

ŽÁDOST O PŘIJETÍ

FIREMNÍ ŠKOLKA!!!

k předškolnímu vzdělávání od školního roku 2025/2026

ve Firemní školce města Ostravy, příspěvkové organizaci (dále jen „MŠ nebo mateřská škola“)

Žádám o přijetí k předškolnímu vzdělávání od školního roku 2025/2026

Registrační číslo žadatele: /

Číslo jednací:

Žadatel - dítě

Příjmení	Jméno
Datum narození	Rodné číslo
Státní občanství	Dětský lékař
Místo trvalého pobytu	
Místo pobytu v ČR	
Na celodenní docházku / polodenní docházku	od hod. do hod.
K celodennímu stravování v MŠ:	Ano / Ne

Žadatel je v řízení zastoupen zákonným zástupcem I

Jméno a příjmení	Datum narození	
Místo trvalého pobytu (není-li shodné se zastupovaným dítětem)		
Adresa pro doručování (není-li shodná s místem trvalého pobytu)		
E-mail	Telefon	Datová schránka
Zákonný zástupce II		
Jméno a příjmení	Datum narození	
Místo trvalého pobytu (není-li shodné s dítětem)		
Adresa pro doručování (není-li shodná s místem trvalého pobytu)		
E-mail	Telefon	Datová schránka

Informace o zpracování osobních údajů

Výše uvedené osobní údaje zpracovávají jako správci osobních údajů mateřská škola a rovněž statutární město Ostrava, Magistrát města Ostravy, odbor kultury a školství, a to z důvodu, že je takové zpracování nutné pro plnění zákonných povinností dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“), 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 zákonné povinnosti povinného předškolního vzdělávání

V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, budou osobní údaje mateřskou školou dále zpracovávány především za účelem:

- plnění povinností vyplývajících ze školského zákona (např. za účelem vedení povinné dokumentace mateřské školy, realizace opatření a postupů ve vazbě na vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami či vzdělávání nadaných dětí, zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí i zaměstnanců).

S ohledem na výše uvedené je zájmem mateřské školy zpracovávat i některé osobní údaje (např. kontaktní údaje zákonných zástupců - e-mail, datová schránka, telefonní číslo) pro rychlou reakci na nenadálé situace, nebo pro bezkontaktní informování zákonných zástupců o dění a situaci v mateřské škole. Údaje budou zpracovány po dobu realizace přijímacího řízení do mateřské školy a dále pak v souladu s právními předpisy a dle Spisového a skartačního řádu budou archivovány, v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání budou osobní údaje zpracovávány po dobu docházky dítěte do mateřské školy a po skončení docházky budou dále archivovány v souladu s právními předpisy a dle Spisového a skartačního řádu. Spisový a skartační řád je k dispozici u vedení mateřské školy.

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, pro které se organizuje předškolní vzdělávání a dále na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání.

Nakládání s osobními údaji a jejich ochrana se řídí Obecným nařízením EU 2016/679 (GDPR), informace o zpracování osobních údajů jsou rovněž dostupné na internetových stránkách 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 ne/přijetí 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 mateřské školy a na veřejně přístupném místě v budově mateřské školy. Svým podpisem potvrzují, že jsem se seznámil s kritérii pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, která stanovil zřizovatel 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 částí (vyhotovení kopie/í podléhá správnímu poplatku); nahlížet do spisu lze i po právní moci rozhodnutí. Svým podpisem potvrzují, že jsem se seznámil s právy účastníka řízení. Tato práva lze vykonat v sídle mateřské školy, a to dne 16. 5. 2025 od 9 do 10 hodin. Pokud tento termín nevyhovuje, neprodleně zákonný zástupce, který žadatele zastupuje, kontaktuje ředitelku mateřské školy a dohodne si náhradní termín.

V Ostravě dne _____

Jméno a příjmení zákonného zástupce,
který žadatele zastupuje

Podpis zákonného zástupce,
který žadatele zastupuje

