

## INFORMACE K PRŮBĚHU ZÁPISU

do Mateřské školy U Křemílka Dubí 2, Rokosovského 236 od 1.9.2024

1. Zákonný zástupce přihlašuje dítě k předškolnímu vzdělávání podáním žádosti k rukám ředitelky mateřské školy, žadatelem je jeden ze zákonných zástupců.
2. Místo a termín pro podávání žádosti zveřejní ředitelka školy způsobem v místě obvyklým - na nástěnce v MŠ, v Dubském zpravodaji, na veřejné desce u vchodu do areálu MŠ a dálkovým přístupem na webu školy – [www.msukremilka.cz](http://www.msukremilka.cz).
3. Dokumenty pro přijímání si mohou zákonní zástupci vyzvednout v mateřské škole v termínu od 3. 4. 2024 nebo stáhnout z webových stránek školy.
4. Před podáním žádosti se zákonný zástupce seznámí s podmínkami pro podání žádosti a kritérii pro přijímání k předškolnímu vzdělávání, kterými se bude ředitelka školy řídit v případě, že počet žádostí převyší kapacitu školy.
5. Žádost podá zákonný zástupce v den zápisu ředitelce mateřské školy, žádosti bude přiděleno registrační číslo. Dnem podání je zahájeno správní řízení o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
6. K žádosti o přijetí je zákonný zástupce doloží potvrzení ošetřujícího dětského lékaře o tom, že se dítě podrobilo stanovenému povinnému očkování dle § 34 odst. 5 školského zákona, u dětí s povinným předškolním vzděláváním ve školním roce 2023/2024 se nevyžaduje.
7. Zákonný zástupce předloží ředitelce občanský průkaz, rodný list dítěte, u cizinců povolení k trvalému pobytu na území ČR. Pokud má dítě trvalý pobyt v Dubí a ten je jiný než trvalý pobyt zákonného zástupce, doloží tento potvrzení o trvalém pobytu dítěte z evidence obyvatel MěÚ v Dubí.
8. Chybějící dokumenty doloží do spisu v termínu určeném ředitelkou školy.
9. Účastník řízení má možnost nahlížet do spisu, případně ho doplnit a ještě před vydáním rozhodnutí se seznámit a vyjádřit k podkladům pro jeho vydání. Termín pro seznámení se s podklady pro vydání rozhodnutí o předškolním vzdělávání určí ředitelka školy a oznámí ho zákonným zástupcům. Termín pro tento úkon případně nejdříve na den, kdy budou ve spisu dítěte shromážděny všechny potřebné podklady pro vydání rozhodnutí.
10. Po posouzení všech ředitelka školy rozhodne o přijetí/nepřijetí dítěte ve správním řízení do 30 dnů od podání žádosti.
12. Výsledky řízení o přijetí k předškolnímu vzdělávání budou vyvěšeny na úřední desce a na webu školy a to po dobu 15 dnů pod přiděleným registračním číslem.
13. Rozhodnutí o přijetí se považuje tímto zveřejněním za oznámené, nebude rodičům doručováno do vlastních rukou. Písemné rozhodnutí bude součástí spisu, zákonným zástupcům bude na požádání vydán stejnopis.
14. Rozhodnutí o nepřijetí bude zákonným zástupcům doručováno dle platných ustanovení správního řádu - do vlastních rukou předáním ve škole nebo doručeno poštou.