



Mateřská škola Olomouc, Helsinská 11, příspěvková organizace

Helsinská 256/11, Neředín, 779 00 Olomouc, IČ: 61989916

ID datové schránky: g8ikvxd, tel. +420 774 726 047, e-mail: reditelka@mshelsinska.cz

Doručeno dne: _____

Registrační číslo: _____

Číslo jednací: MŠHŘ/_____

Spis zn.: _____

Počet listů/ příloh: _____

ŽÁDOST O PŘIJETÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

Podle ustanovení §34 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů žádám o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání **od školního roku 2026/2027** do mateřské školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola Olomouc, Helsinská 11, příspěvková organizace.

Pracoviště: MŠ Helsinská

DÍTĚ:

Jméno a příjmení: _____

Datum narození: _____

Místo trvalého pobytu: _____

ZÁKONNÝ ZÁSTUPCE DÍTĚTE:

Jméno a příjmení: _____

Místo trvalého pobytu: _____

Adresa pro doručování písemností: _____

Kontaktní telefon*: _____ E-mail*: _____

Datová schránka*: _____

* - Nepovinný údaj, jehož vyplněním souhlasí zákonný zástupce s jeho zpracováním pouze pro účel zefektivnění komunikace mezi školou a zákonným zástupcem v době přijímacího řízení.

Zákonní zástupci dítěte se dohodli a svými podpisy potvrzují, že záležitosti spojené s přijetím k předškolnímu vzdělávání bude vyřizovat výše jmenovaný zákonný zástupce:

1. zák. zást. (jméno a příjmení) _____ podpis _____

2. zák. zást. (jméno a příjmení) _____ podpis _____

JE UVEDENÁ OSOBA V ŽÁDOSTI PĚSTOUN:

☐ Ano

☐ Ne

JE UVEDENÁ OSOBA V ŽÁDOSTI PORUČNÍK?

☐ Ano

☐ Ne

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zpracování osobních údajů na žádosti je nezbytné pro splnění právní povinnosti (§ 37 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb. a § 34 odst. 5 a 6 zákona č. 561/2004 Sb.) a správce údajů je bude zpracovávat pouze v rozsahu nezbytném pro vedení správního řízení a uchovávat po dobu stanovenou spisovým a skartačním řádem a dle dalších platných právních předpisů.

SOUROZENEC DÍTĚTE SE BUDE VZDĚLÁVAT DALŠÍ ROK VE VÝŠE UVEDENÉ ŠKOLE:

☐ Ano

☐ Ne

ŽÁDÁME O INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ:

☐ Ano

☐ Ne

ODKLAD ŠKOLNÍ DOCHÁZKY:

☐ Ano

☐ Ne

PODPŮRNÁ OPATŘENÍ:

☐ Ano

☐ Ne

JINÁ ZDRAVOTNÍ OMEZENÍ OVLIVŇUJÍCÍ PODMÍNKY DÍTĚTE V MŠ:

Prohlašuji, že veškeré údaje, které jsem v žádosti uvedl/a, jsou přesné, pravdivé a úplné.

V _____ dne _____

Jméno a podpis zákonného zástupce

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zpracování osobních údajů na žádosti je nezbytné pro splnění právní povinnosti (§ 37 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb. a § 34 odst. 5 a 6 zákona č. 561/2004 Sb.) a správce údajů je bude zpracovávat pouze v rozsahu nezbytném pro vedení správního řízení a uchovávat po dobu stanovenou spisovým a skartačním řádem a dle dalších platných právních předpisů.

VYJÁDRĚNÍ LÉKAŘE

Jméno a příjmení dítěte: _____

Datum narození: _____

1. Dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním (popř. splnilo podmínku nezbytného očkovacího statusu pro přijetí k předškolnímu vzdělávání v rozsahu nejméně jedné dávky očkovací látky proti spalničkám, příušnicím a zarděnkám a dále v případě očkování hexavakcínou bylo dítě očkováno ve schématu minimálně 2+1 dávka)	ANO	NE
--	-----	----

nebo

je proti nákaze imunní	ANO	NE
------------------------	-----	----

nebo

nemůže se očkování podrobit pro kontraindikaci	ANO	NE
--	-----	----

2. Jsou odchylky v psychomotorickém vývoji - jaké ?	ANO	NE
---	-----	----

3. Trpí dítě chronickým onemocněním - jakým ?	ANO	NE
---	-----	----

4. Bere dítě pravidelně léky - jaké ?	ANO	NE
---------------------------------------	-----	----

5. Jde o integraci postiženého dítěte do MŠ - s jakým postižením ?	ANO	NE
--	-----	----

6. Doporučuji přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	ANO	NE
--	-----	----

Jiná sdělení lékaře:

.....
Datum

.....
Razítko a podpis lékaře

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zpracování osobních údajů na žádosti je nezbytné pro splnění právní povinnosti (§ 37 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb. a § 34 odst. 5 a 6 zákona č. 561/2004 Sb.) a správce údajů je bude zpracovávat pouze v rozsahu nezbytném pro vedení správního řízení a uchovávat po dobu stanovenou spisovým a skartačním řádem a dle dalších platných právních předpisů.