



Mateřská škola Ostrava - Dubina, A. Gavlase 12A, příspěvková organizace

A. Gavlase 12A

700 30 Ostrava-Dubina

IČ: 75029880

tel.: +420 596 723 767, e-mail: ms.gavlase@cmail.cz

SMĚRNICE	Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání	
Účinnost od 23.02.2024	č. 1.1	Počet stran: 7
		Počet příloh: 3
Revize č. 4		Zpracoval: Bc. Šárka Ostrá
Skartační znak: A5		Schválil: Bc. Šárka Ostrá

OBSAH

1. Obecná ustanovení
2. Zápis dětí do MŠ
3. Administrativní zabezpečení zápisu
4. Kritéria pro přijímání dětí
5. Závěrečná ustanovení

Přílohy

1. Žádost o přijetí dítěte
2. Rozhodnutí o přijetí
3. Rozhodnutí o nepřijetí

V Ostravě, dne 23.02.2024

Bc. Šárka Ostrá
ředitelka MŠ



1. Obecná ustanovení

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání se řídí zejména zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon), v platném znění, vyhláškou č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání, §50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění a školním řádem.

2. Zápis dětí do MŠ

- 2.1. Ředitelka stanoví, po dohodě se zřizovatelem, místo, termín a dobu podání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok.
- 2.2. Tyto informace zveřejní způsobem v místě obvyklým, a to vývěskou na budově školy, na webových stránkách školy a v dohodnutých objektech v okolí školy.

3. Administrativní zabezpečení zápisu

- 3.1. Zákonní zástupci vyplní žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání prostřednictvím webové stránky magistrátu města Ostravy „Portál předškolního vzdělávání“ <https://ms.ostrava.cz/> (příloha č.1). Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání řádně vyplněné přijímá ředitelka školy, statutární zástupce nebo jimi pověřenými zaměstnanci MŠ. Žádosti lze podat také jiným předepsaným způsobem, prostřednictvím datové schránky, e-mailem s elektronickým podpisem, poštou.
- 3.2. Při rozhodování o přijetí dětí postupuje ředitelka v souladu s výše uvedenými předpisy a touto směrnicí.
- 3.3. MŠ přijme, v souladu s §50 zákona č. 258/2000 Sb., pouze dítě, které se podrobilo pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Netýká se dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání.
- 3.4. Přijetí dítěte probíhá v přijímacím řízení. Podle Školského zákona č. 561/2004 Sb. § 183, odst. 2 rozhodnutí o přijetí dítěte ke vzdělávání, se oznamuje zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem na veřejně přístupném místě ve škole a na webové stránce školy. Zveřejněním seznamu se považují rozhodnutí o přijetí za oznámená. Rozhodnutí v písemné formě se zakládá do spisu dítěte. O vydání kopie písemného rozhodnutí může zákonný zástupce požádat. (příloha č. 2)
- 3.5. Nepřijetí dítěte probíhá ve správním řízení. V případě nepřijetí dítěte jsou zákonní zástupci vyzváni k projednání podkladů rozhodnutí. O jednání je proveden zápis – Vyjádření účastníka správního řízení k podkladům rozhodnutí dle §36 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu. O nepřijetí dítěte vydává ředitelka rozhodnutí v písemné formě. (příloha č. 3)
- 3.6. Proti rozhodnutí se mohou zákonní zástupci odvolat ve lhůtě 15 dnů, v souladu s poučením na rozhodnutí.
- 3.7. Při velkém počtu zájemců o přijetí k docházce do MŠ se bude konat výběrové řízení, v souladu s §34 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

4. Kritéria pro přijímání dětí

- 4.1. Ředitelka rozhoduje o přijetí dítěte do MŠ, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce (§50 zákona č. 258/2000 Sb.).
- 4.2. O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, případně také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.



Mateřská škola Ostrava - Dubina, A. Gavlase 12A, příspěvková organizace

A. Gavlase 12A

700 30 Ostrava-Dubina

IČ: 75029880

tel.: +420 596 723 767, e-mail: ms.gavlase@cmail.cz

4.3. K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky přijmout, postoupí ředitelka řešení umístění dítěte do jiné MŠ na obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu.

4.4. Všechny přijaté přihlášky děti jsou obodovány dle níže uvedených kritérií, a pak jsou dle pořadí přijaty v řádném zápisu, popřípadě při uvolnění místa i po zápisu.

4.5. Kritéria:

KRITÉRIUM PRO PŘIJETÍ DO MŠ	BODY
Děti s odloženou povinnou školní docházkou (Děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně šestého roku věku.)	35 b
Děti plnící povinnou předškolní docházkou (Děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně pátého roku věku.)	30 b
Děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku.	10 b
Děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku.	7 b
Děti mladší 3 let se přijímají ve výjimečných případech, pokud je v MŠ volné místo a dítě je schopno dodržovat základní hygienu – je bez plen a zvládá režim mateřské školy. Dosažení věku 3 let dítěte v období od 1. září do 31. prosince stávajícího kalendářního roku.	2 b
Děti mladší 3 let se přijímají ve výjimečných případech, pokud je v MŠ volné místo a dítě je schopno dodržovat základní hygienu – je bez plen a zvládá režim mateřské školy. Dosažení věku 3 let dítěte v období od 1. ledna do 31. srpna následujícího kalendářního roku.	1 b
Trvalý pobyt dítěte ve spádové oblasti, ve které mateřská škola sídlí. Spádovou oblastí pro MŠ je obvod Ostrava -Jih.	5 b
Sourozenci dětí, které již MŠ navštěvují	4 b
Děti se speciálními vzdělávacími potřebami, doložené doporučením z poradenského školského zařízení se zařazením do třídy zřízené podle § 16 školského zákona.	3 b
Děti s termínem nástupu k 1. 9. daného kalendářního roku.	4 b
Délka pobytu v MŠ – celodenní a celoroční docházka	6 b

4.6. Přednostně jsou posuzovány žádosti podané ke dni zápisu. Ostatní žádosti jsou posuzovány individuálně, po jejich podání.

4.7. V případě, že bude více uchazečů splňovat stejné kritérium, bude rozhodující věk dítěte. Dítě starší bude mít přednost.

V Ostravě dne 23.02.2024

Bc. Šárka Ostrá
ředitelka MŠ



Mateřská škola Ostrava - Dubina, A. Gavlase 12A, příspěvková organizace
A. Gavlase 12A
700 30 Ostrava-Dubina
IČ: 75029880
tel.: +420 596 723 767, e-mail: ms.gavlase@cmail.cz

Příloha č. 1 směrnice č. 1.1

Statutární město Ostrava

ZÁPIS - ŽÁDOST

ŽÁDÁM O PŘIJETÍ

k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku.

Podle § 1a odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, začíná školní rok 1. září a končí 31. srpna následující kalendářního roku. Rozhoduje se o ne/přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání vždy od 1. září.

v **Mateřské škole:** Mateřská škola Ostrava - Dubina, A. Gavlase 12A, p.o.

(dále jen "mateřská škola" nebo "MŠ")

pracoviště, adresa: Mateřská škola Ostrava - Dubina, Aloise Gavlase 182/12A, 70030

zřizovatel: Městský obvod Ostrava - Jih

Registrační číslo dítěte:

Číslo jednací:

ŽADATEL - DÍTĚ

Jméno:	Příjmení:
Datum narození:	Rodné číslo:
Zdravotní pojišťovna:	Státní občanství:

Místo trvalého pobytu

Ulice:	Číslo popisné:	Číslo orientační, znak:
Obec:	Část obce:	PSČ:

Místo pobytu v ČR pro děti cizince

Ulice:	Číslo popisné:	Číslo orientační, znak:
Obec:	Část obce:	PSČ:

Sourozenci aktuálně se vzdělávající v MŠ

Jméno a příjmení:	Datum narození:
Jméno a příjmení:	Datum narození:
Jméno a příjmení:	Datum narození:

Druh docházky: Celodenní docházka
 Polodenní docházka

ŽADATEL ZASTOUPEN ZÁKONNÝM ZÁSTUPCEM I

Vazba zákonného zástupce k dítěti :

Jméno:	Příjmení:
Datum narození:	Telefonní číslo:
E-mailová adresa:	ID datové schránky:

Místo trvalého pobytu (není-li shodné s adresou dítěte)

Ulice:	Číslo popisné:	Číslo orientační, znak:
Obec:	Část obce:	PSČ:

Adresa pro doručování písemností (není-li shodná s adresou Místa trvalého pobytu)

Ulice:	Číslo popisné:	Číslo orientační, znak:
Obec:	Část obce:	PSČ:

ZÁKONNÝ ZÁSTUPCE II

Vazba zákonného zástupce k dítěti :

Jméno:	Příjmení:
Datum narození:	Telefonní číslo:
E-mailová adresa:	ID datové schránky:

Místo trvalého pobytu (není-li shodné s adresou dítěte)

Žádost byla vygenerována v IS OVRON

OSTRAVA!!!



Mateřská škola Ostrava - Dubina, A. Gavlase 12A, příspěvková organizace

A. Gavlase 12A

700 30 Ostrava-Dubina

IČ: 75029880

tel.: +420 596 723 767, e-mail: ms.gavlase@cmail.cz

Statutární město Ostrava

ZÁPIS - ŽÁDOST

Ulice:	Číslo popisné:	Číslo orientační, znak:
Obec:	Část obce:	PSČ:

Adresa pro doručování písemností (není-li shodná s adresou Místa trvalého pobytu)

Ulice:	Číslo popisné:	Číslo orientační, znak:
Obec:	Část obce:	PSČ:

Pozn.: Tučně vyznačený údaj je povinný.

Informace o zpracování osobních údajů a poučení účastníka ve správním řízení o této žádosti

Výše uvedené osobní údaje zpracovává mateřská škola, statutární město Ostrava, Magistrát města Ostravy - odbor kultury a školství a zřizovatel mateřské školy jako společní správci osobních údajů, a to z důvodu, že je takové zpracování nutné pro plnění jejich zákonných povinností dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a dle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a to především za účelem:

- organizace přijímacího řízení do mateřské školy
- kontroly plnění docházky povinného předškolního vzdělávání

Dále je zájmem mateřské školy zpracovávat některé osobní údaje (např. kontaktní údaje) pro rychlou reakci na nenadálé situace, nebo pro bezkontaktní informování zákonných zástupců o dění a situacích v mateřské škole. Zpracování těchto osobních údajů je nezbytné pro zajištění ochrany zdraví a bezpečnost dětí i zaměstnanců. Jedná se zejména o tyto údaje:

- kontaktní údaje zákonných zástupců (e-mail, telefon, datová schránka)
- informace důležité v případě zdravotních problémů dítěte (rodné číslo dítěte, zdravotní pojišťovna dítěte)

Příjemci osobních údajů jsou v omezeném rozsahu rovněž poskytovatel informačního systému OVRON, tedy statutární město Ostrava, konkrétně odbor projektů IT služeb a outsourcingu, jakož i jejich externí poskytovatelé IT služeb, kteří technicky zajišťují chod informačního systému pro evidenci dětí dle § 34 odst. 3 školského zákona.

Nakládání s osobními údaji a jejich ochrana se řídí Obecným nařízením EU 679/2016 (GDPR) a Směrnicí na ochranu osobních údajů (k dispozici u vedení mateřské školy nebo na webových stránkách města nebo mateřské školy). Údaje budou zpracovány po dobu docházky dítěte do mateřské školy a po skončení docházky budou dále archivovány v souladu s právními předpisy dle směrnice Spisový řád (k dispozici u vedení mateřské školy).

V případě podezření z porušení povinností na ochranu osobních údajů máte právo podat stížnost Úřadu pro ochranu osobních údajů. Dále máte právo požadovat přístup k osobním údajům, které o Vás či Vašem dítěti zpracováváme, jejich opravu, výmaz či omezení jejich zpracování, pokud taková oprava, výmaz či omezení nezasahuje do zákonných povinností mateřské školy či jiných subjektů zpracovávat osobní údaje, jak jsou tyto povinnosti popsány výše.

Rozhodnutí o nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání bude vydáno ve správním řízení ve lhůtě obvykle nejpozději do 30 dnů od zahájení řízení. Rozhodnutí o nepřijetí je v písemném vyhotovení doručováno k rukám zákonného zástupce, který v řízení žadatele zastupuje. Rozhodnutí o přijetí se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem, a to na internetových stránkách školy a na veřejně přístupném místě v budově mateřské školy. Účastník řízení - má právo navrhnout důkazy a činit jiné návrhy po celou dobu řízení až do vydání rozhodnutí; má právo v řízení vyjádřit své stanovisko; pokud o to požádá, poskytne mu správní orgán informace o řízení; účastníkovi řízení musí být před vydáním rozhodnutí dána možnost vyjádřit se k podkladům rozhodnutí (netýká se žadatele, pokud se jeho žádosti v plném rozsahu vyhovuje, nebo pokud se tohoto práva vzdal). Účastník řízení a jeho zástupce má právo nahlížet do spisu, s tímto právem je spojeno právo činit si výpisy a právo na to, aby správní orgán pořídil kopie spisu nebo jeho části (vyhotovení kopie/í podléhá správnímu poplatku) - tato práva lze vykonat v sídle mateřské školy, a to dne vždy od do nebo dne vždy od do Pokud tento termín nevyhovuje, neprodleně zákonný zástupce, který žadatele zastupuje, kontaktuje ředitele/ku mateřské školy a dohodne si náhradní termín. Nahlížet do spisu lze i po právní moci příslušného rozhodnutí, pro realizaci tohoto práva je nutné kontaktovat ředitele/ku mateřské školy a dohodnout si termín. Svým podpisem potvrzují, že jsem se seznámil/a s právy účastníka řízení.

V dne

Jméno a příjmení zákonného zástupce, který žadatele zastupuje

Podpis zákonného zástupce, který žadatele zastupuje

Žádost byla vygenerována v IS OVRON

OSTRAVA!!!