

Interné predpisy a školská dokumentácia po novelách v školských zákonoch od 1. 9. 2025

**Nové právne regulácie,
aktuálne vnútorné predpisy,
zmeny v pedagogickej dokumentácii**



Autori:

PhDr. Marek Havrila, PhD.
Dr. Jozef Sýkora, MBA, DSc.
JUDr. Tatiana Mičudová, PhD.
PhDr. Lucia Tokárová, PhD.

Vedúca projektu: Ing. Natália Hudecová

Jazyková úprava: Andrea Vargovčíková

Sadzba: Renáta Brtnická

Tlač: Rudi, a. s.

Vydalo Nakladatelství FORUM s.r.o., organizačná zložka

Tallerova 4, 811 02 Bratislava

Vydané v júni 2025

1. vydanie

ISSN 2989-459X

Obsah

Predslov.....	1
----------------------	----------

Kľúč k publikácii	3
--------------------------------	----------

O autoroch.....	7
------------------------	----------

1. kapitola

Interné smernice po legislatívnych zmenách v roku 2025.....	9
--	----------

2. kapitola

Školská dokumentácia po novele školského zákona 2024 a 2025.....	17
---	-----------

2. 1. Najdôležitejšie zmeny vzťahujúce sa na riadenie materskej školy.....	17
2. 2. Najdôležitejšie zmeny vzťahujúce sa na riadenie základnej školy	20
2. 3. Najdôležitejšie zmeny vzťahujúce sa na riadenie strednej školy	23
2. 4. Ďalšie zmeny vzťahujúce sa na všetky školy a školské zariadenia a pedagogických a odborných zamestnancov	25

3. kapitola

Tvorba a revidovanie školskej dokumentácie	27
---	-----------

3. 1. Školský poriadok pod drobnohľadom	31
---	----

4. kapitola

Pracovnoprávne smernice v školách 53

- 4. 1. Legislatívny prehľad pracovného práva 53
- 4. 2. Novela zákona č. 138/2019 Z. z.
v smerniciach 59
- 4. 3. Ako tvoriť a revidovať pracovnoprávne
smernice? 62
- 4. 4. Vnútorňý mzdový predpis a jeho tvorba 64
- 4. 5. Najčastejšie chyby v pracovnoprávných
smerniciach..... 66

5. kapitola

**Smernice k správe registratúry škôl
a školských zariadení 73**

6. kapitola

Manipulácia s elektronickými dokumentmi školy..... 83

7. kapitola

**Dokumentácia a interné predpisy školy k ochrane
osobných údajov (GDPR) a ďalšie povinnosti 91**

8. kapitola

**Účtovné smernice a vnútorný kontrolný
poriadok školy 111**

O autoroch

PhDr. Marek Havrila, PhD.

Pracuje ako hlavný radca na odbore metodiky Regionálneho úradu školskej správy v Prešove, kde koordinuje odbornú činnosť v oblasti výchovno-vzdelávacieho procesu, podieľa sa na riadení a kontrole výchovy a vzdelávania detí a žiakov so zdravotným znevýhodnením v školách rôzneho druhu a typu. Zároveň vykonáva odborné špecializované činnosti a metodicko-konzultačné činnosti pre vedúcich zamestnancov škôl a školských zariadení výchovného poradenstva a prevencie a ostatných pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.

Dr. Jozef Sýkora, MBA, DSc.

Pôsobí ako kontrolór v územnej samospráve a v štátnych organizáciách. Špecializuje sa na právo verejnej správy a finančnú kontrolu. Je autorom viacerých odborných publikácií vrátane komentára k zákonu o finančnej kontrole a audite, príručky rozpočtovania a účtovania v samospráve a publikácie o interných smerniciach. Venuje sa metodickému usmerňovaniu subjektov verejnej správy, prednáša v celoživotnom vzdelávaní kontrolórov a pôsobí ako garant na Ekonomickej univerzite v Bratislave.

JUDr. Tatiana Mičudová, PhD.

Pôsobí ako zodpovedná osoba a konzultantka pre oblasť ochrany osobných údajov a whistleblowingu. Pracovala aj ako advokátska koncipientka, externá vysokoškolská učiteľka a pôsobila aj na Úrade na ochranu osobných údajov SR. V prednáškach a publikačnej činnosti sa venuje téme ochrany osobných údajov, whistleblowingu, pracovného práva, autorského práva, občianskeho a správneho práva.

PhDr. Lucia Tokárová, PhD.

Pôsobí v Štátnom archíve v Košiciach. Vykonáva štátny odborný dozor nad správou registratúry orgánov štátnej správy a samosprávy, koordinuje vyradovanie registratúrnych záznamov, rozhoduje o ich trvalej dokumentárnej hodnote, zabezpečuje preberanie archívnych dokumentov do trvalej archívnej úschovy, posudzuje a schvaľuje interné smernice na správu registratúry a venuje sa konzultačnej činnosti.

3. kapitola

Tvorba a revidovanie školskej dokumentácie

Tvorba vnútorných predpisov je dôležitou činnosťou orgánov verejnej správy, medzi ktoré patria aj školy. V rámci vnútorných riadiacich aktov vždy ide o vnútorné predpisy, ktoré nemajú všeobecnú záväznosť, ale obmedzujú sa len na pôsobnosť školy, ktorá ak je právnym subjektom, je aj zamestnávateľom. S touto skutočnosťou **musí korešpondovať aj ich forma, obsah, zameranie, proces ich tvorby, vydávania a revidovania** (novelizácie, aktualizácie).

Škola si môže vytvoriť **vlastný vnútorný predpis stanovujúci pravidlá na prípravu**, schvaľovanie a vydávanie vnútorných predpisov, ktorý by zároveň určoval záväzné postupy a procedúry, oprávnenosť vedúcich zamestnancov ich schvaľovať, ako aj gestorskú pôsobnosť jednotlivých organizačných útvarov školy. Vydanie takéhoto vnútorného predpisu o tvorbe interných dokumentov školy však **nevyžaduje žiadny všeobecne záväzný právny predpis**, a teda škola ho nemusí mať vypracovaný. Potreba tvorby vnútorných predpisov môže byť podmienená skutočnosťou, že to **vyžaduje príslušný právny predpis**, prípadne vnútorný predpis je dôležitý vo vzťahu k vykonateľnosti právneho predpisu alebo vychádza z odôvodnenej potreby úpravy vzťahov a činností vnútri organizácie za predpokladu jeho súladu s právnymi predpismi.

Vnútorné predpisy

Pri tvorbe vnútorných dokumentov školy treba zohľadniť kritérium ich **účelnosti a nevyhnutnosti vydania**, pretože v praxi často dochádza k nepochopeniu účelu a poslania vnútorných predpisov, ktoré sa tak často využívajú na úpravu jednorazových alebo stále sa meniacich činností, prípadne na nadbytočné normovanie vzťahov, ktoré nevyhnutne netreba upravovať prostredníctvom tvorby vnútorných predpisov.



Okrem spomenutých všeobecných zásad na tvorbu a spracovanie týchto dokumentov treba **rešpektovať legislatívne a právne požiadavky**, legislatívno-technické požiadavky, jazykové a terminologické požiadavky, formálne a estetické požiadavky aj proces ich schvaľovania a vydávania.

Zmeny a doplnenia smernice, ktorými sa novelizuje smernica, tvoria **neoddeliteľnú súčasť smernice**. Interné predpisy majú byť spracované tak, aby dôvodom na ich novelizáciu nemuseli byť nejednoznačné ustanovenia vnútorného predpisu. Pri novelizácii vnútorného predpisu je mimoriadne problematické, ak sa nedodrží tradičné členenie zahŕňajúce odseky, ale jednotlivé ustanovenia sú označené pomocou odrážok. **Novelizácia vnútorného predpisu** sa využíva aj v situáciách, keď by nadobudnutím účinnosti právneho predpisu mohol nastať rozpor s vnútorným predpisom. Novelizovaný vnútorný predpis musí byť zverejnený.



Ako príklad nevyhnutnosti potreby novelizácie vnútorného predpisu v nadväznosti na zmenu právneho predpisu možno uviesť legislatívne zmeny a ich vplyv na úpravy v školskom poriadku materskej školy. Podľa právneho stavu účinného do 31. 8. 2023 sa odporúčalo, aby podrobnosti **predčasného skončenia predprimárneho vzdelávania**, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie a o ktorom rozhoduje riaditeľ materskej školy v správnom konaní podľa § 5 ods. 14 písm. g) zákona č. 596/2003 Z. z., boli upravené v školskom poriadku vzhľadom na to, že v školskom zákone aj vo vykonávacom predpise úprava týchto podmienok absentovala.

Novela školského zákona s účinnosťou od 1. septembra 2023 priniesla **nové pravidlá**, ktoré platia **pri rozhodovaní riaditeľa materskej školy vo vzťahu k predčasnému skončeniu predprimárneho vzdelávania**, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie. Vzhľadom na proces rozhodovania podľa správneho poriadku a skutočnosť, že predčasné skončenie môže byť aj sankčným opatrením, je dôležité, aby sa dôvodnosť takéhoto rozhodnutia opierala o navrhované zákonné dôvody. V § 28d ods. 6 školského zákona účinného od 1. 9. 2023 sú tieto dôvody taxatívne vymedzené a škola ich nemôže rozširovať o ďalšie dôvody ani vo svojom internom predpise. V dôsledku uvedenej legislatívnej zmeny vzniká materskej škole **povinnosť zosúladiť znenie školského poriadku so školským zákonom**.



Podľa § 8 vyhlášky č. 339/2023 Z. z. dokumentáciu školy a školského zariadenia tvorí aj organizačný poriadok a dokumentácia podľa osobitných predpisov. Na tomto mieste uvádzame potrebu vypracovania a vedenia tejto dokumentácie v nadväznosti na osobitné predpisy:

1. **Pracovný poriadok** – povinnosť jeho vypracovania vyplýva z § 84 Zákonníka práce a § 12 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme.

2. **Školský poriadok** – môže byť vydaný po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy a v pedagogickej rade (vrátane zmien a doplnení – dodatkov). V § 153 školského zákona je demonštratívnym spôsobom stanovené, čo najmä má školský poriadok upravovať.
3. **Prevádzkový poriadok** – zamestnávateľ má povinnosť podľa § 52 ods. 1 písm. b) zák. č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov pred začatím činnosti predložiť návrh na uvedenie priestorov predmetného zariadenia do prevádzky, požiadať o schválenie prevádzkového poriadku príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva a do času kladného posúdenia sa zdržať vykonávania posudzovaných činností.
4. **Smernica o postupe pri vybavovaní sťažností** – podľa § 11 ods. 1 zákona č. 9/2019 Z. z. o sťažnostiach vybavovanie sťažností orgán verejnej správy upraví vnútorným predpisom.
5. **Registratúrny poriadok** – vypracovaný podľa zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov, jeho súčasťou môže byť aj povinný registratúrny plán.
6. **Organizačný poriadok** – základný vnútorný predpis, ktorý určuje vnútornú organizáciu školy a definuje základné pravidlá riadenia školy. Upravuje organizačnú štruktúru, zásady riadenia, metódy práce, pôsobnosť a vnútornú právomoc jednotlivých útvarov v rámci organizačnej štruktúry aj ich vzájomné vzťahy. V prípade školy bez právnej subjektivity by mal pracovný poriadok a organizačný poriadok vydať jej zriaďovateľ (obec), ktorý bude pritom reagovať na odlišnosti školy. Pri odmeňovaní sa bude postupovať podľa ustanovení zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
7. **Smernica o vnútornom systéme vybavovania oznámení o protispoločenskej činnosti** – vydaná podľa zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Podľa § 10 ods. 9 zákona č. 54/2019 Z. z. je zamestnávateľ povinný vydať vnútorný predpis, v ktorom určí podrobnosti o podávaní oznámení, preverovaní oznámení a oprávneniach zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení, zachovaní mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa a totožnosti dotknutej osoby, evidovaní oznámení, oboznamovaní oznamovateľa s výsledkom preverenia jeho oznámenia, spracúvaní osobných údajov uvedených v oznámení, prijímaní opatrení na odstránenie nedostatkov zistených pri preverovaní oznámení a o komunikácii s oznamovateľom vo veci týchto opatrení a o prijímaní opatrení proti bráneniu v oznamovaní protispoločenskej činnosti. Povinnosť vydať tento vnútorný predpis má zamestnávateľ, ktorý zamestnáva najmenej

50 zamestnancov a je orgánom verejnej moci, ktorý zamestnáva najmenej 5 zamestnancov. Zamestnávateľ, ktorý je orgánom verejnej moci, vydáva tento vnútorný predpis aj vo vzťahu k rozpočtovej organizácii alebo k príspevkovej organizácii, ktoré sú v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti, ak táto organizácia zamestnáva **menej ako 50 zamestnancov**. Povinnosť vydať vnútorný predpis upravujúci oznamovanie protispoločenskej činnosti majú teda len školy a školské zariadenia, ktoré majú aspoň 50 zamestnancov.

**Ďalšie povinné
vnútorné
predpisy**

Povinnosť vypracovania ďalšej dokumentácie v rovine vnútorných predpisov síce priamo nevyplýva z osobitných predpisov, ale škola si jednotlivé oblasti pôsobnosti môže upraviť v nadväznosti a v súlade s ustanoveniami osobitných predpisov. Napríklad **smernica o účtovníctve a obehu účtovných dokladov** upraví pravidlá a postupy pri vedení účtovníctva školy v súlade s ustanoveniami zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov; **smernica o cestovných náhradách** bude vypracovaná v intenciách zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov; východiskom príkazu o zriadení inventarizačných komisií, vyhlásení hmotne zodpovedných osôb a uskutočnení inventarizácie majetku záväzkov a ich rozdielov ku koncu kalendárneho roka bude § 29 a 30 zákona č. 431/2002 Z. z.; pri zabezpečovaní stravovania alebo pri poskytovaní finančného príspevku na stravovanie sa zamestnávateľ riadi ustanovením § 152 Zákonníka práce a môže vydať **smernicu o príspevku na stravovanie/elektronickej stravovacej karte** atď. Dôležité je preukázať, že konkrétna problematika, ktorá má byť upravená, je vnútorne ošetrovaná a škola si to vie obhájiť.

4. kapitola

Pracovnoprávne smernice v školách

4. 1. Legislatívny prehľad pracovného práva

Pod pracovnoprávnym vzťahom sa rozumejú predovšetkým:

- a) **pracovný pomer**, ktorý je typickým pracovným vzťahom, ktorý nerozlišuje spôsob financovania platu [pri uzatvorení pracovnej zmluvy sa vykoná základná finančná kontrola, v rámci ktorej sa overí súlad s rozpočtom orgánu verejnej správy, súlad s osobitným právnym predpisom (napr. so Zákonníkom práce), súlad s vnútorným predpisom orgánu verejnej správy] a
- b) **dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru**, ktoré musia byť uzatvorené výlučne v písomnej forme.

Na pracovnoprávne vzťahy zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme sa vzťahuje Zákonník práce (ZP), ak tento zákon alebo osobitný predpis (napr. zákon č. 138/2019 Z. z.) neustanovujú inak (§ 1 ods. 4 zákona č. 552/2003 Z. z.). Pracovný pomer PZ a OZ sa uzatvára na základe Zákonníka práce („lex generalis“), pričom sa naň vzťahujú viaceré ustanovenia osobitných predpisov („lex specialis“), ktorými sú **zákon č. 138/2019 Z. z.** o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, **zákon č. 552/2003 Z. z.** o výkone práce vo verejnom záujme (okrem zamestnancov súkromných a cirkevných ŠaŠZ) a **zákon č. 553/2003 Z. z.** o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov, s výnimkou uvedenou v § 1 ods. 4 a 5 zákona č. 553/2003 Z. z.

Pravidlo „**LEX SPECIALIS DEROGAT LEGI GENERALI**“ znamená, že vo vzťahu medzi všeobecným právnym predpisom a špeciálnym právnym predpisom, ktoré majú rovnakú právnu silu (nie sú vo vzťahu nadriadenosti a podriadenosti), platí táto zásada; ak špeciálny predpis obsahuje odlišnú právnu úpravu, má prednosť pred všeobecným zákonom. Lex specialis neruší platnosť lex generalis, len vylučuje jeho aplikáciu.

V § 1 ods. 4 a 5 zákona č. 553/2003 Z. z. je určené, že z jeho pôsobnosti sú vylúčení PZ a OZ **cirkevných a súkromných základných umeleckých škôl, materských škôl, jazykových škôl a školských zariadení a súkromných základných škôl a stredných škôl** (sústavná príprava na povolanie), a to v takom



prípade, **keď takáto Š/ŠZ postupuje pri odmeňovaní podľa kolektívnej zmluvy alebo podľa vnútorného predpisu, v ktorých sú podmienky odmeňovania upravené podľa Zákonníka práce.** Tieto školy majú možnosť výberu pri odmeňovaní PZ a OZ, ale s tým, že v kolektívnej zmluve alebo vo vnútornom predpise musia byť presne stanovené kritériá odmeňovania. **Plat PZ a OZ určený podľa kolektívnej zmluvy alebo vnútorného predpisu nesmie byť nižší ako platová tarifa podľa zákona č. 553/2003 Z. z. zodpovedajúca kariérovému stupňu, v ktorom je PZ/OZ zaradený.** Aj v týchto školách sa musia zaradiť do príslušných kariérových stupňov a podľa toho sa im určí plat – jeho výška priamo do pracovnej zmluvy.

Právna subjektivita

Právna subjektivita je **spôsobilosť právnickej osoby (subjektu) mať práva a povinnosti a spôsobilosť na právne úkony.**

Podľa § 27 ods. 2 a 6 školského zákona právnou subjektivitu majú: základná škola, gymnázium, stredná športová škola, stredná odborná škola, škola umeleckého priemyslu, konzervatórium, škola pre deti a žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, základná umelecká škola a zariadenia poradenstva a prevencie. Zriaďovateľ rozhoduje o právnej subjektivite pri materskej škole, jazykovej škole, neplnorganizovanej základnej škole, školskom klube detí, centre voľného času, školskom internáte, diagnostickom centre, reedukačnom centre, liečebno-výchovnom sanatóriu, škole v prírode, zariadení školského stravovania a stredisku služieb škole.

Všetky obcami zriadené plne organizované základné školy musia byť bez výnimky právnymi subjektmi. Pre materské školy to však neplatí. **Zriaďovateľ materskej školy, ktorá nemá právnou subjektivitu, je zároveň zamestnávateľom. Z uvedenej pozície mu prislúchajú všetky práva a povinnosti vyplývajúce zo Zákonníka práce a z ďalších všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré možno aplikovať na materské školy.**

Všetci zamestnanci školy/školského zariadenia (vrátane riaditeľa školy), ktoré nemajú právnou subjektivitu, majú **uzatvorené pracovné zmluvy so zriaďovateľom**, ktorý je ich zamestnávateľom. Za vypracovanie pracovného poriadku v školách, ktoré nie sú právnymi subjektmi, zodpovedá zriaďovateľ, ktorý je zároveň zamestnávateľom. V pracovnoprávných vzťahoch vystupuje zriaďovateľ školy/školského zariadenia bez právnej subjektivity ako zamestnávateľ (zmluvná strana pracovnoprávneho vzťahu) vo svojom mene a má zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov. V pracovnoprávných vzťahoch robí právne úkony za zamestnávateľa štatutárny orgán zriaďovateľa. Ak jestvujú viaceré materské školy

bez právnej subjektivity s rovnakým zriaďovateľom, v praxi to znamená, že ide o toho istého zamestnávateľa.

Školy a školské zariadenia sú z pracovnoprávneho hľadiska špecifické oproti iným zamestnávateľom, čo vyplýva predovšetkým z povahy ich činnosti škôl, školského vyučovania, delenia pracovného času na **priamu výchovno-vzdelávaciu činnosť a ostatné (nepriame) činnosti s ňou súvisiace** a pod. Aj na zamestnancov škôl sa vzťahuje Zákonník práce (napr. pracovný pomer v škole sa vždy uzatvára podľa Zákonníka práce), no jeho aplikáciu obmedzujú viaceré osobitné predpisy.

**Pedagogickí
a odborní
zamestnanci
školy**

Spomedzi všeobecne záväzných právnych predpisov treba uviesť Ústavu Slovenskej republiky, v ktorej je pre oblasť pracovnoprávnych vzťahov významná najmä druhá hlava upravujúca základné práva a slobody a jej piaty oddiel venovaný hospodárskym, sociálnym a kultúrnym právam. Článok 35 ods. 2 Ústavy SR určuje, že zákon môže stanoviť podmienky a obmedzenia výkonu určitých povolání alebo činností. V praxi je takáto regulácia v prípade **pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov** upravená v zákone č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v jej vykonávacích predpisoch (napr. vyhláška č. 173/2023 Z. z. o kvalifikačných predpokladoch pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov).

Ďalším zákonom je zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme, ktorý sa s určitými výnimkami (zamestnanci súkromných škôl a cirkevných škôl a školských zariadení, ktorí nepatria ani do jednej z kategórií zamestnávateľov uvedených v § 1 ods. 2 zákona č. 552/2003 Z. z.) vzťahuje aj na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov a nepedagogických zamestnancov.

Problematiku odmeňovania upravuje zákon č. 553/2003 Z. z. **o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme** a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Ten sa vzťahuje (§ 1 zákona č. 553/2003 Z. z.):

1. na všetkých zamestnancov škôl a školských zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti regionálnych úradov školskej správy, obcí a samosprávnych krajov,
2. na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov škôl, v ktorých sa vzdelávanie považuje za **sústavnú prípravu na povolanie** v zriaďovateľskej pôsobnosti štátom uznanej cirkvi alebo náboženskej spoločnosti a v zriaďovateľskej pôsobnosti inej právnickej osoby alebo fyzickej osoby; pri neštátnom súkromnom zriaďovateli to však neplatí, ak škola, v ktorej sa vzdelávanie považuje za sústavnú prípravu na povolanie pri odmeňovaní postupuje podľa

kolektívnej zmluvy alebo podľa **vnútorného predpisu**, v ktorých sú podmienky odmeňovania upravené podľa Zákonníka práce.

Podľa § 1 ods. 8 zákona č. 553/2003 Z. z. kolektívna zmluva alebo vnútorný predpis, ktoré upravujú podmienky odmeňovania zamestnancov zamestnávateľa v zriaďovateľskej pôsobnosti inej právnickej osoby alebo fyzickej osoby, obsahujú aj **kritériá na ich odmeňovanie. Plat pedagogického zamestnanca** alebo odborného zamestnanca určený podľa kolektívnej zmluvy alebo podľa vnútorného predpisu nesmie byť nižší než platová tarifa podľa tohto zákona zodpovedajúca kariérovému stupňu, v ktorom je pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zaradený.



Za sústavnú prípravu na povolanie sa považuje vzdelávanie v školách podľa § 27 ods. 2 písm. b) až h) školského zákona, okrem materských škôl a materských škôl pre deti so zdravotným znevýhodnením a s nadaním.

Zákon č. 138/2019 Z. z. vo vzťahu k pracovnoprávnym otázkam upravuje najmä **práva a povinnosti pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca**, ich pracovnú činnosť a profesijný rozvoj. Ustanovenia tohto zákona vo vzťahu k pedagogickým a odborným zamestnancom majú prednosť pred ustanoveniami zákona č. 552/2003 Z. z., a to napríklad v otázke posudzovania bezúhonnosti. Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov z hľadiska pracovného práva upravuje **postavenie riaditeľa školy**/školského zariadenia, jeho vzťah k zriaďovateľovi, problematiku výberového konania na obsadenie funkcie riaditeľa školy a vymenovania/odvolania riaditeľa školy.

Pracovnoprávny rozmer má aj zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci vzhľadom na komplexnú úpravu základných podmienok na zaisťovanie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov vzhľadom na problematiku ochrany zdravia pri práci a posudzovanie zdravotnej spôsobilosti na prácu.

Na zaraďovanie zamestnancov škôl a školských zariadení **do platových tried** v nadväznosti na kariérové stupne a spĺňanie kvalifikačných predpokladov je kľúčové Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 341/2004 Z. z., ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme, osobitne vo vzťahu k pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom, príloha č. 1, časť 17 Nariadenia vlády č. 341/2004 Z. z.

Nariadenie vlády č. 201/2019 Z. z. o **priamej výchovno-vzdelávacej činnosti** ustanovuje rozsah priamej výchovno-vzdelávacej činnosti pedagogického zamestnanca (základný úväzok) a podrobnosti s ním súvisiace.

Vyhláška č. 173/2023 Z. z. o **kvalifikačných predpokladoch** pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov upravuje podrobnosti o kvalifikačných predpokladoch na výkon pracovnej činnosti pre jednotlivé kategórie a podkategórie pedagogických zamestnancov, na výkon pracovnej činnosti pedagogických zamestnancov v školách a školských zariadeniach pre deti a žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, pre kategórie odborných zamestnancov a podrobnosti o postupe pri ich posudzovaní.

Kvalifikačné
predpoklady
školských
zamestnancov

Podrobnosti o doklade, ktorým sa preukazuje činnosť športovca, trénera a umelca na účely zaraďovania do vyššieho kariérového stupňa, druhy činnosti umelca a podrobnosti o spôsobe preukazovania výkonu činnosti umelca, upravuje vyhláška č. 404/2024 Z. z. o činnosti pedagogického zamestnanca ako športovca, trénera a umelca.

Uzatvorenie niektorej z dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru – **dohody o vykonaní práce, dohody o pracovnej činnosti, dohody o brigádnickej práci študentov, je podmienené splnením zákonných podmienok výnimčnosti**, pričom musí ísť o príležitostnú (jednorazovú) prácu, ktorá je vymedzená výsledkom (dohoda o vykonaní práce) alebo ak ide o príležitostnú činnosť, vymedzenú druhom práce (dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o brigádnickej práci študentov).

Legislatíva definuje **uzatvorenie dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru ako niečo výnimočné**, nie každodenné a bežné. Tieto formy sa nemajú využívať pri prácach, pri ktorých má byť uzatvorená pracovná zmluva. Zákon č. 414/2021 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 138/2019 Z. z., s účinnosťou od 1. januára 2022 k uvedeným okruhom zákonných ustanovení (ktoré sú účinné naďalej) pridal v § 2 ods. 5 ďalšiu výnimku: Na PZ a OZ, ktorí vykonávajú pracovnú činnosť na základe dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, sa nevzťahuje ani § 11 ods. 1 písm. a) zákona č. 138/2019 Z. z., t. j. že vyžadovaným stupňom vzdelania pre učiteľa základnej školy, učiteľa strednej školy, učiteľa jazykovej školy, učiteľa profesijného rozvoja, školského špeciálneho pedagóga, školského digitálneho koordinátora a odborného zamestnanca je najmenej vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa.

Zákon č. 138/2019 Z. z. konkrétne určuje, ktoré jeho ustanovenia sa **nevzťahujú** na výkon pracovnej činnosti PZ a OZ, ktorí vykonávajú pracovnú činnosť na základe dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. **Ide o tieto okruhy zákonných ustanovení, ktoré sa na PZ a OZ ako „dohodára“ nevzťahujú:**

- a) § 28 – § 39 „dohodár“ sa nezaraduje do kariérových stupňov,
- b) „dohodár“ sa nezaraduje do kariérových pozícií,
- c) § 40 – § 70 „dohodára“ sa netýka problematika profesijného rozvoja,
- d) „dohodára“ sa netýka pravidelné každoročné hodnotenie PZ a OZ,
- e) vo vzťahu k „dohodárovi“ zamestnávateľ nerealizuje starostlivosť o PZ a OZ definovanú v zákone č. 138/2019 Z. z. (úhrada vakcín proti chrípke a hepatitíde typu A a B v prípade školy alebo školského zariadenia, ktorú navštevuje najmenej 50 % detí alebo žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia z celkového počtu navštevujúcich detí alebo žiakov k 15. septembru začínajúceho školského roka). Zamestnávateľ nie je povinný najmenej jedenkrát ročne zabezpečiť týmto PZ a OZ v pracovnom čase preventívne psychologické poradenstvo a umožniť im absolvovať poradenstvo zamerané na predchádzanie a zvládanie agresivity, sebapoznanie a riešenie konfliktov.

S PZ, ktorý nevykonáva svoju pracovnú činnosť v rozsahu 100 % pracovného úväzku, je potrebné prednostne uzatvárať pracovný pomer na kratší pracovný čas. Dôvodom je skutočnosť, že pracovný čas PZ je dvojzložkový a skladá sa z plnenia základného úväzku a z vykonávania ostatných činností súvisiacich s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou.

8. kapitola

Účtovné smernice a vnútorný kontrolný poriadok školy

V rámci celého sektora verejnej správy je **povinnosť** dodržiavať hospodárne, efektívne, účelné a účinné nakladanie s verejnými prostriedkami. To sa plne vzťahuje aj na rozpočtové a príspevkové i preddavkové organizácie, ktorým sa táto časť kapitoly venuje tiež. Najčastejšie ide o súlad so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej v texte aj ako zákon o rozpočtových pravidlách) a dodržanie súladu so zmluvou alebo s rozhodnutím, na základe ktorých sa najčastejšie v praxi poskytujú verejné prostriedky. Tieto prostriedky sú často smerované na vopred stanovený okruh činností alebo účel (zámer).

**Nakladanie
s verejnými
financiami**

Táto kapitola definuje nakladanie s verejnými prostriedkami, **povinné smernice v školách a technické zásady ich tvorby**, časté kontrolné zistenia v školách a ich rozpor z autorovej praxe. Rovnako uvádza, čo sa rozumie pod pojmom účtovná agenda a povinná smernica v tejto oblasti, a bližšie rozoberá interný obeh dokladov i otázky z praxe zamestnancov.

V súvislosti s nakladaním s verejnými prostriedkami je potrebné upozorniť na skutočnosť, ktorá sa viaže s právom nakladania s verejnými prostriedkami v samosprávnych organizáciách. Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov sa viaže aj na obce a mestá, mestské časti a vyššie územné celky, a to najmä na ustanovenia § 19 zákona, pričom samotné hospodárenie obcí, miest, mestských častí a vyšších územných celkov priamo upravuje samostatný zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Tento spomínaný zákon sa však nevzťahuje na zriadené rozpočtové a príspevkové organizácie. Verejné prostriedky okrem dodržania zásady rozpočtovania (očakávania v príslušnom rozpočtovom roku) sa musia použiť na zabezpečenie nevyhnutných potrieb, výdavkov a špecifík, ktoré sa s chodom subjektu verejnej správy spájajú.

Novinka zákon č. 357/2015 Z. z. sa **má meniť od roku 2026**, a to **v oblasti všetkých troch typov finančných kontrol**. Novelou pravdepodobne prejde i zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (právny stav v čase písania textovej časti: apríl/máj 2025).

**Dôležitá
informácia,
upozornenie**

Samotný zákon o rozpočtových pravidlách upravuje viaceré podmienky pri nakladaní (disponovaní) s verejnými prostriedkami, ktoré sa vzťahujú aj na právnické osoby, ktoré nemajú status subjektu verejnej správy. Priznanie práva nakladania s verejnými prostriedkami sa najčastejšie spája so zmluvným zabezpečením (so zmluvou o poskytnutí dotácie z územnej samosprávy, zmluvou o poskytnutí grantu s účelovým charakterom a podobne) alebo s rozhodnutím (rozhodnutie o pridelení finančných prostriedkov, rozhodnutie o priznaní dotácie). Netreba zabudnúť na skutočnosť, že verejné prostriedky sa stávajú verejnými od okamihu ich prijatia, a ak je splnená podmienka disponovania (nakladania) s verejnými prostriedkami.

Zákon o rozpočtových pravidlách stanovuje, že za verejné financie sa považujú aj **finančné prostriedky poskytnuté na základe medzinárodných zmlúv**, ktorými je Slovenská republika viazaná, napríklad prostriedky poskytnuté z Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo zo Švajčiarskeho finančného mechanizmu. Verejnými prostriedkami sa označujú teda všetky finančné prostriedky, s ktorými hospodária právnické osoby verejnej správy, pričom verejnými prostriedkami sú aj prostriedky Európskej únie a odvody Európskej únie.

Otázky zamestnancov, rovnako aj kontrolných orgánov, často smerujú na oblasť **verejných prostriedkov samostatných účtov** (podnikateľská činnosť, podsúvahové účty organizácie, depozitný účet rozpočtovej organizácie, dary a podobne). V tom prípade je potrebné previesť prostriedky prostredníctvom zriaďovateľa podobne ako pri rozpočtovaných prostriedkoch. Okrem rozpočtovaných prostriedkov, ktoré charakterizujeme ako verejné prostriedky, sú, samozrejme, súčasťou verejného sektora aj **prostriedky získané z podnikateľskej aktivity**. Tieto prostriedky slúžia primárne na krytie nákladov a tvoria doplnkový zdroj. Najmä rozpočtové organizácie tieto prostriedky nemôžu použiť automaticky a **po ich prijatí ich transformujú prostredníctvom zriaďovateľa na svoj výdavkový rozpočtový účet**.



Rozpočtová organizácia spravidla nemôže vykonávať podnikateľskú činnosť, pričom osobitný predpis (zákon) musí uvedenú právomoc vyslovene zdefinovať.

**Príspevkové
a rozpočtové
organizácie a ich
hospodárenie**

Zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy definuje právo rozpočtovej organizácie a príspevkovej organizácie hospodáriť samostatne podľa schváleného rozpočtu s prostriedkami, ktoré jej určí zriaďovateľ v rámci svojho rozpočtu. **Okrem týchto prostriedkov môžu hospodáriť i s prostriedkami získanými od iných subjektov.** Je potrebné myslieť na ustanovenie zákona o rozpočto-

vých pravidlách verejnej správy, podľa ktorého **vedie rozpočtová organizácia prostriedky prijaté od iných subjektov na samostatnom bankovom účte. Táto povinnosť sa na príspevkové organizácie nevzťahuje (t. j. príspevková organizácia vedie uvedené prostriedky s účelovým/neúčelovým charakterom na vlastnom účte)**. Netreba zabudnúť, že príspevková organizácia povinne hospodári podľa príjmov a výdavkov (pozn. autora: nie podľa nákladov a výnosov, čo sa v rámci novelizácie zákona o rozpočtových pravidlách zrušilo a nahradilo práve hospodárením podľa príjmov a výdavkov).

Upozorňujeme aj na **potrebu dodatkov** (pozn. autora: aktualizovania a zosúladenia v zmysle súčasného právneho stavu – rok 2025) k zriaďovacej listine príspevkovej organizácie v pôsobnosti obce, mesta alebo mestskej časti, či vyššieho územného celku. K téme rozpočtovania, najmä pre príspevkové organizácie a zriaďovateľov, je potrebné dodať, že:

- náklady na túto činnosť musia byť kryté výnosmi z nej,
- prostriedky získané z rozdielu medzi výnosmi a nákladmi po zdanení zostávajú v plnom rozsahu ako doplnkový zdroj na zabezpečenie prevádzky, ďalšieho rozvoja a skvalitňovania činnosti rozpočtovej organizácie,
- príjmy a výdavky na podnikateľskú činnosť sa rozpočtujú a sledujú vždy na samostatnom účte,
- náklady na podnikateľskú činnosť musia byť kryté výnosmi z nej,
- prostriedky získané z rozdielu medzi výnosmi a nákladmi po zdanení zostávajú v plnom rozsahu ako doplnkový zdroj na zabezpečenie prevádzky, ďalšieho rozvoja a skvalitňovania činnosti príspevkovej organizácie a
- príjmy a výdavky na túto činnosť sa rozpočtujú a sledujú na samostatnom účte (pozn.: nie na mimorozpočtovom účte, takýto pojem vo verejnej správe a v samospráve už dávnejšie novelou rozpočtových pravidiel zanikol).

Treba spomenúť, že proces hospodárenia neovplyvňuje len zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy, ale aj **osobitné zákony** (zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, prenesené kompetencie a s tým súvisiace normatívne právne akty, zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov a podobne). Dodržanie spomínaných ustanovení musí byť späté s podmienkou nevyhnutných potrieb a výdavkov, čím sa zabezpečí riadny chod subjektu.