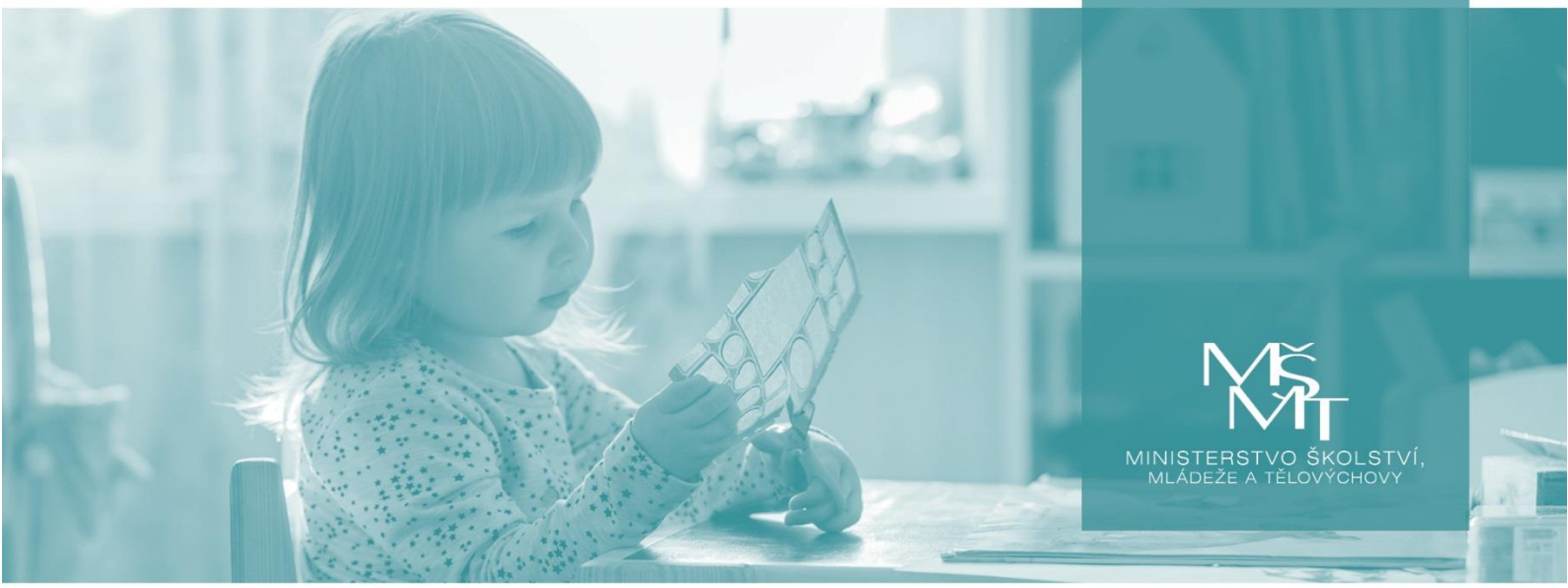
SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ KROK ZA KROKEM

ZÁPIS K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Praha, 4. 4. 2022

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ KROK ZA KROKEM PŘI ZÁPISU K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

Obsah

Úvod 2

1. Den otevřených dveří 2
2. Stanovení termínu a místa zápisu k předškolnímu vzdělávání 2
3. Stanovení kritérií přijímacího řízení 2
4. Zveřejnění a příprava dokumentace 3
5. Průběh zápisu 4
6. Posouzení podkladů pro rozhodnutí a rozhodnutí 5
7. Oznámení rozhodnutí 5
8. Odvolání a nabytí právní moci rozhodnutí 6
9. Schůzka s nově přijatými dětmi 6
10. Doplňující informace: Jiné formy plnění povinného předškolního vzdělávání, nepřihlášení dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání 6
11. Odlišnosti při přijímacím řízení cizinců, kterým byla v ČR poskytnuta dočasná ochrana podle zákona o některých opatřeních v souvislosti s ozbrojeným konfliktem na území Ukrajiny 7

Úvod

Tento materiál je určen vedoucím pracovníkům tzv. veřejných mateřských škol[1] a uvádí přehled nutných i doporučených kroků při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, včetně postupu ve správním řízení.

Materiál zahrnuje:

- **Informativní části** *(označené piktogramem I)* – v těchto pasážích MŠMT informuje o některých zásadních skutečnostech, odkazuje na jiné zdroje informací, stanoviska jiných správních úřadů apod.
- **Doporučující části** *(označené piktogramem D)* – v těchto pasážích MŠMT metodicky podporuje školy s tím záměrem, aby dodržením níže uvedených doporučených postupů vytvořily optimální podmínky pro vzdělávání dětí.
- **Závazné části** *(označené piktogramem §)* – v těchto pasážích MŠMT poskytuje informace vyplývající ze stěžejních právních předpisů.

1. Den otevřených dveří

D Nabídka dne otevřených dveří umožní rodičům seznámit se s fungováním a prostředím mateřské školy a pomůže jim vybrat pro jejich děti nejvhodnější školu.

2. Stanovení termínu a místa zápisu k předškolnímu vzdělávání

§ Konkrétní termín (v období **od 2. do 16. května**) a místo zápisu k předškolnímu vzdělávání stanoví ředitel školy v dohodě se zřizovatelem (§ 34 odst. 2 školského zákona2).

3. Stanovení kritérií přijímacího řízení

D Zákon neukládá povinnost stanovit kritéria přijímacího řízení, nicméně jsou nezbytná v případě, že mateřská škola nemůže vyhovět všem uchazečům.[3] Základem jsou zákonná kritéria, resp. podmínky pro přijetí. Kritéria mohou být stanovena sestupně (primárně jsou přijímány děti dle prvního kritéria, při vyšším počtu dětí se přistoupí k druhému kritériu atd.), nebo může být za jednotlivá kritéria stanoven počet bodů, jejichž součet pak rozhodne o výsledném pořadí.

[1] O tzv. veřejné škole se mluví, je-li zřizovatelem právnické osoby vykonávající činnost školy stát, kraj, obec nebo dobrovolný svazek obcí. Spádovost se týká pouze škol zřizovaných obcí nebo dobrovolným svazkem obcí a netýká se lesních mateřských škol.

[2] Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

[3] Dle zákona je třeba stanovit kritéria pouze u tzv. zaměstnaneckých mateřských škol, kdy kritéria stanoví zřizovatel (§ 34 odst. 8 školského zákona).

§ Podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je podrobení se stanoveným pravidelným **očkováním** (nebo naplnění některé z výjimek).4 To se netýká dětí – uchazečů, kteří mají plnit **povinnost** předškolního vzdělávání.

§ Dále je třeba respektovat zákonné (přednostní) kritérium: **Přednostní přijetí tzv. spádových[5] dětí, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku**.

I Stanovení dalších kritérií je v kompetenci ředitele školy. Pro volbu vhodných kritérií lze využít např. doporučení veřejné ochránkyně práv k rovnému přístupu k předškolnímu vzdělávání.[6] Zohlednit lze například věk dítěte. Posledním kritériem (pro případ, že dle ostatních kritérií je shoda mezi více dětmi, ale již není dostatečná kapacita) je losování.

D Součástí kritérií je také **stanovení počtu přijímaných dětí**. Mateřská škola není povinna přijímat do plné kapacity a může si stanovit i nižší počet přijímaných dětí, než jaký dovoluje kapacita, pokud nejde o spádové děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku. Pokud by se tedy přihlásilo více těchto spádových dětí, je mateřská škola povinna je přijmout i nad rámec stanoveného počtu, a to až do plné kapacity (§ 34 odst. 3 školského zákona).

§ V roce 2022 nejdříve proběhne běžný zápis, ředitel školy pak vždy vyhlásí další zápis pro děti příchozí z Ukrajiny podléhající dočasné ochraně (k tomu blíže viz dále: část 11).

§ Ředitel školy v průběhu obou zápisů postupuje na základě přijímacích kritérií, která předem vyhlásil. Přitom je povinen přijmout děti s nárokem na přijetí (tj. děti s trvalým pobytem nebo v případě cizince s místem pobytu ve školském obvodu, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku). Přijetí ostatních dětí se pak řídí přijímacími kritérii. Podrobnější informace jsou uvedeny v metodickém komentáři k zákonu Lex Ukrajina pro oblast regionálního školství.

4. Zveřejnění a příprava dokumentace

§ Termín a místo zápisu k předškolnímu vzdělávání je třeba zveřejnit způsobem v místě obvyklým (zpravidla budova, resp. plot areálu mateřské školy, vývěska zřizovatele, webové stránky mateřské školy i zřizovatele).

D Stejným způsobem by měla být zveřejněna i informace o všech možných způsobech podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání:

a) osobně,
b) poštou,
c) datovou schránkou,
d) e-mailem s uznávaným elektronickým podpisem,

[4] Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci. Netýká se dětí plnících povinné předškolní vzdělávání. (§ 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.)

[5] Spádovými jsou děti, které mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově (§ 34 odst. 3 školského zákona).

[6] https://www.ochrance.cz/uploads-import/ESO/25-2017-DIS-JMK_Doporuceni_k_rovnemu_pristupu_k_predskolnimu_vzdelavani.pdf

Pokud by bylo podání učiněno pomocí jiných technických prostředků (např. e-mailem bez uznávaného elektronického podpisu, telefaxem apod.), je nutné jej do 5 dnů ze strany zákonného zástupce potvrdit jedním z výše uvedených způsobů.

D Stejným způsobem je vhodné zveřejnit kritéria přijímacího řízení.[7]

D Je vhodné připravit **poučení účastníků** řízení (§ 4 odst. 2 správního řádu[8]). Obsahuje zejména poučení o právu nahlížet do spisu. Praktické je konkretizovat místo a čas pro využití těchto práv (stanovit konkrétní hodiny, kdy bude např. v kanceláři školy k dispozici spis k nahlédnutí. Poučení včetně konkretizace je vhodné zveřejnit již spolu s termínem a místem zápisu a další dokumentací.

§ Účastníkům, jejichž žádosti nebude vyhověno, je třeba umožnit vyjádřit se k podkladům rozhodnutí (§ 36 odst. 3 správního řádu). Podstatou tohoto postupu je informovat žadatele, že je ukončeno shromažďování podkladů rozhodnutí a že se k nim může vyjádřit. Jde o úkon ze strany školy směrem k účastníkovi řízení. Je na škole, jakým konkrétním způsobem toto právo naplní.

D Vhodné je dát k dispozici (na web, v listinné podobě v kanceláři školy, u zřizovatele apod.) formulář žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání, který obsahuje i formulář pro potvrzení lékaře pro děti a dorost ohledně plnění podmínky očkování.

D Zpravidla si školy již předem připravují i vzor rozhodnutí (přijetí i zamítnutí žádosti).

5. Průběh zápisu

D Vhodné je uskutečnit zápis za přítomnosti dětí. Neformální setkání v prostředí mateřské školy i budoucích spolužáků je významnou motivační událostí. Jde zároveň o první moment, kdy lze s rodiči konzultovat přípravu na předškolní vzdělávání (https://www.msmt.cz/ministerstvo/novinar/desatero-pro-rodice-deti-predskolniho-veku) i případné speciální vzdělávací potřeby a včas tak doporučit návštěvu školského poradenského zařízení.

§ Uchazečům je třeba přidělit registrační čísla, pod nimiž budou zveřejněny výsledky přijímacího řízení (§ 183 odst. 2 školského zákona).

I Mnohé informační systémy pro mateřské školy kromě evidence dětí umožňují i administraci tzv. „elektronických předzápisů“ do mateřské školy. Prostřednictvím těchto modulů může škola umožnit rodičům vyplnit potřebné údaje do interaktivního formuláře a následně si vygenerovat samotnou žádost. Tuto vygenerovanou žádost rodič spolu s přílohami (potvrzení o očkování, případně další dokumenty nebo doklady dle stanovených kritérií) doručí škole jedním z výše uvedených zaručených způsobů. Tzn. rodič vygenerovanou žádost vytiskne, podepíše rukou a doručí osobně nebo poštou, anebo podepíše uznávaným elektronickým podpisem a zašle e-mailem (podpis není nutný, pokud rodič žádost zašle prostřednictvím datové schránky). Informační systém umožní škole dále s vyplněnými údaji pracovat, generovat rozhodnutí o přijetí či nepřijetí či zaevidovat přijaté dítě do matriky. Tento postup však nikdy nemůže být povinný a škola musí akceptovat i žádost, která nebyla vygenerována ze systému školy.

[7] Kritéria pro přijetí do tzv. zaměstnanecké mateřské školy musí být zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup (§ 34 odst. 8 školského zákona).

[8] Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

§ Žádost může podat jeden ze zákonných zástupců.[9] Pokud by si ale ředitel školy byl vědom neshody mezi zákonnými zástupci o volbě školy (například při doručení nesouhlasu druhého rodiče s podanou žádostí o přijetí) odkáže zákonné zástupce na soud[10] a správní řízení přeruší (§ 64 správního řádu).

6. Posouzení podkladů pro rozhodnutí a rozhodnutí

§ Mateřská škola shromáždí všechny podklady nutné pro rozhodnutí o přijetí včetně případných vyjádření účastníků řízení (§ 36 odst. 3 správního řádu).

§ Ředitel školy vydá rozhodnutí bez zbytečného odkladu, nejpozději do 30 dnů od zahájení řízení (§ 71 správního řádu).

§ V odůvodnění rozhodnutí o nepřijetí musí ředitel školy uvést všechny skutečnosti, které byly podkladem pro rozhodnutí, se všemi podklady se musí vypořádat (zejména uvede kritéria přijímacího řízení, jak uchazeč splnil kritéria a vypořádá se s případným vyjádřením účastníků řízení dle § 36 odst. 3 správního řádu).

7. Oznámení rozhodnutí

§ V případě kladných **rozhodnutí o přijetí zveřejní** škola na přístupném místě ve škole (případně i jiným způsobem) **seznam** uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče; seznam je zveřejněn alespoň na dobu 15 dnů a obsahuje datum zveřejnění (§ 183 odst. 2 školského zákona). Zveřejněním seznamu se rozhodnutí považuje za oznámené.

§ § V případě zamítnutí žádosti (**nepřijetí**) je rozhodnutí doručeno uchazeči, resp. zákonnému zástupci **do vlastních rukou**

a) osobně,
b) prostřednictvím datové schránky,
c) prostřednictvím provozovatele poštovních služeb,
d) na požádání adresáta na jinou adresu (např. e-mail, v takovém případě musí účastník potvrdit převzetí e-mailem s uznávaným elektronickým podpisem).

Pokud není doručováno na místě, je třeba doručit přednostně do datové schránky fyzické osoby. Pokud ji zákonný zástupce nemá zřízenu, doručuje se přednostně na jinou adresu (písmeno d) výše), jinak na adresu trvalého pobytu.

[9] Viz zejména § 876 odst. 3 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
[10] Viz § 877 odst. 1 občanského zákoníku.

8. Odvolání a nabytí právní moci rozhodnutí

§ Pokud se uchazeč nevzdal práva na odvolání, může se odvolat ve lhůtě 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí (dle poučení uvedeného v rozhodnutí). Odvolání se podává prostřednictvím ředitele školy a rozhoduje o něm místně příslušný krajský úřad.[11]

§ Rozhodnutí nabývá právní moci marným uplynutím lhůty pro podání odvolání, vzdáním se práva na odvolání, nebo oznámením rozhodnutí vydaném na základě podaného odvolání (§ 73 a násl. správního řádu).

9. Schůzka s nově přijatými dětmi

D Praktické je uspořádat schůzku s nově přijatými dětmi a jejich zákonnými zástupci. Vysvětlit chod mateřské školy, představit učitele a předat potřebné dokumenty (evidenční listy, informační materiály atd.).

10. Doplňující informace: Jiné formy plnění povinného předškolního vzdělávání, nepřihlášení dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání

I Dítě může plnit povinné předškolní vzdělávání jiným způsobem. Nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku je zákonný zástupce povinen škole oznámit rozhodnutí plnit povinné předškolní vzdělávání jiným způsobem.[12] Může jít o

a) individuální vzdělávání dítěte dle § 34b školského zákona (v tomto případě ovšem jde o dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání),
b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy nebo ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Mateřská škola zkontroluje seznam tzv. spádových dětí dodaný zřizovatelem, seznam přijatých spádových dětí a oznámení podle předchozí odstavce. Pokud nemá informaci o některých spádových dětech, učiní oznámení o podezření ze spáchání přestupku místně příslušnému obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností (https://www.msmt.cz/vzdelavani/predskolni-vzdelavani/stanovisko-ministerstva-prace-a-socialnich-veci-a).

[11] Viz § 81 a násl. správního řádu.
[12] Viz § 34a odst. 5 a 6 a § 34b odst. 1 školského zákona.

11. Odlišnosti při přijímacím řízení cizinců, kterým byla v ČR poskytnuta dočasná ochrana podle zákona o některých opatřeních v souvislosti s ozbrojeným konfliktem na území Ukrajiny

I Dále je řešeno vzdělávání cizinců,

a) kterým byla poskytnuta **dočasná ochrana v souvislosti s válkou na Ukrajině** (prokazuje se vízovým štítkem nebo záznamem o udělení dočasné ochrany), nebo

b) kterým bylo **uděleno vízum k pobytu nad 90 dnů za účelem strpění pobytu** na území ČR, který se nově automaticky ze zákona považuje za vízum pro cizince s dočasnou ochranou (prokazuje se uděleným vízovým štítkem nebo razítkem v cestovním pasu),

dále „Cizinci".

§ Na Cizince se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, spádová je škola podle místa pobytu (§ 34a odst. 1 a § 34 odst. 3).

D Nástup do školy je vhodný až ve chvíli, kdy je dítě na něj připraveno a nevnímá jej jako stresující událost. Není nutné se hlásit bezprostředně po příjezdu. Nejdříve je potřeba vyřešit trvalejší místo pobytu, materiální a finanční zabezpečení, začít pracovat na odstranění jazykové bariéry. Po dobu prvních tří měsíců pobytu na území ČR není potřeba se přihlásit do školy. Využít je možné např. **pobytu v adaptačních skupinách**. Informace o adaptačních skupinách jsou zveřejněny na edu.cz/ukrajina.

I **Kroky podle tohoto dokumentu se vztahují v plném rozsahu i na Cizince, s následujícími odlišnostmi**.

§ Určen je další zápis výhradně pro Cizince **od 1. 6. do 15. 7. 2022** v termínu stanoveném ředitelem školy. V tomto termínu se mohou přihlásit pouze Cizinci. Naopak pokud by se Cizinec přihlásil na dřívější termín, ředitel školy přihlášku zahrne až do tohoto dalšího zápisu (§ 2 odst. 5 a 6 zákona č. 67/2022 Sb.).

I Povinnost vyhlášení dalšího zápisu platí i pro případ, kdy je současná kapacita školy naplněna, neboť počet podaných žádostí je v takovém případě signálem pro zřizovatele, že musí situaci řešit.

§ Přihlášku podávají zákonní zástupci. Podle ukrajinského práva může být zákonným zástupcem i prarodič, zletilý sourozenec, viz informace MPSV, str. 2-3.

D Přihlášky se podávají a správní řízení je vedeno v českém jazyce, nicméně ředitel školy akceptuje také dvojjazyčnou přihlášku podle zveřejněného vzoru MŠMT. Škola může také sdělit, že nevyžaduje překlad, pokud by byla podána přihláška výhradně v ukrajinském jazyce (pokud by takto škola nesdělila, má vyžadovat úředně ověřený překlad do českého jazyka, § 16 odst. 2 správního řádu).

D Vzhledem k tomu, že seznam přijatých dětí i rozhodnutí o nepřijetí se vyhotovují v českém jazyce, ředitel školy zároveň zašle sdělení o přijetí/nepřijetí v českém a ukrajinském jazyce podle vzoru zveřejněného na edu.cz/ukrajina.

§ Pokud ředitel spádové školy cizince z důvodu plné kapacity nepřijme, bezodkladně informuje o této situaci zřizovatele.