

ŽÁDOST O PŘIJETÍ DÍTĚTE

k předškolnímu vzdělávání

v **Mateřské škole Ostrava-Dubina, A. Gavlase 12A, příspěvková organizace**

(dále také jen „MŠ“)

Zřizovatel SMO – Úřad městského obvodu Ostrava-Jih

Č. j.:

SPZ:

Žádám o přijetí svého dítěte k předškolnímu vzdělávání

Jméno a příjmení dítěte:	
Datum a místo narození:	Státní občanství:
Rodné číslo:	Dětský lékař:
Místo trvalého pobytu:	
Místo pobytu v ČR:	
Sourozenci (docházející do MŠ) – jméno a datum narození:	
K zápisu do MŠ s nástupem od (den, měsíc, rok):	
K docházce – od:	hod. do: hod.
K celodennímu stravování v MŠ: ANO / NE	

Údaje o zákonných zástupcích dítěte

Jméno a příjmení matky:	Datum narození:
Adresa trvalého pobytu (není-li shodná s adresou dítěte):	
Adresa pro doručování písemností:	
Telefonní číslo:	
Jméno a příjmení otce:	Datum narození:
Adresa trvalého pobytu (není-li shodná s adresou dítěte):	
Adresa pro doručování písemností:	
Telefonní číslo:	

Vyjádření lékaře

Dítě vyžaduje speciální péči v oblasti:
- zdravotní:
- tělesné:
- smyslové:
- jiné:
Jiná závažná sdělení o dítěti:
.....

Dítě bylo řádně očkováno: ANO - NE, z důvodu:

TRVALÁ KONTRAINDIKACE

OČKOVÁNÍ PŘERUŠENO / ODLOŽENO ZE ZÁVAŽNÝCH
DŮVODŮ

JE PROTI NÁKAZE IMUNNÍ

JINÉ:

Dítě bere pravidelně léky:

Alergie:

Dítě se může účastnit akcí školy: plavání ANO - NE saunování ANO - NE

školy v přírodě ANO - NE lyžování ANO - NE

Přijetí dítěte do mateřské školy DOPORUČUJI - NEDOPORUČUJI

V Ostravě dne: razítko a podpis lékaře

Informace o zpracování osobních údajů ze zákona

Výše uvedené povinné osobní údaje o Vás a Vašem dítěti zpracovávají MŠ, statutární město Ostrava, Magistrát města Ostravy, odbor školství a sportu, jakož i zřizovatel MŠ, jako 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, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Školský zákon**“) a dle zákona č. 258/2000 Sb. o veřejné ochraně zdraví, ve znění pozdějších předpisů, a to především za účelem:

- organizace zápisu k předškolnímu vzdělávání dle § 34 Školského zákona;
- kontrolu plnění povinného předškolního vzdělávání dle § 34a Školského zákona;
- vyhodnocení přijímacího řízení k předškolnímu vzdělávání v MŠ na základě zákonných kritérií a kritérií stanovených ředitelem MŠ.

V případě přijetí Vašeho dítěte k předškolnímu vzdělávání v MŠ, budou údaje Vašeho dítěte dále zpracovávány za účelem:

- vedení povinné dokumentace školy (školní matriky) ve smyslu § 28 odstavce 2 Školského zákona;
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v MŠ ve smyslu § 29 Školského zákona;
- zajištění individuálního přístupu k Vašemu dítěti za účelem naplnění jeho případných speciálních vzdělávacích potřeb jakož i pro vytvoření podmínek pro rozvoj jeho nadání.

Příjemci osobních údajů jsou v omezeném rozsahu rovněž ředitelé spádové mateřské školy (pokud není MŠ spádovou školou Vašeho dítěte), 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, pro které se organizuje předškolní vzdělávání, a dětí, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání.

Údaje pro účely přijímacího řízení budou zpracovávány po dobu výběrového řízení. V případě přijetí Vašeho dítěte budou údaje v rozsahu povinném pro vedení školní matriky zpracovány po dobu školní docházky Vašeho dítěte v MŠ. Po skončení výběrového řízení, resp. po skončení školní docházky Vašeho dítěte, budou údaje dále archivovány v souladu s právními předpisy dle směrnice Spisový a skartační řád (k dispozici u vedení školy).

Nakládání s osobními údaji a jejich ochrana se řídí Směrnicí na ochranu osobních údajů (k dispozici u vedení školy). Údaje budou zpracovány po dobu školní docházky Vašeho dítěte v MŠ a po skončení školní docházky budou dále archivovány v souladu s právními předpisy dle směrnice Spisový a skartační řád (k dispozici u vedení školy).

V případě 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.

Nepovinné údaje pro účely zefektivnění přijímacího řízení

Pro účely zefektivnění přijímacího řízení má MŠ jako správce osobních údajů zájem zpracovávat některé další údaje o Vás a Vašem dítěti, přičemž tyto údaje budou použity především pro koordinaci přijímacích řízení mezi řediteli jednotlivých MŠ. **Ke zpracování těchto údajů je nutný Váš souhlas. Pokud s jejich zpracováním souhlasíte, zakroužkujte zvolenou odpověď / doplňte požadované údaje:**

1. a) Dítě nedochází do jiné mateřské školy.

b) Dítě dochází do následující mateřské školy:.....

2. a) Žádost o přijetí dítěte nepodáváme současně do jiné mateřské školy.

b) Žádost o přijetí dítěte podávám současně do mateřské školy:

3. a) Potřebujeme naléhavě umístit dítě do mateřské školy, proto souhlasíme s umístěním dítěte v rámci příspěvkové organizace.

b) Nesouhlasíme s umístěním v jiné mateřské škole

4. Další kontaktní údaje:

E-mail:.....

Jiné:.....

Udělený souhlas je možné kdykoliv odvolat, a to osobně na adrese MŠ, nebo doručením písemného oznámení na uvedenou adresu.

Důležité pokyny a informace

1. Pokyny k předávání dětí

Jsme si vědomi, že předat či vyzvednout dítě z mateřské školy je povinen zákonný zástupce, popř. jím pověřená osoba (písemně na formuláři „POVĚŘENÍ“) a to až po schválení ředitelkou školy. Pověřená dospělá osoba je povinná se na vyzvání učitele legitimovat. Zákonný zástupce (písemně pověřená osoba) předává dítě osobně (převlečené a **zdravé**) učitelce ve třídě. V žádném případě nesmí dítě chodit do MŠ samo.

2. Oznamovací povinnost

Zavazujeme se, že neprodleně oznámíme výskyt přenosné choroby v rodině nebo nejbližším okolí dítěte, onemocnění dítěte přenosnou chorobou nebo onemocnění přenosnou chorobou osoby, s níž je dítě ve styku. Rovněž se zavazujeme, že budeme MŠ informovat o změnách v osobních údajích dítěte – změna příjmení dítěte či zákonného zástupce, změna telefonního čísla kontaktní osoby, změna adresy trvalého bydliště nebo přechodného bydliště atd.

3. Ukončení předškolního vzdělávání

Při ukončení docházky do MŠ požádáme písemnou formou ředitelku mateřské školy (Žádost o ukončení předškolního vzdělávání). Formálně bude školní docházka dítěte ukončeno podpisem evidenčního listu zákonným zástupcem dítěte.

Bereme na vědomí, že ředitelka školy na základě zákona č. 561/2004 Sb., § 35 může po předchozím upozornění písemně oznámenému zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

4. Osvobození od úplaty

Na základě vyhlášky 14/2005 Sb. v platném znění o předškolním vzdělávání bude podle § 6, odst. 3 osvobozen od úplaty zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakovaně dávky v hmotné nouzi nebo jiný sociální příspěvek na dorovnání do životního minima (§ 20 až 22 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů), nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů), a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy. Rodiče mohou požádat ředitelství školy o prominutí úplaty za předškolní vzdělávání formou písemné žádosti na určeném formuláři, nejpozději však k poslednímu dni následujícího měsíce. Příslušný formulář žádosti si mohou vyzvednout u ředitelky MŠ, statutární zástupkyně řed. MŠ nebo ekonomky školy.

Ředitelka MŠ vystaví rozhodnutí do 7 dnů. Pokud žádost nebude schválena, jsou rodiče povinni do 7dnů od předání rozhodnutí platbu uhradit, a to bez penále. Rozhodnutí o prominutí má platnost po dobu příslušného školního roku, pokud nedojde ke změnám v sociální situaci zákonného zástupce dítěte. Tuto

skutečnost rodiče dokládají vyjádřením příslušného úřadu a písemnou žádostí o zrušení rozhodnutí o prominutí úplaty za vzdělávání a školské služby.

5. Snížení úplaty

Dle vyhlášky 14/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů o předškolním vzdělávání může podle § 6, odst. 4 zákonný zástupce, jehož dítě nenavštívilo v daném měsíci mateřskou školu ani jeden den v měsíci z důvodů nemoci, pobytu v lázních, rekonvalescence nebo z jiných vážných důvodů (těžká nemoc rodiče, umístění dítěte na dobu nemoci v dětském domově, u prarodičů apod.) na předepsaném formuláři požádat ředitelku MŠ o snížení úplaty na polovinu. Rodiče o toto snížení mohou požádat do 1 měsíce od nepřítomnosti dítěte, nejpozději však k poslednímu dni následujícího měsíce. V případě, že je rodičům předem známá skutečnost o dlouhodobé nepřítomnosti dítěte v MŠ, požádají o slevu úplaty ředitelku MŠ v daném měsíci i na měsíce následující.

V Ostravě dne:

Jméno a příjmení zákonného zástupce:.....

Podpis zákonného zástupce:.....