

Rozhodování ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve správním řízení, dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, zákon č. 561/2004 Sb. v platném znění

Přijímání dětí do předškolního vzdělávání

Organizace předškolního vzdělávání

- 1) Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti zpravidla ve věku od dvou do šesti let.
- 2) Ředitel mateřské školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.
- 3) Ředitel školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
- 4) K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti, které mají povinné předškolní vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění § 34 ods.1 a také děti ve věku 3 - 5 let, které mají trvalý pobyt dle stanoveného školského obvodu. Děti ve věku od 2 let nemají na přijetí do MŠ právní nárok (lze je přijmout do stanovené kapacity školy). Pokud nelze dítě mající povinnost plnit povinné předškolní vzdělávání přijmout z kapacitních důvodů ve spádové oblasti, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení dítěte do jiné mateřské školy.
- 5) V případě převršení žádostí dětí s povinnou předškolní docházkou, kdy kapacita školy nebude dostačující, bude rozhodování ředitele probíhat formou losování přidělených registračních čísel, dle doporučení ombudsmana ČR.
- 6) Při přijímání k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem § 50 zákona č. 258/2000 Sb.
- 7) Další kritéria pro přijímání k předškolnímu vzdělávání stanoví ředitel mateřské školy viz:
Kritéria přijímání dětí

Zákon č. 561/2004 Sb. v platném znění, školský zákon, § 165 v platném znění

Ředitel školy a školského zařízení, které zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí, rozhoduje o právech a povinnostech v oblasti státní správy v těchto případech:

- přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle §34 odst.3
- ukončení předškolní vzdělávání podle § 35 ods. 2

Zákon č. 258 /2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, § 50

Jesle nebo předškolní zařízení mohou přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, **nevztahuje se na děti s povinnou předškolní docházkou.**

Pro rok 2025 dokládá potvrzení na Evidenčním listu.

Rozhodování ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve správním řízení dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád

Ředitel mateřské školy podle ustanovení § 165 odst. zákona 561/2004 Sb.,

o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), rozhoduje o právech a povinnostech v oblasti státní správy v těchto případech:

a) **přijetí** dítěte k předškolnímu vzdělávání podle § 34 a § 34b

b) **ukončení** předškolního vzdělávání podle § 35)

c) **snížení nebo prominutí úplaty** za poskytované vzdělávání podle § 123 příslušného školského zákona

Přijímací řízení je v režimu správního řízení. Je zahájeno dnem doručení Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání řediteli mateřské školy. Účastníkem řízení je dítě; vzhledem k tomu, že se jedná o nezletilého účastníka, bude zastupován zákonným zástupcem. Zákonný zástupce vystupuje ve správním řízení jménem zastoupeného. Z tohoto titulu vznikají pro něj práva a povinnosti přímo zastoupenému. Pouze zástupci se doručují veškeré písemnosti týkající se správního řízení o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. V případě, že zákonný zástupce není rodičem, musí zastupování dítěte doložit rozhodnutím soudu.

Podání žádosti

Podání žádosti může být v písemné podobě, o ústním podání sepíše ředitel mateřské školy protokol. Dále může být v elektronické podobě s elektronickým podpisem, ale i za použití jiných technických prostředků.

Žádost obsahuje určité náležitosti a údaje (§ 37 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád):

- kdo ji podává (jméno, příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu dítěte, popř. jinou adresu pro doručování, jméno zákonného zástupce nezletilého dítěte)
- identifikace žádosti: „Žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání“ s uvedením konkrétního data od kdy a kam, do konkrétní mateřské školy, označené názvem a adresou sídla
- označení správního orgánu, jemuž je žádost adresována a doručována (ředitel -jméno a příjmení, adresa právnické osoby, která vykonává činnost mateřské školy)
- podpis osoby, která žádost podává

Zákonný zástupce dává informovaný souhlas s poskytnutím a zpracováním osobních údajů.

Pokud bude účastníkem řízení dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, musí být součástí Žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání písemné vyjádření a doporučení školského poradenského zařízení (PPP, SPC), případně pediatra.

Pokud žádost neobsahuje předepsané náležitosti, správní orgán vyzve účastníka řízení, resp. zákonného zástupce, k odstranění nedostatků. Podle správního řádu může správní řízení usnesením přerušit. O ukončení přerušení řízení vyrozumí správní orgán zákonného zástupce dítěte a provede o tom záznam do spisu.

Až do doby vydání rozhodnutí má účastník řízení právo nahlížet do spisu, požádat o informace, činit návrhy, vyjádřit se k podkladům atd. K těmto úkonům správní orgán žadatele vyzve tzv. výzvou. Tohoto práva může a nemusí účastník využít.

Pokud zákonný zástupce využije možnosti nahlédnutí do spisu, sepíše správní orgán o tomto úkonu protokol, který se stává součástí spisu.

Vydání rozhodnutí ředitelem mateřské školy

Ředitel mateřské školy ještě před vyhlášením zápisu do mateřské školy vydá kritéria, podle kterých bude přijímat děti k předškolnímu vzdělávání. Kritéria jsou součástí vyhlášeného zápisu do mateřské školy.

Jakmile ředitel mateřské školy zváží všechny okolnosti podání žádosti a vyhodnotí případné důkazy,

rozhodne o:

- a) přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- b) přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání se zkušební dobou, jejíž délka nesmí přesáhnout 3 měsíce
- c) nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

Rozhodnutí se vyhotovuje v písemné formě.

Náležitosti rozhodnutí:

1. Výroková část: obsahuje konečné řešení věci-zda je dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, zda se stanoví zkušební doba v rámci přijetí, nebo dítě není přijato k předškolnímu vzdělávání.

Ve výrokové části se uvádí datum narození dítěte.

Dále se uvádí označení účastníka řízení (dítěte) a označení zákonného zástupce.

1. Odůvodnění obsahuje:

důvody výroku rozhodnutí - ředitel popíše, jaké byly stanoveny podmínky pro přijetí (kritéria), zda účastník řízení (dítě) tyto podmínky (kritéria) splnil nebo nesplnil

- a) podklady pro vydání rozhodnutí (důkazy, informace)
- b) skutečnost, kterou se ředitel řídil při vydání rozhodnutí
- c) informaci o tom, jak ředitel přistoupil k vypořádání s předloženými návrhy, námitkami, informacemi.

Pokud ředitel mateřské školy vydává kladné rozhodnutí a vyhovuje účastníkovi řízení v plném rozsahu, není třeba psát odůvodnění.

3. **Poučení o odvolání:**

- a) zda je možné se odvolat proti vydanému rozhodnutí-je možné
- b) v jaké lhůtě (do 15 dnů)
- c) od kdy běží lhůta (od 1.dne následujícího po doručení)
- d) ke komu se lze odvolat (k příslušnému Krajskému úřadu prostřednictvím ředitele mateřské školy, který rozhodnutí vydal)

Pokud se stane, že dojde k formální chybě v rozhodnutí, lze toto opravit usnesením.

Rozhodnutí je možné doručit:

- 1. na adresu trvalého pobytu, uvedenou v žádosti
- 2. na adresu označenou pro doručování
- 3. na elektronickou adresu
- 4. doručení do vlastních rukou.

Odvolání podané zákonným zástupcem dítěte

Zákonný zástupce účastníka řízení (dítěte) může podat odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy v 15 denní lhůtě, která běží od následujícího dne po doručení.

Odvolání podává zákonný zástupce k příslušnému Krajskému úřadu prostřednictvím ředitele mateřské školy. Odvolání musí být odůvodněné.

Ředitel mateřské školy přijme odvolání

Přezkoumá, zda bylo podáno v zákonné lhůtě a přezkoumá důvody odvolání. Spis přijímacího řízení postoupí do 30 dnů příslušnému Krajskému úřadu jako odvolacímu orgánu k vyřízení.

Co obsahuje příslušný spis předaný na Krajský úřad:

- 1. žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání (kopie)
- 2. odvolání zákonného zástupce dítěte (originál + obálka)
- 3. protokol o nahlížení do spisu
- 4. rozhodnutí ředitele mateřské školy (kopie) + dodejka (kopie)
- 5. vyjádření ředitele mateřské školy k podanému odvolání
- 6. kritéria pro přijetí k předškolnímu vzdělávání, případně dodatečná kritéria

Na základě těchto náležitostí příslušný Krajský úřad přezkoumá odvolání zákonného zástupce a do 30-ti dnů vydá rozhodnutí.

Autoremedura

Při přezkumu podaného odvolání ředitel mateřské školy zváží, zda své původní rozhodnutí nezruší. Pokud může odvolateli v plném rozsahu vyhovět v rámci jeho odvolání, učiní tak tzv. autoremedurou a vydá nové rozhodnutí (§ 87 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění)

Spis

U každého správního řízení se zakládá spis (§ 17 z. 500/2004 Sb.) Každý spis má svou spisovou značku. Jednotlivé správní úkony se zakládají do spisu.

Spis obsahuje soupis všech součástí, včetně příloh, s určením data, kdy byly do spisu vloženy. Přílohou jsou zejména důkazní prostředky, obrazové a zvukové záznamy.

Nahlízet do spisu má právo účastník řízení (zákonný zástupce) a právnická osoba (škola).

Spis obsahuje:

- a) Žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání; popř. protokol (zákonný zástupce dítěte podal žádost ústně a ředitel mateřské školy s ním sepsal protokol o ústním jednání (§ 18 zákona č. 500/2004 Sb.)
- b) Rozhodnutí ředitele školy
- c) doklad o předání Rozhodnutí (dodejka nebo podpis zákonného zástupce s datem převzetí na originál Rozhodnutí)
- d) další písemnosti, které se vztahují k věci (doporučení příslušného poradenského zařízení nebo doporučení odborného lékaře)
- e) informace o přerušení správního řízení
- f) stížnost proti postupu správního orgánu

Rozhodnutí má 1 originál, který se zakládá do spisu a vždy je uložen ve škole. Na originále je kulaté razítko příslušné školy a originální podpis ředitele.

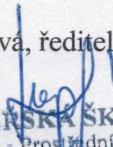
Kladné rozhodnutí se zákonným zástupcům oznamuje prostřednictvím registračního čísla na webových stránkách školy anebo vyvěšením registračních čísel na budově školy.

Stejnopis Rozhodnutí " o nepřijetí" doručí ředitel školy zákonnému zástupci dítěte do vlastních rukou.

V případě předání Rozhodnutí dvěma zákonným zástupcům dítěte se pořizují dva stejnopisy.

V Havířově dne 26.3. 2025

Lengsfeldová, ředitelka školy


MATEŘSKÁ ŠKOLA
Havířov - Prosečnická Suchá
U Topolů 3/688,
právní zástupce
IČO: 70958203

-1-