

Porada ředitelů ZŠ, MŠ, ŠZ a pracovníků ORP Ústupky u Seče 18. - 21. listopadu 2013

Ing. Petr Kříž, OŠK, odd. organizační
a vzdělávání, tel. 466 026 219
V Pardubicích dne 18. 11. 2013

Rejstřík škol a školských zařízení (RŠŠZ)

§141 až § 151 zákona č. 561/2004 Sb.,
o předškolním, základním, středním,
vyšším odborném a jiném vzdělávání
(školský zákon)

inky zápisu do rejstříku škol a školských zařízení

(2) Účinností zápisu školy a školského zařízení do rejstříku škol a školských zařízení vzniká právnické osobě, která vykonává činnost školy nebo školského zařízení, nárok na přidělování finančních prostředků ze státního rozpočtu nebo z rozpočtu územního samosprávného celku za podmínek stanovených tímto zákonem, a to v rozsahu tohoto zápisu.

§ 143 vedení rejstříku škol a školských zařízení

- (1) Krajský úřad (*KrÚ*) vede v rejstříku škol a školských zařízení údaje o mateřských školách a školských zařízeních s výjimkou mateřských škol a školských zařízení uvedených v odstavci 2. (zřizovatel MŠMT nebo církve)

*MŠ, ŠJ, ŠD, ŠK, DM, internát, DDM, PPP
kapacity oborů vzdělání SŠ a VOŠ*

Vedení rejstříku škol a školských zařízení

- Å (2) Ministerstvo vede v rejstříku škol a školských zařízení údaje o mateřských školách a školských zařízeních zřízených ministerstvem, církvemi ..., **ostatních školách, školských zařízeních....**
- *právnícká osoba vykonává m.j. činnost ZŠ, SŠ, VOŠ, ZUŠ, DD*

Podání žádosti o zápis školy nebo školského zařízení

(1) Žádost o zápis (*i zápis změny*) školy nebo školského zařízení do rejstříku škol a školských zařízení pro následující školní rok (od 1.9.) se podává u KrÚ příslušného podle sídla právnické osoby, která bude vykonávat činnost školy nebo školského zařízení, do 30. září.

- zápis Š/ŠZ nebo nejvyšší povolený počet žáků ZŠ, MŠ, ŠJ, ŠD, DM, internátu, SŠ, VOŠ, ZUŠ
- předmět žádosti popsat v průvodním dopise!

ání žádosti o zápis školy nebo školského zařízení

(2) Orgán, který vede rejstřík škol a školských zařízení, může ve výjimečných případech hodných zvláštního zřetele prominout zmeškání termínu pro předložení žádosti uvedeného v odstavci 1 nebo rozhodnout o dřívější účinnosti zápisu školy nebo školského zařízení do rejstříku.

*V průvodním dopise požádat o prominutí zmeškání...
nebo o rozhodnutí o dřívější účinnosti...a uvést
důvody!*

*Správní orgán nevydává rozhodnutí k této žádosti,
pouze sdělí, zda důvody akceptoval.*

uzení žádosti o zápis školy nebo školského zařízení

(1) Orgán, který vede rejstřík škol a školských zařízení, rozhodne o žádosti o zápis školy nebo školského zařízení do rejstříku do 90 dnů od doručení žádosti tomuto orgánu.

- *tato lhůta se týká nejvyššího povoleného počtu dětí, žáků, stravovaných apod. ve škole nebo školském zařízení, a to i při změně*
- **datum účinnosti** *nemůže být dřívější než datum doručení žádosti a ještě je nutno respektovat tuto lhůtu, proto žádosti podávat včas!*

9 Zápis změny v údajích

(2) Žádost o zápis změny v údajích uvedených v § 144 odst. 1 písm. b), c), g), i) a j) se podává orgánu, který vede rejstřík škol a školských zařízení (KrÚ), do 30 dnů ode dne, kdy ke změně došlo.

- *název, sídlo, IČO, práv. forma POVČ*
- *údaje o zřizovateli*
- *místo poskytování vzdělávání nebo školských služeb*
- *údaje o řediteli, statut. orgánu POVČ*

Od 1.1.2012 zákonem č. 472/2011 doplněn § 149 odst. 4 škol. zákona:

- ☐ Při změnách v údajích uvedených v § 144 odst. 1 písm. b), c), g), i) a j) se nevydává rozhodnutí, jen Výpis správního řízení
- ☐ Odesílání datovými schránkami, mail
 - změna méně důležitých údajů (telefon, e-mail apod.) lze zaslat e-mailem na KrÚ: (petr.kriz@pardubickykraj.cz) nebo na MŠMT: (Patricie.Kulistakova@msmt.cz)

3.1.3 Zápis změny v údajích

(3) Žádost o zápis změny v rejstříku obsahuje pouze údaje a doklady, které se přímo týkají příslušné změny.

Å údaje v rozhodnutích se také týkají jen změny,
ostatní neuvedené údaje zůstávají v platnosti!

Å doklady – originály nebo ověřené kopie

Å kompletní údaje k uvedenému datu jsou na
výpisu z RŠŠZ (<http://rejskol.msmt.cz>)

Žádosti o zápis, změnu zápisu nebo výmaz do (v, z) RŠ/ŠZ

Å Tiskopisy příloh žádosti o změnu zápisu v RŠ/ŠZ platné od 3/2009 jsou zveřejněny na:

Å Školském portálu Pk

<http://www.klickevzdelani.cz/>

Å stránkách **Pk** (www.pardubickykraj.cz →
krajský úřad → OŠK → informace pro školy:
Přílohy k žádosti o změnu v RŠŠZ)

Å stránkách **MŠMT** (www.msmt.cz → důležité
odkazy → školský rejstřík → dokumenty:
Formuláře žádosti)

dání žádosti (**zápis Š/ŠZ, změna kapacity**)

- 1) Konzultace na OŠK (důvody, účinnost, doklady...)
- 2) Zřizovatel=navrhovatel – usnesení ZO
- 3) Doklady (OOVZ, stavební úřad, NS, LV)
- 4) Přílohy k žádosti (č. 1-3, kontrola)
- 5) Zabezpečení – personální, majetkové, financování
- 6) Žádost (dopis) – zřizovatel; důvody!
- 7) Adresovat KrÚ, OŠK (**bez jména pracovníka!**)

Bod 2 postupu: **Vzor** usnesení

- 1) Zastupitelstvo obce.. (Rada města.,
statutární orgán zřizovatele..) schvaluje
podání žádosti o (např.) zvýšení kapacity
školní jídelny, jejíž činnost vykonává
Základní škola Kotěhůlky, z 50
stravovaných na 60 stravovaných, s
účinností od 1.9.2014
(v nejbližším možném termínu)

U: Vzor čestného prohlášení nahrazujícího OOVZ pro zařízení školního stravování

Školní jídelna (školní jídelna - výdejna) na adrese (adresa školní jídelny, příp. ŠJ - výdejny), jejíž činnost vykonává (název právnické osoby – školy, školského zařízení), splňuje podmínky stanovené zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou ministerstva zdravotnictví č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů a Nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 852/2004, o hygieně potravin, pro požadovaný nejvyšší počet ... stravovaných.

Datum

.....
podpis ředitele (-ky)

u: **Vzor čestného prohlášení** nahrazujícího
stanovisko OOVZ pro Š/ŠZ **kromě zařízení školního stravování**

**Objekt (druh, typ Š/ŠZ), jehož činnost vykonává
..... (název právnické osoby) na adrese splňuje
podmínky stanovené zákonem č. 258/2000 Sb.,
o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších
předpisů a vyhlášky ministerstva zdravotnictví
č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na
prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a
vzdělávání dětí, ve znění pozdějších předpisů, pro
požadovaný počet žáků (dětí, lůžek).**

Datum

.....
podpis ředitele (-ky)

Vzor plné moci

Plná moc

Dávám plnou moc paní (panu) *jméno, příjmení, příp. funkce, číslo občanského průkazu...* k převzetí rozhodnutí č. j. ze dne..... nebo (o zvýšení kapacity MŠ při ZŠ a MŠ Lhota) a vzdání se práva na odvolání.

.....
ředitelka ZŠ MŠ Lhota
(starosta obce Lhota)
jméno a příjmení

Zmocnění přijímám

.....
starosta obce Lhota
(ředitelka ZŠ MŠ Lhota)
jméno a příjmení

V dne.....

Ášzení o převzetí rozhodnutí a vzdání se práva na odvolání

Dne jsem (*na základě plné moci
starosty obce Lhota jméno příjmení*) převzala
rozhodnutí č. j. ze dne
a tímto se vzdávám práva na odvolání.

.....

ředitelka ZŠ MŠ Lhota
jméno a příjmení

Pravidla personálního zajištění provozu

Při stávající kapacitě MŠ dětí je úvazek pracovníka, při schválení požadované kapacity dětí bude úvazek.... pracovníka.

a) Nebude nutné přijmout dalšího pracovníka, provoz bude zajištěn stávajícími pedagogickými pracovníky, kteří mají odpovídající vzdělání.....

b) Bude přijato x pracovníků, kteří budou mít odpovídající vzdělání.....

vého zajištění provozu

Například popsat, v jakém objektu, k jakému účelu dosud sloužil, na jaké adrese se příslušná škola (škol. zařízení) nachází, jak je vybavena, kdo je vlastníkem.....

Popis **financování činnosti školy** (škol. zařízení)

Např.: Věcné výdaje hradí zřizovatel.....

Financování mezd předpokládáme dle normativu krajského úřadu.....

Další zdroje financování...

Postup podání žádosti (**oznámení změny**)

- 1) Konzultace na OŠK (doklady, ...)
- 2) Zřizovatel=navrhovatel – usnesení ZO
- 3) Doklady (podle změny – zř. l., ředitel ...)
- 4) Přílohy k žádosti (č. 1,2, příp.3, kontrola)
- 5) Žádost (dopis) – zřizovatel; výjimečně ředitel
- 6) Adresovat KrÚ, OŠK (**bez jména pracovníka!**)

Právní tiskopisů příloh – **příl.č.1**

Å navrhovatel = zřizovatel

Å druh změny – POVČ

Å RED IZO

Å účinnost

Å název, adresa POVČ – zřizovací listina

Å ORP

Å zřizovatel – právní forma

Å ředitel – statutární orgán POVČ

Å den zápisu POVČ do RŠŠZ = obvykle 1.1.2005

ovávání tiskopisů příloh

příl.č.2 – seznam příloh

Å zvýšení kapacity: personální, majetkové zajištění, financování, OOVZ, stav. úřad, usnesení rady (zastupitelstva) obce

Å změna ředitele: jmenování, vzdělání, životopis, výpis z RT, zdravotní způsobilost, usnesení rady (zastup.) obce

Å m.p.v., m.p.š.s.: NS nebo výpis LV, OOVZ, stav. úřad, zřiz. l., usn. rady (zastup.) obce

Plňování tiskopisů příloh **příl.č.3** – seznam Š/ŠZ

Å den zahájení činnosti Š/ŠZ

Å druh školy, druh/typ Š/ŠZ

Å IZO (druhu školy, druhu/typu Š/ŠZ)

Å nejvyšší povolený počet *žáků* při zápisu do
RŠŠZ

Å navrhovaný nejvyšší povolený počet *žáků*

Å měrná jednotka (vysvětlivky)

Å adresa, UM, druh změny

Oddělení veřejných rejstříků a správních činností (vedoucí oddělení JUDr. Lenka Žáková)

Odbor právní a správní (ředitelka odboru Mgr. Eva Vondráčková)

Adresa:

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

Odbor právní a správní - 62

oddělení veřejných rejstříků a správních činností - 620

Karmelitská 7, 118 12 Praha 1

výmaz oboru 79-01-C/001 Základní škola



*Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

Děkuji za pozornost.