# Metodický pokyn č. 1/08 vedoucího odboru školství KrÚ JMK k postupu pro předkládání žádostí ve věci rejstříku škol a školských zařízení.

upravené vydání k 1. 1. 2021

Odbor školství Krajského úřadu Jihomoravského kraje (dále jen „OŠ“) vydává tento materiál jako pracovní pomůcku pro školy, školská zařízení a jejich zřizovatele. Materiál je koncipován jako pomůcka pro školy a školská zařízení zřizovaná obcemi. Analogicky jej lze použít i pro školy a školská zařízení, jež zřizuje kraj.

**Kdo vede rejstřík škol a školských zařízení?**

* **Krajský úřad** (dále jen „KrÚ“) v souladu s ustanovením § 143 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, (dále jen „školský zákon“) **vede** v rejstříku škol a školských zařízení (dále jen „rejstřík škol“) **údaje o mateřských školách a školských zařízeních** (zařízení školního stravování, školní družina, školní klub, dům dětí a mládeže, středisko volného času, domov mládeže, internát, škola v přírodě) s výjimkou mateřských škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „MŠMT“) a registrovanými církvemi nebo náboženskými společnostmi, kterým bylo přiznáno oprávnění k výkonu zvláštního práva zřizovat církevní školy (dále jen „církve“).
* **MŠMT** v souladu s ustanovením § 143 odst. 2 školského zákona **vede** v rejstříku škol **údaje o mateřských školách a školských zařízeních zřízených MŠMT a církvemi, o ostatních školách** (tj. i základních školách, středních školách, konzervatořích, vyšších odborných školách, jazykových školách s právem státní jazykové zkoušky a základních uměleckých školách), dále **o školských zařízeních pro další vzdělávání pedagogických pracovníků, o školských poradenských zařízeních** (pedagogicko-psychologická poradna, speciálně pedagogické centrum) **o školských zařízeních pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy nebo pro preventivně výchovnou péči a o školských účelových zařízeních, v nichž se uskutečňuje praktické vyučování**.

## O co lze žádat a kde se žádost podává?

Lze žádat o:

* **zápis** školy nebo školského zařízení do rejstříku škol
* **zápis změny** v údajích školy nebo školského zařízení vedených v rejstříku škol
* **výmaz** školy nebo školského zařízení z rejstříku škol

V souladu s ustanovením § 183 odst. 1 školského zákona je řízení ve věci rejstříku škol řízením správním. Vztahují se na něj tedy příslušná ustanovení zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen správní řád).

V případě škol a školských zařízení, jejichž údaje vede v rejstříku škol MŠMT, se žádost podává prostřednictvím KrÚ. Pouze v případě zápisu změny v údajích školy
a školského zařízení dle [§ 144  odst. 1 písm. b), c), i), j](http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/_s.155/701?PC_8411_number1=561/2004&PC_8411_p=144&PC_8411_l=561/2004&PC_8411_ps=25)) a m) školského zákona se žádost zasílá přímo Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy, Odbor řízení a podpory regionálního školství, oddělení dlouhodobého záměru ve vzdělávání a školského rejstříku, Karmelitská 8, 118 12 Praha 1; toto neplatí pro školy a školská zařízení zřizovaná krajem.

V případě mateřských škol a školských zařízení se žádost podává u Krajského úřadu Jihomoravského kraje, odboru školství, Žerotínovo náměstí 3/5, 601 82 Brno, s výjimkou mateřských škol a školských zařízení zřizovaných MŠMT.

V případě změny nejvyššího povoleného počtu žáků v jednotlivých oborech vzdělání
a formách vzdělávání se žádost vždy podává ke KrÚ bez ohledu na druh školy.[[1]](#footnote-2)

Žádosti, které budou vyřizovat jak KrÚ, tak i MŠMT, je nutno podávat odděleně, dvojmo s doložením příslušných dokladů, aby se každý z těchto správních orgánů mohl zabývat podáním v rámci své kompetence dané zákonem.

**Jaké jsou termíny pro podání žádostí?**

Žádost o zápis, změnu pro následující školní rok se podává v souladu s příslušnými ustanoveními školského zákona navrhovatelem tak, aby byla doručena KrÚ nejpozději do
30. září. Žádost o výmaz lze podat kdykoliv.

Správní orgán, který vede rejstřík škol, může ve výjimečných případech hodných zvláštního zřetele prominout zmeškání výše uvedeného termínu pro podání žádosti nebo rozhodnout
o dřívější účinnosti zápisu školy nebo školského zařízení do rejstříku.

**V případě žádostí podávaných v „mimořádných termínech“ je třeba uvést termín účinnosti zápisu do rejstříku škol a školských zařízení tak, aby v době od podání žádosti do navrhované účinnosti mohlo proběhnout řádné správní řízení zakončené pravomocným rozhodnutím (při navržení termínu účinnosti je třeba vzít v úvahu nejen délku správního řízení do vydání rozhodnutí, ale i lhůty nutné k nabytí právní moci rozhodnutí – nutná doba na doručení rozhodnutí a také 15tidenní odvolací lhůta).**

Žádost o zápis změny v údajích uvedených v[§ 144 odst. 1 písm. b), c), i), j](http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/_s.155/701?PC_8411_number1=561/2004&PC_8411_p=144&PC_8411_l=561/2004&PC_8411_ps=25)) a m)školského zákona se podává příslušnému správnímu orgánu, který vede rejstřík škol, do 30 dnů ode dne, kdy ke změně došlo.

**V případě žádosti o změnu v údajích vedených podle § 144 odst. 1 písm. b) a c), nedochází-li k převodu nebo přechodu činnosti školy nebo školského zařízení na jinou právnickou osobu, a podle § 144 odst. 1 písm. i), j) a m) správní orgán provede tuto změnu bezodkladně bez vydání rozhodnutí a vyrozumí o ní účastníky zasláním výpisu správního řízení. V těchto případech termín účinnosti může i nemusí být v žádosti uveden. Zpětnou účinnost však zapsat nelze.**

**Kdo žádost podává?**

* Účastníkem řízení ve věcech rejstříku škol a školských zařízení je navrhovatel; v případě školské právnické osoby a příspěvkové organizace je účastníkem řízení kromě navrhovatele také jejich zřizovatel.
* Navrhovatelem je právnická osoba, která vykonává činnost školy nebo školského zařízení; v případě příspěvkové organizace může být navrhovatelem také její zřizovatel. Pokud je navrhovatelem příspěvková organizace, je součástí návrhu souhlas jejího zřizovatele.

**Jednotlivé typy podání žádostí v režimu právnických osob zřizovaných obcí:**

1. žádost o [zápis školy nebo školského zařízení](#Ad1);
2. žádost o [zápis nové školy nebo školského zařízení](#Ad2) již existující právnické osoby – zápis školy nebo školského zařízení v rámci již existující právnické osoby, která vykonává činnost školy nebo školského zařízení;
3. žádost o zápis změny v údajích školy nebo školského zařízení - [změna nejvyššího povoleného počtu výkonů](#Ad3) („změna kapacity školy nebo školského zařízení“);
4. žádost o [zápis nového oboru vzdělání](#Ad4) a zápis jeho nejvyššího povoleného počtu žáků;
5. žádost o zápis změny v údajích školy - změna [nejvyššího povoleného počtu žáků a studentů](#Ad5) v jednotlivých oborech vzdělání;
6. žádost o zápis změny v údajích školy nebo školského zařízení - [změna označení místa poskytovaného vzdělávání nebo školských služeb](#Ad4c) („zapisuje se nová adresa, vymazává se existující adresa, upravuje se existující adresa“);
7. žádost o [zápis změny v údajích](#Ad6) školy nebo školského zařízení v souladu s ustanovením [§ 144 odst. 1 písm. b), c), i), j](http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/_s.155/701?PC_8411_number1=561/2004&PC_8411_p=144&PC_8411_l=561/2004&PC_8411_ps=25)) a m):
8. [změna názvu nebo sídla](#Ad4a) právnické osoby;
9. [změna názvu nebo sídla zřizovatele školy, školského zařízení](#Ad4b);
10. změna adresy elektronické pošty zřizovatele školy, školského zařízení;
11. [změna ředitele nebo změna statutárního orgánu školy nebo školského zařízení](#Ad4d);
12. změna v údajích o řediteli – změna příjmení, změna trvalého pobytu, doplnění

 akademického titulu

1. změna elektronické pošty školy nebo školského zařízení
2. žádost o [výmaz](#Ad7) školy nebo školského zařízení;
3. žádost o výmaz oboru vzdělání.

**Ad 1.**

**Žádost o zápis školy nebo školského zařízení**

Žádost o zápis školy nebo školského zařízení do rejstříku škol musí obsahovat:

1. [výpisy usnesení](#usnesení)
* zastupitelstva obce **o schválení** **zřizovací listiny** právnické osoby;
* rady obce (kde není zřízena rada, rozhoduje starosta) **o schválení kapacity školy nebo školského zařízení,** jejichž činnost bude vykonávat právnická osoba, **o schválení míst,** kde se uskutečňuje vzdělávání nebo školská služba, **o schválení oborů vzdělání včetně jejich kapacit** (týká se základní školy, střední školy, konzervatoře, vyšší odborné školy a základní umělecké školy), **o jmenování ředitele** právnické osoby, **o schválení podání žádosti s uvedením data, od kterého má být zápis účinný, a pověření k podání** žádosti;
1. [písemný popis požadavku, jeho zdůvodnění a odkazy na přílohy](file:///C%3A%5CUsers%5CNespesny.Hynek%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5COLKC%5Cdopis.doc) ([žádost - průvodní dopis](#žádost));
2. [vyplněná příloha k žádosti - tabulky](file:///C%3A%5CUsers%5CNespesny.Hynek%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5COLKC%5Cformul%C3%A1%C5%99%20.doc) (všechny), viz příloha;
3. [rámcový popis](#popis) personálního a majetkového zajištění a financování činnosti školy nebo školského zařízení;
4. doklad osvědčující vlastnické nebo užívací právo právnické osoby, která bude vykonávat činnost školy nebo školského zařízení, k prostorám, kde bude uskutečňováno vzdělávání nebo školské služby – např. výpis z katastru nemovitostí, nájemní smlouva ([§ 147 odst. 1 písm. g](http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/_s.155/701?PC_8411_number1=561/2004&PC_8411_p=147&PC_8411_l=561/2004&PC_8411_ps=25)) školského zákona); tento doklad lze předložit dodatečně, nejpozději však do dne zahájení činnosti školy nebo školského zařízení;
5. stanovisko příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví a stavebního úřadu, ze kterého vyplývá, že příslušné prostory lze užívat pro navrhovaný účel (např. mateřská škola, školní jídelna atd.), včetně údaje o nejvyšším počtu osob, které lze v těchto prostorách vzdělávat nebo jim poskytovat školské služby ([§ 147 odst. 1 písm. h](http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/_s.155/701?PC_8411_number1=561/2004&PC_8411_p=147&PC_8411_l=561/2004&PC_8411_ps=25)) školského zákona); tento doklad lze předložit dodatečně, nejpozději však do dne zahájení činnosti školy nebo školského zařízení;
6. doklad osvědčující vznik právnické osoby, která bude vykonávat činnost školy nebo školského zařízení - zřizovací listina ([§ 147 odst. 1 písm. j](http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/_s.155/701?PC_8411_number1=561/2004&PC_8411_p=147&PC_8411_l=561/2004&PC_8411_ps=25)) školského zákona);
7. doklad o jmenování ředitele školy a doklady osvědčující splnění předpokladů pro výkon funkce ředitele školy - jmenovací dekret, doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání, doklad o průběhu zaměstnání, výpis z evidence rejstříku trestů a lékařské potvrzení o způsobilosti k výkonu funkce ředitele (§ 147 odst. 1 písm. l) školského zákona); tyto doklady lze předložit dodatečně, nejpozději však do dne zahájení činnosti školy nebo školského zařízení;
8. [čestné prohlášení](#prohlášení) zřizovatele školské právnické osoby nebo příspěvkové organizace, že splňuje požadavky v souladu s ustanovením [§ 147 odst. 1 písm. n](http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/_s.155/701?PC_8411_number1=561/2004&PC_8411_p=147&PC_8411_l=561/2004&PC_8411_ps=25)) školského zákona;
9. stanovisko obce, na jejímž území bude základní škola nebo základní umělecká škola působit, pokud není jejich zřizovatelem ([§ 147 odst. 1 písm. p)](http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/_s.155/701?PC_8411_number1=561/2004&PC_8411_p=147&PC_8411_l=561/2004&PC_8411_ps=25) školského zákona);
10. stanovisko kraje, na jehož území bude střední nebo vyšší odborná škola působit, pokud není jejich zřizovatelem ([§ 147 odst. 1 písm. q)](http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/_s.155/701?PC_8411_number1=561/2004&PC_8411_p=147&PC_8411_l=561/2004&PC_8411_ps=25) školského zákona).

*Žádost včetně všech ostatních dokumentů musí mít hodnotu originálu nebo ověřené kopie.*

**Ad 2.**

**Zápis školy nebo školského zařízení v rámci již existující právnické osoby, která vykonává činnost školy nebo školského zařízení**

Předmětná žádost musí obsahovat:

1. [výpisy usnesení](#usnesení)
* zastupitelstva obce **o schválení zřizovací listiny** nebo dodatku ke zřizovací listině, ve kterém bude promítnuta nová škola či školské zařízení, jejichž činnost bude vykonávat již existující právnická osoba;
* rady obce (kde není zřízena rada, rozhoduje starosta) **o schválení kapacity nové školy nebo školského zařízení,** jejichž činnost bude vykonávat právnická osoba,
**o schválení míst,** kde se uskutečňuje vzdělávání nebo školská služba, **o schválení oborů vzdělání včetně jejich kapacit** (týká se základní školy, střední školy, konzervatoře, vyšší odborné školy, základní umělecké školy a jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky), **o schválení podání žádosti s uvedením data, od kterého má být změna účinná; pokud žádost nebude podávat starosta, je třeba pověření k podání žádosti**;
1. [písemný popis požadavku, jeho zdůvodnění a odkazy na přílohy](file:///C%3A%5CUsers%5CNespesny.Hynek%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5COLKC%5Cdopis.doc) ([žádost - průvodní dopis](#žádost));
2. [vyplněná příloha k žádosti - tabulky](file:///C%3A%5CUsers%5CNespesny.Hynek%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5COLKC%5Cformul%C3%A1%C5%99%20.doc) (v případě mateřské školy stačí vyplnit přílohu č. 1, přílohu č. 3, v ostatních případech také přílohu č. 4);
3. [rámcový popis](#popis) personálního a majetkového zajištění a financování činnosti školy nebo školského zařízení;
4. doklad osvědčující vlastnické nebo užívací právo právnické osoby, která bude vykonávat činnost školy nebo školského zařízení, k prostorám, kde bude uskutečňováno vzdělávání nebo školské služby – např. výpis z katastru nemovitostí, nájemní smlouva ([§ 147 odst. 1 písm. g)](http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/_s.155/701?PC_8411_number1=561/2004&PC_8411_p=147&PC_8411_l=561/2004&PC_8411_ps=25) školského zákona). Tento doklad je nutné předložit pouze v případě, že místo výkonu činnosti (adresa) není dosud zapsáno v rejstříku škol pro příslušnou právnickou osobu;
5. stanovisko příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví a stavebního úřadu, ze kterého vyplývá, že příslušné prostory lze užívat pro navrhovaný účel (např. mateřská škola, školní jídelna atd.), včetně údaje o nejvyšším povoleném počtu osob (požadovaná kapacita), které lze v těchto prostorách vzdělávat nebo jim poskytovat školské služby ([§ 147 odst. 1 písm. h)](http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/_s.155/701?PC_8411_number1=561/2004&PC_8411_p=147&PC_8411_l=561/2004&PC_8411_ps=25) školského zákona);
6. doklad osvědčující vznik právnické osoby, která bude vykonávat činnost školy nebo školského zařízení - zřizovací listina nebo dodatek ke zřizovací listině ([§ 147 odst. 1 písm. j)](http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/_s.155/701?PC_8411_number1=561/2004&PC_8411_p=147&PC_8411_l=561/2004&PC_8411_ps=25) školského zákona);
7. stanovisko obce, na jejímž území bude základní škola nebo základní umělecká škola působit, pokud není jejich zřizovatelem ([§ 147 odst. 1 písm. p)](http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/_s.155/701?PC_8411_number1=561/2004&PC_8411_p=147&PC_8411_l=561/2004&PC_8411_ps=25) školského zákona);
8. stanovisko kraje, na jehož území bude střední nebo vyšší odborná škola působit, pokud není jejich zřizovatelem ([§ 147 odst. 1 písm. q)](http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/_s.155/701?PC_8411_number1=561/2004&PC_8411_p=147&PC_8411_l=561/2004&PC_8411_ps=25) školského zákona).

*Žádost včetně všech ostatních dokumentů musí mít hodnotu originálu nebo ověřené kopie.*

**Ad 3.**

[**Žádost o zápis změny v údajích školy nebo školského zařízení**](#Ad3) **- změna nejvyššího povoleného počtu výkonů („změna kapacity školy nebo školského zařízení“)**

Předmětná žádost musí obsahovat:

1. [výpisy usnesení](#usnesení)
* rady obce (kde není zřízena rada, rozhoduje starosta) **o schválení změny kapacity školy nebo školského zařízení**, **o schválení podání žádosti s uvedením data, od kterého má být změna účinná; pokud žádost nebude podávat starosta, je třeba pověření k podání žádosti**;
1. [písemný popis požadavku, jeho zdůvodnění a odkazy na přílohy](file:///C%3A%5CUsers%5CNespesny.Hynek%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5COLKC%5Cdopis.doc) ([žádost - průvodní dopis](#žádost));
2. [vyplněná příloha k žádosti - tabulky](file:///C%3A%5CUsers%5CNespesny.Hynek%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5COLKC%5Cformul%C3%A1%C5%99%20.doc) (vyplnit přílohu č. 1, přílohu č. 3);
3. [rámcový popis](#popis) personálního a majetkového zajištění a financování činnosti školy nebo školského zařízení. Tento doklad není nutné předkládat v případě snížení kapacity;
4. stanovisko příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví a stavebního úřadu, ze kterého vyplývá, že příslušné prostory lze užívat pro navrhovaný účel (např. mateřská škola, školní jídelna atd.), včetně údaje o nejvyšším povoleném počtu osob (požadovaná kapacita), které lze v těchto prostorách vzdělávat nebo jim poskytovat školské služby ([§ 147 odst. 1 písm. h)](http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/_s.155/701?PC_8411_number1=561/2004&PC_8411_p=147&PC_8411_l=561/2004&PC_8411_ps=25) školského zákona). Tento doklad není nutné předkládat v případě snížení kapacity.

*Žádost včetně všech ostatních dokumentů musí mít hodnotu originálu nebo ověřené kopie.*

**Ad 4.**

[**Žádost o zápis**](#Ad3) **nového oboru vzdělání a zápis jeho nejvyššího povoleného počtu žáků**

Předmětná žádost musí obsahovat:

a) [výpisy usnesení](#usnesení)

* rady obce (kde není zřízena rada, rozhoduje starosta) **o schválení nového oboru vzdělání a jeho kapacity**, **o schválení podání žádosti s uvedením data, od kterého má být zápis účinný; pokud žádost nebude podávat starosta, je třeba pověření k podání žádosti**;
1. [písemný popis požadavku, jeho zdůvodnění a odkazy na přílohy](file:///C%3A%5CUsers%5CNespesny.Hynek%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5COLKC%5Cdopis.doc) ([žádost - průvodní dopis](#žádost));
2. [vyplněná příloha k žádosti - tabulky](file:///C%3A%5CUsers%5CNespesny.Hynek%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5COLKC%5Cformul%C3%A1%C5%99%20.doc) (vyplnit přílohu č. 1, přílohu č. 4);
3. [rámcový popis](#popis) personálního a majetkového zajištění a financování činnosti školy nebo školského zařízení.

*Žádost včetně všech ostatních dokumentů musí mít hodnotu originálu nebo ověřené kopie.*

**Ad 5.**

[**Žádost o zápis změny v údajích školy**](#Ad3) **- změna nejvyššího povoleného počtu žáků a studentů v jednotlivých oborech vzdělání**

Předmětná žádost musí obsahovat:

1. [výpisy usnesení](#usnesení)
* rady obce (kde není zřízena rada, rozhoduje starosta) **o schválení změny kapacity oboru (včetně uvedení číselného vyjádření výkonu), o schválení podání žádosti s uvedením data, od kterého má být zápis účinný; pokud žádost nebude podávat starosta, je třeba pověření k podání žádosti**;
1. [písemný popis požadavku, jeho zdůvodnění a odkazy na přílohy](file:///C%3A%5CUsers%5CNespesny.Hynek%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5COLKC%5Cdopis.doc) ([žádost - průvodní dopis](#žádost));
2. [vyplněná příloha k žádosti - tabulky](file:///C%3A%5CUsers%5CNespesny.Hynek%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5COLKC%5Cformul%C3%A1%C5%99%20.doc) (vyplnit přílohu č. 1, přílohu č. 4);
3. [rámcový popis](#popis) personálního a majetkového zajištění a financování činnosti školy nebo školského zařízení. Tento doklad není nutné předkládat v případě snížení kapacity.

*Žádost včetně všech ostatních dokumentů musí mít hodnotu originálu nebo ověřené kopie.*

**Ad. 6.**

**Žádost o zápis změny v údajích školy nebo školského zařízení -** [**změna označení místa poskytovaného vzdělávání nebo školských služeb**](#Ad4c) **(„zapisuje se nová adresa, vymazává se existující adresa, upravuje se existující adresa“)**

Předmětná žádost musí obsahovat:

1. [výpisy usnesení](#usnesení)
* zastupitelstva obce **o schválení zřizovací listiny** nebo dodatku ke zřizovací listině, ve kterém bude promítnuta [změna označení místa poskytovaného vzdělávání nebo školských služeb](#Ad4c) (tento výpis se dokládá pouze v případě, že právnická osoba má ve zřizovací listině uvedena „místa výkonu činnosti“);
* rady obce (kde není zřízena rada, rozhoduje starosta) **o schválení zápisu nové adresy, výmazu existující adresy, úpravy existující adresy místa,** kde se uskutečňuje vzdělávání nebo školská služba, **o schválení podání žádosti s uvedením data, od kterého má být zápis účinný; pokud žádost nebude podávat starosta, je třeba pověření k podání žádosti**;
1. [písemný popis požadavku, jeho zdůvodnění a odkazy na přílohy](file:///C%3A%5CUsers%5CNespesny.Hynek%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5COLKC%5Cdopis.doc) ([žádost - průvodní dopis](#žádost));
2. [vyplněná příloha k žádosti - tabulky](file:///C%3A%5CUsers%5CNespesny.Hynek%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5COLKC%5Cformul%C3%A1%C5%99%20.doc) (vyplnit přílohu č. 1, přílohu č. 3);
3. zřizovací listina nebo dodatek ke zřizovací listině právnické osoby (pouze v případě, že se v ní uvádí „místa výkonu činnosti“)
4. v případě zápisu nového „místa výkonu činnosti“ je třeba doložit doklad osvědčující vlastnické nebo užívací právo právnické osoby, která bude vykonávat činnost školy nebo školského zařízení k prostorám, kde bude uskutečňováno vzdělávání nebo školské služby, např. výpis z katastru nemovitostí, smlouva;
5. v případě zápisu nového „místa výkonu činnosti“ je třeba doložit stanovisko příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví a stavebního úřadu, ze kterého vyplývá, že příslušné prostory lze užívat pro navrhovaný účel (např. mateřská škola, školní jídelna atd.), včetně údaje o nejvyšším povoleném počtu osob (požadovaná kapacita), které lze v těchto prostorách vzdělávat nebo jim poskytovat školské služby ([§ 147 odst. 1 písm. h)](http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/_s.155/701?PC_8411_number1=561/2004&PC_8411_p=147&PC_8411_l=561/2004&PC_8411_ps=25) školského zákona).

*Žádost včetně všech ostatních dokumentů musí mít hodnotu originálu nebo ověřené kopie.*

**Ad 7.**

[**Žádost o zápis změny v údajích školy nebo školského zařízení**](#Ad4) **v souladu s ustanovením** [**§ 144 odst. 1 písm. b), c), i), j)**](http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/_s.155/701?PC_8411_number1=561/2004&PC_8411_p=144&PC_8411_l=561/2004&PC_8411_ps=25) **a m) školského zákona**

**V případě žádosti o změnu v údajích vedených podle § 144 odst. 1 písm. b) a c) nedochází-li k převodu nebo přechodu činnosti školy nebo školského zařízení na jinou právnickou osobu, a podle § 144 odst. 1 písm. i) a j) správní orgán provede tuto změnu bezodkladně bez vydání rozhodnutí a vyrozumí o ní účastníky zasláním výpisu správního řízení. V těchto případech termín účinnosti může i nemusí být v žádosti uveden. Zpětnou účinnost však zapsat nelze.**

1. [**změna názvu nebo sídla**](#Ad4a) **právnické osoby**

Předmětná žádost musí obsahovat:

1. [výpisy usnesení](#usnesení)
* zastupitelstva obce **o schválení zřizovací listiny** nebo dodatku ke zřizovací listině, ve kterém bude promítnut nový název nebo nové sídlo právnické osoby;
* rady obce (kde není zřízena rada, rozhoduje starosta) **o schválení podání žádosti s uvedením data, od kterého má být změna účinná; pokud žádost nebude podávat starosta, je třeba pověření k podání žádosti**;
1. [písemný popis požadavku, jeho zdůvodnění a odkazy na přílohy](file:///C%3A%5CUsers%5CNespesny.Hynek%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5COLKC%5Cdopis.doc) ([žádost - průvodní dopis](#žádost));
2. [vyplněná příloha k žádosti - tabulky](file:///C%3A%5CUsers%5CNespesny.Hynek%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5COLKC%5Cformul%C3%A1%C5%99%20.doc) (vyplnit přílohu č. 1);
3. doklad osvědčující změnu názvu nebo sídla právnické osoby - zřizovací listina nebo dodatek ke zřizovací listině;
4. v případě změny sídla právnické osoby je třeba doložit užívací titul – např. výpis z katastru

 nemovitostí, smlouvu.

*Žádost včetně všech ostatních dokumentů musí mít hodnotu originálu nebo ověřené kopie.*

1. [**změna názvu nebo sídla zřizovatele školy, školského zařízení**](#Ad4b)

Předmětná žádost musí obsah**o**vat:

1. [výpisy usnesení](#usnesení)
* zastupitelstva obce **o schválení zřizovací listiny** nebo dodatku ke zřizovací listině, ve kterém bude promítnut nový název nebo nové sídlo zřizovatele;
* rady obce (kde není zřízena rada, rozhoduje starosta) **o schválení podání žádosti s uvedením data, od kterého má být změna účinná; pokud žádost nebude podávat starosta, je třeba pověření k podání žádosti**;
1. [písemný popis požadavku, jeho zdůvodnění a odkazy na přílohy](file:///C%3A%5CUsers%5CNespesny.Hynek%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5COLKC%5Cdopis.doc) ([žádost - průvodní dopis](#žádost));
2. [vyplněná příloha k žádosti - tabulky](file:///C%3A%5CUsers%5CNespesny.Hynek%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5COLKC%5Cformul%C3%A1%C5%99%20.doc) (vyplnit přílohu č. 1);
3. zřizovací listina nebo dodatek ke zřizovací listině.

*Žádost včetně všech ostatních dokumentů musí mít hodnotu originálu nebo ověřené kopie.*

1. **změna adresy elektronické pošty zřizovatele školy, školského zařízení;**

Předmětná žádost musí obsah**o**vat:

a) [výpisy usnesení](#usnesení)

* rady obce (kde není zřízena rada, rozhoduje starosta) **o schválení podání žádosti s uvedením data, od kterého má být změna účinná; pokud žádost nebude podávat starosta, je třeba pověření k podání žádosti**;

b) [písemný popis požadavku,](file:///C%3A%5CUsers%5CNespesny.Hynek%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5COLKC%5Cdopis.doc) ([žádost - průvodní dopis](#žádost));

c) [vyplněná příloha k žádosti - tabulky](file:///C%3A%5CUsers%5CNespesny.Hynek%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5COLKC%5Cformul%C3%A1%C5%99%20.doc) (vyplnit přílohu č. 1);

*Žádost včetně všech ostatních dokumentů musí mít hodnotu originálu nebo ověřené kopie.*

1. [**změna ředitele**](#Ad4d)

Předmětná žádost musí obsahovat:

1. [výpisy usnesení](#usnesení)
* rady obce (kde není zřízena rada, rozhoduje starosta) **o jmenování ředitele** školy nebo školského zařízení, **o schválení podání žádosti s uvedením data, od kterého má být zápis účinný; pokud žádost nebude podávat starosta, je třeba pověření k podání žádosti**;
1. [písemný popis požadavku, jeho zdůvodnění a odkazy na přílohy](file:///C%3A%5CUsers%5CNespesny.Hynek%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5COLKC%5Cdopis.doc) ([žádost - průvodní dopis](#žádost));
2. [vyplněná příloha k žádosti - tabulky](file:///C%3A%5CUsers%5CNespesny.Hynek%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5COLKC%5Cformul%C3%A1%C5%99%20.doc) (vyplnit přílohu č. 1);
3. doklad o jmenování ředitele školy a doklady osvědčující splnění předpokladů pro výkon funkce ředitele školy nebo školského zařízení - jmenovací dekret, doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání, doklad o průběhu zaměstnání, výpis z evidence rejstříku trestů a lékařské potvrzení o způsobilosti k výkonu funkce ředitele ([§ 147 odst. 1 písm. l)](http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/_s.155/701?PC_8411_number1=561/2004&PC_8411_p=147&PC_8411_l=561/2004&PC_8411_ps=25) školského zákona).

*Žádosti včetně všech ostatních dokumentů musí mít hodnotu originálu nebo ověřené kopie.*

1. **změna v údajích o řediteli – změna příjmení, změna trvalého pobytu, doplnění akademického titulu**

Předmětná žádost musí obsahovat:

1. [výpis usnesení](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5Cstradalova.hana%5CPlocha%5Cdopln%C4%9Bn%C3%AD%20metodiky.docx#usnesení)
* rady obce (kde není zřízena rada, rozhoduje starosta) **o schválení podání žádosti
o zápis změny (uvedenou konkrétně – např. změna adresy trvalého pobytu ředitele); pokud žádost nebude podávat starosta, je třeba doložit pověření jiné osoby k tomuto úkonu**;
1. [písemný popis požadavku, jeho zdůvodnění a odkazy na přílohy](file:///C%3A%5CUsers%5CNespesny.Hynek%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5COLKC%5Cdopis.doc) ([žádost - průvodní dopis](#žádost));
2. [vyplněná příloha k žádosti - tabulky](file:///C%3A%5CUsers%5CNespesny.Hynek%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5COLKC%5Cformul%C3%A1%C5%99%20.doc) (vyplnit přílohu č. 1);
3. doklady
* pouze k žádosti o zápis akademického titulu **je třeba** připojit patřičný doklad (např. diplom + dodatek k diplomu)
* v případě změny příjmení a změny adresy trvalého pobytu **není třeba** žádného dokladu – údaje budou uvedeny jen v žádosti

*Žádosti včetně všech ostatních dokumentů musí mít hodnotu originálu nebo ověřené kopie.*

1. **změna elektronické pošty školy nebo školského zařízení**

Předmětná žádost musí obsahovat:

a) [výpisy usnesení](#usnesení)

* rady obce (kde není zřízena rada, rozhoduje starosta) **o schválení podání žádosti s uvedením data, od kterého má být změna účinná; pokud žádost nebude podávat starosta, je třeba pověření k podání žádosti**;

b) [písemný popis požadavku,](file:///C%3A%5CUsers%5CNespesny.Hynek%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5COLKC%5Cdopis.doc) ([žádost - průvodní dopis](#žádost));

*Žádost včetně všech ostatních dokumentů musí mít hodnotu originálu nebo ověřené kopie.*

**Ad 8.**

[**Žádost o výmaz školy nebo školského zařízení**](#Ad5)

Např. základní škola (právnická osoba) vykonává činnost základní školy a školní jídelny. Zřizovatel chce zrušit výkon činnosti školní jídelny.

Předmětná žádost musí obsahovat:

1. [výpisy usnesení](#usnesení)
* zastupitelstva obce **o schválení zřizovací listiny** nebo dodatku ke zřizovací listině, ve kterém bude změna promítnuta[;](#Ad4c)
* rady obce (kde není zřízena rada, rozhoduje starosta) **o schválení podání žádosti s uvedením data, od kterého má být změna účinná; pokud žádost nebude podávat starosta, je třeba pověření k podání žádosti**;
1. [písemný popis požadavku, jeho zdůvodnění a odkazy na přílohy](file:///C%3A%5CUsers%5CVybiral.Oldrich%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Cdopis.doc) ([žádost - průvodní dopis](#žádost));
2. [vyplněná příloha k žádosti - tabulky](file:///C%3A%5CUsers%5CVybiral.Oldrich%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Cformul%C3%A1%C5%99%20.doc) (vyplnit přílohu č. 1, přílohu č. 3);
3. zřizovací listina nebo dodatek ke zřizovací listině právnické osoby.

*Žádosti včetně všech ostatních dokumentů musí mít hodnotu originálu nebo ověřené kopie.*

**Ad 9.**

**Žádost o výmaz oboru vzdělání**

Předmětná žádost musí obsahovat:

1. [výpisy usnesení](#usnesení)
* rady obce (kde není zřízena rada, rozhoduje starosta) **o schválení výmazu oboru vzdělání**, **o schválení podání žádosti s uvedením data, od kterého má být výmaz účinný; pokud žádost nebude podávat starosta, je třeba pověření k podání žádosti**;
1. [písemný popis požadavku, odkazy na přílohy](file:///C%3A%5CUsers%5CNespesny.Hynek%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5COLKC%5Cdopis.doc) ([žádost - průvodní dopis](#žádost));
2. [vyplněná příloha k žádosti - tabulky](file:///C%3A%5CUsers%5CNespesny.Hynek%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5COLKC%5Cformul%C3%A1%C5%99%20.doc) (vyplnit přílohu č. 1, přílohu č. 3);

*Žádost včetně všech ostatních dokumentů musí mít hodnotu originálu nebo ověřené kopie.*

***Kontaktní osoby:***

Referentka rejstříku škol

*Bc. Kateřina Chvátalová, tel. č.: 541 653 561, e-mail:* [*chvatalova.katerina@kr-jihomoravsky.cz*](file:///C%3A%5CUsers%5CVybiral.Oldrich%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Cchvatalova.katerina%40kr-jihomoravsky.cz)

Referentka pro základní školy

*Ing. Eva Eibelová, tel. 541 653 503, e-mail:* *eibelova.eva@kr-jihomoravsky.cz*

*Mgr. Hana Poslíková, tel. č. 541 653 715, e-mail:* *poslikova.hana@kr-jihomoravsky.cz*

Referentka pro samostatné právní subjekty MŠ

*Mgr. Růžena Jonášová, tel. č. 541 653 724, e-mail:* *jonasova.ruzena@kr-jihomoravsky.cz*

Referentka pro školní stravování

*Ing. Petra Zukalová, tel. 541 653 719, e-mail:* *zukalova.petra@kr-jihomoravsky.cz*

Referentka pro domy dětí a mládeže, základní umělecké školy

*Bc. Vladimíra Jakubčíková, tel. 541 653 727, e-mail:* *jakubcikova.v@kr-jihomoravsky.cz*

Referentka pro střední školy

*Mgr. Ilona Javorská, tel. 541 653 525, e-mail:* *javorska.ilona@kr-jihomoravsky.cz*

Referentka pro základní umělecké školy

*Mgr. Kateřina Pernicová, tel. 541 653 522, e-mail:* *pernicova.katerina@kr-jihomoravsky.cz*

**I. Vzor žádosti - průvodní dopis**

# Navrhovatel:

Krajský úřad Jihomoravského kraje

odbor školství

Žerotínovo náměstí 449/3

601 82 Brno

*(navrhovatelem žádosti může být*

*příspěvková organizace nebo školská*

*právnická osoba nebo jejich zřizovatel)*

**Adresa:**

**Tel:**

**Fax:**

**E-mail:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VÁŠ DOPIS ZNAČKY / ZE DNE**  | **ČÍSLO JEDNACÍ** | **VYŘIZUJE** | **DNE** |
|  |  |  |  |

**Žádost o ………………………… v souladu s § 146, § 149 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „školský zákon“)**

**oslovení**…………,

žádám o …………………………………

*Dále se zde uvede* ***stručný popis žádosti – dle výpisu usnesení příslušných orgánů zřizovatele (pokud je žádost podávána v mimořádném termínu, je třeba tuto skutečnost zdůvodnit ).***

S pozdravem

………………………………………………………..razítko a podpis navrhovatele žádosti

**Poznámka:**

**Z** textu **označeného** žlutým podkladem **si prosím** vyberte příslušnou variantu, **která odpovídá požadavku Vaší žádosti**, poznámku **poté prosím** odstraňte!

**II. Vzor – usnesení**

**Zápis nové školy (školského zařízení) do rejstříku škol a školských zařízení**

Rada obce … v souladu s ustanovením § 102 odst. 2 písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů,

1. schvaluje podání žádosti o zápis školní jídelny (s nejvyšším povoleným počtem … a místem poskytovaného vzdělávání/školské služby na adrese …), jejíž činnost bude vykonávat příspěvková organizace Mateřská škola …, do rejstříku škol a školských zařízení, a to s účinností od 1.9.20.. Žádost tvoří přílohu zápisu.[[2]](#footnote-3)
2. ukládá …, starostovi obce …, podat výše uvedenou žádost Krajskému úřadu Jihomoravského kraje, odbor školství

*nebo*

1. *pověřuje ředitele příspěvkové organizace Základní škola … k podání výše uvedené žádosti Krajskému úřadu Jihomoravského kraje, odbor školství*

**Změna zápisu údaje vedeného v rejstříku škol a školských zařízení pro již zapsanou školu (školské zařízení)**

* Rada obce … v souladu s ustanovením § 102 odst. 2 písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
1. schvaluje podání žádosti o zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení pro mateřskou školu (školní družinu, školní jídelnu, ...)[[3]](#footnote-4), jejíž činnost vykonává příspěvková organizace Mateřská škola …, která se týká:
	* + - změny názvu příspěvkové organizace na …
			- změny adresy sídla na …
			- zápisu místa, kde se uskutečňuje vzdělávání (stravování), na adrese …
			- výmazu místa, kde se uskutečňuje vzdělávání (stravování), na adrese …
			- zápisu nového ředitele příspěvkové organizace pana …
			- zvýšení nejvyššího povoleného počtu žáků ve škole z ... na ...
			- zvýšení nejvyššího povoleného počtu stravovaných z … na …[[4]](#footnote-5)

s účinností od ...

1. ukládá …, starostovi obce …, podat výše uvedenou žádost Krajskému úřadu Jihomoravského kraje, odbor školství

*nebo*

1. *pověřuje ředitele příspěvkové organizace Základní škola … k podání výše uvedené žádosti Krajskému úřadu Jihomoravského kraje, odbor školství*
* Rada obce … v souladu s ustanovením § 102 odst. 2 písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
	+ - * 1. schvaluje podání žádosti o zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení pro:
1. mateřskou školu, jejíž činnost vykonává příspěvková organizace Mateřská škola …, která se týká zvýšení nejvyššího povoleného počtu žáků ve škole z ... na ...
2. školní jídelnu, jejíž činnost vykonává příspěvková organizace Mateřská škola …, která se týká zvýšení nejvyššího povoleného počtu stravovaných z ... na ...

s účinností od ...

* + - * 1. ukládá …, starostovi obce …, podat výše uvedenou žádost Krajskému úřadu Jihomoravského kraje, odbor školství

*nebo*

* + - * 1. *pověřuje ředitele příspěvkové organizace Základní škola … k podání výše uvedené žádosti Krajskému úřadu Jihomoravského kraje, odbor školství*

**Výmaz školského zařízení z rejstříku škol a školských zařízení**

Rada obce … v souladu s ustanovením § 102 odst. 2 písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů,

1. schvaluje podání žádosti o výmaz školní družiny, jejíž činnost vykonává příspěvková organizace Základní škola …, z rejstříku škol a školských zařízení, a to s účinností od ....
2. ukládá …, starostovi obce …, podat výše uvedenou žádost Krajskému úřadu Jihomoravského kraje, odbor školství

*nebo[[5]](#footnote-6)*

1. *pověřuje ředitele příspěvkové organizace Základní škola … k podání výše uvedené žádosti Krajskému úřadu Jihomoravského kraje, odbor školství*

**Poznámka:**

**Z** textu **označeného** žlutým podkladem **si prosím** vyberte příslušnou variantu, **která odpovídá požadavku Vaší žádosti**, poznámku **poté prosím** odstraňte!

**IV. Vzor - Rámcový popis personálního a majetkového zajištění a financování činnosti školy nebo školského zařízení s ohledem na požadavky rámcového vzdělávacího programu, pokud je stanoven**

**Popis personálního zajištění školy nebo školského zařízení:**

*Uvede se, zda zápis školy nebo školského zařízení nebo zápis změny v údajích školy nebo školského zařízení do rejstříku škol bude vyžadovat navýšení pedagogických nebo nepedagogických pracovníků školy nebo školského zařízení. Pokud ano, napíše se, o kolik
a na kolik se zvýší úvazek.*

*Dále se popíše stupeň vzdělání nebo požadavek na vzdělání pracovníka (v případě, že není pracovník dosud vybrán). Pokud nedojde k navýšení úvazku, v popisu personálního zajištění bude uvedeno, že zápis školy nebo školského zařízení nebo zápis změny v údajích školy nebo školského zařízení nevyžaduje navýšení pedagogických, příp. nepedagogických pracovníků*.

**Popis majetkového zajištění školy nebo školského zařízení:**

*Uvede se, zda změna vyžaduje nové prostory, nákup nového vybavení pro školu nebo školské zařízení. Pokud ano, je nutno uvést zdroj financování.*

*Dále se popíše např. využívaná technika, jaké učebny jsou pro činnost školy nebo školského zařízení využívány, možnost použití venkovního hřiště, tělocvičny nebo i knihovny.*

*Součástí tohoto popisu je i poznámka o vlastnictví výše uvedeného majetku – „čí je“.*

**Financování činnosti školy nebo školského zařízení:**

*Pokud bude zápis nebo změna zápisu v údajích školy nebo školského zařízení zapisovaných do rejstříku škol a školských zařízení znamenat navýšení finančních prostředků (dojde ke zvýšení úvazku pedagogických nebo nepedagogických pracovníků školy nebo školského zařízení), vyčíslí se finanční výdaje na jejich mzdy do konce kalendářního roku u příslušného zápisu změny.*

*Dále se uvede, z jakých zdrojů bude toto navýšení financováno. Pokud nebude zápis nebo zápis změny v údajích školy nebo školského zařízení zapisovaných do rejstříku škol
a školských zařízení znamenat navýšení finančních prostředků ze státního rozpočtu (nedojde ke zvýšení úvazku pedagogických nebo nepedagogických pracovníků školy nebo školského zařízení), tuto skutečnost zde navrhovatel žádosti popíše.*

**Poznámka:**

Text psaný kurzívou je pouze doporučující. Po vyplnění **tento text včetně poznámky prosím odstraňte**!

**V. Vzor – čestné prohlášení**

V ……………………………………… dne xx. xx. xxxx

# Č E S T N É P R O H L Á Š E N Í

Prohlašuji čestně, že neprobíhá insolvenční řízení, v němž je řešen úpadek na majetek zřizovatele zapisované osoby nebo hrozící úpadek nebo že nebylo rozhodnuto o úpadku zřizovatele zapisované osoby, že zřizovatel zapisované osoby není v likvidaci, nemá
daňové nedoplatky, nemá splatný nedoplatek na pojistném na veřejné zdravotní pojištění nebo na sociální zabezpečení a že nebyl v posledních třech letech proveden výmaz zapsané osoby, jejímž byl zřizovatelem, ze školského rejstříku z důvodů uvedených v  § 150 odst. 1 písm. c) až f) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

……..……….…….………………………………………

razítko a podpis zřizovatele příspěvkové organizace nebo zřizovatele školské právnické osoby/ statutárního orgánu jiné právnické osoby

1. Po novele školského zákona rozhoduje o nejvyšším povoleném počtu žáků v oborech vzdělání základní školy MŠMT – i v takovém případě se však žádost podává prostřednictvím KrÚ. I tady tedy platí, že žádosti, které budou vyřizovat jak KrÚ, tak i MŠMT, je nutno podávat odděleně, dvojmo s doložením příslušných dokladů, aby se každý z těchto správních orgánů mohl zabývat podáním v rámci své kompetence dané zákonem. [↑](#footnote-ref-2)
2. Vzhledem k tomu, že v žádosti o zápis je třeba uvést velké množství údajů, je pro větší přehlednost usnesení vhodnější zvolit pro žádost samostatnou přílohu. [↑](#footnote-ref-3)
3. Je třeba zvolit pouze ty činnosti (součásti), kterých se změna týká. [↑](#footnote-ref-4)
4. Je třeba zvolit pouze ty údaje, které jsou měněny. Vykonává-li příspěvková organizace více činností (např. mateřské školy a školní jídelny), je třeba vztáhnout zapisovanou změnu vždy ke konkrétní činnosti (viz poslední vzor). [↑](#footnote-ref-5)
5. Je třeba zvolit jednu z variant. [↑](#footnote-ref-6)