**Zápis a přijetí do MŠ, spolupráce a komunikace s rodiči**

**Dokumenty potřebné pro zápis dítěte do MŠ**

1) žádost k předškolnímu vzdělávání (lze vyzvednout v MŠ)

2) občanský průkaz nebo cestovní pas rodičů (zákonných zástupců)

3) rodný list dítěte (případně jiný dokument, který dokládá, že osoba je zákonný zástupce dítěte)

4) doklad o zdravotním pojištění (karta pojištěnce)

Pokud se nejedná o nástup do povinného předškolního ročníku (děti ve věku 5 let), je třeba doložit také:

5) potvrzení o povinném očkování (např. očkovací průkaz dítěte)

6) vyjádření praktického lékaře ke zdravotnímu stavu dítěte

7) povolení k pobytu (u osob z nečlenských zemí EU)

**Matriculación y admisión a la guardería, cooperación y comunicación con los padres**

**Documentos necesarios para la matriculación del niño/de la niña a la guardería**

1) solicitud a la educación preescolar (la pueden conseguir en la guardería)

2) documento de identidad o pasaporte de los padres (representantes legales)

3) certificado de nacimiento del niño/de la niña (eventualmente otro documento que comprueba que la persona es el representante legal del niño)

4) certificado de seguro médico (tarjeta de seguro médico)

Si no se trata de la incorporación al curso obligatorio preescolar (los niños de 5 años), hay que presentar también:

5) certificado de la vacunación obligatoria (por ejemplo, carné de vacunación del niño/de la niña)

6) declaración del médico de cabecera sobre el estado de salud del niño/de la niña

7) permiso de residencia (en el caso de las personas de los países fuera de la UE)

**Postup přijetí dítěte do MŠ**

Zákonný zástupce si **vyzvedne žádost o zařazení dítěte** přímo v MŠ, do které chce dítě zapsat, a vyplní ji. Součástí této žádosti je **vyjádření praktického lékaře** ke zdravotnímu stavu dítěte Ta není nezbytná pro děti v předškolním ročníku.

**Při zápisu do MŠ** předloží zákonný zástupce **vyplněnou žádost o zařazení dítěte do MŠ** a další potřebné **dokumenty**. Děti, jejichž rodiče jsou občany **členských států EU**, mají přístup k předškolnímu vzdělávání **za stejných podmínek jako děti české,** a nemusí tedy předkládat žádné potvrzení o povolení k pobytu. U občanů ze třetích zemí (tj. **nečlenských zemí EU**) musí rodiče nejdéle v den nástupu dítěte do MŠ **prokázat legálnost pobytu na území ČR. Povinnost prokazování legality pobytu se netýká povinného předškolního ročníku.** Při zápisu může proběhnout krátká prezentace MŠ, rozhovor s rodiči o specifických potřebách dítěte, případně také rozhovor s dítětem. Na zápis není potřeba dítě nic konkrétního učit. Učitelka či ředitelka si spíše dělají představu o jazykových schopnostech a chování dětí, aby je vhodně zařadily do tříd.

**Proceso de admisión del niño/de la niña a la guardería**

El representante legal **recibe la solicitud sobre la admisión del niño/de la niña** directamente en la guardería en la cual quiere apuntar a su hijo/a, y la rellena. Parte de la solicitud es la **declaración del médico de cabecera** sobre el estado de salud del niño/de la niña. La declaración no se indispensable para los niños en el curso preescolar.

**En el momento de matriculación**, el representante legal presenta **la solicitud rellenada de admisión del niño/de la niña a la guardería** y los demás **documentos** necesarios. Los niños cuyos padres son ciudadanos de los **países miembros de la UE,** tienen los mismos derechos a la educación preescolar **como los niños checos**, entonces no hay que presentar ningún permiso de residencia. En el caso de los ciudadanos de países terceros (**países fuera de la UE**), los padres tienen que **demostrar la legalidad de su residencia en el territorio de la República Checa**, y eso hasta el primer día escolar del niño/de la niña en la guardería como más tarde. **La obligación de demostrar la residencia legal no aplica al curso preescolar obligatorio**. Durante la matriculación puede transcurrir una corta presentación de la guardería, diálogo con los padres sobre las necesidades específicas del niño/de la niña, eventualmente una entrevista con el niño/la niña. No hace falta que su hijo/a estudie para el proceso de matriculación. La pedagoga o la directora quiere hacerse la imagen sobre el nivel lingüístico y el comportamiento de los niños para que los pueda distribuir adecuadamente en las clases

**Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí** dítěte do MŠ obdrží rodiče do 30 dnů po zápisu. Po obdržení rozhodnutí o přijetí dítěte se rodiče dostaví do mateřské školy, vyzvednou si k vyplnění **Evidenční list dítěte**, **informace o provozu mateřské školy**, domluví si průběh **adaptace** a konkrétní **nástupní termín** dítěte do mateřské školy.

**Při nástupu dítěte do MŠ** předají rodiče třídní učitelce **Evidenční list** dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemnost a telefonické spojení.

**Spolupráce, komunikace rodičů s MŠ**

Učitel MŠ obvykle konzultuje vše potřebné při osobním setkání s rodiči v době příchodu či vyzvedávání dětí nebo na domluvené schůzce (individuální nebo skupinová v podobě třídní schůzky rodičů, zpravidla na začátku roku). Pokud je dítě nemocné nebo z jiného důvodu nemůže dorazit do MŠ, rodič ho telefonicky omluví nejpozději v době předpokládaného příchodu. Rodiče se

Los padres reciben la **decisión sobre la admisión o no admisión** del niño/de la niña a la guardería durante el plazo de 30 días desde la matriculación. Después de recibir la decisión sobre la admisión, los padres se presentan en la guardería, recogen la **Hoja de registro del niño/la niña**, **información sobre la organización de la guardería**, conciertan el proceso de **adaptación** y la **fecha de incorporación** del niño/de la niña a la guardería.

**Al primer día del niño/de la niña en la guardería**, los padres entregan a la tutora la **Hoja de registro** del niño/de la niña que contiene: nombre y apellidos del niño/de la niña, número de identificación, ciudadanía y domicilio, y luego nombre y apellidos del representante legal, su domicilio, dirección postal actual y contacto telefónico.

**Cooperación y comunicación de los padres con la guardería**

El pedagogo/la pedagoga de la guardería normalmente comunica toda la información necesaria directamente a los padres durante la llegada o recogida de los niños o en la reunión concertada (individual o de grupo de forma de tutorías, habitualmente a principio del año escolar). Si el niño/la niña se queda enfermo/a o no puede venir a la guardería por otra razón, los padres tienen que comunicarlo por teléfono a la hora regular de la llegada como más tarde. Los padres también pueden concertar con el pedagogo/la pedagoga que les llame en el caso de que su hijo/a llore en la guardería. También se puede establecer la comunicación por correo electrónico.