



Katolická mateřská škola sv. Klimenta

U Uranie 1080/16, 170 00 Praha 7 – Holešovice

Telefon: 220 571 008, IČO: 49 625 063

STANOVENÍ PODMÍNEK

pro podávání žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Ředitelka Katolické mateřské školy sv. Klimenta, se sídlem U Uranie 1080/16, Praha 7, po dohodě se zřizovatelem – Arcibiskupství pražské a v souladu s § 34 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), stanoví následující upřesnění pro podávání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání **pro školní rok 2021/2022**

Zápisy k předškolnímu vzdělávání v Katolické mateřské škole sv. Klimenta (dále jen KMSŠ sv. Klimenta) **proběhnou** v souladu s právními předpisy a podle doporučení MŠMT ze dne 5. 3. 2021.

Konkrétní termín zápisu k předškolnímu vzdělávání stanovuje ředitelka školy, a to v souladu se školským zákonem (§ 34 odst. 2) na dny **4. 5. 2021 a 5. 5. 2021**.

V případě pokračování mimořádných opatření vlády budou zápisy organizovány **bez osobní přítomnosti dětí** a zákonných zástupců **ve škole**.

Postup při podání žádosti:

Podle § 37 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, je možné žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání učinit písemně nebo ústně do protokolu anebo v elektronické podobě. Příhlášku je tedy možné doručit následujícími způsoby:

1. **do datové schránky školy**, adresa datové schránky školy: **56dmbvm**
2. **e-mailem s uznávaným elektronickým podpisem na adresu: kmsp7@seznam.cz** (žádost nelze jen poslat na prostý email!), pro dodržení zásad ve smyslu GDPR je nezbytné - poslat email s citlivými daty v zabezpečeném souboru pod heslem, které si předem domluvíte s ředitelkou školy,
3. **poštou, na adresu: KMSŠ sv. Klimenta, U Uranie 1080/16, 170 00 Praha 7**
4. **osobní podání:** v případě osobního podání žádosti zákonným zástupcem dítěte je nezbytné **domluvit předem odevzdání žádostí s ředitelkou školy prostřednictvím e-mailové korespondence**. Ředitelka školy musí zajistit, aby nedošlo k vyšší koncentraci a k vyššímu pohybu osob v prostorách školy. Z toho důvodu nebude do budovy školy umožněn přístup nikomu, kdo se předem s ředitelkou školy nespojí na email: kmsp7@seznam.cz a nebyl mu určen přesný čas vstupu do budovy školy.
5. **Podávání přihlášek bude probíhat v termínu od 2. 5. 2021 do 5. 5. 2021.**

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. Při podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání uvede zákonný zástupce dle správního řádu náležitosti stanovené v § 34b odst. 2 školského zákona, kterými jsou:

- jméno a příjmení žadatele (dítěte),
- datum narození,
- místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování (podle § 19 odst. 3 správního řádu),
- označení správního orgánu, jemuž je žádost určena (konkrétní mateřská škola),
- podpis osoby, která žádost podává (v tomto případě podpis zákonného zástupce, který dítě při podání žádosti zastupuje).

S ohledem na zastoupení dítěte jeho zákonným zástupcem či jinou osobou k tomu oprávněnou je zároveň podstatné zjišťovat:

- jméno a příjmení tohoto zástupce,
- místo trvalého pobytu tohoto zástupce, popřípadě jinou adresu pro doručování.

Zastupuje-li dítě jiná osoba než jeho zákonný zástupce, je zároveň podstatné, aby doložila jeho písemné oprávnění dítě zastupovat.

Pro doložení rodných listů platí, že stačí odeslat jejich prostou kopii dálkovým způsobem.

Doložení řádného očkování dítěte.

Podmínkou přijetí dítěte do MŠ je podle § 50 zákona o ochraně veřejného zdraví splnění povinnosti podrobit se stanoveným pravidelným očkováním, nebo mít doklad, že je dítě proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato povinnost se netýká dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání.

V současné situaci nenavštěvujte osobně praktického lékaře. Pro doložení této povinnosti zákonný zástupce:

1. prohlásí písemně čestným prohlášením, že je dítě řádně očkované

2. doloží kopii očkovacího průkazu.

Ředitel školy porovná očkovací průkaz s očkovacím kalendářem - tedy porovná, zda dítě bylo očkováno všemi vakcínami, které v jeho věku má mít dle platného očkovacího kalendáře.

V případě, že dítě nebylo očkováno podle očkovacího kalendáře, musí zákonný zástupce kontaktovat na dálku praktického lékaře a vyžádat si od něj potvrzení, že je dítě proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Vedle doložení dokladu o očkování nemusí zákonný zástupce - pro účely správního řízení o přijetí do mateřské školy - dokládat žádné jiné vyjádření nebo potvrzení lékaře.

V situaci, kdy je kapacita školy nižší než počet přihlášených dětí, postupuje škola podle předem vytvořených a zveřejněných kritérií.

Výsledky přijímacího řízení budou oznámeny zveřejněním seznamu přijatých dětí pod přidělenými registračními čísly nejpozději do 30 dnů od zahájení řízení na webových stránkách a na vstupních dveřích do KMSŠ sv. Klimenta.

Rozhodnutí o nepřijetí dítěte odešle ředitelka školy prostřednictvím provozovatele poštovních služeb do vlastních rukou žadatele nebo datovou schránkou nejpozději do 30 dnů od zahájení správního řízení.

Rozhodnutí o přijetí dítěte si žadatel přijde vyzvednout osobně do KMSŠ sv. Klimenta v předem domluveném čase, a to za dodržení všeobecných hygienických opatření v termínu od 7. 6. do 10. 6. 2021.

Rodiče mají právo k nahlédnutí do spisu dne 20. 5. 2021 v předem domluveném čase.

Na základě čl. 13 GDPR poskytuje KMSŠ sv. Klimenta zákonným zástupcům následující informaci o zpracování osobních údajů. KMSŠ je správcem osobních údajů ve smyslu GDPR. Osobní údaje v rozsahu poskytnutém zákonnými zástupci jsou zpracovávány za účelem konání přijímacího řízení a vydání rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte. Osobní údaje jsou zpracovány na základě zákonné povinnosti správce. V případě přijetí dítěte budou osobní údaje použity k vyplnění zákonné dokumentace. V případě nepřijetí dítěte budou osobní údaje uchovány po dobu stanovenou předpisy o archivaci a skartaci dokumentů.

Mgr. Marie Kováčová, ředitelka KMSŠ sv. Klimenta

V Praze, dne 11. 3. 2021, č. j.: 36/2021