Jak navýšit kapacitu školy v mimořádném termínu

Autor: Květa Šírová
Zveřejněno: 10. 03. 2022



O navýšení nejvyššího povoleného počtu žáků ve škole (dále jen kapacity školy) v rejstříku škol a školských zařízení **žádá její ředitel spolu se zřizovatelem.**

V písemné žádosti popíšete:

- důvody, které k požadované změně vedou
- původní kapacitu a požadovanou kapacitu
- termín požadované změny

K žádosti přiložíte

- usnesení rady města či rady obce (v obcích, které radu nemají, pak usnesení starosty), které obsahuje souhlas s navýšením nejvyššího povoleného počtu žáků ve škole
- stanovisko KHS (podle § 147 odst. 1 písm. h) zákona 561/2004 Sb.)
- popis personálního zabezpečení provozu po navýšení kapacity
- popis majetkového zajištění provozu
- formulář žádosti (ten Vám pomůže připravit Tereza Valášková, tel. 485226238, e-mail tereza.valaskova@kraj-lbc.cz, která Vám též poskytne konzultace ve všech věcech týkajících se změn ve školském rejstříku; v její nepřítomnosti pak Renata Rychetská,

renata.rychetska@kraj.lbc.cz)

Žádost včetně příloh odešlete odboru školství, mládeže, tělovýchovy a sportu Krajského úřadu Libereckého kraje. O žádosti rozhoduje v případě základní školy MŠMT, pokud jde o školu mateřskou, pak krajský úřad.

Pokud je navýšení kapacity navázáno na **nové místo**, kde se bude poskytovat vzdělávání, je toto místo nutno též zapsat do rejstříku škol:

- bude to další bod Vaší žádosti
- projeví se v usnesení rady města
- uvedete ho v průvodním dopise
- uvedete ho ve formuláři

k zápisu nového místa doložíte:

- stanovisko KHS (podle § 147 odst. 1 písm. h) zákona 561/2004 Sb.)
- stanovisko stavebního úřadu (týž odstavec)
- doklad dosvědčující vlastnické nebo užívací právo k prostorám (nájemní smlouva nebo výpis z katastru nemovitostí)

Zdroj:
https://edulk.cz/management-skol/metodika/jak-navysit-kapacitu-skoly-v-mimoradnem-terminu-n491959.htm