

*Zápis do rejstříku škol a školských zařízení
(pro všechny právnické osoby bez rozdílu zřizovatele)*

Žádost o zápis školy (dále jen „Š“) a/nebo školského zařízení (dále jen „ŠZ“) do rejstříku škol a školských zařízení **pro následující školní rok** se podává **u krajského úřadu příslušného podle sídla právnické osoby**, která bude činnost školy nebo školského zařízení vykonávat, **do 30. září**.

Orgán, který vede rejstřík škol a školských zařízení, může ve výjimečných případech hodných zvláštního zřetele prominout zmeškání tohoto termínu nebo rozhodnout o dřívější účinnosti zápisu školy a/nebo školského zařízení do rejstříku. V takovém případě je třeba uvést návrh termínu 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 - 90 dnů - do vydání rozhodnutí, ale i lhůty nutné k nabytí právní moci rozhodnutí - nutná doba pro doručení rozhodnutí a také 15 denní odvolací lhůta.)

Třídy, studijní skupiny a oddělení všech škol, jejichž činnost vykonává jedna právnická osoba, se musí nacházet na území kraje, v němž má sídlo tato právnická osoba. Výjimky povoluje v případech hodných zvláštního zřetele MŠMT (§ 23 odst. 2 školského zákona).

Účastníkem řízení ve věcech rejstříku škol a školských zařízení je navrhovatel; v případě školské právnické osoby a příspěvkové organizace 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.

Pokud právnická osoba, která bude vykonávat činnost školy nebo školského zařízení, dosud nevznikla, je navrhovatelem její zřizovatel, zakladatel či jiná osoba, která je v souladu s právními předpisy oprávněna jednat za právnickou osobu do jejího vzniku.

Pokud **právnická osoba**, která bude vykonávat činnost škol a/nebo školských zařízení, dosud **nevznikla**, je navrhovatelem její zřizovatel, zakladatel či jiná osoba, která je v souladu s právními předpisy oprávněna jednat za právnickou osobu do jejího vzniku. V tomto případě bude **zápis** do rejstříku Š a ŠZ **proveden bez IČO** a zápis IČO do rejstříku Š a ŠZ **proběhne následně** až po zápisu právnické osoby do obchodního rejstříku.

Náležitosti žádosti o zápis školy nebo školského zařízení:

1. Žádost - původní dopis, v němž je uvedeno, oč navrhovatel žádá a dále odůvodnění této žádosti. Pokud nebude možné žádost podat v zákonném termínu (viz výše), je nezbytné do původního dopisu uvést, že o zápis je žádáno v souladu s § 146 odst. 2 školského zákona v mimořádném termínu, s uvedením důvodu zmeškání termínu pro předložení žádosti.

2. Vyplněný formulář žádosti – Je třeba správně a přesně doplnit všechny požadované údaje, aby později nebyly v rejstříku Š a ŠZ zapsány chybné informace. Formulář žádosti je včetně příloh dostupný na webu MŠMT - <http://www.msmt.cz/ministerstvo/odkazy/formulare-zadosti>: Jedná se v první řadě o základní identifikační údaje o škole a jejím zřizovateli včetně údajů o statutárním orgánu školy podle § 147 odst. 1 písm. a) až e) a dále o dokumenty uvedené v dalším výčtu:

3. Rámcový popis personálního a majetkového zajištění a financování činnosti Š a/nebo ŠZ s ohledem na požadavky rámcového vzdělávacího programu, pokud je stanoven.

Rámcový popis personálního zajištění - musí obsahovat zejména vymezení plánovaného počtu pedagogických i nepedagogických pracovníků Š a/nebo ŠZ s ohledem na plánovanou kapacitu Š a/nebo ŠZ. Nejedná se o konkrétní jmenný seznam s případnými dalšími osobními údaji, ale u každého z pracovníků by mělo být uvedeno jeho zařazení ve smyslu § 2 odst. 2 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a předpokládaná odborná kvalifikace.

Rámcový popis majetkového zajištění - musí zahrnovat popis prostor, ve kterých budou vzdělávání nebo školské služby poskytovány a také popis movitých věcí, které jsou nezbytné k zajištění řádné činnosti Š a/nebo ŠZ (tzn. vybavení těchto prostor, učebnice a další učební pomůcky, případné kompenzační pomůcky nutné ke vzdělávání dětí, žáků a studentů se zdravotním postižením, jak bude zajištěno uskutečňování praktického vyučování a praktické přípravy, možnost využití venkovního hřiště, tělocvičny, knihovny atd.). V tomto popisu by mělo být uvedeno také to, kdo vlastní výše uvedené prostory, kdo vlastní movitý majetek a z jakých finančních zdrojů byl hrazen jeho nákup.

Finanční zajištění činnosti Š nebo ŠZ - Z hlediska finančního zajištění činnosti školy nebo školského zařízení je stěžejní doložení dalších zdrojů finančních prostředků vedle finančních prostředků poskytovaných na činnost školy nebo školského zařízení ze státního rozpočtu za podmínek stanovených v části čtrnácté školského zákona. Je třeba však uvést všechny zdroje, s nimiž je při financování činnosti Š a/nebo ŠZ počítáno (např. vybrané příspěvky od dětí, žáků nebo studentů atd.). Š a/nebo ŠZ zapsané v rejstříku Š a ŠZ má po splnění předem stanovených podmínek nárok na čerpání dotace ze státního rozpočtu.

4. Smlouva o zajištění školního stravování - tuto smlouvu předkládají pouze právnické osoby, které budou vykonávat činnost školského zařízení poskytujícího školní stravování s tím, že jídlo nebudou samy vařit. V tomto případě lze školní stravování smluvně zajistit i u jiné osoby poskytující stravovací služby.

5. Doklad osvědčující vlastnické nebo užívací právo právnické osoby, která bude vykonávat činnost Š a/nebo ŠZ, ke všem prostorám, kde bude uskutečňováno vzdělávání nebo školské služby. Toto právo musí svědčit právnické osobě, která bude vykonávat činnost Š a/nebo ŠZ, nikoliv jiné osobě (např. jejímu zřizovateli nebo statutárnímu orgánu). Pokud tato právnická osoba z právního hlediska dosud nevznikla, je třeba posoudit, kdo je oprávněn jménem dané právnické osoby jednat ještě před jejím vznikem (tedy např. i uzavírat smlouvy o převodu vlastnického práva nebo o vzniku užívacího práva).

V případě vlastnického práva bude vhodným dokladem zejména výpis z katastru nemovitostí (vzhledem ke skutečnosti, že se musí jednat o doklady věrohodné a aktuální, neměl by být výpis starší než 6 měsíců) dokládající vlastnictví nemovitosti, případně smlouva o převodu vlastnického práva (smlouva kupní či darovací). V případě užívacího práva se jedná zejména o smlouvu o nájmu nebo smlouvu o výpůjčce (případá též v úvahu smlouva o podnájmu, pokud v souladu s občanským zákoníkem je její součástí souhlas vlastníka nemovitosti). Doporučujeme ve smlouvě o nájmu i podnájmu výslovně uvádět, že účelem nájmu uvedeno poskytování vzdělávání.

(Dle § 147 odst. 2 školského zákona lze tento doklad doložit dodatečně, nejpozději však do dne zahájení činnosti školy nebo školského zařízení.)

6. Stanovisko příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví a stavebního úřadu, ze kterého vyplývá, že příslušné prostory lze užívat pro navrhovaný účel, včetně údaje o nejvyšším počtu osob, které lze v těchto prostorách vzdělávat nebo jim poskytovat školské služby.

Ze stanoviska stavebního úřadu musí jasně vyplývat, pro jaký účel lze dané prostory užívat (to lze dovodit z kolaudačního rozhodnutí, ohlášení stavby, veřejnoprávní smlouvy, certifikátu autorizovaného investora, stavebního povolení, oznámení o užívání stavby nebo kolaudačního souhlasu - ten je v zásadě nezbytný k započítání užívání stavby pro daný účel).

Stanovisko příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví (krajská hygienická stanice) musí obsahovat především vyjádření v tom smyslu, zda příslušné prostory jsou vyhovující z hlediska právních předpisů v oblasti ochrany veřejného zdraví.

Z obou těchto dokladů musí být zřejmé, jakému nejvyššímu počtu osob lze v příslušných prostorách poskytovat předmětné vzdělávání (předškolní vzdělávání v mateřské škole, základní škole, základní umělecké škole, střední škole a vyšší odborné škole) a školské služby (ve školní jídelně, ve školní jídelně - výdejně, ve školní družině, ve školním klubu atd.), přičemž je nezbytné odvodit, že se jedná o počet osob, kterým je možné tyto služby poskytovat v jednom okamžiku.

Stejně jako v předchozím bodě by kvůli věrohodnosti a aktuálnosti neměly být tyto doklady starší než 6 měsíců).

(Dle § 147 odst. 2 školského zákona lze tento doklad doložit dodatečně, nejpozději však do dne zahájení činnosti školy nebo školského zařízení.)

7. Doklad osvědčující zřízení nebo založení právnické osoby, která bude vykonávat činnost Š a/nebo ŠZ. V tomto případě jde o doložení skutečnosti, že již uskutečnilo příslušnými právními předpisy předvídané právní jednání spočívající ve zřízení či založení právnické osoby, která má činnost Š a/nebo ŠZ vykonávat. O jaký konkrétní doklad se bude jednat, vyplývá z právních předpisů upravujících příslušnou právní formu právnické osoby.

Název právnické osoby, která bude činnost Š a/nebo ŠZ vykonávat, musí být v souladu s ustanovením § 8a odst. 1 a 3 školského zákona (název musí obsahovat vždy označení příslušného **druhu** nebo **typu** školy, označení příslušného druhu nebo typu školského zařízení v souladu s § 8a školského zákona). Toto ustanovení školského zákona se netýká názvu mateřské školy určené ke vzdělávání dětí zaměstnanců zřizovatele nebo jiného zaměstnavatele nebo zaměstnavatelů (firemní mateřská škola). V tomto případě název firemní mateřské školy nemusí druh nebo typ školy obsahovat (§ 34 odst. 8 školského zákona).

8. Doklad osvědčující vznik právnické osoby, která bude vykonávat činnost Š a/nebo ŠZ, pokud se nejedná o školskou právnickou osobu. Doklad o vzniku dané právnické osoby se uvádí pouze v případě, že tato právnická osoba v okamžiku podání žádosti již právně skutečně existuje. Doklad o vzniku příslušné právnické osoby se nepožaduje (a to ani následně) v případě, že příslušná právnická osoba má existovat v právní formě školské právnické osoby, a to z důvodu, že řízení o jejím zápisu do rejstříku školských právnických osob je spjato se samotným řízením o zápisu příslušné Š a/nebo ŠZ, jejichž činnost by měla tato právnická osoba vykonávat, do rejstříku Š a ŠZ.

9. Seznam oborů vzdělání, včetně forem a délek vzdělávání a vyučovacího jazyka, pokud je jiný než český v případě školy a **seznam školských služeb** v případě školského zařízení, **doklad o akreditaci** vzdělávacího programu nebo vzdělávacích programů v případě vyšší odborné školy.

Tyto údaje se uvádějí přímo v žádosti (viz bod 1. žádost) a ve formuláři žádosti (viz bod 2). Údaje se pochopitelně neuvádějí u těch druhů škol, u kterých se obory vzdělání a formy vzdělávání v souladu se školským zákonem nevymezují (mateřské školy a jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky).

V případě, že se podává žádost o zápis vyšší odborné školy, je nutné doložit pravomocné rozhodnutí MŠMT o akreditaci vzdělávacích programů pro obory vzdělání, které má v úmyslu daná vyšší odborná škola uskutečňovat.

10. Seznam míst, kde probíhá výuka nebo jsou poskytovány školské služby – pro každou školu nebo školské zařízení (dle § 144 odst. 1 písm. g).

11. Jméno a příjmení, datum narození ředitele Š a/nebo ŠZ, doklad o jeho jmenování do funkce a doklady osvědčující splnění předpokladů pro výkon funkce ředitele Š nebo ŠZ. V případě dokladů osvědčujících splnění předpokladů pro výkon funkce ředitele jde o životopis, doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání, doklad o průběhu zaměstnání, výpis z rejstříku trestů a doklad o zdravotní způsobilosti. Pokud je ředitel současně statutárním orgánem právnické osoby, která vykonává činnost školy nebo školského zařízení, uvede se i místo trvalého pobytu (bydliště).

(Dle § 147 odst. 2 školského zákona lze tento doklad doložit dodatečně, nejpozději však do dne zahájení činnosti školy nebo školského zařízení. Dodatečné doložení se v praxi neuplatní v případě, že daná právnická osoba již vykonává činnost nějaké Š či ŠZ, a že je tedy i funkce ředitele Š nebo ŠZ již prakticky vykonávána.)

12. Navrhovaný nejvyšší počet dětí, žáků a studentů ve Š nebo ŠZ, včetně jejich odloučených pracovišť, v jednotlivých oborech a formách vzdělávání, lůžek, stravovaných, tříd, skupin nebo jiných obdobných jednotek.

Tyto údaje se uvádějí přímo v žádosti (viz bod 1. žádost) a ve formuláři žádosti (viz bod 2).

Upozorňujeme, že navrhované nejvyšší povolené počty musí být v souladu se stanovisky dle bodu 6.

13. Čestné prohlášení zřizovatele školské právnické osoby nebo příspěvkové organizace, že neprobíhá insolvenční řízení, v němž je řešen jeho úpadek nebo hrozící úpadek nebo že nebylo rozhodnuto o jeho úpadku, 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); uvedené se vztahuje také na jiné právnické osoby, které budou vykonávat činnost Š a/nebo ŠZ, a jejich statutární orgány.

14. Datum zahájení činnosti Š a/nebo ŠZ. Navrhovatel v žádosti uvede předpokládané datum zahájení činnosti Š a/nebo ŠZ. Standardně se jedná o začátek školního roku následujícího po dni podání žádosti. V žádosti však lze uvést i jiné datum, pokud by se však jednalo o datum, které nespĺňuje podmínky uvedené v § 146 odst. 1 školského zákona, posuzuje se v rámci řízení o zápisu Š a/nebo ŠZ do rejstříku tato skutečnost v souladu s podmínkami stanovenými v § 146 odst. 2 školského zákona. V žádném případě nesmí datum zahájení činnosti Š nebo ŠZ předcházet dni podání žádosti, resp. ani dni nabytí právní moci rozhodnutí příslušného orgánu, který vede rejstřík Š a ŠZ, o zápisu dané Š a/nebo ŠZ do rejstříku.

15. Stanovisko obce, na jejímž území bude **základní škola** nebo **základní umělecká škola** působit, pokud není jejich zřizovatelem. Dokládá se vždy při zápisu základní školy nebo základní umělecké školy a v některých případech v případě změny údajů v rejstříku škol a školských zařízení. Jedná se o stanovisko obce vydávané v její samostatné působnosti dle § 8 zákona č. 128/2000 Sb., v platném znění. Není výslovně požadováno, aby se jednalo o stanovisko kladné, žádost tedy může být předložena i v případě záporného stanoviska obce, neboť orgán, který vede rejstřík Š a ŠZ není tímto stanoviskem obce při svém rozhodování pevně vázán a je na jeho správním uvážení, jak s tímto stanoviskem naloží.

16. Stanovisko kraje, na jehož území bude **střední** nebo **vyšší odborná škola** působit, pokud není jejich zřizovatelem. Tento požadavek se týká pouze **středních škol, konzervatoří a vyšších odborných škol**. Platí, že není výslovně požadováno, aby se jednalo o stanovisko kladné, žádost tedy může být předložena i v případě záporného stanoviska kraje, neboť orgán, který vede rejstřík Š a ŠZ není tímto stanoviskem kraje při svém rozhodování pevně vázán a je součástí podkladů pro jeho správním uvážení při projednávání rozhodnutí o zápisu.

Žádost včetně všech ostatních dokumentů musí mít podobu originálu nebo úředně ověřené kopie.

V případě dodatečného dokládání zákonem stanovených dokumentů (viz § 147 odst. 2 školského zákona) je třeba upozornit, že rozhodnutí o zápisu Š a/nebo ŠZ do rejstříku nabývá v těchto případech účinnosti až doložením těchto chybějících dokumentů. To znamená, že orgán, který vede rejstřík Š a ŠZ, vydal rozhodnutí, kterým vyhověl zápisu Š a/nebo ŠZ do rejstříku a rozhodnutí posléze nabylo právní moci (je konečné a nelze proti němu podat řádný opravný prostředek), ale účinnosti (tedy možnosti podle něj skutečně postupovat) nabývá právě až doložením chybějících dokladů, což musí být učiněno do dne zahájení činnosti Š a/nebo ŠZ uvedeného v rozhodnutí (konkrétně pokud je stanovena účinnost zápisu např. 1. září, musí být dokumenty doloženy nejpozději 31. srpna). Pokud do tohoto data navrhovatel chybějící doklady nedoloží, rozhodnutí o zápisu do rejstříku Š a ŠZ vůbec nenabude účinnosti (jako by k zápisu vůbec nedošlo).

V případě, že z dodatečně doložených dokumentů následně vyplyne, že nejsou dány předpoklady pro řádnou činnost Š a/nebo ŠZ, postupuje se dále podle § 150 odst. 1 písm. f) školského zákona a daná Š a/nebo ŠZ bude vymazána, a to z důvodu, že došlo k takovým změnám, za kterých by zápis Š a/nebo ŠZ do rejstříku vůbec nemohl být proveden.

Je nezbytné odlišovat „účinnost zápisu do rejstříku Š a ŠZ“, která je vyjádřena ve výroku rozhodnutí, od „účinnosti rozhodnutí o zápisu Š nebo ŠZ do rejstříku“. Rozhodnutí může nabýt účinnosti např. již v srpnu školního roku, ve kterém byla žádost o zápis do rejstříku Š a ŠZ podána (a to dnem, kdy navrhovatel doloží chybějící doklady), účinnost zápisu však zůstává stále stejná (většinou jde o datum 1. září následujícího školního roku).

Pokud zároveň probíhá řízení o zápisu více Š a ŠZ, jejichž činnost bude vykonávat jedna právnická osoba a jejichž rejstřík vede jeden správní orgán (jde vždy buď o krajský úřad, nebo MŠMT), dokládají se údaje a doklady, které jsou pro tato řízení společné, pouze jednou. Za společné doklady lze považovat zejména ty uvedené v § 147 odst. 1 písm. b), c), d), e), i), j), l) a n).

Všechny školy musí mít vypracovány školní vzdělávací programy, které vychází z jednotlivých Rámcových vzdělávacích programů - texty RVP jsou přístupné na www.msmt.cz.