

Změna financování nepedagogické práce ve školách v souvislostech

Ing. Jana Otavová



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



Střední článek
podpory



Střední článek v Libereckém kraji

Vedoucí pracoviště

Jana Otavová

Regionální metodici

Ivana Honsnejmanová

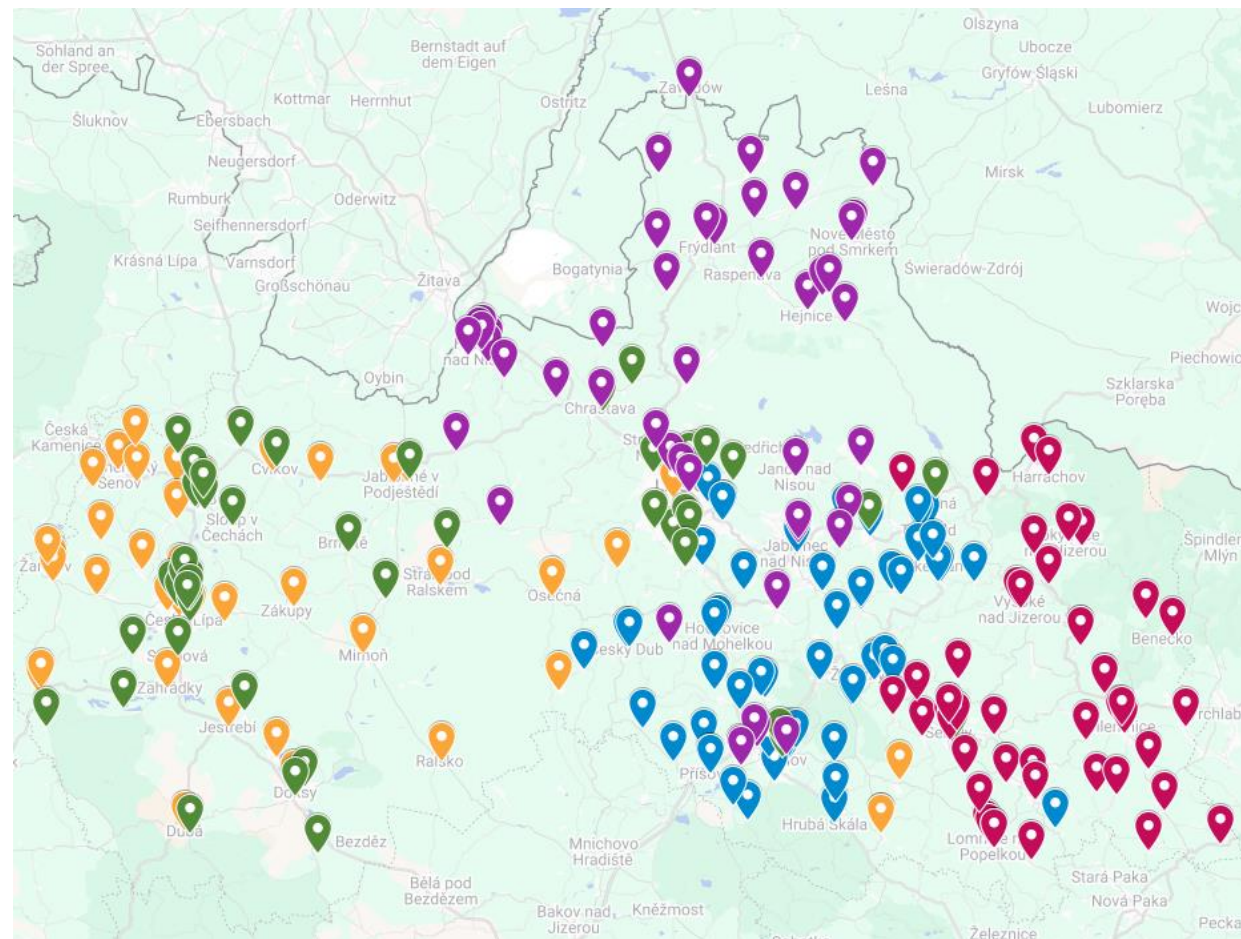
Radmila Koniková

Libor Šmejda

Andrea Trejtnarová

Koordinátorka spolupráce

Lenka Šulanová





SČ v Libereckém kraji – aktuální stav

Školy

ORP	Celkem škol (dle RED IZO)	Počet 1. návštěv	Podíl 1. návštěv
Česká Lípa	48	48	100%
Frýdlant	17	16	94%
Jablonec nad Nisou	11	10	91%
Jilemnice	22	22	100%
Liberec	46	46	100%
Nový Bor	19	19	100%
Semily	27	27	100%
Tanvald	15	15	100%
Turnov	35	31	89%
Železný Brod	12	10	83%
Celkem	252	244	97%

Zřizovatelé

ORP	Celkem zřizovatelů	Počet 1. návštěv	Podíl 1. návštěv
Česká Lípa	27	27	100%
Frýdlant	14	13	93%
Jablonec nad Nisou	9	8	89%
Jilemnice	17	17	100%
Liberec	32	31	97%
Nový Bor	12	12	100%
Semily	15	15	100%
Tanvald	9	9	100%
Turnov	18	13	72%
Železný Brod	5	4	80%
Celkem	158	149	94%

SČ v Libereckém kraji – aktuální stav



Školy



**Individuální a skupinové
konzultace dle potřeb**



**VIP podpora začínajících
ředitelů**



Liberecký on-line



Rychlovinky

Zřizovatelé



**Individuální a skupinové
konzultace dle potřeb**



Liberecký on-line



Půlhodinka pro starosty



SČ v Libereckém kraji – aktuální stav



827 individuálních konzultací
(315 MŠ, 332 ZŠ, 180 zřizovatel)



36 skupinových konzultací



4 platformy pro spolupráci



7 Libereckých on-linů



7x Rychlovinky

* Údaje jsou od začátku realizace projektu, tj. od 1. 7. 2023 do 26. 8. 2025.



HLAVNÍ PRINCIPY ZMĚNY

- posílení kompetence samospráv
- zdůraznění principu subsidiarity
- efektivnější využívání veřejných prostředků
- profesionalizace řízení škol
- předvídatelnost příjmů

SOUČASNÝ SYSTÉM FINANCOVÁNÍ ŠKOL



- pedagogická práce - PHmax
- nepedagogická práce „ředitelství“ – rozpis MŠMT
- ostatní nepedagogická práce (kuchařky) – republikové/krajské normativy
- ONIV – rozpis MŠMT
- podpůrná opatření – nárokově ze státního rozpočtu
- provozní výdaje – zřizovatel „školský RUD“ 9 % (popř. jiné zdroje doplňková činnost, dotace atp.)

NOVÝ SYSTÉM FINANCOVÁNÍ – PŘEHLED

- pedagogická práce - PHmax
- nepedagogická práce „ředitelství“ – zřizovatel
- ostatní nepedagogická práce – zřizovatel
- ONIV – zřizovatel (vyjma plavání, řidičských a svářečských oprávnění dle RVP)
- podpůrná opatření – personální SR, nepersonální zřizovatel (investiční možnost nadále žádat MŠMT)
- provozní výdaje – zřizovatel
- „školský RUD“ roste z 9 % na 15,15 % (22,3 mld. Kč navíc pro rok 2026)
- v novém systému bude v roce 2026 průměru cca **35 tis. Kč** na jednoho “přepočteného” žáka (tj. o 78 % víc než doposud)



NÁPOČET ŠKOLSKÉHO RUD OBCÍ

„školský koeficient“

- za děti a žáky ve školách zřizovaných obcemi a svazky obcí
- bonus za meziobecní spolupráci 20 %
- bonus +10 dětí pro r. 2026 pro „malé“ obce do 500 dětí
- stravování zahrnuto pod školou
- kalkulačka

druh školy	koeficient
MŠ	1,2
ZŠ - obec	1
ZŠ – více obcí	1,2
SŠ	1
ZUŠ	0,1
SVČ	0,1
Speciální školy	2

<https://statis.msmt.gov.cz/nepedagogove/>



VARIANTY ZAJIŠTĚNÍ NEPEDAGOGICKÉ PRÁCE

1. Zaměstnanci školy
2. Zaměstnanci zřizovatele/svazku
3. Zaměstnanci jiné organizace zřizovatele/svazku
4. Externí dodavatel

Pravděpodobně bude převažovat kombinace těchto variant v závislosti na situaci konkrétní obce, školy.



KRITÉRIA ROZHODOVÁNÍ

- Počet a druh zřizovaných škol
- Personální kapacity zřizovaných škol
- Velikost a kapacity obce (personální, organizační, administrativní...)
- Existence nebo zřízení servisní organizace (PO nebo obchodní společnosti)
- Technické a odborné zajištění nepedagogických činností
- Právní a smluvní stabilita



FINANCOVÁNÍ ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

- Zřizovatel nově hradí veškeré náklady na provoz a platy.
- Dítě, žák, student i nadále hradí pouze suroviny.
- Prostředky do RUD jdou za dítětem/žákem školy, nikoli za „stravovaným“.
 - Dítě se stravuje tam, kde se vzdělává = rozpočet školy.
 - Stravování poskytuje jiná organizace = nutnost upravit smluvní vztahy mezi školou a školní jídelnou (veřejnou či soukromou) – role zřizovatele.



FINANCOVÁNÍ ONIV

- ONIV nově plně v gesci zřizovatele (nadále možno čerpat dotace z programů EU).
- Stát hradí z dosavadních ONIV pouze výuku dle RVP („plavání, řidičáky, svářečáky“).
- **Zřizovatel hradí:**
 - ✓ učebnice a vzdělávací pomůcky včetně IT vybavení
 - ✓ vzdělávání zaměstnanců
 - ✓ zákonné pojištění
 - ✓ cestovní náhrady
 - ✓ doprava na povinné školní akce
 - ✓ nepersonální podpůrná opatření pro žáky s SVP a nadané
 - ✓ náhrady a odměny členům komisí
 - ✓ provozní výdaje školy (jako dosud)

DOPORUČENÍ: Připravte si pro zřizovatele položkový rozpočet na ONIV .

CO CHTÍT OD ŠKOLY



- Zmapování současného stavu
- Jaké činnosti a úkoly každý nepedagogický pracovník vykonává?
- Jaký je rozsah a frekvence těchto činností?
- Jsou některé činnosti navíc nad rámec běžné náplně pozice?
- Nakolik jsou tyto činnosti nezbytné pro provoz školy?
- Existují období či úseky dne, kdy je pracovník méně vytížen?
- Lze některé úkoly sdílet či zajistit jinak?



Ukázka rozpočtu

popis	SU	ROK 2024 (schválený rozpočet)
čistící prostředky, drogerie		24000,00
ochranné prostředky, dezinfekce, testy		5000,00
kancel.potřeby, tonery		8000,00
ostaný materiál, vv materiál		12000,00
učební pomůcky, hračky		13000,00
DHM od 800 do 2999 Kč		13000,00
Spotřeba materiálu	501	75000,00
Spotřeba plynu		195000,00
Spotřeba el.energie		28000,00
Vodné		14000,00
Spotřeba energií	502	237000,00
inovace školní zahrady a předzahrádky		0,00
revize, opravy a udržování		26000,00
vzdělávání, školení, semináře, BOZP		10000,00
režijní náklady za obědy dětí		44000,00
ostat.služby, bank.poplatky, poštovné, GDPR		15000,00
Služby – celkem	518	95000,00
mzdový náklad, Zákonné poj., jiného UZ	52x	29000,00
spolufinancování šablon	5%	
Pojistné	549	5000,00
DDHM od 3 tis. Kč do 40 tis. Kč		13000,00
Náklady celkem	5x	454000,00
dotace obec	672	454000,00
Výnosy celkem	6x	454000,00



Pozor na přehnané požadavky

Položka	2021				
	2021	2022	2023	2024	2025
Celkové příjmy organizace	1 472 778	1 440 000	1 455 000	1 914 965	1 768 500
Celkové výdaje	4 905 578	5 367 978	7 673 826	7 136 330	6 765 543
Příspěvek obce – neinvestiční fond	3 432 800	3 927 978	4 914 368	5 221 365	4 997 043
Příspěvek obce – investiční fond	-	275 000	2 759 458	-	-
Knihy, učební pomůcky, tiskoviny	93 000	183 000	165 500	164 000	136 042
Nákup materiálu jinde nezařazený	168 000	283 000	363 000	385 274	316 000
Potraviny	750 000	750 000	990 000	990 000	416 000
Potraviny – doplňková činnost	300 000	300 000	385 000	405 291	184 000
Pracovní oděvy	13 000	18 000	24 000	81 700	83 671
Elektrická energie	194 000	220 000	248 000	248 000	226 000
Plyn	245 000	325 000	640 000	640 000	540 000
Studená voda	18 000	20 000	23 000	28 000	34 000
Cestovné	21 000	21 000	31 000	151 000	153 000
Ekonomické služby	120 000	120 000	120 000	120 000	105 000
Nákup ostatních služeb + jímka	512 500	440 000	423 000	423 000	2 186 000
Reprezence	48 000	48 000	56 000	56 000	67 000
Revize	96 000	102 000	142 000	170 000	185 000
...	...	...	...	...	...

CO DOBŘE PROMYSLET A ANALYZOVAT



- Spolupráce ředitele se zřizovatelem při naplňování principu 3E
 - Finanční přínos a nákladovost
 - Flexibilita a dostupnost služby
 - Kontrola a řízení
 - Personální dopady
 - Soulad s potřebami a strategií školy
 - Dlouhodobá udržitelnost a rizik

CO OČEKÁVAT OD ZŘIZOVATELE

- Naplňování principu 3E – efektivita, hospodárnost, účelnost.

Sdílení a centralizace služeb:

- **Společný správce IT pro všechny školy v obci:** Místo několika částečných úvazků na různých školách zaměstná obec jednoho kvalifikovaného IT technika na plný úvazek, který se stará o technickou podporu všech škol. Získá tím odborníka s vyšší kompetencí a zajistí jednotnou úroveň služeb.
- **Centrální účetní či personalista:** Obdobně může obec zřídit **centrální účetní oddělení** pro školy (pokud už tak nečiní), kde jeden tým zpracovává účetnictví a mzdy všem příspěvkovým školám.



- **Společné veřejné zakázky:** Zřizovatel může pro školy dohromady soutěžit dodavatele energií, telekomunikačních služeb, kancelářských potřeb apod. větší objem = lepší cena. Školy nemusí jednotlivě administrovat tytéž
- výběrové procesy.
- **Sdílený školník nebo údržbář:** Má-li obec více menších škol, může vytvořit „mobilní údržbářskou četu“ nebo sdíleného školníka, který rotuje mezi školami podle potřeby. (takto lze účelně využít i dražší stroje jako jsou mulčovače, malotraktory, sekačky na trávu atp.)

CO OČEKÁVAT OD ZŘIZOVATELE

- **Spolupráce ředitele se zřizovatelem při naplňování principu 3E**
- **Finanční přínos a nákladovost:** Bude změna znamenat úsporu, nebo dodatečné náklady? Kvantifikujte **očekávanou úsporu** (v Kč či v % rozpočtu dané oblasti). Zároveň posudte **náklady na zavedení změny** (jednorázové i průběžné).
- **Dopad na kvalitu služby:** Zachová se minimálně stávající kvalita, případně zlepší? Toto kritérium souvisí s **efektivností** – změna nesmí vést k horším výsledkům. Získejte reference: pokud uvažujete najmout úklidovou firmu, ověřte si, že v jiných školách udržuje čistotu na vysoké úrovni. **Důvěryhodnost**.
- **Flexibilita a dostupnost služby:** Škola je živý organismus a občas nastanou neočekávané situace (havárie, výpadky, mimořádné akce). Posuzujte, jak navrhovaná změna ovlivní **schopnost reakce** na takové situace.

CO OČEKÁVAT OD ZŘIZOVATELE



➤ **Spolupráce ředitele se zřizovatelem při naplňování principu 3E**

- **Kontrola a řízení:** Při interním zajištění má ředitel či zřizovatel přímou kontrolu nad zaměstnancem. U outsourcingu přechází řízení na smluvní vztah – je třeba hlídat plnění kontraktu, řešit reklamace apod. **Personální dopady:** Každá změna se dotýká lidí. Kritériem by proto mělo být i to, jak změna ovlivní zaměstnance a klima ve škole.
- **Soulad s potřebami a strategií školy:** Každá škola má své priority a vize. Ověřte, že navrhovaná změna je **účelná** i z pohledu školy – tedy že skutečně odpovídá jejím potřebám.
- **Dlouhodobá udržitelnost a rizika:** Hodnoťte také, zda navrhované řešení obstojí **v horizontu několika let**. Např. pokud outsourcujete, jste si jisti, že trh služeb je stabilní a nebude za pár let výrazně dražší?

Shrnutí hlavních doporučení

- 1. Zmapovat aktuální stav** nepedagogických pracovníků a jejich činností ve školách (spolupráce ředitel - zřizovatel).
- 2. Vyhodnotit nezbytnost a náročnost** jednotlivých pozic – co škola opravdu potřebuje, co je případně nadbytečné.
- 3. Provést objektivní hodnocení** práce (složitost, odpovědnost, zatížení) a podle toho plánovat spravedlivé odměňování.
- 4. Identifikovat možnosti zefektivnění** – sdílení služeb, outsourcing, technologie – v souladu s principy 3E, ale bez ohrožení kvality.
- 5. Stanovit kritéria** pro rozhodnutí o změnách a podle nich posoudit varianty (včetně finančních analýz, rizik, dopadů).
- 6. Rozhodovat v dialogu ředitel – zřizovatel** - každou změnu projednat, vysvětlit a naplánovat společně, aby byla akceptována.
- 7. Realizovat změny postupně a řízeně** – s jasným plánem, komunikací a možností úprav na základě zpětné vazby.
- 8. Průběžně vyhodnocovat** fungování nového systému a doladovat jej, využívat metodickou podporu a sdílet zkušenosti s ostatními zřizovateli.

ZDROJE A PODPORA

- [Metodika MŠMT](#): Změna financování nepedagogické práce v souvislostech
- [Krajské konference](#)
- [Infoservis](#) středního článku podpory
- Metodické semináře ve všech okresech
- [Individuální konzultace](#) s metodiky středního článku
- [EduCZ – Nepedagogové](#)
- [SPOI](#)

Děkujeme za pozornost

 234 811 246

 stredniclanek@msmt.gov.cz

 facebook.com/stredniclanek

 instagram.com/stredniclanek_msmt

 www.edu.gov.cz



Spolufinancováno
Evropskou unií



Střední článek
podpory

DĚKUJEME ZA POZORNOST

Jana Otavová



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



Střední článek
podpory