrolu provede ředitelka školy

3. Seznamování zaměstnanců s platnými právními předpisy, jejich novelizace a aplikace do praxe

- ředitelka seznamuje své zaměstnance s novými poznatky v oblasti práva jako výstup z porady ředitelů, poskytne zaměstnancům písemnou formu k přečtení, při zásadní novelizaci týkající se pedagogů či provozu MŠ přednese na pedagogické poradě
- zajistí účast všech pedagogických pracovníků na odborných seminářích:
 - Právní vědomí v prostředí mateřské školy (Mgr. Michaela Veselá a Společně k bezpečí – vzdělávací program akreditovaný MŠMT v systému DVPP, účastník obdrží osvědčení)
 - Pedagogický pracovník ve víru paragrafů (Národní institut pro další vzdělávání)
- pro úsek správní a stravovací zajistí odborné proškolení personálu v otázkách práva, sledování a aktualizaci týkající se těchto úseků deleguje na hospodářku MŠ
- zajistí pravidelné zasílání publikací týkající se právních otázek, Sbírka zákonů, Věstník MŠMT, publikace např. od fy. Raabe, aTre, tyto publikace zpřístupní všem pracovníkům
- sama sleduje novelizace zákonů, při zjištění nových aktuálních informací, které se týkají zaměstnanců (ne řízení MŠ), písemné zpracování pro zaměstnance deleguje na svého zástupce
- svolává pravidelně pedagogické rady, kde v případě potřeby zařadí do programu aktuální otázky z oblasti práva nebo výstup z odborného školení zaměstnanců
- ověřuje znalosti z oblasti školského i pracovního práva písemnou formou v podobě testů a to pravidelně jak bylo výše uvedeno

Povinnosti pedagogického úseku – učitelky

1. Seznámení se s platnými zákony pro oblast předškolního vzdělávání před nástupem do zaměstnání

- před nástupem do zaměstnání se učitelka seznámí s poskytnutým materiálem, nebo doporučenými zákony od ředitelky MŠ, seznámení se s těmito dokumenty potvrdí podpisem
- práva a povinnosti vyplývající z profese učitelky MŠ, právní odpovědnost podrobně probere s ředitelkou a seznámení s nimi stvrdí podpisem
- po skončení zkušební lhůty budou znalosti v oblasti práva ověřeny testem

2. Seznamování se s platnými zákony v pozici zaměstnance

- sami aktivně sledují novelizace zákonů, v případě potřeby nejasností s výkladem konzultují s ředitelkou
- aktivně v rámci samostudia sledují odbornou literaturu z této oblasti
- účastní se odborných seminářů v rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků a z těchto seminářů vypracují písemný výstup, který předloží ředitelce MŠ a přednesou na pedagogické radě, vede si portfolio
- povinně se účastní testů k ověření znalostí v oblasti práva
- ve třídě má osobně zpracované a ředitelkou ověřené výklady právních předpisů, které se týkají její pedagogické činnosti a ze kterých vychází při své práci

Povinnosti správního a stravovacího úseku

- seznámení se s platnými právními předpisy při nástupu do zaměstnání, prostudování písemného materiálu poskytnutého ředitelkou MŠ, seznámení a prostudování potvrdí podpisem
- povinná účast na konaných seminářích a odborných školeních v rámci jejich pracovní náplně
- hospodárka MŠ sleduje novelizace zákonů a vyhlášek, které se vztahují k tomuto úseku, vypracovává písemné výstupy, které předloží ředitelce a v případě potřeby poskytne učitelkám a ostatním zaměstnancům k seznámení, povinně se účastní testů k ověření znalostí v oblasti práva, jehož hodnocení provádí ředitelka školy
- ostatní zaměstnanci tohoto úseku se účastní školení a znalosti ověřuje hospodárka MŠ, s výsledky seznámí ředitelku

Součástí informačního systému je písemný materiál, viz příloha č. 1, který obsahuje vybrané zákony a vyhlášky, které se vztahují na oblast předškolního vzdělávání, a se kterými se seznámí každý pracovník. Prostudování potvrdí svým podpisem. Materiál je při novelizacích zákonů dle potřeby aktualizován a průběžně doplňován. Je uložen v ředitelně i v jednotlivých třídách a je k dispozici všem pracovníkům.

Závěr

Neznalost práva neomlouvá, věta, která zde byla již citována v současné době i ve školství skutečně platí.

Cílem mé práce bylo zjistit, jaká je úroveň znalostí právních předpisů pedagogických pracovníků mateřských škol a jejich aplikace do jejich každodenní praxe.

Mateřská škola by měla být místem, kde její pracovníci pokládají základy dalším generacím na cestě jejich celoživotního vzdělání. Proto by měli mít pedagogové dobré vzdělání, ochotu pro své celoživotní vzdělávání a dobré všeobecné znalosti. Do nich, podle mého názoru, patří i znalosti z oblasti školského a pracovního práva.

V průběhu psaní práce jsem se setkávala s různými názory a přístupy jednotlivých oslovených ředitelk a učitelek na oblasti školského i pracovního práva a jejich aplikace do praxe mateřských škol.

V rámci realizace bakalářské práce jsem dospěla k několika závěrům, ale také k několika otázkám, na které se mi nepodařilo odpovědět.

Rozborem dotazníků a následného rozhovoru s učitelkami se mi potvrdila hypotéza o nízkém právním vědomí učitelek mateřských škol. Zde jsou první otázky.

Proč tomu tak je? Proč učitelky oblast práva, a to školského i pracovního, naprosto opomíjejí? Proč je tak nízká jejich aktivita při seznamování se s novými právními předpisy? A proč ve všem spoléhají na své zaměstnavatele? Není možné, jak vyplynulo z odpovědí samotných učitelek, práci učitelky v mateřské škole spojovat pouze s výchovně vzdělávací činností. Ta je pochopitelně to nejdůležitější v této profesi. Ale i ve školství musí každý zaměstnanec znát základní právní předpisy a dokumenty a podle nich realizovat svou, často výbornou, výchovně vzdělávací činnost. Rovněž tak není možné skrývat svou neochotu seznamovat se s něčím novým za nárůst a neustálé „*papírování*“.

Další otázkou je, kam se ztrácí pocit své vlastní právní odpovědnosti u učitelek právě při činnostech v rámci přímé pedagogické činnosti. Zde se, i podle názorů odborníka, někdy dokonce setkáváme s jejím opomíjením. Vše se učitelky snaží přenést na svého zaměstnavatele, tedy ředitelku či ředitele.

Z rozhovoru také vyplynulo, jaká je neznalost pracovního práva, jehož základy by měl každý znát ve svůj vlastní prospěch. Každý zaměstnavatel i zaměstnanec má svá práva a povinnosti. Jejich plnění stvrzuje učitelka svým podpisem v pracovní smlouvě. Pokud se s nimi neseznámí a pokud tuto povinnost nesplní ani ředitel, jak je tedy může dodržovat? Učitelky ve svých odpovědích uváděly, že spoléhají na své zaměstnavatele, ale jak průzkum ukázal, popírají, že by je s něčím seznamoval. Ředitelky ve svých odpovědích však uváděly, že pravidelně své zaměstnance s právními předpisy seznamují.

Ve svém výzkumu jsem se zaměřila jak na ředitelky mateřských škol, tak na učitelky a některé odpovědi jsem porovnávala. Většina ředitelek předložený dotazník vyplnila s ochotou mi pomoci. Jindy jsem se ale setkala s neochotou i naprostým odmítnutím. Některé zase naopak dokonce ocenily téma, které považují za velmi důležité především ve své praxi a souhlasí s mým názorem, že by v této oblasti měly nastat určité změny. Nejsem si ale jistá a přesvědčena o tom, že dotazník vyplnily podle skutečnosti, jak ve své praxi skutečně v této oblasti postupují a zda konají vždy podle platných zákonů. V některých případech jsem měla spíše pocit, že vše je vyplněno tak, jak by mělo být, ale ne tak, jaká je realita. Velmi mě překvapilo upozornění učitelek, že výsledky jejich dotazníku budou velmi zkreslené, protože na jeho vyplnění se podílely ředitelky. Může to být důsledek toho, že se paní ředitelky obávaly nedostatečných znalostí svých zaměstnanců, ale i ze strachu z odhalení některých svých nedostatků v řídicí funkci a nedodržováním platných zákonů? Proto jsem uvítala návrh samotných učitelek a zařadila další formu výzkumu a tou byl rozhovor. Při vyhodnocení odpovědí a při porovnání s dotazníkem jsou patrné jasné rozdíly. Při rozhovoru učitelky hovořily otevřeně o dané problematice, velmi je udivila řada informací, které vyplynuly z rozboru některých zákonů a vyhlášek. Co vše v jejich přímé pedagogické činnosti s dětmi vychází ze zákona. Většina jich uznala, že znalost právních předpisů by jim usnadnila řešení problémů spojených s výkonem povolání a to především k jejich ochraně v pracovně právních vztazích.

Otázkou tedy zůstává, jak zjistit, zda a nakolik jsou zjištěné skutečnosti pravdivé.

Velmi mě potěšila řada učitelek, které projevíly zájem o toto téma a na základě dotazníku si sami zákony a vyhlášky přečetly. Rovněž také projevíly zájem o přečtení a seznámení se s výsledky průzkumu i celé práce.

Proto si myslím, že tato bakalářská práce má svůj význam a byla bych velmi ráda, pokud by pomohla alespoň některým kolegyním k rozšíření jejich znalostí nebo pouze položila základní kámen pro jejich znalosti v oblasti školského a pracovního práva.

Význam, nejen pro mě, má práce v tom, že ukazuje určité mezery a slabé články v praxi všech pedagogických pracovníků mateřských škol. Bylo zde položeno několik otázek, z nichž na některé, by mohli odpovědět sami pedagogové a změnou svého postoje je i vyřešit. Některé by bylo potřebné položit osobám kompetentním k řešení rezortních otázek. Doposud se totiž nepodařilo prosadit vizi, která by vedla k nutné změně kultury ve školství a k tlaku na účelné sebevzdělávání všech pedagogických pracovníků.

SEZNAM POUŽITÉ A CITOVANÉ LITERATURY

1. Burianová, J., Katzová, P., Jakoubková, V.: *Mateřská škola a právo*.
Praha: Raabe, 2008. ISSN 1801 - 8408 .
2. Janků, M., a kol.: *Základy práva pro posluchače neprávnických fakult*.
3. doplněné a přepracované vydání.
Praha: C. H. Beck, 2008. 493 stran. ISBN 978-80-7400-078-2
3. Mitlohner, M.: *Vybrané právní problémy v učitelské praxi*.
Hradec Králové: Gaudeamus, 2004. 101 stran. ISBN 80 – 7041 – 546 – 0
4. Mitlohner, M.: *Vybrané právní otázky učitelského povolání*.
Praha: 2001. 146 stran.
5. Novotný, Z., a kol.: *Právní nauka pro školy a praxi*.
Brno: Masarykova univerzita v Brně, 1998. ISBN
6. Tomanová, J., Schelle, K., a kol. : *Právní nauka pro školy a praxi*.
Praha: Eurolex Bohemia, 2004. ISBN 80 – 86432 – 78 – 5
7. Zákoník práce 2009
Český Těšín: Poradce, s.r.o., 2008. 416 s.
ISSN 1211 - 2437
8. Zákony 2008
Český Těšín: Poradce, s.r.o., 2008. 704 s.
ISSN 1802 – 8284. ISBN 978 – 80 – 7365 – 298 – 2
9. Zákony 2008
Český Těšín: Poradce, s.r.o., 2008. 512 s.
ISSN 1802 – 8306. ISBN 978 – 80 – 7365 – 300 - 2

INTERNETOVÉ ZDROJE

1. www.msmt.cz

**ZÁKLADNÍ PŘEHLED ZÁKONŮ A VYHLÁŠEK PRO PRAXI
PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ MATEŘSKÝCH ŠKOL**

Školské právo

Zákon č. 317/2008 Sb., úplné znění zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání - Školský zákon

Základní právní normou pro oblast vzdělávání je Školský zákon č.317/2008,úplné znění zákona

č. 561/2004 Sb., O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání. Přijetím Školského zákona vznikla vůbec poprvé komplexní právní úprava pro celý vzdělávací systém (vyjma vysokých škol). Zahrnuje předškolní, základní, střední a vyšší odborné vzdělávání, oblast školských služeb ve školských zařízeních, státní správu i samosprávu ve školství, právní postavení škol a školských zařízení i základní okruhy vzdělávání. Celý školský zákon má 18 částí a 191 paragrafů, řada novelizací. Rozsah školského zákona není rozhodující. Rozhodující je, že se uvedeným zákonem zakotvují rozsáhlé změny ve vzdělávání, které výrazným způsobem podporují demokratizaci ve vzdělávání, jsou podnětem k inovaci a modernizaci vzdělávacího obsahu, zvyšují úlohu samosprávy a upřesňují vzájemné vztahy mezi všemi významnými aktéry vzdělávání.

Tento zákon upravuje předškolní, základní, střední, vyšší odborné a některé jiné vzdělávání ve školských zařízeních, stanoví podmínky, za nichž se vzdělávání a výchova uskutečňuje, vymezuje práva a povinnosti fyzických a právnických osob při vzdělávání a stanoví působnost orgánů vykonávajících státní správu a samosprávu ve školství.

Celkově lze konstatovat, že nový školský zákon obsahuje řadu ustanovení umožňujících a prohlubujících demokratizaci vzdělávání a posilujících jeho evropský rozměr. Projevuje se to v širším zapojení veřejnosti do procesů projednávání návrhu soustavy oborů vzdělávání, rámcových vzdělávacích programů, dlouhodobých záměrů rozvoje vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy České republiky spolu s ústředními odborovými orgány, příslušnými organizacemi zaměstnavatelů s celostátní působností a zástupci krajů. Díky školskému zákonu dochází k rozšíření práv a povinností účastníků vzdělávání vně škol a školských zařízení, dochází k ustanovování nové formy správy, dokončení převodu kompetencí na nižší úroveň řízení a rozšíření autonomie škol a školských zařízení.

V souladu s evropskými trendy školský zákon vytváří nezbytnou základnu pro celoživotní učení, zavádí opatření zvyšující účast na předškolním vzdělávání, zajišťuje spravedlivý přístup ke vzdělávacím příležitostem svobodou volby vzdělávací cesty i vzdělávací instituce. Podporuje omezení až odstranění selektivity možností přizpůsobit vzdělávací systém jedinci, podporuje diferenciaci a individualizaci vzdělávání. Školský zákon umožňuje diverzifikaci vzdělávací nabídky, podporuje změnu obsahu vzdělávání, metod i forem výuky s možností profilace školy i žáka s ohledem na potřeby regionu a s ohledem na požadavky trhu práce.

Současně zákon podporuje ve školách a školských zařízeních další aktivity, které reagují na zájmy jednotlivců v oblasti zájmového, jazykového nebo základního uměleckého vzdělávání. Podporuje činnost pedagogického a psychologického poradenství.

Školský zákon v praxi mateřských škol

1. Obecná ustanovení školského zákona

1.1 Vzdělávací programy (§ 3-5)

Systém vzdělávacích programů, podle kterých se uskutečňuje vzdělávání, tvoří:

- Národní program vzdělávání – jde o základní dokument spíše politického charakteru, zpracovává je MŠMT a po projednání s příslušnými sociálními partnery, odborníky z vědy a praxe a s kraji jej předkládá vládě k projednání. Obsahem dokumentu je podrobnější rozpracování cílů vzdělávání, vymezení hlavních oblastí vzdělávání, obsahů vzdělávání a prostředků nezbytných k dosahování těchto cílů.
- Rámcové vzdělávací programy – vymezují povinný obsah, rozsah a podmínky vzdělávání, vydává je MŠMT po projednání s věcně příslušnými ministerstvy. Vzdělávání dětí v mateřských školách upravuje Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání. RVP jsou závazným dokumentem pro tvorbu školních vzdělávacích programů, hodnocení výsledků vzdělávání dětí a žáků, stanovení výše finančních prostředků přidělovaných ze státního rozpočtu
- Školní vzdělávací programy – vytváří každá škola sama, vydávají je ředitelé škol a školských zařízení a mají povinnost je zveřejnit na přístupném místě ve škole nebo školském zařízení. Kdokoli může do ŠVP nahlížet, zdarma si požít opisy či výpisy nebo za cenu v místě obvyklou může obdržet kopii

1.2 Právní postavení mateřských škol (§ 7-8)

Druhy škol vymezuje §7 odst. 3, kde je výslovně uvedena i mateřská škola, která již není předškolním zařízením. Zařazením mateřské školy mezi školy a školská zařízení je zdůrazněna její klíčová role při přípravě na vzdělávání v základní škole. Podmínkou výkonu činnosti školy nebo školského zařízení je zapsání do školského rejstříku. Školské zařízení poskytuje tzv. školské služby, jimiž se rozumí poskytování služeb a vzdělávání ve školách nebo s výchovou a vzděláváním přímo související.

Škola je v pojetí školského zákona chápána jako činnost spočívající v uskutečňování vzdělávání podle vzdělávacích programů, nikoliv pouze jako instituce. Vzdělávání ve školách a školských zařízeních zjišťují vždy pedagogičtí pracovníci.

Školský zákon v § 8 upravuje právní postavení mateřských škol. Pokud zřizuje mateřskou školu stát, kraj, obec nebo svazek obcí, připouští školský zákon právní formu školské právnické osoby nebo státní příspěvkové organizace. Školy zřizované Ministerstvem obrany, spravedlnosti, vnitra nebo zahraničních věcí jsou organizačními složkami státu nebo součástí diplomatických misí či konzulárních úřadů. Registrované

církve, právnické osoby fyzické osoby mohou zřizovat soukromé mateřské školy jako školské právnické osoby nebo jako právnické osoby podle zvláštních právních předpisů. Jedna právnická osoby nebo organizační složka státu může vykonávat činnost i více škol nebo školských zařízení.

Právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, musí obsahovat označení druhu nebo typu školy. Název právnické osoby, která vykonává činnost mateřské školy, musí vždy obsahovat slova „mateřská škola“. Pokud právnická osoba sdružuje jak mateřskou školu, tak školu základní je nutné do názvu promítnout obě školy.

1.3 Hodnocení mateřských škol (§12)

Kromě hodnocení Českou školní inspekcí je nově zavedeno vlastní hodnocení školy – autoevaluace. Vlastní hodnocení je východiskem pro zpracování výroční zprávy o činnosti školy a je podkladem pro hodnocení Českou školní inspekcí. Hodnocení školy a školského zařízení může provádět také jejich zřizovatel podle předem zveřejněných kritérií.

1.4 Vzdělávání příslušníků národnostních menšin v mateřské škole a vyučovací jazyk (§14)

Vyučovací jazyk je jazyk český. Děti s příslušností k úrodnostní menšině mají právo vzdělávat se ve svém rodném jazyce. A to v obcích, kde se přihlásilo k dané národnostní menšině alespoň 10% obyvatel a kde byl zřízen výbor pro národnostní menšiny (§ 117 zákona č. 128/2000Sb. o obcích).

V rámci mateřské školy lze pro tyto děti zřídit třídu, pokud se ke vzdělávání v jazyce národnostní menšiny přihlásí alespoň 8 dětí. Samostatnou mateřskou školu lze zřídit, pokud budou všechny třídy v průměru naplněny alespoň 12 dětmi s příslušností k národnostní menšině.

Odpovědnost za zajištění vzdělávání v mateřské škole s vyučovacím jazykem národnostní menšiny nese obec, svazek obcí.

1.5 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami (§16)

Pro účely školského zákona je dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním.

Zdravotním postižením zákon rozumí mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, artismus a vývojové poruchy učení nebo chování.

Zdravotním znevýhodněním je zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání.

Sociálním znevýhodněním se rozumí rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní výchova nebo uložená ochranná výchova, nebo postavení azylanta.

Speciální vzdělávací potřeby dětí je oprávněno zjišťovat pouze školské poradenské zařízení – pedagogicko- psychologická poradna, speciálně pedagogické centrum nebo středisko výchovné péče.

V § 16 je výslovně zakotveno právo dětí se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělání způsobem odpovídajícím jejich potřebám při současném využití speciálních pomůcek. Tyto děti mají také právo bezplatně užívat speciální didaktické a kompenzační učební pomůcky poskytované školou.

Pro děti se zdravotním postižením se zřizují samostatné mateřské školy, nebo se souhlasem krajského úřadu jednotlivé třídy s upravenými vzdělávacími programy. Souhlas krajského úřadu je nutný z důvodu zvýšených finančních nároků ze státního rozpočtu.

Ředitel mateřské školy může se souhlasem krajského úřadu zřídit funkci asistenta pedagoga. Asistent je pedagogickým pracovníkem (§2 zákona č. 563/2004 Sb.).

1.6 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí (§21 – 22)

Školský zákon zavedl v § 17 odst. 3 legislativní zkratku „zákonný zástupce“ a rozumí se jím osoba, která je v souladu se zákonem o rodině nebo rozhodnutím soudu oprávněna jednat za dítě nebo nezletilého žáka – tj. rodič, osvojitel, pěstoun, poručník

Zákonný zástupce dítěte má právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce má povinnosti:

- zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních potížích dítěte nebo jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v MŠ v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole údaje vedené ve školní matrice podle §28 odst. 2 a 3

Sankce za neplnění uložených povinností jsou obsaženy v zákoně o přestupcích č. 200/1990 Sb., případně v trestním zákoně č. 140/1961 Sb.

1.7 Organizace vzdělávání v mateřské škole (§ 23)

Mateřská škola se organizačně člení na třídy a musí se nacházet na území kraje, kde sídlí právnická osoba.

Nejnižší a nejvyšší počty dětí v mateřské škole a jejich třídách stanoví MŠMT ve vyhlášce o předškolním vzdělávání č. 14 / 2005 Sb.

Do počtu dětí se započítávají všechny děti přijaté k předškolnímu vzdělávání, tj. i děti na tzv. pětidenní docházku z důvodu pobírání rodičovského příspěvku rodičem dítěte.

Zřizovatel může z počtu stanovených dětí vyhláškami povolit výjimku + - 4 děti.

1.8 Dokumentace mateřské školy (§28)

Mateřská škola má podle školského zákona povinnost vést tuto dokumentaci:

- rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku a o jeho změnách a doklady uvedené v §147
- evidenci dětí – školní matrika

- doklady o přijímání dětí ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončení
- vzdělávací programy podle §4 – 6
- zprávy o vlastním hodnocení školy
- školní řád
- záznamy z pedagogických rad
- knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, lékařské posudky
- protokoly a záznamy o provedených kontrolách a inspekční zprávy
- personální a mzdovou dokumentaci hospodářskou dokumentaci a účetní evidenci, dokumentaci o ochraně veřejného zdraví

1.9 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí (§29)

Při vzdělávání a při činnostech se vzděláváním přímo souvisejících je mateřská škola povinna zajistit bezpečnost dětí, přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů. Konkrétní opatření je škola povinna uvést ve školním řádě. Škola je povinna vést evidenci úrazů dětí. Podrobnosti o evidenci, jak a komu úraz hlásit, zasílat záznam o úrazu a vzor záznamu o úrazu upravuje vyhláška o evidenci úrazů ve školách.

1.10 Školní řád (§30)

Řediteli mateřské školy je uložena povinnost vydat školní řád, zveřejnit jej na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem s ním seznámit zaměstnance a informovat o jeho vydání zákonného zástupce dětí.

Školní řád je interním předpisem, v němž by mělo být upraveno vše podstatné pro řádný chod školy, co není výslovně upraveno právními předpisy.

Nezbytné náležitosti školního řádu:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- provoz a vnitřní režim školy
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí
- podmínky zacházení s majetkem školy za strany dětí

2. Předškolní vzdělávání ve školském zákoně v § 33 - 35

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání je určeno pro děti zpravidla od 3 do 6 let věku. Výjimečně lze tedy přijímat i děti mladších 3 let, ale i starší 6 let, pokud jim byl povolen odklad povinné školní docházky. Přijaté dítě musí splňovat podmínky stanovené v § 50 zákona

č. 258/ 2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, tj. zejména musí mít všechna stanovená očkování nebo musí mít doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

O přijetí dítěte do mateřské školy, případně o stanovení zkušebního pobytu dítěte v délce maximálně 3 měsíce, rozhoduje výhradně ředitel mateřské školy a to formou správního rozhodnutí podle zákona č. 71/1967 Sb. správní řád.

Dítě lze přijmout i v průběhu školního roku.

U dítěte se zdravotním postižením je podkladem pro rozhodnutí vyjádření školského poradenského zařízení, případně vyjádření dětského lékaře, kde je dítě registrováno.

S účinností od školního roku 2005/2006 je ředitelům uložena povinnost přednostně přijmout dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Dítě má právo na přednostní přijetí, nikoli však povinnost se předškolního vzdělávání účastnit. Pokud by dítě nebylo z kapacitních důvodů přijato, obec, kde má dítě trvalý pobyt, je povinna zajistit umístění v jiné mateřské škole.

Ředitel mateřské školy může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, postupuje správního řádu a to v případech:

- dítě ne přišlo do MŠ ani 1 den po období nejméně 15 dnů a zákonný zástupce jeho účast neomluvil
- zákonný zástupce závažným způsobem narušuje provoz MŠ a to opakovaně
- dítěti je stanoven zkušební pobyt a v jeho průběhu lékař nebo poradenské zařízení doporučí ukončení vzdělávání
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání či stravování (§123) ve stanoveném termínu

Před rozhodnutím o ukončení vzdělávání je nutno zákonného zástupce dítěte písemně upozornit, že k takovému kroku bude přistoupeno.

3. Hmotné zabezpečení dětí, úplata za vzdělávání a školské služby (§ 122 – 123)

Právnícká osoba vykonávající činnost školy a školského zařízení je povinna zajistit dětem v MŠ hmotné zabezpečení, které zahrnuje školní stravování po dobu jeho pobytu ve škole a školském zařízení. Hmotné zabezpečení lze poskytovat za úplatu, která je příjmem právnické osoby vykonávající činnost školy a školského zařízení a hmotné zabezpečení poskytující. Školní stravování je nutno zajistit přednostně přímo v zařízeních školního stravování, výjimečně je možné jej zajistit u jiné osoby poskytující stravovací služby. Školní stravování se musí řídit výživovými normami.

Vzdělávání, které neposkytuje stupeň vzdělání, tj. v mateřských školách, je možné poskytovat za úplatu. Úplata je vždy příjmem právnické osoby vykonávající činnost dané školy nebo školského zařízení.

Výši úplaty ve veřejných mateřských školách stanoví ředitel, v soukromých školách právnická osoba vykonávající činnost MŠ. O snížení nebo prominutí úplaty však vždy rozhoduje ředitel MŠ bez ohledu na to, zda jde o MŠ veřejnou nebo soukromou. Ředitel se musí vždy řídit limity a možnostmi danými vyhláškou o předškolním vzdělávání.

O snížení nebo prominutí úplaty se rozhoduje ve správním řízení podle správního řádu, odvolacím orgánem je krajský úřad. Při stanovení výše úplaty se podle správního řádu nepostupuje, protože nejde o rozhodování o individuálních právech a povinnostech – úplata se stanovuje obecně pro všechny děti v MŠ.

Ve veřejných MŠ je od roku 2005 vzdělávání dětí v posledním ročníku poskytováno bezúplatně. Úplata za stravování se týká i těchto dětí.

4. Školský rejstřík (§ 141-159)

Školský rejstřík je veřejným seznamem, který MŠMT zveřejňuje v elektronické podobě na svých webových stránkách.

Dělí se:

- rejstřík škol a školských zařízení
- rejstřík školských právnických osob

Účinnost údajů zapsaných ve školském rejstříku nastává dnem provedení zápisu těchto údajů. Tímto dnem vzniká právnické osobě vykonávající činnost školy nebo školského zařízení právo poskytovat vzdělávání a školské služby podle školského zákona, vydávat státem uznané doklady o poskytnutém vzdělání a nárok na finanční prostředky ze státního rozpočtu.

Údaje o mateřských školách vede v rejstříku škol a školských zařízení krajský úřad (§143), rejstřík školských právnických osob vede MŠMT (§153).

5. Financování mateřských škol ze státního rozpočtu (§160-163)

Ze státního rozpočtu se za podmínek stanovených tímto zákonem poskytují finanční prostředky vyčleněné na činnost škol a školských zařízení a to na platy, náhrady platů, mzdy a náhrady mezd, na odměny za pracovní pohotovost, odměny za práci vykonávanou na základě dohod o pracích vykonaných mimo pracovní poměr a odstupné, na výdaje na úhradu pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, na úhradu pojistného na všeobecné zdravotní pojištění, na přiděly do FKSP a ostatní náhrady vyplývající z pracovně právních vztahů.

Ze státního rozpočtu se dále poskytují finance na výdaje na nezbytné zvýšení nákladů spojených s výukou dětí zdravotně postižených, na výdaje na školní potřeby. Rovněž tak na další vzdělávání pedagogických pracovníků, na činnosti, které přímo souvisejí s rozvojem škol a kvalitou vzdělávání, na další nezbytné neinvestiční výdaje spojené s provozem škol a školských zařízení.

Ze státního rozpočtu se finanční prostředky poskytují školám a školským zařízením zřizovaných ministerstvem, registrovanými církvemi, obcemi a svazky obcí, kraji.

6. Ředitel, ředitelka mateřské školy (§ 164-166)

Jaké jsou povinnosti ředitele, ředitelky mateřské školy a za co vše je odpovědná?

Řediteli, ředitelce mateřské školy bez ohledu na zřizovatele zákon přiznává tyto kompetence:

1. rozhodování o všech záležitostech týkajících se poskytování vzdělávání, pokud tyto záležitosti nejsou zákonem svěřeny někomu jinému
2. odpovědnost za to, že mateřská škola poskytuje vzdělávání v souladu se školským zákonem, rámcovým i školním vzdělávacím programem
3. odpovědnost za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání
4. vytváření podmínek pro výkon inspekční činnosti České školní inspekce a přijímání následných opatření
5. vytváření podmínek pro další vzdělávání pedagogických pracovníků

6. zajištění, aby zákonní zástupci dětí byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte

7. zajištění spolupráce při uskutečňování programů zjišťování výsledků vzdělávání vyhlášených MŠMT

8. odpovídá za zajištění dohledu nad dětmi v mateřské škole

Na všech školách, tedy i v mateřské škole, zřizuje ředitel školy pedagogickou radu složenou ze všech pedagogických pracovníků školy jako svůj poradní orgán, s nímž projednává všechny zásadní pedagogické dokumenty a opatření související se vzdělávací činností školy. K názorům pedagogické rady ředitel školy při svém rozhodování musí přihlídnout podle § 164 odst. 2.

Ředitel veřejné mateřské školy dále:

1. stanovuje organizaci a podmínky provozu školy
2. odpovídá za použití finančních prostředků státního rozpočtu v souladu s účelem, na který byly přiděleny
3. předkládá rozbor hospodaření podle závazné osnovy a postupu stanoveného MŠMT

Ředitel rozhoduje o individuálních právech a povinnostech účastníků vzdělávání, vystupuje jako osoba pověřená výkonem státní správy a rozhoduje ve správním řízení. Proti rozhodnutí ředitele, může účastník řízení podat odvolání, o kterém rozhoduje krajský úřad. Rozhodnutí ředitele je přezkoumatelné soudním řádem správním. Ředitelů a ředitelk mateřských škol se týká přijetí k předškolnímu vzdělávání podle § 34, ukončení předškolního vzdělávání podle §35 a snížení nebo prominutí úplaty za poskytování vzdělávání podle § 41.

Vztahy mezi soukromými školami a účastníky vzdělávání jsou založeny na smluvním principu.

Ředitel, ředitelka mateřské školy musí splňovat předpoklady pro výkon funkce ředitele podle zákona č.563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících (zdravotní způsobilost, stanovené vzdělání a pedagogická praxe). Do funkce je jmenován na základě konkurzního řízení vyhlášeného zřizovatelem. Nový školský zákon vymezuje důvody, pro které lze ředitele, ředitelku odvolat z funkce. Odvolání musí být v písemné formě doručeno řediteli a musí obsahovat důvody odvolání. Zřizovatel je povinen odvolat ředitele, ředitelku z funkce, pokud:

- ztratí některý z předpokladů pro výkon funkce podle zákona o pedagogických pracovnících

- nesplní podmínky získání znalostí z oblasti řízení školství studiem pro ředitele škol podle zákona o pedagogických pracovnících

- funkce ředitele je zrušena v důsledku organizačních změn

Zřizovatel může ředitel, ředitelku odvolat pouze tehdy, pokud:

- závažně poruší nebo neplní právní povinnosti vyplývající z vykonávané funkce a toto porušení bylo zjištěno Českou školní inspekcí, zřizovatelem nebo jinými kontrolními orgány

- dosáhle věku 65 let

Zákon č. 563/ 2004 Sb., o pedagogických pracovnících

Současně se školským zákonem byl přijat i zákon o pedagogických pracovnících. Obsah uvedeného zákona, i to, že bylo toto téma upraveno samostatným zákonem, je zdůrazněním důležitosti postavení učitelů a dalších pedagogů ve společnosti. Současně

zákon vymezuje podmínky a předpoklady pedagogické způsobilosti i hlavní zásady kariérního řádu.

Zákon o pedagogických pracovnících v praxi mateřských škol

1. Obecná ustanovení

Tento zákon upravuje předpoklady pro výkon činnosti pedagogických pracovníků, jejich další vzdělávání a kariérní systém. Tento zákon se vztahuje na pedagogické pracovníky škol a školských zařízení, které jsou zapsány do rejstříku škol a školských zařízení a na pedagogické pracovníky v zařízeních sociální péče.

2. Pedagogický pracovník (§ 2)

Pedagogickým pracovníkem je ten, kdo koná přímou vyučovací, výchovnou, přímou speciálně pedagogickou nebo přímou pedagogicko-psychologickou činnost přímým působením na vzdělávaného, kterým uskutečňuje výchovu a vzdělávání. Pedagogickým pracovníkem je ten, kdo je zaměstnancem právnické osoby, která vykonává činnost školy, nebo zaměstnancem státu nebo ředitelem školy. Pedagogickým pracovníkem je též zaměstnanec, který vykonává přímou pedagogickou činnost v zařízeních sociální péče.

Přímou pedagogickou činnost vykonává učitel, vychovatel, speciální pedagog, psycholog, pedagog volného času, asistent pedagoga, trenér a vedoucí pedagogický pracovník.

Pedagogickým pracovníkem může být ten, kdo splňuje určité předpoklady (§3):

- je plně způsobilý k právním úkonům
- má odbornou kvalifikaci pro přímou pedagogickou činnost, kterou vykonává
- je bezúhonný, tedy nebyl odsouzen za úmyslný trestný čin nebo trestný čin nedbalostní spáchaný v souvislosti s výkonem činnosti pedagogického pracovníka
- je zdravotně způsobilý
- prokázal znalost českého jazyka

3. Předpoklady pro výkon funkce ředitele mateřské školy (§ 5)

Ředitelem školy může být fyzická osoba, která splňuje předpoklady pedagogického pracovníka a získala praxi spočívající ve výkonu přímé pedagogické činnosti nebo v činnosti, pro kterou jsou potřebné znalosti stejného nebo obdobného zaměření. V případě ředitelů mateřských škol je tato praxe v trvání 3 let.

Ředitelem školy může být jen ten, kdo vedle výše uvedených předpokladů získal nejpozději do 2 let ode dne, kdy začal vykonávat funkci ředitele školy, znalosti v oblasti řízení školství absolvováním studia pro ředitele škol v rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků. Povinnost absolvovat studium pro ředitele školy se nevztahuje na ředitele, který znalosti v oblasti řízení školství získal vysokoškolským vzděláním, akreditovaným studijním programem školský management, nebo vzděláním v programu celoživotního vzdělávání.

4. Odborná kvalifikace učitele mateřské školy (§ 6)

Učitel mateřské školy získává odbornou kvalifikaci:

- vysokoškolským vzděláním získaným studiem v oblasti pedagogických věd zaměřené na pedagogiku předškolního věku

- vyšším odborným vzděláním získaným ukončením vzdělávacího programu vyšší odborné školy v oboru vzdělávání zaměřeném na přípravu učitelů předškolního vzdělávání
 - středním vzděláním s maturitní zkouškou získaným ukončením vzdělávacího programu, zaměřeném na přípravu učitelů předškolního vzdělávání
- Učitel mateřské školy pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami získává odbornou kvalifikaci:
- vysokoškolským vzděláním získaným studiem v oblasti pedagogických věd zaměřené na speciální pedagogiku
 - vysokoškolským, bakalářským vzděláním zaměřeným na speciální pedagogiku

5. Rozsah přímé pedagogické činnosti (§ 23)

Týdenní rozsah hodin přímé pedagogické činnosti stanoví ředitel školy pedagogickému pracovníkovi na období školního vyučování podle prováděcího právního předpisu. Při sjednání nebo povolení kratší než stanovené týdenní pracovní doby se úměrně tomu sníží rozsah přímé pedagogické činnosti. Přímou pedagogickou činností nad stanovený rozsah je i přímá pedagogická činnost při zastupování nepřítomného pedagogického pracovníka.

6. Další vzdělávání pedagogických pracovníků (§ 24)

Pedagogičtí pracovníci mají po dobu výkonu své pedagogické činnosti povinnost dalšího vzdělávání, kterým si obnovují, upevňují a doplňují kvalifikaci.

Pedagogičtí pracovníci se mohou účastnit dalšího vzdělávání, kterým si zvyšují kvalifikaci. Zvýšením kvalifikace se podle zvláštního právního předpisu rozumí též její získání nebo rozšíření. Ředitel školy organizuje další vzdělávání pedagogických pracovníků podle plánu dalšího vzdělávání, ve kterém je nutné přihlídnout ke studijním zájmům pedagogického pracovníka, potřebám a rozpočtu školy.

Další vzdělávání pedagogických pracovníků se uskutečňuje:

- na vysokých školách, v zařízeních dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků a ve vzdělávacích institucích
- samostudiem

Dokladem o absolvování dalšího vzdělávání je osvědčení vydané vzdělávací institucí, která jej pořádaly.

Ke vzdělávání formou samostudia přísluší pedagogickému pracovníkovi volno v rozsahu 12 pracovních dnů ve školním roce, nebrání-li tomu provozní důvody. Dobu čerpání stanoví ředitel školy a pracovníkovi přísluší náhrada platu. Trvá-li pracovní poměr jen část školního roku, přísluší za každý měsíc trvání jedna dvanáctina volna. Nevyčerpané volno či jeho část bez dalších nároků zaniká.

7. Kariérní systém (§ 29)

Kariérní systém je soubor pravidel, stanovených pro zařazení pedagogických pracovníků do kariérních stupňů. Ten je určen popisem činností, odbornou kvalifikací, kvalifikačními předpoklady a systémem hodnocení, které musí pracovník plnit, aby tyto činnosti mohl vykonávat.

Zařazení pedagogického pracovníka do vyššího kariérního stupně je podmíněno:

- výkonem činností specializovaných, metodických, metodologických, nebo náročnějších z hlediska psychické námahy a náročnější na přípravu, nebo výkonem činností řídicích

- plnění odborné kvalifikace

Podmínky zařazení pedagogického pracovníka do kariérního stupně stanoví ministerstvo prováděcím právním předpisem.

8. Společná, přechodná a závěrečná ustanovení (§ 32 a §32a)

Fyzická osoba, která nesplňuje předpoklad podle § 3 odst. 1 písm. b), může vykonávat přímou pedagogickou činnost za stanovených podmínek:

- pokud dosáhla 50 let věku a dlouhodobým výkonem přímé pedagogické činnosti na příslušném druhu nebo typu školy nejméně po dobu 15 let prokázala schopnost výkonu požadované činnosti

- nejdéle po dobu 5 let, pokud v této době nezahájí studium, kterým potřebný předpoklad získá, a toto studium úspěšně ukončí

Ředitelem školy může být fyzická osoba, která nesplňuje předpoklad podle § 3 odst. 1 písm. B), pokud získala vzdělání studiem v akreditovaném magisterském studijním programu a nejpozději do 2 let ode dne, kdy začala vykonávat funkci ředitele, zahájí studium, kterým potřebný předpoklad získá.

Ředitel školy, který nezískal znalosti v oblasti řízení školy a vykonává funkci ředitele, může tuto funkci vykonávat nejdéle po dobu 5 let, pokud nevykonává funkci ředitele alespoň 10 let.

Vyhláška č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků

Tato vyhláška nově upravila systém dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků. Stanovila pedagogickým pracovníkům povinnost dalšího vzdělávání, kterým si prohlubují odbornou kvalifikaci, a také možnost účasti na dalším vzdělávání, kterým si svoji odbornou kvalifikaci zvyšují.

Vyhláška č. 317/2005 v praxi mateřských škol

1. Druhy dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků

Vyhláška vymezuje druhy dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, kterými jsou:

- studium ke splnění kvalifikačních předpokladů
- studium ke splnění dalších kvalifikačních předpokladů
- studium k prohlubování odborné kvalifikace

1.1 Studium ke splnění kvalifikačních předpokladů

Tímto mohou pedagogičtí pracovníci v rámci dalšího vzdělávání získat odbornou kvalifikaci, popřípadě ji doplnit nebo rozšířit. Ředitelé škol a školských zařízení mohou získat jeden z předpokladů pro výkon funkce.

Do této skupiny patří:

- **Studium v oblasti pedagogických věd a studium pedagogiky** – jím si pedagogičtí pracovníci doplňují ke své odborné kvalifikaci také způsobilost pedagogickou, která je součástí odborné kvalifikace. Studium v oblasti pedagogických věd v délce trvání nejméně 250 hodin mohou uskutečňovat v programu celoživotního vzdělávání pouze vysoké školy, studium pedagogiky, určené pouze pro některé kategorie pedagogů stanovené zákonem o pedagogických pracovnících, se uskutečňuje v zařízeních pro další vzdělávání pedagogických pracovníků

- **Studium pro asistenty pedagoga** – je určeno pro asistenty vykonávající pomocné výchovné práce, kteří mají pouze základní vzdělání. Absolvují akreditovaný vzdělávací program uskutečňovaný v zařízeních pro další vzdělávání pedagogických pracovníků

- **Studium k rozšíření odborné kvalifikace**- uskutečňují jej pouze vysoké školy v programech celoživotního vzdělávání. Toto studium umožňuje pedagogickým pracovníkům rozšířit si svoji odbornou kvalifikaci, čímž se podstatně zvyšuje jejich uplatnění a využití v praxi

- **Studium pro ředitele škol a školských zařízení** – je podle § 5 odst. 2 zákona č. 563/2004 Sb., nezbytným předpokladem pro výkon jejich funkce

1.2 Studium ke splnění dalších kvalifikačních předpokladů

Studiem získávají pedagogičtí pracovníci způsobilost k výkonu specializované, metodické, metodologické či řídicí činnosti.

Do této skupiny patří:

- **Studium pro vedoucí pedagogické pracovníky** – je nepovinné a ředitelé škol a další vedoucí pedagogičtí pracovníci jim získávají ke svým základním znalostem v oblasti řízení další znalosti z oblasti školského managementu, práva, ekonomiky, pedagogiky. Uskutečňuje se na vysokých školách v programu celoživotního vzdělávání a jeho úspěšné absolvování umožňuje postup do vyšší platové třídy, vyššího kariérního stupně

1.3 Studium k prohlubování odborné kvalifikace

Jde o povinné průběžné vzdělávání pedagogických pracovníků, kterým si upevňují, obnovují a doplňují odbornou kvalifikaci zejména o nové poznatky z oblasti pedagogiky, psychologie, teorie výchovy, obecné didaktiky, odborných didaktik a prevence sociálně patologických jevů.

2. Kariérní systém pedagogických pracovníků mateřských škol

Vyhláškou je upraven kariérní systém pedagogických pracovníků, který jim umožňuje postup v tzv. kariérních stupních. Kariérní stupně jsou ve vyhlášce charakterizovány především činnostmi, které budou muset pedagogičtí pracovníci v příslušném kariérním stupni vykonávat, odbornou kvalifikací a dalšími kvalifikačními předpoklady. Těmi se rozumí pedagogická praxe a osvědčení o způsobilosti k výkonu některých činností.

Kariérní systém učitelů mateřských škol je pětistupňový:

- **První kariérní stupeň** – učitel vykonává výchovně vzdělávací činnost, která je katalogem prací stanovena pro 8 platovou třídu, k výkonu této činnosti nepotřebuje kromě odborné kvalifikace žádné další kvalifikační předpoklady

- **Druhý kariérní stupeň** – učitel vykonává výchovně vzdělávací činnost, která je katalogem prací stanovena pro 9 platovou třídu, předpokladem je splnění odborné kvalifikace a jednoletá praxe

- **Třetí kariérní stupeň** – učitel vykonává stejnou základní činnost jako ve druhém stupni, ale navíc některou ze specializovaných činností upravených v § 9 vyhlášky. Předpokladem pro výkon těchto činností je splnění odborné kvalifikace, absolvování studia k výkonu specializované činnosti v rozsahu nejméně 250 vyučovacích hodin a 1 rok praxe

- **Čtvrtý kariérní stupeň** – učitel tvoří vzdělávací program MŠ, speciální vzdělávací programy a individuální vzdělávací programy (10 platová třída). Předpokladem je tříletá praxe, odborná kvalifikace a absolvování studia k výkonu specializované činnosti

- **Pátý kariérní stupeň** – je zde zařazen pedagog, který stanovuje koncepci rozvoje vzdělávacích programů mateřských škol a koordinuje je v rámci regionu (11 platová

třída). Předpokladem je splněná odborná kvalifikace, čtyřletá praxe, absolvování studia specializované činnosti podle §9 a také studia pro vedoucí pedagogické pracovníky

Vyhláška č. 43/2006 Sb., kterou se mění vyhláška č. 14/ 2005 Sb., o předškolním vzdělávání

Přijetím vyhlášky o předškolním vzdělávání se potvrdilo a bylo uznáno předškolní vzdělávání jako součást celoživotního vzdělávání.

Vyhláška v praxi mateřských škol

1. Podrobnosti o podmínkách provozu mateřské školy (§ 1)

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

Zřizovat lze mateřské školy s celodenním, polodenním a internátním provozem. Mateřská škola s celodenním provozem poskytuje dětem vzdělávání déle než 6,5 hodin denně, nejdéle však 12 hodin denně.

Ředitel, ředitelka mateřské školy vždy podle školského zákona a jím dané kompetence musí přihlížet k místním podmínkám a potřebám dětí a jejich zákonných zástupců.

2. Podmínky organizace mateřské školy (§1a)

Školní rok pro mateřské školy začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího roku.

Předškolní vzdělávání má 3 ročníky a je určeno pro děti od 3 do 6 let. Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

Podle § 1 odst. 5 vyhlášky při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel, ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole. V praxi došlo k častějšímu uplatňování tohoto ustanovení v souvislostech s docházkou dětí na nejvýše 4 hodiny denně.

Je třeba uvést, že každé dítě mateřské školy je zařazeno v určitém druhu provozu ve smyslu § 1 odst. 2 vyhlášky. Druh provozu je stanoven buď přímo v rozhodnutí ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, nebo musí být stanoven v souladu s § 1a odst. 5 vyhlášky při přijetí dítěte do mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem. Z § 1a odst. 5 lze dovolit i povinnost ředitele mateřské školy následně měnit stanovenou docházku opět pouze na základě dohody se zákonnými zástupci.

Stejně tak však nemá ředitel, ředitelka mateřské školy povinnost kdykoliv v průběhu předškolního vzdělávání vyhovět požadavku zákonného zástupce dítěte na omezení či změnu docházky, a tedy přistoupit na dohodu. Je nutné zdůraznit, že dohoda vždy vyžaduje souhlasný projev vůle obou stran. Vyhláška ukládá řediteli mateřské školy, aby docházku stanovil při přijetí dítěte do mateřské školy.

V praxi často dochází k faktickým změnám docházky, které nejsou spojeny se stanovením docházky ředitelem mateřské školy ve smyslu vyhlášky. Zakládají se na jednostranné vůli rodičů využívat práva na předškolní vzdělávání pro své dítě jen z části. Právní předpisy takový postup nezakazují, pokud se jedná o nepřítomnost dítěte omluvenou v souladu s § 35 odst. 1 písm. a) školského zákona. Zákonní zástupci tak mohou využívat předškolního vzdělávání pro své dítě například pouze v rozsahu 4 hodin denně z důvodu zachování nároku na rodičovský příspěvek, a to i bez předchozí

dohody s ředitelem mateřské školy. To však ředitele mateřské školy neopravňuje k tomu, aby se zákonnými zástupci neformálně dohodl, že docházka dítěte bude omezena pouze fakticky, zatímco pro účely organizace předškolního vzdělávání a financování činnosti mateřské školy bude docházka formálně stanovena jako celodenní. V takovém případě by se jednalo o obcházení právních předpisů a o porušení § 1a odst. 5 vyhlášky ze strany ředitele mateřské školy.

3. Počty přijatých dětí ve třídách mateřské školy (§ 2)

Mateřská škola s jednou třídou má nejméně 15 dětí, mateřská škola se dvěma a více třídami má nejméně v průměru 18 dětí ve třídě, Je-li v obci pouze jedna mateřská škola s jednou třídou, má nejméně 13 dětí, jediná mateřská škola se dvěma třídami má nejméně 16 dětí ve třídě.

Třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí. Třída, ve které jsou zařazeny děti se zdravotním postižením, má nejméně 12 dětí a naplňuje se do počtu 19 dětí.

V praxi jsou třídy mateřských škol naplněny vždy do plného počtu a ředitelé po nařízení svého zřizovatele musí využívat výjimek podle školského zákona.

4. Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy (§ 3)

Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitel mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Ředitel ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli jiných mateřských škol v obci možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušeni provozu. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem a rovněž zveřejní výsledky projednání s jinými řediteli mateřských škol. O tom, zda bude dítěti poskytováno vzdělávání v jiné mateřské škole, rozhoduje pouze její ředitel.

Do přijetí této vyhlášky bylo přerušeni nebo omezení provozu možné pouze po dohodě se zřizovatelem s tím, že ředitel byl povinen zajistit v době omezení provozu pobyt v jiné mateřské škole, pokud o to zákonný zástupce požádal do 30 dnů před omezením provozu. Ředitelům mateřských škol tato povinnost způsobila značné problémy, protože neměli k dispozici žádné právní ani faktické nástroje, jak pobyt v jiné mateřské škole zajistit. Přijetím této vyhlášky došlo ke změně.

Obecně lze uvést, že předškolní vzdělávání je v souladu s § 2 odst. 3 školského zákona veřejnou službou. Jako k veřejné službě by k němu měly mít všechny osoby, jimž je určeno, za podmínek stanovených právními předpisy rovný přístup, pokud zákon výslovně nestanoví jinak. Pokud tedy vyhláška umožňuje v § 3 omezení nebo přerušeni provozu mateřské školy, může se jednat pouze o omezení, které nebude mít vůči dětem v mateřské škole diskriminující povahu. Jako nepřípustné se tak jeví například omezení provozu týkající se pouze dětí rodičů pobírajících rodičovský příspěvek, dětí starších než 5 let

Kromě omezení nebo přerušeni provozu mateřské školy v měsíci červenci a v srpnu umožňuje §3 odst. 2 vyhlášky v závažných případech omezit provoz mateřské školy i v jiném období. Podmínkou je, že jsou dány závažné důvody definované jako organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

5. Stravování dětí (§ 4)

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel po dohodě se zákonným zástupcem dítěte rozsah a způsob stravování. Školní stravování podléhá vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

Dítě v mateřské škole má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem, nebo oběd a jedno doplňkové jídlo s polodenním provozem.

6. Péče o zdraví a bezpečnost dětí (§ 5)

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Pro praxi mateřské školy je podstatné, že výše uvedenou odpovědnost vůči dítěti a jeho zákonnému zástupci za bezpečnost a ochranu zdraví dítěte má vždy právnícká osoba vykonávající činnost mateřské školy, nikoliv konkrétní zaměstnanec, jehož pracovní povinností bylo v danou chvíli dohled nad dítětem vykonávat. Odpovědnost právnícké osoby vykonávající činnost mateřské školy se řídí § 422 občanského zákoníku, podle něhož odpovídá za nezletilé ta osoba, která je povinna nad nimi vykonávat dohled.

Zaměstnanec pověřený v souladu se svou pracovní náplní výkonem dohledu odpovědnost podle občanských právních předpisů vůči dítěti nenese. Jeho odpovědnost vůči zaměstnavateli podle pracovněprávních předpisů tím však dotčena není, stejně tak jako v krajním případě odpovědnost trestněprávní.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pracovníka připadlo nejvýše:

- 20 dětí z běžných tříd
- 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením
- výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené výše nejvýše však o 8 a 11 dětí

7. Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole (§ 6)

Ředitel mateřské školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání na období jednoho roku a zveřejní ji na přístupném místě ve škole nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku oznámí ředitel výši úplaty zákonnému zástupci. Měsíční výše úplaty nesmí přesáhnout 50% skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů právnícké osoby vykonávající činnost mateřské školy.

Úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti v tomtéž druhu provozu mateřské školy ve stejné měsíční výši. Pro případy dětí, jimž je docházka do mateřské školy omezena nejvýše na 4 hodiny denně z důvodů pobírání rodičovského příspěvku nebo příspěvku při péči o blízkou nebo jinou osobu rodičem nebo jinou osobou pečující o dítě se stanoví výše úplaty odpovídající 2/3 výše úplaty stanovené pro celodenní

provoz. Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek a tuto skutečnost prokáže řediteli školy.

Listina práv a svobod (usnesení č. 2 / 1993 Sb.)

Rodiče a pedagogově hrají v životě dítěte významnou roli již od počátku jeho života. Jejich působení ovlivňuje vývoj dítěte, a aby bylo zcela pozitivní, je třeba mít co nejvíce informací o dětech samotných, o právech a povinnostech, o řešení praktických problémů, a tím problémům předcházet. K tomu je však nutné říci, že ne všechny vztahy mezi rodiči, dětmi a pedagogy je možné upravit v právních předpisech. Řada vznikajících a existujících vztahů je a měla by být ovládána normami morálky.

Rodina jako základní společenská jednotka představuje v moderní společnosti záruku žádoucího uspořádání společenských vztahů a stability. Není pochyb o tom, že základ lidské osobnosti je položen v útlém dětství a sociálně zralé chování v dospělosti je z velké části výsledkem emocionálního a psychosociálního klimatu v rodině. Rodiče mají moc a možnost utvářet budoucí generace, a to jak geneticky, tak výchovou.

Proto jsou práva rodičů a práva dětí chráněna zákony, mezinárodními dokumenty a dalšími právními předpisy.

Z nejvýznamnějších právních předpisů je třeba zmínit Listinu základních práv a svobod č. 2/1993Sb., ve znění ústavního zákona č.162/1998Sb. Listina jako součást ústavního pořádku České republiky upravuje v 6 hlavách základní lidská práva a svobody, přičemž o nich pojednává obecně i konkrétně reaguje na zvláštní situace.

Celý článek 32 Listiny je věnován rodině a dětem. Rodičovství a rodina je pod ochranou zákona a dětem a mladistvím se zaručuje zvláštní ochrana. Péče o děti a jejich výchova je právem rodičů a děti mají právo na rodičovskou výchovu a péči.

Práva rodičů mohou být omezena a nezletilé děti mohou být od rodičů odloučeny proti jejich vůli jen rozhodnutím soudu a na základě zákona.

Neméně významné je článek 10 Listiny, který garantuje právo a ochranu lidské důstojnosti, jména, ochranu před neoprávněným zasahováním do soukromého a rodinného života

Významný je i článek 12 Listiny, který hovoří o nedotknutelnosti obydlí. Ta je zaručena tak, že není dovoleno do něj vstoupit bez souhlasu toho, kdo v něm bydlí. Listina však připouští průlom do této zásady například výkonem rozhodnutí o předběžném opatření podle § 76 občanského soudního řádu, kdy se rozhodnutím soudu nezletilé dítě svěřuje fyzické či právnické osobě v případě, že se ocitlo bez péče nebo jsou jeho život nebo příznivý vývoj vážně ohroženy nebo narušeny.

Úmluva o právech dítěte (č. 104/1991Sb.)

Úmluva je mezinárodněprávním dokumentem celosvětového významu, který by měla znát široká veřejnost. Pro ty, kteří působí v oblasti péče o rodinu a děti a ty, kteří se podílejí na výchově a vzdělávání, tedy pedagogická veřejnost by měla být Úmluva základním právním předpisem.

Preambule Úmluvy hovoří o rodině jako základní jednotce společnosti a přirozeném prostředí pro růst a blaho všech svých členů a zejména dětí. Považuje za samozřejmé, že rodina musí mít nárok na potřebnou ochranu a takovou pomoc, aby mohla beze zbytku plnit svou úlohu ve společnosti.

Dítě pak pro svou tělesnou a duševní nezralost potřebuje zvláštní záruky, péči

a odpovídající právní ochranu již před narozením a po něm. V zájmu plného a harmonického rozvoje osobnosti musí dítě vyrůstat v rodinné prostředí, v atmosféře štěstí, blaha a porozumění. Úmluva pak v jednotlivých člancích zavazuje smluvní státy k činnostem, které chrání děti a rodinu v jednotlivých situacích, které mohou děti a rodinu ohrožovat nebo jim ubližovat.

Za velmi významný je třeba považovat čl. 3, jenž deklaruje, že zájem dítěte musí být předním hlediskem a měli by ho mít na paměti všichni, ať jsou to rodiče nebo jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte, tak pedagogičtí pracovníci, zdravotníci, policisté, soudci, sociální pracovníci. Konkrétně tento článek říká, že předním zájmem všech činností a opatření je zájem dítěte.

Dítěti je potřeba zajistit takovou ochranu a péči, jaká je nezbytná pro jeho blaho, přičemž je třeba brát ohled na práva a povinnosti rodičů.

Každé dítě má nezadatelné právo na život a v nejvyšší možné míře právo na zachování života a na svůj rozvoj. Po narození musí být dítě registrováno, a od narození má právo na jméno, právo na příslušnost, a pokud je to možné, právo znát své rodiče a právo na jejich péči. Dítě má právo žít s oběma rodiči a udržovat s nimi styk, pokud to není v rozporu s jeho zájmy.

Za velmi významný lze považovat čl. 12, podle kterého má dítě právo svobodně vyjadřovat své názory, které mají být brány v úvahu ve všech záležitostech, které se jej týkají. Podle čl. 16 nesmí být žádné dítě vystaveno svévolnému zasahování do svého soukromého života, rodiny, domova, korespondence, ani nezákonným útokům na svou čest a pověst.

Povinností státu je podle čl. 18 vynaložit veškeré úsilí k tomu, aby byla uznána zásada, že rodiče mají prvotní a společnou odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte, přičemž cílem jejich péče musí být zájem dítěte. Stát jim má v péči o dítě poskytovat potřebnou pomoc a zabezpečovat rozvoj institucí, zařízení a služeb pro péči o děti.

Nezbytné je zmínit čl. 19 a 34, podle kterých mají smluvní státy povinnost činit všechna potřebná opatření k ochraně dětí před jakýmkoliv tělesným, duševním násilím, urážením nebo zneužíváním, sexuálním zneužíváním, včetně komerčního sexuálního vykořisťování.

Zákon o rodině (210/1998Sb., úplné znění zákona č. 94/1963 Sb.)

Vztahy mezi rodiči a dětmi tvoří nevýznamnější část předmětu úpravy rodinného práva. Jak je výše uvedeno, jsou principy dobře fungujících právních vztahů v této oblasti zvláště zřetelné a chráněny již zmíněnou Listinou základních práv a svobod a Úmluvou o právech dítěte.

Především rodiče odpovídají za všestranný vývoj svých dětí a v zákoně o rodině je toto právo a povinnost vyjádřeno pojmem rodičovská zodpovědnost.

Zákon o rodině předpokládá ze strany rodičů soustavnou a důkladnou péči o dítě, o jeho fyzický, duševní, citový a mravní vývoj, jakož i ochranu jeho zájmů a umožnění vzdělání odpovídajícího jeho schopnostem.

Rodiče mají také právo užít při výchově dětí vhodné přiměřené výchovné prostředky, vyplývající z kárného práva rodičů, avšak tak, aby nebyla dotčena důstojnost dítěte a jakkoli ohroženo jeho zdraví, jeho tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj. Mají tedy právo potrestat dítě tak, aby nebyla narušena duševní a tělesná integrita dítěte.

V životě dětí však nastávají situace, kdy rodičům brání ve výkonu rodičovské zodpovědnosti závažná překážka, rodiče povinnosti vyplývající z rodičovské zodpovědnosti řádně nevykonávají, zneužívají ji nebo její výkon závažným způsobem

zanedbávají. V takových případech umožňuje zákon o rodině (§44) rodičovskou zodpovědnost pozastavit, omezit nebo rodiče rodičovské zodpovědnosti zbavit.

I zákon o rodině v souladu s čl. 12 Úmluvy o právech dítěte zdůrazňuje právo dítěte, obdržet potřebné informace a vyjadřovat se ke všem rozhodnutím rodičů týkajícím se podstatných záležitostí jeho osoby.

Naslouchat dítěti a brát zřetel na jeho vyjádření a názor je úkolem všech, kdo s dětmi pracují a pomáhají jim řešit jejich problémy. Jedná se o pedagogické pracovníky, zdravotníky a sociální pracovníky.

Stejně jako výše uvedené zákony, tak i zákon o rodině předpokládá stejná práva a povinnosti obou rodičů. V případě, kdy jeden rodič chybí, výkon rodičovské zodpovědnosti se samozřejmě koncentruje na druhého.

Nejčastější situace, v nichž se rodiče a děti ocitají a s nimiž se pedagogové setkávají, jsou případy rozvodu manželství, kde vyrůstají nezletilé děti. Před rozhodnutím soudu o rozvodu rodičů, upraví soud práva a povinnosti rodičů k dítěti po dobu rozvodu a zejména určí, komu bude dítě svěřeno do výchovy.

Pro zodpovězení řady praktických otázek, jaké je postavení a jaká jsou práva rodiče a pedagoga, je třeba také zmínit, co vlastně soud sleduje při rozhodování o svěřeni dítěte do výchovy rodičů. Je to zejména zájem dítěte s ohledem na jeho osobnost, vloh, schopnosti a vývojové možnosti a zřetel k životním poměrům rodičů. Soud musí dbát na to, aby bylo respektováno právo dítěte na péči obou rodičů a udržování pravidelného osobního kontaktu s nimi a právo druhého rodiče na pravidelné informace o dítěti. Soud, pokud nedojde k dohodě mezi rodiči, upravuje styk rodiče s dítětem. Může nastat i situace, kdy je nutné a v zájmu dítěte vhodné jeho styk s rodičem omezit nebo zakázat.

Pracovní právo

2.2.1 Pracovní právo obecně

2.2.1.1 Pojem a subjekty pracovního práva

Pracovní právo je jednou ze součástí českého právního řádu. Je to ta část právního řádu, která upravuje společenské vztahy týkající se práce, v nichž na jedné straně vystupují lidé jako zaměstnanci a na druhé straně lidé a firmy (právnícké osoby) jako zaměstnavatelé. Na jedné straně je ten, kdo má schopnost pracovat (vlastní pracovní sílu) a na druhé straně ten, kdo vlastní určité výrobní prostředky (stroje, nástroje, suroviny, budovy). Aby mohlo dojít k vlastnímu pracovnímu procesu, musí se vlastníci výrobních prostředků a vlastníci pracovní síly setkat na jednom místě (trhu práce) a navzájem se dohodnout na spojení pracovní síly s výrobními prostředky.

Zaměstnanec je ve výkonu práce závislý na zaměstnavateli. Zaměstnavatel řídí a organizuje práci, zajišťuje pracovní nástroje, suroviny, energie, nese hospodářské riziko celé pracovní činnosti. Práce zaměstnance je proto závislá práce. Předmětem pracovního práva jsou vztahy závislé práce. Protože práce se vykonává za odměnu, kterou je zpravidla mzda, hovoří se též o námezdní práci.

Pracovní právo je velmi úzce spjato s ekonomikou státu a jak se mění ekonomika, mění se i pracovní právo.

Součástí pracovního práva jsou i další společenské vztahy. Především jsou to vztahy vznikající mezi odborovými organizacemi a zaměstnavateli, vztahy směřující k ochraně života a zdraví zaměstnanců, vztahy vznikající mezi státními orgány a občany při zajišťování práce, vyplácení podpor v nezaměstnanosti.

Pracovně právní vztahy se vyskytují ve třech základních formách:

1. pracovní poměr
2. práce konané mimo pracovní poměr
 - na základě dohody o pracovní činnosti
 - na základě dohody o provedení práce

Subjekty pracovního práva jsou ty osoby, kterým pracovní právo přiznává způsobilost vystupovat v pracovněprávních vztazích svým jménem a svým jednáním zakládat, měnit nebo rušit pracovněprávní vztahy – pracovněprávní subjektivitu.

Subjekty pracovního práva jsou:

1. osoby fyzické - zaměstnanci – zaměstnavatelé
2. osoby právnické – zaměstnavatelé – odbory

Pracovní právo upravuje právní pravidla pro všechny druhy zaměstnavatelů stejně, tedy bez ohledu na to, zda je zaměstnancem fyzická či právnická osoba, jak je velký zaměstnavatel, apod.

Subjekty pracovního práva mohou v pracovněprávních vztazích jednat samy nebo mohou udělit písemnou plnou moc k zastupování jiné osobě.

2.2.1.2 Osoby fyzické

Fyzickými osobami jsou lidé a mohou vystupovat v pracovněprávních vztazích buď jako zaměstnanci, nebo jako zaměstnavatelé.

Způsobilost fyzické osoby být zaměstnancem vzniká dosažením 15 let věku, výjimečně (u dětí, které navštěvují pomocné školy) vzniká tato způsobilost ukončením povinné školní docházky, nejdříve však ve 14 letech. Způsobilost fyzické osoby být zaměstnancem vzniká v uvedeném věku úplná. To znamená, že taková fyzická osoba může samostatně uzavírat pracovní smlouvu, rozvazovat ji, pracovat, pobírat za práci mzdu. Zaměstnanec ve věku do 18 let se nazývá mladistvý. Podmínky práce musí být přizpůsobeny schopnostem mladistvého zaměstnance. Znamená to, že dítě, které je podle předpisů občanského práva v občanskoprávních vztazích nezletilé a odpovídají za něj rodiče, může být podle pracovního práva zaměstnáno a za své jednání v pracovněprávních vztazích odpovídá samo, Výjimkou je pouze skutečnost, že dohodu o hmotné odpovědnosti může zaměstnanec uzavřít až po dosažení 18 let věku.

Způsobilost fyzické osoby mít práva a povinnosti jako zaměstnavatel vzniká narozením. Způsobilost této osoby vlastním jednáním nabývat práv a brát na sebe povinnosti v pracovněprávních vztazích jako zaměstnavatel vzniká dosažením 18 let věku.

2.2.1.3 Osoby právnické

Vznik právnických osob pracovní právo neupravuje, ale přebírá úpravu jiných právních odvětví, společnost s ručením omezeným, organizační složkou státu.

Způsobilost být zaměstnavatelem vzniká dnem vzniku právnické osoby. Zvláštností právnických osob je, že nemohou jednat jako takové, ale že za ně jednají jejich zaměstnanci, popř. orgány. Za právnickou osobu je oprávněn jednat ve všech věcech tzv. statutární orgán. Jiní zaměstnanci zaměstnavatele, zejména vedoucí zaměstnanci, mohou jednat za zaměstnavatele v rozsahu svých funkcí, daném organizačními předpisy. Kromě toho, může být písemně pověřen jednáním za zaměstnavatele některý ze zaměstnanců, aby za zaměstnavatele jednal nad rámec své funkce. Zaměstnavatel může zplnomocnit fyzickou i jinou právnickou osobu, aby za něj jednala v pracovněprávních vztazích.

2.2.1.4 Odbory

Odbory považujeme v pracovním právu za zvláštní subjekt, protože jsou zájmovou organizací zaměstnanců a pracovní právo jim přiznává mnoho oprávnění, jejichž uplatňováním mohou podstatně ovlivnit pracovní podmínky všech zaměstnanců.

Odborové organizace vznikají na základě čl. 27 Listiny základních práv a svobod, podle kterého každý má právo svobodně se sdružovat s jinými na ochranu svých hospodářských a sociálních zájmů. Odbory vznikají nezávisle na státu, vznik odborových organizací se řídí zákonem č.83/ 1990 Sb., o sdružování občanů. Odborová organizace vzniká dnem, který následuje po dni, kdy je doručeno ministerstvu vnitra oznámení o založení odborové organizace. Podmínkou je, že odborovou organizaci zakládají nejméně tři zaměstnanci téhož zaměstnavatele. Počet odborových organizací, působících u jednoho zaměstnavatele, není omezen.

Odbory vznikají svobodně z rozhodnutí zaměstnanců a zaměstnavatelé nemají právo jejich vznik nikterak ovlivnit.

Odborové orgány mají právo účastnit se pracovněprávních vztahů za podmínek stanovených zákonem. Především mají právo na informace o základních otázkách fungování zaměstnavatele, jeho ekonomické situaci, mohou se podílet na tvorbě pracovních podmínek jako je např. pracovní doba, její začátek a konec, přestávky v práci, dovolená na zotavenou. Nejvýznamnějším nástrojem, který k tomu mají, je kolektivní smlouva.

Kolektivní smlouva je smlouva mezi odborovou organizací a zaměstnavatelem v níž se upravují některé otázky práce a pracovních podmínek u tohoto zaměstnavatele.

Kolektivní smlouva přiznává určitá práva a pracovní podmínky všem zaměstnavatelům bez ohledu na to, zda jsou odborově organizováni nebo ne. Platí zde princip sociální reprezentace, tj. zásada, že odbory hájí zájmy nejen svých členů, ale všech zaměstnanců.

Vedle kolektivní smlouvy, uzavřené u jednoho zaměstnavatele mohou existovat

I kolektivní smlouvy vyššího typu, které uzavírají odborové svazy se svazy zaměstnavatelů. Platí přitom zásada, že podnikové kolektivní smlouvy mohou zaručovat zaměstnancům stejné nebo výhodnější pracovní podmínky než nadpodnikové. Oba typy smluv musí být v souladu se zákonem.

2.2.1.5 Rady zaměstnanců a zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

Zaměstnanci mají právo na informace o nerůznějších zásadních okolnostech týkajících se chodu zaměstnavatele, o ekonomické a finanční situaci, o převodu práv na jiného zaměstnavatele, o základních otázkách pracovních podmínek, o změnách v činnosti zaměstnavatele.

Toto právo se realizuje:

1. prostřednictvím odborové organizace
2. prostřednictvím rady zaměstnanců, kterou si zaměstnanci mohou zvolit, pokud u nich nepůsobí odborová organizace
3. prostřednictvím zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci u zaměstnavatelů, kteří zaměstnávají více jak 10 zaměstnanců
4. není-li uveden žádný z výše jmenovaných orgánů, je zaměstnavatel povinen informovat všechny zaměstnance přímo, každého zvlášť

2.2.1.6 Evropská rada zaměstnanců

Zaměstnanci zaměstnavatelů s působností na území Evropské unie mají právo na nadnárodní informace prostřednictvím Evropské rady zaměstnanců. Pravidla pro činnost Evropské rady zaměstnanců zajišťují přístup k nadnárodním informacím. Rozsah informační povinnosti je dán směrnicemi Evropské unie a zákoníkem práce.

2.2.1.7 Základní zásady pracovního práva

Pracovní právo, stejně jako jiná právní odvětví, je vybudováno na určitých obecných právních myšlenkách, které prolínají všechna jeho ustanovení. Jedná se o základní zásady, které mají svůj význam zejména při aplikaci práva a při změnách pracovněprávních zákonů.

Za základní zásady pracovního práva se považují:

1. zásada zákazu diskriminace a zneužívání práv
2. zásada ochrany zaměstnance
3. zásada smluvního základu pracovněprávních vztahů

Zásada zákazu diskriminace a zneužívání práv

Zaměstnavatelé jsou povinni zajišťovat rovné zacházení se všemi zaměstnanci, pokud jde o jejich pracovní podmínky, zejména odměňování, odbornou přípravu a příležitost dosáhnout postupu v zaměstnání. V pracovněprávních vztazích je zakázána jakákoliv diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, sexuální orientace, jazyka, víry, náboženství, politického myšlení, členství v politické straně nebo hnutí, odborových sdruženích, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu, zdravotního stavu, věku, manželského a rodinného stavu. Je zakázáno i takové jednání zaměstnavatele, které diskriminuje nikoliv přímo, ale až ve svých důsledcích.

Za diskriminaci považujeme jednání zaměstnavatele, které znamená vytváření nerovných podmínek pro zaměstnance z výše uvedených důvodů. Nikdo nesmí ve výkonu práv a povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů, zneužívat na újmu jiných účastníků pracovněprávních vztahů nebo k ponižování jeho lidské důstojnosti. Za ponižování lidské důstojnosti se považuje i nežádoucí chování sexuální povahy na pracovišti, které může být druhým účastníkem oprávněně vnímáno jako podmínka pro přiznání premií, postupu v zaměstnání, apod.

Pokud by došlo k porušení uvedeného zákazu, má zaměstnanec právo obrátit se na soud a požadovat, aby bylo upuštěno od tohoto porušování, aby mu bylo dáno přiměřené zadostiučinění.

Zásada ochrany zaměstnance

V pracovněprávních vztazích je zaměstnanec ekonomicky slabší než zaměstnavatel. Zaměstnanec si prostřednictvím mzdy vytváří ekonomický základ životní úrovně celé rodiny, dalo by se říci, že je na mzdě životně závislý. Pracovní právo proto vytváří situaci, kdy zaměstnance chrání mnohem více než zaměstnavatele.

Ochrana se týká především života a zdraví zaměstnance, ale také jeho sociální sféry (mzdy), volného času. Projevem této ochrany zaměstnance je, že v řadě případů má více práv než zaměstnavatel (např. zaměstnavatel může dát zaměstnanci výpověď jen z důvodů v zákoně výslovně uvedených, zaměstnanec může dát výpověď i bez uvedení důvodu)

Zásada smluvního základu pracovněprávních vztahů

Základní pracovněprávní vztahy mohou vzniknout jen se souhlasem zaměstnance

zaměstnavatele. To platí i v případě, kdy se pracovní poměr zakládá volbou nebo jmenováním. I v těchto případech může pracovní poměr vzniknout, pokud s tím vysloví zaměstnanec souhlas.

Smluvní základ pracovněprávních vztahů se projevuje i v tom, že základní podmínky výkonu práce (jakou práci a kde bude zaměstnanec vykonávat, jakou mzdu za to bude pobírat) jsou výsledkem dohody mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem.

2.2.1.8 Prameny pracovního práva

Základními prameny českého pracovního práva jsou Ústava a ústavní zákony, zejména Listina základních práv a svobod. Následují zákony, nařízení vlády, vyhlášky ministerstev. Vedle toho existují prameny typické pro pracovní právo – kolektivní smlouvy a vnitřní předpisy.

Základním pramenem pracovního práva v současnosti je

- zákon č. 262/2006 Sb. Zákoník práce
- zákon č. 435/2004 Sb. O zaměstnanosti
- zákon č. 2/1991 Sb. O kolektivním vyjednávání
- zákon č. 143/1992 Sb. O platu a odměně

Ke každému z těchto zákonů byly vydány prováděcí předpisy, nařízení vlády ČR a vyhlášky MPSV ČR.

Zvláštním pramenem pracovního práva je Kolektivní smlouva, která však není pramenem práva jako celek. Pramenem práva jsou pouze ta ujednání, která zakládají nároky jednotlivých zaměstnanců – ujednání o minimální mzdě, delší dovolené).

V případech, kdy u zaměstnavatele nepůsobí odborová organizace, může zaměstnavatel vydat vnitřní předpisy, kterými upravuje řadu pracovních podmínek, podobně jako v kolektivní smlouvě. Takovými předpisy jsou pracovní řád, organizační řád, vnitřní mzdové předpisy, vnitřní předpisy o bezpečnosti práce, apod.

Pramenem českého pracovního práva jsou i Úmluvy Mezinárodní organizace práce, mezinárodní smlouvy, pokud je ČR ratifikovala a publikovala ve Sbírce zákonů. Zvláštní kapitolu tvoří směrnice EU – jsou pro členy závazné a není třeba je ratifikovat.

2.2.1.9 Otázky zaměstnanosti

Právo na práci je základním právem daným Listinou práv a svobod. Podle čl. 26 odst. 3 má každý právo získávat prostředky pro své životní potřeby prací. Pokud jde o závislou práci, uskutečňuje se prostřednictvím práva na zaměstnání. Právo na zaměstnání je upraveno zákonem

č. 1/1991 Sb. o zaměstnanosti. Podle tohoto zákona v sobě právo na zaměstnání zahrnuje:

- právo na zprostředkování zaměstnání
- právo na rekvalifikaci
- právo na hmotné zabezpečení uchazečů o zaměstnání

2.2.1.10 Pracovní poměr

Nedůležitějším a nejčastěji se vyskytujícím pracovněprávním vztahem, jehož prostřednictvím se lidé zapojují do práce, je pracovní poměr.

Předmětem pracovního poměru je určitá opakující se pracovní činnost, kterou se zaměstnanec zavazuje za mzdu pro zaměstnavatele vykonávat. Jedná se o tzv. osobně

právní závazek, to znamená, že zaměstnanec je ve výkonu práce nenahraditelný. Jestliže nemůže pracovat, např. pro nemoc, může jeho práci vykonávat někdo jiný, ale v jiném pracovním poměru.

Obsahem pracovního poměru je řada práv a povinností zaměstnance a zaměstnavatele. Přítom právu jednoho odpovídá vždy povinnost druhého účastníka:

- zaměstnanec má právo na sjednaný druh práce a zaměstnavatel má povinnost ji přidělit
- zaměstnanec má právo na mzdu za vykonanou práci a zaměstnavatel má povinnost ji vyplatit
- zaměstnavatel má právo práci řídit prostřednictvím pokynů a zaměstnanec má povinnost je respektovat

Vznik pracovního poměru

Pracovní poměr může vzniknout na základě tří právních skutečností:

1. volba – volba je mimořádný způsob vzniku pracovního poměru, připadá v úvahu jen u vedoucích zaměstnanců tam, kde to stanoví zvláštní právní předpis nebo stanovy
2. jmenování – je to mimořádný způsob vzniku pracovního poměru u vedoucích zaměstnanců, kteří jsou přímo podřízeni statutárnímu orgánu a u vedoucích zaměstnanců, podřízených výše uvedeným vedoucím zaměstnancům. Jmenováním vzniká pracovní poměr také u vedoucích zaměstnanců, kteří jsou podřízeni majiteli firmy, je-li majitelem fyzická osoba. Jmenováním vzniká pracovní poměr také u některých vedoucích zaměstnanců na ústředních úřadech a u vedoucích některých úřadů
3. pracovní smlouva – je nejčastějším právním základem vzniku pracovního poměru. Je to ujednání mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, ve kterém se sjednávají základní podmínky výkonu práce. Vznikne po řízení, v němž obě strany zvažují podmínky výkonu práce okamžiku a v okamžiku kdy se strany shodnou na jejím obsahu.

Jednotlivé způsoby vzniku pracovního poměru se navzájem vylučují.

Nejčastějším základem vzniku pracovního poměru je pracovní smlouva. Podle Zákoníku práce je zaměstnavatel povinen uzavřít pracovní smlouvu písemně a jedno vyhotovení je povinen vydat zaměstnanci.

Zákoník práce předepisuje určité obsahové náležitosti pracovní smlouvy, tzv. povinné náležitosti, bez jejichž sjednání nemůže pracovní smlouva platně vzniknout.

Těmito náležitostmi jsou:

1. druh práce- práce, kterou má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat.
2. místo nebo místa výkonu práce - ve kterých má být práce vykonávána
3. den nástupu do práce

Zaměstnavatel i zaměstnanec si mohou dále sjednat i další podmínky výkonu práce, na kterých mají obě strany zájem. Platí, že strany si mohou v pracovní smlouvě sjednat cokoli, co není nějakým právním předpisem výslovně zakázáno.

Pracovní poměr vzniká tím dnem, který byl v pracovní smlouvě sjednán jako den nástupu do práce, a to i tehdy, jestliže zaměstnanec v tento den do práce fakticky nenastoupí, např. z důvodu nemoci.

V pracovních smlouvách se pravidelně objevují další ujednání:

1. zkušební doba – časové období na počátku pracovního poměru, ve které si obě strany ověřují, zda vše odpovídá jejich představám, vytvořených při sjednávání smlouvy, zkušební doba může být maximálně tři měsíce a během ní je možné

- rozvázat pracovní poměr pouhým oznámením druhé straně, zkušební doba musí být sjednána písemně
2. doba trvání pracovního poměru – je-li sjednávána doba trvání pracovního poměru, vytváří se pracovní poměr na dobu určitou. To znamená, že pracovní poměr trvá jen sjednanou dobu a jejím uplynutím automaticky končí, sjednávání pracovního poměru na dobu určitou je Zákoníkem práce omezeno tak, že jej lze mezi týmiž účastníky sjednat nejvýše na dobu dvou let.
 3. kratší pracovní doba – znamená to, že si zaměstnavatel i zaměstnanec ujednali kratší pracovní dobu, po kterou bude vykonávána práce, než platí pro ostatní zaměstnance. Požádá-li o kratší pracovní dobu těhotná žena, matka nebo osamělý muž pečující o dítě do 15 let věku, je zaměstnavatel povinen jejich žádosti vyhovět a pracovní dobu přiměřeně zkrátit
 4. způsob odměňování – mzda nebo způsob odměňování se v pracovní smlouvě sjednává především v podnikatelské sféře, podle zákona č.1/1992Sb., o mzdě. Způsob odměňování je zpravidla určen dohodnutým Platovým výměrem
 5. konkurenční doložka – v poslední době se v pracovních smlouvách často zaměstnanec zavazuje, že po skončení pracovního poměru, nebude pracovat u jiného zaměstnavatele, který vykonává stejný druh činnosti, jako dosavadní zaměstnavatel

Změny pracovního poměru

Změna pracovního poměru nastane především změnou právního předpisu, pokud se některá ujednání pracovní smlouvy dostanou do rozporu se změněným předpisem. Pak platí právní předpis a nikoliv ujednání pracovní smlouvy.

Sjednané pracovní podmínky, a tím i celý pracovní poměr je možné změnit jen výjimečně, připouští-li to zákon. Změna je především možná dohodou mezi zaměstnancem

a zaměstnavatelem. Dohodou je možné pracovní poměr změnit kdykoli.

Změna je možná i ze strany zaměstnavatele. Jestliže se zaměstnavatel (především právnická osoba) rozdělí, sloučí s jiným, zanikne jeho část, část podniku se odprodá jiné firmě, přecházejí práva a povinnosti z pracovního poměru na nového zaměstnavatele bez toho, aby bylo nutné končit a znovu navazovat pracovní poměry zaměstnanců. Zaměstnanci budou dále zaměstnáni stejnou prací ve stejném místě, jen u jiné firmy. Je tím zaručena stabilita pracovních poměrů a sociální jistota zaměstnanců.

Změna na straně zaměstnanců není možná, protože existence pracovního poměru je vázána na osobu zaměstnance.

Poměrně často však dochází ke změnám v obsahu pracovního poměru, tedy ke změnám jednotlivých práv a povinností. Za určitých okolností je zaměstnanec povinen vykonávat i jinou práci, než kterou si ujednal v pracovní smlouvě, resp. vykonávat práci v jiném místě. Tato povinnost vzniká na základě zvláštních pokynů zaměstnavatele, které nazýváme převedení na jinou práci a přeložení.

1. převedení na jinou práci je možné jen ve zvlášť závažných případech, dojde-li např. k živelné katastrofě a je třeba odstranit její následky, pokud zaměstnanec nesmí dosavadní práci vykonávat ze zdravotních důvodů, jestliže ztratí dočasně způsobilost k výkonu sjednané práce
2. přeložení k soustavnému výkonu práce do jiného místa je možné jen se souhlasem zaměstnance

3. pracovní cesta znamená, že zaměstnanec vykonává o časově omezenou dobu práci mimo sjednané místo výkonu práce. Zaměstnavatel může vyslat zaměstnance na pracovní cestu, je-li tato podmínka sjednána v pracovní smlouvě
4. dočasné přidělení znamená, že zaměstnanec na základě zvláštní dohody dočasně pracuje pro jiného zaměstnavatele

Skončení pracovního poměru

Pracovní poměr může zaniknout výhradně způsoby uvedenými v zákoníku práce.

Skončení pracovního poměru:

1. dohoda – nejjednodušší způsob skončení pracovního poměru, může být uzavřena z jakéhokoli důvodu nebo i bez udání důvodu, uzavírá se písemně, možná je i ústní forma
2. výpověď – skončení pracovního poměru, kdy pracovní poměr končí uplynutím výpovědní doby
3. výpověď ze strany zaměstnance – stačí, pokud výpověď napíše, vlastnoručně podepíše a doručí zaměstnavateli
4. výpověď ze strany zaměstnavatele – zaměstnavatel může dát výpověď pouze z důvodů, které stanoví Zákoník práce, musí zaměstnanci nabídnout jinou práci, v některých případech si musí vyžádat souhlas úřadu práce (u osob zdravotně postižených), výpověď nesmí dát zaměstnanci v pracovní neschopnosti, ženě na mateřské dovolené. Výpověď musí doručit zaměstnanci do vlastních rukou. Jestliže dává výpověď z organizačních důvodů, musí mu navíc vyplatit odstupné
5. okamžité zrušení pracovního poměru – pracovní poměr končí okamžikem doručení oznámení o skončení pracovního poměru. Okamžitě může pracovní poměr skončit zaměstnanec i zaměstnavatel. Zákoník práce takový způsob skončení pracovního poměru připouští výjimečně, z důvodů stanovených v zákoně. Okamžité zrušení pracovního poměru musí být vyhotoveno písemně, musí být uveden důvod a musí být druhé straně doručeno
6. zrušení ve zkušební době – je možné použít jen v průběhu zkušební doby a může jej skončit jak zaměstnavatel, tak i zaměstnanec. Musí být provedeno písemně a doručeno druhé straně alespoň tři dny předem
7. uplynutí doby – pokud byl pracovní poměr sjednán na určitou dobu, po jejím uplynutí pracovní poměr končí. Pokud však zaměstnanec pokračuje ve výkonu práce s vědomím zaměstnavatele, mění se pracovní poměr na dobu určitou v pracovní poměr na dobu neurčitou
8. smrt zaměstnance – pracovní poměr je vázán na osobu zaměstnance, jeho smrtí automaticky zaniká. Smrt zaměstnavatele fyzické osoby zánik pracovního poměru neznamená. Ten přechází na dědice

Zvláštnímu právnímu režimu podléhá tzv. hromadné propouštění. Tím se rozumí skončení pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z organizačních důvodů v průběhu 30 kalendářních dnů většímu počtu zaměstnanců. V takovém případě je zaměstnavatel povinen hromadné propouštění předem projednat s příslušným odborovým orgánem a s úřadem práce.

2.2.1.11 Vybraná práva a povinnosti vyplývající z pracovního poměru

2.2.1.11.1 Pracovní doba

Pracovní doba je doba, v níž je zaměstnanec povinen vykonávat pro zaměstnavatele práci. Je určena k tomu, aby se v ní uskutečňovala většina práv a povinností vyplývajících z pracovního poměru.

Délka pracovní doby je omezena Zákoníkem práce na maximálně 40 hodin týdně. Pro některé zaměstnance je stanovena kratší pracovní doba (pro mladší 16 let, pro horníky, zaměstnance pracující v třisměnném provozu). Zkrácení pracovní doby může být provedeno kolektivní smlouvou a u zaměstnavatelů, kde nepůsobí odbory, vnitřním předpisem. Takové zkrácení je však vždy hromadnou úpravou pracovní doby, která nesmí mít vliv na výši mzdy. Zaměstnanec a zaměstnavatel se mohou na zkrácení pracovní doby dohodnout i individuálně (tzv. zkrácený úvazek). Pokud o zkrácení požádá těhotná žena, osamělý muž či matka pečující o dítě mladší 15 let, musí jim zaměstnavatel pracovní dobu zkrátit.

Rozvržení pracovní doby do směn je v pravomoci zaměstnavatele. Ten by měl pracovní dobu rozvrhnout pokud možno pravidelně tak, aby jednotlivé směny nebyly delší než 9 hodin. Není-li to možné, může určit směny delší, nebo pracovní dobu rozvrhnout nerovnoměrně. Zvláštním případem rozvržení pracovní doby je pružná pracovní doba. Pracovní doba je rozdělena do dvou částí – základní pracovní doba a volitelná pracovní doba. Základní doba je doba, během které musí být zaměstnanec na pracovišti. V rámci volitelné pracovní doby si zaměstnanec volí sám odchod nebo příchod do zaměstnání. Základní pracovní doba se vsouvá do pružné pracovní doby. Pružná pracovní doba může být uplatněna jako pružný pracovní den, týden nebo pružné pracovní čtyřtýdenní období.

Zvláštní kategorií je práce přesčas, která je obecně nežádoucí a znamená, že zaměstnanec pracuje nad rámec stanovené týdenní pracovní doby. Práce přesčas by měl být zcela výjimečnou záležitostí. Zaměstnanci náleží za práci přesčas buď příplatek ke mzdě, nebo náhradní volno. Maximální rozsah přesčasové práce je zákoníkem práce stanovena na 8 hodin týdně a 150 hodin v kalendářním roce. Práci přesčas může zaměstnavatel nařídit zaměstnanci pouze výjimečně a to pouze po dohodě.

U některých povolání (lékaři, hasiči, údržbáři) je možné, aby se, zaměstnavatel a zaměstnanec, dohodli na tzv. pracovní pohotovosti. To znamená, že zaměstnanec nevykonává práci, ale je k jejímu výkonu připraven doma, na pracovišti, kdyby ho bylo potřeba. Hovoříme tu o tzv. dosažitelnosti.

2.2.1.11.2 Doby odpočinku

Je to část dne, která není pracovní dobou. Zaměstnavatel do ní může zasahovat pouze výjimečně, např. nařízením práce přesčas.

Rozeznáváme dobu odpočinku:

1. přestávky v práci – doba odpočinku, která jediná zasahuje přímo do pracovní doby. Nejpozději po 6 hodinách nepřetržité práce musí být zaměstnanci poskytnuta přestávka na jídlo a oddech nejméně na 30 minut, tato přestávka se nezapočítává do pracovní doby.
2. odpočinek mezi směnami – doba, která musí uplynout mezi koncem jedné a začátkem druhé směny, musí činit nejméně 11 hodin, výjimečně může být zkrácena na 8 hodin

3. nepřetržitý odpočinek v týdnu a svátky – tzv. víkendové volno, poskytuje se zaměstnanci tak, aby během každého období sedm po sobě jdoucích dnů měli nepřetržité volno v trvání alespoň 35 hodin, měla by do nich spadat neděle. Za svátky jsou považovány jen státem uznané svátky tj. 1. leden, Velikonoční pondělí, 1. a 8. květen, 5. a 6. červenec, 28. září, 28. říjen, 17. listopad, 24., 25. a 26. prosinec
4. dovolená na zotavenou – delší souvislé volno, které by mělo sloužit zaměstnanci k souvislému odpočinku a načerpání sil pro další práci, měla by se proto poskytovat zásadně po týdnech

Dovolená na zotavenou:

1. dovolená za kalendářní rok – základní výměra dovolené činí 4 týdny. Kolektivní smlouva nebo vnitřní předpis mohou tuto výměru prodloužit o další týdny. Dovolená pedagogických pracovníků a akademických pracovníků vysokých škol činí 8 týdnů. Na dovolenou má nárok zaměstnanec, jehož pracovní poměr trval celý kalendářní rok a který v roce odpracoval alespoň 60 dnů
2. poměrná část dovolené za kalendářní rok – pokud zaměstnancův pracovní poměr netrval celý kalendářní rok, ale odpracoval alespoň 60 dnů, vzniká mu nárok na poměrnou část dovolené v rozsahu 1/12 nároku za každý celý měsíc trvání pracovního poměru
3. dovolená za odpracované dny – zaměstnanci, kterému nevznikl nárok na dovolenou za kalendářní rok, protože neodpracoval v roce potřebných 60 dnů, náleží dovolená za odpracované dny v rozsahu 1/12 nároku za každých 22 odpracovaných dnů
4. dodatková dovolená – poskytuje se zaměstnancům pracujícím pod zemí při těžbě nerostů, při ražení tunelů a při jiných nepříznivých pracovních podmínkách. Rozsah této dovolené je maximálně 1 týden a činí 1/12 dodatkové dovolené za každých 22 takto odpracovaných dnů
5. další dovolená – zaměstnanci, jejichž práce závisí na povětrnostních podmínkách, přísluší za každý týden dovolené čerpané v období s nižší potřebou práce další dovolená v trvání dvou dnů, nejvýše však 1 týden

Dovolená je tzv. placené volno, to znamená, že zaměstnanec v době dovolené pobírá náhradu mzdy ve výši průměrného měsíčního výdělku, takže se může zotavovat bez sociálních problémů.

Nástup dovolené zásadně určuje zaměstnavatel. Měl by přitom dbát na to, aby si zaměstnanci vybrali dovolenou v tom kalendářním roce, ve kterém jim na ni vznikl nárok. Není-li to možné, může zaměstnavatel určit nástup dovolené nejpozději do konce příštího kalendářního roku. Není-li poskytnuta dovolená ve volnu ani tak, musí zaměstnavatel zaměstnanci za nevybranou dovolenou poskytnout náhradu mzdy.

2.2.1.11.3 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci (BOZP)

Práce, kterou zaměstnanec vykonává v pracovním poměru, by měla být pokud možno taková, aby neohrožovala jeho život a zdraví. Není možné odstranit všechna rizika, která s sebou jednotlivé pracovní činnosti nesou, je však možné jim do značné míry předcházet. Právní předpisy proto stanoví řadu povinností a omezení zaměstnanci i zaměstnavateli, jejichž úkolem je ochrana života a zdraví zaměstnance.

Zaměstnavatel je především povinen vytvářet bezpečné a zdraví neohrožující pracovní prostředí, Mimo jiné je povinen přizpůsobovat pracovní podmínky možnostem zaměstnanců, nahrazovat fyzicky namáhavou práci novou technikou a technologickými postupy, neustále kontrolovat, zda zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti práce. Zaměstnavatel je dále povinen poskytovat zaměstnancům mycí, čistící a dezinfekční prostředky, popř. ochranné nápoje (v tzv. horkých provozech).

U každého zaměstnavatele musí být jeden ze zaměstnanců odborně proškolen pro provádění úkolů k prevenci rizik. Každý zaměstnanec je povinen znát předpisy, které se vztahují k jeho práci, znalost příslušných bezpečnostních předpisů je součástí kvalifikace každého zaměstnance. Zaměstnavatelé jsou povinni nejméně jednou v roce provádět prověrky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na všech pracovištích a zjištěné nedostatky odstraňovat.

Skutečnosti, zda jsou u zaměstnavatelů dodržovány předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci má právo kontrolovat zvláštní státní orgán odborného dozoru – Úřad bezpečnosti práce. Jeho pracovníci – techničtí inspektoři, mají právo vstupovat do všech zařízení zaměstnavatele a požadovat předložení příslušných podkladů a materiálů. Pokud zjistí, že jsou bezpečnostní předpisy porušovány, mohou udělit zaměstnavateli i jednotlivým zaměstnancům pokuty.

Dodržování bezpečnostních předpisů mohou kontrolovat i další orgány- hygienik – hygienu práce, odborový orgán – obecné podmínky práce.

2.2.1.11.4 Odměňování práce

Práce, kterou zaměstnanec vykonává v pracovním poměru, je zásadně úplatná. To znamená, že za každou práci v pracovním poměru musí být zaměstnanci poskytnuta odměna.

Výše odměny se sjednává v pracovní smlouvě, kolektivní smlouvě nebo jiné smlouvě. Není-li takto určena, rozhoduje o její výši zaměstnavatel sám. Musí přitom respektovat platné právní předpisy.

Naše pracovní právo rozeznává čtyři druhy odměny za práci:

1. mzdu – za práci konanou v pracovním poměru u zaměstnavatele, kteří jsou podnikateli (upravuje zákon č. 1/1992 Sb., o mzdě)
2. plat – za práci konanou v pracovním či služebním poměru u zaměstnavatelů, kteří nejsou podnikateli (armáda, Policie, státní úřady – zákon č. 143/1992 Sb., o platu)
3. plat – zaměstnanců některých státních orgánů (ústavní činitelé, soudci, státní zástupci – upravují zvláštní předpisy)
4. odměna – za práci konanou na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (právními předpisy blíže neupraveno)

V zákonech, které upravují odměňování práce, je velmi silně akceptována ochrana mzdy (platu), jako jednoho z nejdůležitějších zdrojů obživy a zachování životní úrovně zaměstnanců a jejich rodin.

Mzda je odměna za vykonanou práci, to znamená, že se poskytuje teprve po té, když zaměstnanec vykoná přidělenou práci. Mzdy se vyplácí měsíčně pozadu, podle předem stanovených podmínek, ve výplatních termínech, v pracovní době a na pracovišti, nebilo-li ujednáno jinak. Mzda je splatná nejpozději v kalendářním měsíci, který následuje po měsíci, ve kterém zaměstnanci na mzdu vznikl nárok

Zaměstnanec a zaměstnavatel si mohou sjednat i kratší období splatnosti mzdy.

Mzda se vyplácí zásadně zaměstnanci do vlastních rukou, jiné osobě (včetně manžela) může zaměstnavatel mzdu vyplatit pouze na základě písemné plné moci, na základě pravomocného rozhodnutí soudu, a jestliže zaměstnanec přede dnem výplaty zemře.

Mzda se vyplácí v zákonných penězích. Je však možné, aby se, zaměstnanec a zaměstnavatel, dohodli, že část mzdy bude zaměstnanci poskytována v naturální podobě, tj. ve výrobcích nebo službách.

Ze mzdy je možno srazit jen částky výslovně uvedené v zákoně – na základě rozsudku soudu nebo rozhodnutí státního orgánu, zálohu na daň z příjmu, částky zdravotního pojištění, sociálního pojištění. Jiné částky lze ze mzdy srazit jen na základě dohody o srážkách ze mzdy.

Mzda nesmí být nižší než minimální mzda stanovená zvláštním nařízením vlády. V kolektivní smlouvě může být sjednána pro zaměstnavatele minimální mzda vyšší částkou, než je stanovena nařízením vlády.

2.2.1.11.5 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Vedle pracovního poměru se může práce vykonávat také na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Takový výkon práce je však chápán jako doplňkový a používá se tam, kde není možné, aby práce byla vykonávána v pracovním poměru. Zákoník práce jejich sjednávání omezuje. V současnosti existují dva druhy dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr:

1. dohoda o pracovní činnosti – sjednává se na opakující se činnost, kterou nemohou vykonávat zaměstnanci v pracovním poměru proto, že nikdo nemá potřebnou kvalifikaci, apod. Omezení spočívá v tom, že rozsah prací nesmí překročit polovinu stanovené týdenní pracovní doby. Dohoda musí být písemná a musí v ní být sjednán druh činnosti, kterou má zaměstnanec vykonávat, den, od kterého má s výkonem práce začít, místo výkonu práce a odměna za práci.
2. dohoda o provedení práce – uzavírá se na jednorázové činnosti, předmětem dohody je výsledek práce, nikoli práce sama. Rozsah těchto prací však nesmí přesáhnout 150 hodin v kalendářním roce. Dohoda nemusí být písemná, odměna za odvedenou práci je splatná až po odevzdání práce. Při výkonu práce mohou zaměstnanci pomáhat rodinní příslušníci, může používat vlastní nástroje a nářadí.

Odměňování prací konaných na základě těchto dohod není právními předpisy regulováno. Je tedy věcí účastníků, jakou odměnu za práci si dohodnou.

2.2.1.11.6 Náhrada škody

Při pracovních činnostech vznikají velmi často značné škody a to jak na zdraví, tak na majetku. V některých případech je škoda původním jevem určitého pracovního procesu. Jedním ze základních úkolů pracovního práva je vytvořit situaci, kdy by se škodám předcházelo, nebo se vzniklé škody minimalizovaly. Důležité přitom je také to, že nahradit vzniklou škodu v mnoha případech není ani možné.

Odpovědnost v právu znamená vznik nové povinnosti a nového oprávnění, které tu dříve nebyly. Škůdce je povinen nahradit vzniklou škodu, poškozený je oprávněn náhradu škody požadovat.

Pracovní právo vytváří systém náhrady škody rozdílně u zaměstnanců a u zaměstnavatele. Projevuje se tu zvýšená ochrana zaměstnance, kterého by zaplacení velmi velké škody mohlo sociálně zruinovat.

Náhrada škody je upravena jako náhrada obecná zvláštní. Zásadně platí, že zaměstnanec odpovídá za vzniklou škodu podle míry svého zavinění, kdežto zaměstnavatel bez ohledu na to, zda škodu zavinil či zda jí mohl zabránit.

Odpovědnost zaměstnance:

1. obecná – zaměstnanec odpovídá za škodu, kterou způsobil zaměstnavateli porušením právních povinností při výkonu práce nebo v souvislosti s ním. Tyto skutečnosti musí zaměstnavatel nepochybně prokázat. Výše náhrady škody se řídí tím, zda zaměstnanec způsobil škodu svou nedbalostí, hradí ji zaměstnanec jen do výše čtyř a půl násobku své průměrné mzdy. Byla-li škoda způsobena úmyslně, hradí zaměstnanec veškerou vzniklou škodu, popř. i tzv. ušlý zisk.
2. zvláštní – zvláštní odpovědnost zaměstnance se týká případů, kdy uzavřel se zaměstnavatelem dohodu o hmotné odpovědnosti (odpovědnost za manko) nebo kdy převzal určitý předmět na základě písemného potvrzení. V případech těchto zvláštních odpovědností hradí zaměstnanec celou vzniklou škodu. Kromě toho je zákoníkem práce upravena další zvláštní odpovědnost zaměstnance – odpovědnost za škodu, k jejímuž vzniku zaměstnanec přispěl tím, že vědomě neupozornil na hrozící škodu nebo nezasáhl proti takové hrozící škodě, ačkoli by tím byla škoda odvrácena nebo zmírněna. V tomto případě může zaměstnavatel požadovat po zaměstnanci, aby přispěl k náhradě škody, pokud ji nelze nahradit jinak. Výše příspěvku je maximálně trojnásobek průměrného výdělku.

Odpovědnost zaměstnavatele:

1. obecná – zaměstnavatel odpovídá za škodu, která zaměstnanci vznikla při výkonu práce nebo v přímé souvislosti s ním porušením právních předpisů. Odpovídá i tehdy, jestliže škodu nezavinil, dokonce i tehdy, když škodu způsobil někdo cizí, kdo se u zaměstnavatele zdržoval (návštěva). Výše náhrady škody není omezena.
2. zvláštní – zvláštní odpovědnost zaměstnavatele se týká především pracovních úrazů a nemocí z povolání.

Nemoc z povolání - je nemoc, která je uvedena ve zvláštním seznamu nemocí z povolání. Tyto nemoci vznikají působením pracovního prostředí a v podstatě se jim nedá předejít. V případě, že zaměstnanec v podobném provozu pracuje a onemocní takovou nemocí, hradí mu zaměstnavatel

- ztrátu výdělku pokud musel v důsledku nemoci přejít na méně placenou práci
- náklady spojené s léčením
- bolestné
- náhradu za ztížení společenského uplatnění
- škodu na věcech

Jestliže zaměstnanec vlivem nemoci z povolání zemřel, hradí zaměstnavatel náklady spojené s pohřbem, náklady na výživu pozůstalých a jejich jednorázové odškodnění

Pracovní úraz – poškození zdraví způsobené vnějšími příčinami, které utrpěl zaměstnanec při výkonu práce nebo v souvislosti s ním. Zaměstnavatel hradí škodu bez ohledu na to, zda se nějak na vzniku úrazu podílel. Náhrady a jejich výše jsou stejné jako u nemoci z povolání.

Zákon č. 262/2006 Sb., Zákoník práce

Tento zákon v § 1 upravuje právní vztahy vznikající při výkonu závislé práce mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Tyto vztahy jsou vztahy pracovně právními. Upravuje rovněž právní vztahy kolektivní povahy. Tyto vztahy, které souvisejí s výkonem závislé práce, jsou vztahy pracovněprávními. Zákoník práce dále zapracovává příslušné předpisy Evropských společenství. Upravuje též některé právní vztahy před vznikem pracovněprávních vztahů.

Přijetím nového zákoníku práce se poprvé v našich pracovněprávních předpisech definuje závislá práce s tím, že musí být vykonávána v pracovněprávním vztahu. Tam se řadí pracovní smlouva, dohoda o pracovní činnosti a dohoda o provedení práce.

Nové pojetí zákoníku práce vychází z dosažené úrovně společenských a ekonomických vztahů a odpovídá mezinárodním trendům vývoje pracovního práva. Bylo potřebné dále liberalizovat pracovněprávní vztahy a vymezit jejich vztah k dřívějšímu občanskému zákoníku tak, aby při zachování specifik pracovněprávní úpravy byl zvýrazněn společný soukromoprávní charakter úpravy, koncipovaný podle zásady „co není zakázáno, je dovoleno“.

Přijetí Zákoníku práce v § 2 přineslo zásadní změny v pracovněprávních vztazích a tím i v personální a mzdové agendě zaměstnavatelů. V personální činnosti tím dochází k důležité změně při sjednávání a posuzování práv a nároků, které budou vyplývat z pracovněprávních vztahů. Zaměstnavatelé i zaměstnanci mají volnost při sjednávání práv, které budou vyplývat z pracovního poměru nebo z dohod o pracovní činnosti či o provedené práci. Smluvní volnost není však bezbřehá, její hranice jsou uvedeny přímo v zákoně. Práva a povinnosti si mohou účastníci upravit odchýlně, jestliže to zákon výslovně nezakazuje nebo z povahy jeho ustanovení nevyplývá, že se od něj není možné odchýlit. Řešení takových otázek není na pracovišti jednoduchou otázkou. Zaměstnavatelé musí „rozpoznávat“ povahu ustanovení, které umožní vlastní úpravu.

Od 1. ledna 1966, kdy nabyt účinností dřívější zákoník práce, jsme si zvykli, že pracovní kodex je vlastně pro zaměstnavatele „jízdním řádem“ a že stačí do něj nahlédnout a hned je jasné, co se může a co nikoli.

Nový zákoník práce je v účinnosti od 1. ledna 2007. Personální praxe potvrdila, že zejména v otázce smluvní volnosti plní svůj účel. Přesto bylo nutné přijmout jeho legislativně-technickou novelu. Jejím účelem bylo odstranit neprovázanost s dalšími zákony, legislativně-technické chyby a nepřesnosti. Novela č. 362/2007 Sb., nabyt účinnosti 1. ledna 2008.

Zákoník práce v jednotlivých částech dále upravuje všechny oblasti vyplývající z pracovněprávního vztahu.

Zákoník práce v praxi mateřských škol

Každý, kdo nastupuje do jakéhokoli pracovního poměru, by se měl ve svém vlastním zájmu seznámit se zákoníkem práce. Ať již pro svou ochranu, tak pro znalost povinností, které z něj vyplývají. Nejinak by měli k této problematice přistupovat i pedagogičtí pracovníci.

Pro pedagogické pracovníky platí určité odchylky, které zákoník práce umožňuje.

V § 5 odst. 5 umožňuje upravit odchylky pro výkon práce pedagogických pracovníků od obecné úpravy zákoníku práce. Znamená to, že pro tyto pracovníky může být vydán zvláštní pracovněprávní předpis, v němž se upraví jejich práva a nároky. Pokud

nebudou upraveny v tomto předpise, bude se na ně vztahovat v příslušných ustanoveních zákoník práce.

Část druhá zákoníku práce se věnuje pracovnímu poměru. Výběr fyzických osob ucházejících se zaměstnání z hlediska kvalifikace, nezbytných požadavků nebo zvláštních schopností je v působnosti zaměstnavatele. V případě mateřských škol s právní subjektivitou je to ředitel mateřské školy.

Velmi důležitý je § 31, podle kterého je před uzavřením pracovní smlouvy zaměstnavatel povinen seznámit fyzickou osobu s právy a povinnostmi, které pro ni z pracovní smlouvy vyplynou. Dále je zaměstnavatel povinen seznámit fyzickou osobu s pracovními podmínkami, podmínkami odměňování, za nichž má práci konat a povinnostmi, které vyplývají ze zvláštních právních předpisů, vztahujících se k práci. V praxi to tedy znamená, že ředitel mateřské školy je povinen učitelku, učitele seznámit s jeho právy a povinnostmi. Není proto možné, jak se s tím často setkáváme, podepsat pouze pracovní smlouva bez patřičného rozhovoru.

§ 32 stanovuje zaměstnavateli povinnost zajistit, aby se fyzická osoba před uzavřením pracovní smlouvy podrobila vstupní lékařské prohlídce a následně zajistit závodní preventivní péči. S tím úzce souvisí úhrada za vstupní prohlídku. Pokud uchazeč o zaměstnání absolvuje na žádost zaměstnavatele vstupní prohlídku a vznikne-li pak pracovní poměr, je zaměstnavatel povinen uhradit náklady spojené se zajištěním této prohlídky. Tato povinnost zaměstnavatele vyplývá z ustanovení § 101 odst. 6 zákoníku, které ukládá zaměstnavateli hradit náklady spojené se zajištěním bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a zakazuje přenášet tyto náklady přímo i nepřímo na zaměstnance.

U pedagogických pracovníků v mateřských školách se často v poslední době objevuje řada otázek kolem pracovní doby, zda musí odpracovat celých 8 hodin na pracovišti. Na pedagogické pracovníky se vztahuje § 78 zákoníku práce jako na jiné pracovníky. Je zde pouze nutné oddělit přímou pedagogickou činnost a další práce související s přímou pedagogickou činností. Pracovní doba a její rozvržení je především otázkou organizace práce a řízení v rámci každého jednotlivého zaměstnavatele. Pracovní doba, je doba, v níž je zaměstnanec povinen vykonávat pro zaměstnavatele práci, a doba, v níž je zaměstnanec na pracovišti připraven k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele. V praxi mateřských škol je rozsah pracovní doby 40 hodin týdně, tedy 8 hodin denně. Rozvržení přímé pedagogické práce a práce související určuje ředitel mateřské školy. Rovněž tak určuje místo, kde pedagogický pracovník může práce související s pedagogickou činností vykonat, zda na pracovišti či na jiném, s ním dohodnutém místě. Tuto skutečnost často učitelky v mateřské škole neví a vznikají z neznalosti zákona neshody mezi řediteli a pedagogy.

Další problematickou oblastí u pedagogických pracovníků jsou otázky kolem zvyšování kvalifikace, poskytováním volna na studium. Této otázce se věnuje také hlava II zákoníku práce.

§ 227 říká, že zaměstnavatel pečuje o odborný rozvoj zaměstnanců. To zahrnuje zejména zaškolení a zaučení, odbornou praxi absolventů škol, prohlubování kvalifikace a zvyšování kvalifikace.

Kvalifikace definuje zákoník práce jako schopnost zaměstnance vykonávat určité povolání.

V § 232 jsou pak uvedena práva, která náleží zaměstnanci při zvyšování kvalifikace, je-li v souladu s potřebami zaměstnavatele. Pokud by zvyšování kvalifikace nesplňovalo tuto podmínku, nárok na pracovní volno s náhradou mzdy nevzniká. Zaměstnavatel tak poskytuje zaměstnanci 5 pracovních dnů na přípravu a vykonání závěrečné zkoušky,

maturitní zkoušky a absolutoria, 10 pracovních dnů na vypracování a obhajobu absolventské práce, bakalářské práce, diplomové práce. Dále pak 40 pracovních dnů na přípravu a vykonání státní závěrečné zkoušky. Zaměstnavatel může se zaměstnancem dohodnout i vyšší nároky při zvyšování kvalifikace. Pokud se tak nestane, postupuje se podle §232, v němž jsou uvedeny minimální nároky, které musí zaměstnavatel zaměstnanci poskytnout. Praxe v mateřských školách je však často jiná. Zaměstnavatel, i když je to v souladu se zákoníkem práce i zákonem o pedagogických pracovnících, často nesouhlasí ani s jejich studiem. S poskytováním volna je to v praxi obdobné. Zde je velmi důležité proč tomu tak je, zda z neznalosti zákonů či záměrného zatajování skutečností.

Vyhláška č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení

Vyhláška byla vydána na základě § 306 odst. 1 a 5 zákoníku práce, který pojednává o pracovním řádu. Pracovní řád je zvláštním druhem vnitřního předpisu, rozvádí ustanovení tohoto zákona, popřípadě zvláštních právních předpisů podle zvláštních podmínek zaměstnavatele, pokud jde o povinnosti zaměstnavatele a zaměstnance vyplývající z pracovněprávních vztahů. Pracovní řád však nesmí zakládat nové povinnosti zaměstnanců. Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy vydalo tedy vyhlášku, kterou stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení. Vyhláška byla přijata dne 4. října 2007 a měli by s ní být seznámeni všichni zaměstnanci škol a školských zařízení.

Vyhláška č. 263/2007 Sb., v praxi mateřských škol

§ 2 vyhlášky ustanovuje postup související se skončením pracovního poměru a odvoláním nebo vzdáním se pracovního místa vedoucího zaměstnance. Pedagogický pracovník je podle tohoto § povinen informovat zaměstnavatele o plnění uložených úkolů, odevzdá příslušnou pedagogickou dokumentaci a o předání úkolů a odevzdání věcí se vyhotoví záznam. Pro ředitele platí, že předá veškerou agendu spojenou výkonem pracovního místa nově jmenovanému řediteli, pokud to není možné, předá je svému zástupci nebo fyzické osobě určené zřizovatelem. O předání se vyhotoví záznam. V § 3 se stanovuje pracovní doba pedagogických pracovníků, kterou vyhláška rozděluje na přímou pedagogickou činnost a další práce související s přímou pedagogickou činností. V druhém odstavci je pro pedagogické pracovníky důležité, že v souladu s § 2 odst. 4 zákoníku práce, může pedagogický pracovník vykonávat práci související s přímou pedagogickou činností na jiném s ním dohodnutém místě. Záleží tedy na rozhodnutí ředitele mateřské školy, zda učitelky musí na pracovišti být celých 8 hodin, nebo zda je s nimi dohodnuto jiné místo, kde lze práce souvisejí vykonávat. V souladu s touto vyhláškou a § 96 zákoníku práce je zaměstnavatel povinen vést u jednotlivých zaměstnanců evidenci pracovní doby, práce přes čas, další dohodnuté práce přesčas. Na žádost zaměstnance je zaměstnavatel povinen umožnit zaměstnanci nahlédnout do této evidence a podat vysvětlení v případech nesrovnalostí. § 4 stanovuje čerpání dovolené především na dobu prázdnin a s přihlédnutím ke konkrétním podmínkám školy. § 5 stanovuje, kdy ředitel školy určuje pedagogickým pracovníkům volno k samostudiu. § 6 se zabývá dohledem nad žáky.

Příloha č. 2

DOTAZNÍK K BAKALÁŘSKÉ PRÁCI PRO UČITELKY MATEŘSKÝCH ŠKOL

Vážené kolegyně, jmenuji se Vladimíra Barešová, pracuji jako učitelka v mateřské škole a studuji na Pedagogické fakultě Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích. Dovoluji si Vás požádat o pomoc při psaní své bakalářské práce na téma „Právní vědomí zaměstnanců mateřských škol“. Pro téma jsem se rozhodla proto, že ze své praxe a především díky studiu vím, jak nesnadné je sledovat stále se měnící a narůstající legislativu v našem oboru.

Ráda bych Vás proto požádala formou dotazníku o pomoc při mapování aktuální situace, jak se jednotlivé mateřské školy vypořádávají s aplikací změn v právních předpisech, jak jsou a zda vůbec jsou pracovníci s novými právními normami seznamováni svými přímými nadřízenými a jaká je vlastní iniciativa v této oblasti. Dotazník je anonymní, údaje budou použity k samotnému zpracování práce a nebudou nijak zneužity.

Většina otázek je uzavřených, kde máte na výběr z několika možných variant. Na otevřené otázky stačí stručná odpověď.

1. Kolik je Vám let?

- A/ 19 – 30 let
- B/ 31 – 40 let
- C/ 41 – 50 let
- D/ 50 – více let

2. Jaká je délka Vaší pedagogické praxe?

- A/ 1 – 5 let
- B/ 6 – 10 let
- C/ 11 – 20 let
- D/ 21 – více let

3. Jaké je Vaše nejvyšší ukončené pedagogické vzdělání ?

- A/ střední ukončené maturitou
- B/ vyšší odborné
- C/ vysokoškolské – Bc., Mgr.
- D/ bez pedagogického vzdělání

4. Uvažujete o zvyšování kvalifikace vysokoškolským studiem nebo si zvyšujete v současné době?

- A/ ano
- B/ ne
- C/ rozhodně ne
- D/ ano, pokud to bude po mě vyžadováno

5. Styl řízení ředitelky mateřské školy kde pracujete je?

A/ direktivní- rozdává pouze příkazy a vše pečlivě kontroluje, při nedodržení následují tresty

B/ demokratický – spolupracuje se zaměstnanci

C/ liberální (přátelský)

D/ volná uzda – každý si dělá, co chce

6. Znáte svá práva a povinnosti vyplývající z profese učitelky v mateřské škole?

A/ ano

B/ ne

C/ nejsem si jista

7. Byla jste seznámena se svými právy a povinnostmi pedagogického pracovníka (práce s dětmi) při přijímání do pracovního poměru zaměstnavatelem?

A/ ano

B/ ne

C/ nevím

8. Jak jste byla seznámena s právními předpisy při přijímání do pracovního poměru?

A/ pracovní smlouvy (její přečtení, bez komentáře ředitele, ředitelky)

B/ přímého rozhovoru s ředitelkou, ředitelem (podrobné rozebrání smlouvy)

C/ z vlastní iniciativy rozhovor s ředitelem, ředitelkou

D/ na základě poskytnutého pracovního řádu

9. Při nástupu do zaměstnání jste se sama seznámila s právy a povinnostmi vyplývající z Vaší profese?

A/ ano

B/ ne

C/ nezajímám se o to

10. Zajímáte se aktivně o nové právní předpisy nebo jejich změny týkající se Vaší profese?

A/ ano

B/ ne

C/ nezajímám se o tuto oblast

11. Jste pravidelně seznamována s novými právními předpisy nebo se změnami a novelizací ve školském zákoně, zákoníku práce či zákoně o pedagogických pracovnících svým zaměstnavatelem?

A/ ano

B/ ne

C/ občas

12. Znáte práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců vyplývajících ze školského zákona?

A/ ano

- B/ ne
- C/ nejsem si jista

13. Setkala jste se s vyhláškou č. 14/2005Sb., o předškolním vzdělávání?

- A/ ano
- B/ne
- C/ nezajímám se o to
- D/ seznámil mě zaměstnavatel

14 Setkala jste se s vyhláškou č. 563/2004Sb., o pedagogických pracovnících?

- A/ ano
- B/ ne
- C/ nezajímám se o to
- D/ seznámil mě zaměstnavatel

15 Setkala jste se s vyhláškou č. 263/2007Sb., pracovní řád pro zaměstnance ve školství?

- A/ ano
- B/ ne
- C/ nezajímám se o to
- D/ seznámil mě zaměstnavatel

16. Setkala jste se s vyhláškou o bezpečnosti práce v mateřské škole?

- A/ ano
- B/ ne
- C/ nezajímám se o to
- D/ seznámil mě zaměstnavatel

17. Jak by jste reagovala na situaci, pokud by Vám někdo z rodičů vytýkal skutečnost, že postupujete v rozporu s platnými vyhláškami či zákony?

18. Jak by jste reagovala na skutečnost, že by Vám zaměstnavatel sdělil, že postupujete v rozporu s platnými zákony a vyhláškami, uměla by jste se okamžitě a adekvátně bránit?

19. Jaká školení u Vás v mateřské škole probíhají?

20. Uvítala by jste více informací v oblasti školského i pracovního práva od svého zaměstnavatele?

- A/ ano
- B/ ne
- C/ nezajímám se o to

21. Myslíte si, že Vás váš zaměstnavatel vždy pravdivě informuje o Vašich právech vyplývajících z Vaší profese i pokud je to v jeho neprospěch?

22. Jaké je Vaše právní vědomí?

23. Pokud by jste měla k dispozici skripta s vybranými právními předpisy a nemusela by jste sama vyhledávat jednotlivé zákony a vyhlášky týkající se vaší profese, prostudovala by jste si je?

24. Prosím, napište mi možné připomínky a návrhy, které vás napadly při vyplňování tohoto dotazníku na téma právní vědomí zaměstnanců mateřských škol.

Velice Vám děkuji za pomoc, ochotu a za Váš čas při vyplnění tohoto dotazníku.

Vladimíra Barešová

DOTAZNÍK K BAKALÁŘSKÉ PRÁCI PRO ŘEDITELE A ŘEDITELKY MATEŘSKÝCH ŠKOL

Vážená paní ředitelko, pane řediteli, jmenuji se Vladimíra Barešová, pracuji jako učitelka v mateřské škole a studuji na Pedagogické fakultě Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích.

Dovoluji si Vás požádat, ačkoli vím, jak velice jste vytíženi svými pracovními povinnostmi, o pomoc při psaní mé bakalářské práce na téma „Právní povědomí zaměstnanců mateřských škol“. Pro téma jsem se rozhodla proto, že ze své praxe a především díky studiu vím, jak je nesnadné je sledovat stále se měnící a narůstající legislativu v našem oboru.

Ráda bych Vás požádala formou dotazníku o pomoc při mapování aktuální situace, jak se jednotlivé mateřské školy vypořádávají s aplikací změn v právních předpisech, jak se ředitelé, ředitelky seznamují s novou legislativou a jaká je iniciativa jejich podřízených v této oblasti.

Dotazník je anonymní, údaje budou použity k samotnému zpracování práce a nebudou nijak zneužity.

Většina otázek je uzavřených, kde máte na výběr z několika možných variant. Na otevřené otázky stačí stručná odpověď. Velmi bych uvítala Vaše osobní názory na tuto oblast.

1. Kolik je Vám let?

- A/ 19 – 30 let
- B/ 31 – 40let
- C/ 41 – 55let
- D/ 55 – více let

2. Jaká je délka Vaší pedagogické praxe?

- A/ 0- 10 let
- B/ 11 -15 let
- C/ 16 - 20 let
- D/ více – kolik

3. Kolik let jste ve funkci ředitele, ředitelky mateřské školy?

- A/ 1 - 5 let
- B/ 6- 10 let
- C/ 11- 15 let
- D/ 16 a více let

4. Vaše nejvyšší ukončené pedagogické vzdělání?

- A/ střední s maturitou
- B/ vyšší odborné
- C/ vysokoškolské – Bc, Mgr.
- D/ bez pedagogického vzdělání

5. Uvažujete o zvyšování kvalifikace vysokoškolským studiem?

- A/ ano
- B/ ne
- C/ rozhodně ne
- D/ ano, pokud to bude vyžadováno

6. Existuje ve vaší mateřské škole Plán dalšího rozvoje pracovníků?

- A/ ano
- B/ ne

7. Jaký je Váš styl řízení mateřské školy ?

- A/ direktivní – o provozu MŠ rozhodujete sama a přísně kontrolujete zadané úkoly
- B/ demokratický – o provozu MŠ diskutujete se zaměstnanci
- C/ liberální - přátelský
- D/ volná uzda – každý si dělá, co chce

8. Jaký je Váš vztah k dalšímu vzdělávání učitelek mateřské školy?

- A/ podporuji je
- B/ vyžaduji ho
- C/ nechávám to na učitelkách
- D/ učitelky jej nepotřebují

9. Seznamujete své zaměstnance s jejich právy a povinnostmi při přijímání do pracovního poměru?

A/ ano, považuji to za důležité

B/ ne

C/ pokud o to požádají

10. Jak seznamujete své zaměstnance s jejich právy a povinnostmi při přijímání do pracovního poměru?

A/ podrobný rozbor se zaměstnancem nad pracovní smlouvou

B/ zaměstnanci dám přečíst pracovní smlouvu

C/ neseznamuji

D/ ponechávám iniciativu na zaměstnanci

11. Zajímají se Vaši zaměstnanci aktivně o právní otázky týkající se vašich vzájemných pracovních právních vztahů?

A/ ano

B/ ne

C/ iniciativa je na mé straně

D/ pouze jednotlivci

12. Seznamujete své zaměstnance pravidelně s novými právními předpisy ?

A/ ano

B/ ne

C/ ponechávám iniciativu na zaměstnancích

13. Uvítala by jste větší aktivitu svých zaměstnanců ve sledování a seznamování se s novými právními předpisy?

A/ ano

B/ ne

C/ je to osobní věc každého jednotlivce

14. Jaká školení týkající se školských právních předpisů pořádáte pro své zaměstnance?

Prosím vypište:

15. Jaké je podle Vás právní vědomí vašich pedagogických pracovníků?

- A/ dobré
- B/ špatné
- C/ nezajímá mě to
- D/ je to každého věc

16. Kdo má, podle Vašeho mínění, právní vědomí na nejvyšší úrovni z pedagogických pracovníků?

- A/ učitelky s delší pedagogickou praxí
- B/ učitelky zvyšující si kvalifikaci při zaměstnání
- C/ absolventky středních škol
- D/ žádná z nich

17. Jste vy, jako ředitelka seznamována s právními předpisy?

- A/ ano – kým
- B/ ne, musím se s vším seznamovat sama
- C/ mám pověřeného pracovníka pro jednotlivé oblasti

18. Uvítala by jste větší a kvalitnější informovanost v oblasti právních předpisů ze strany zřizovatele, školského úřadu, MŠMT?

- A/ ano
- B/ ne
- C/ je dostačující

19. Každý právník vysvětluje stejný zákon jinak. Kdo Vám, jako řediteli, ředitelce poskytuje právní pomoc při výkladu nových zákonů?

Prosím, napište:

20. Jste si jist, jista, že vždy jednáte v souladu s platnými zákony?

- A/ ano
- B/ ne
- C/ nevím

21. Vznikají pro Vás a vaši mateřskou školu dodržováním všech právních předpisů nějaké problémy?

- A/ ne
- B/ o žádných nevím
- C/ ano – jaké (prosím vypište)

25.Prosím, napište mi Vaše připomínky, návrhy a postřehy, které Vás na téma Právní vědomí zaměstnanců mateřských škol napadly.

Velice Vám děkuji za pomoc, ochotu a za Váš vzácný čas při vyplnění dotazníku.
Vladimíra Barešová