

Enrolment to Kindergarten for the school year 2021/2022

Enrolment to Kindergarten for the school year 2021/2022

The following text was prepared based on the material of the Department of Education and Youth Brno. Specifically, we extracted the text from the website zapisdoms.brno.cz and completed the text with some practical information.

Contents

Basic information	2
Step I. Issuing of applications (1st April - 30th April 2021)	3
Step II. - Collection of applications (3rd and 4th May 2021)	4
Step III. - During the admissions process (from 17th May 2021)	5
Catchment area school	7
Application form (preview)	8

Základní informace

Who decides on acceptance of a child?

The principal of the chosen kindergarten.

How and when is the decision made?

During the admissions process (from 17th May 2021). In the case of any vacancies they are filled in accordance with the Education Act

Who is obliged to attend pre-school education? (* pre-school = before primary school begins from age 7)

All children, who were until 31st of August 2021 five @ years old.

Does the legal representative (parent or guardian) have other options for pre-school education other than education at Kindergarten?

Yes! The child can be home educated. Even in this case the child must be registered to admission for pre-school education.

How can a child be registered for home education?

The application for individual education of a child shall be submitted by the legal representative to the school principal:

- either at the same time as the application for registration
- or **no later** than 3 months before the start of the school year.

Important information:

- According to the Education Act, children who are **citizens of EU member states** have access to school education **under the same conditions as Czech children**.
- **In the case of third-country nationals** (ie non-EU members), parents must **prove the legality of their stay in the Czech Republic no later than on the day the child enters the Kindergarten**.
- **In the compulsory school year, all foreigners have the same access to education if they stay in the Czech Republic for more than 90 days.**

Step I. Issuing of applications (1st April - 30th April 2021)

There are 3 ways to obtain an application for enrolling a child in Kindergarten school:

a. Electronically (online)

On the website: <https://zapisdoms.brno.cz/> (in pdf format)

b. In an Kindergarten

At each Kindergarten on the days set by the principals of individual schools during the above period.

c. At the OŠML (City of Brno Department of Education, Youth and Sports)

Address for the OŠMTL in the city of Brno: Dominikánské nám. 3, Brno - střed

office hours: Mondays and Wednesdays from 8.00am until 5.00pm

Contacts: Mgr. Dagmara Hanáková: hanakova.dagmara@brno.cz, tel. 542 17 2179

Marcela Hofbruckerová: hofbruckerova.marcela@brno.cz, tel 542 17 2182

Important information:

After generation of an application you will receive a **unique identification number**, which ensures anonymity of the child. If you print the application form out yourself at home, then currently you do not have to contact the Kindergarten. If you do not have access to the internet and you would like to obtain an application form for pre-school education, then follow the regularly updated information regarding the given Kindergarten that you would like to apply for.

Pay close attention when filling in the application form. Write legibly and use the Latin alphabet.

Advice!

To obtain an application in one of the above ways, it is useful to know the insurance number (of the child), which is stated on the card from his/her health insurance company.

Internet browser settings

For easy downloading and printing of application forms we recommend using the following browsers: Google Chrome, Safari, Microsoft Edge, Firefox, Internet explorer version 9 and above. If you are unable to obtain the application form, try using a different Internet browser.

Step II. - Collection of applications (3rd and 4th May 2021)

The collection of applications takes place during the above-mentioned period **from 8.00 am to 4.00 pm at individual kindergarten**. Specific times within this period will be determined by the school principal and communicated in the usual way.

Advice!

To learn more about the chances of a child being admitted to Kindergarten, you can visit the website www.zapisdoms.brno.cz. Here you will find (at the very bottom) a table of all the city districts and the amount of free places.

Submission of application for admission / Submission of application form

The application can be delivered in the following ways:

- to the data box of the school (every school has its own data box),
- **by email with an authorized electronic signature** (it is not possible to simply send an email!),
- **by post**,
- in person: see information of each individual Kindergarten.

If you have submitted an application with an error (eg by e-mail without an authorized electronic signature, by fax, etc.), you **must** correct / confirm this error within 5 days in one of the above mentioned ways.

Important information:

The application is always submitted by the child's legal representatives!

In the case of foreigners, the child's parents need to present proof of the child's temporary residence (it shows which Kindergarten is in the child's **catchment area**). If they do not have such a document, in agreement with the school principal, they will submit their own temporary residence permit within the deadline set by the school principal and process the document for the child at the Department of Asylum & Immigration Policy of the Ministry of the Interior of the Czech Republic.

Required documents for registration:

- Birth certificate (it is sufficient to send a simple copy remotely - by email, post etc).
- The child's place of permanent residence (for catchment area children it is verified by the principal of the Kindergarten),
- place of permanent residence for non-catchment area children will be confirmed with a sworn affidavit by the parents - [see attachment](#)),
- evidence of proper vaccination of the child - **you do not have to make a personal visit to your general practitioner**. To prove this obligation, the legal representative:
 1. declares that the child has been properly vaccinated ([sample](#) in attachment)
 2. provides a copy of the vaccination document.

Important information:

If the child has not been vaccinated according to the vaccination schedule, the legal representative must remotely (eg by telephone) contact a general practitioner and ask him/her to confirm if the child is immune to infection or that the child cannot be vaccinated due to a health reason.

Apart from proof of vaccination, the legal representative does not have to provide any other statement or confirmation from a doctor for the purposes of the administrative procedure for admission to Kindergarten.

If the school principal has doubts about the authenticity of the presented he/she can ask the legal representatives for their original or certified copy!

Step III. - During the admissions process (from 17th May 2021)

From the 17th May 2021, you can expect information about the acceptance/rejection or the need to draw lots for your child's place Kindergarten. A responsible employee of the Kindergarten will contact you based on the data stated in the application in one of the following ways:

- by telephone
- by SMS
- by email
- by a delivered written notice of acceptance/rejection

Advice!

From the 17th May 2021 on the website <https://zapisdoms.brno.cz/> you can actively follow the progress of the admissions process for the Kindergarten(s) that you applied to. For more information on the admission procedure, you can from this day check the e-mail or post-box at the address you provided to the school for communication with you in the application.

How can I find the results of the admissions process?

On the main page write in the field „**enter insurance number**“ the insurance number of your child, or alternatively, **the number you used to generate the application**. By click on the button „Search“ a search will be performed and information about the child will be displayed.

How can I find the results for a child who does not have a health insurance card?

If the application was generated by entering a password, use the form „**B, Search for a child (without an insurance card)**“ to search for information about the child.

Enter all required data:

Name and surname of the child, date of birth and password. (note. Password is not a designated identifier of the child. It is the text, which you chose during the making of the application. If everything is entered correctly, clicking on the „**Search**“ button will search for the child's data.)

Searching for the child's results did not work?

After entering the necessary data and clicking on the „Search“ button, the system does not find the child's data and the following sentence appears: „Child XXX (=name/ID number of child), was not found.“

Advice!

In this case try entering the details again.

If it is still not possible to see your child's details, **contact the system administrator at the email address: zapisdoms@brno.cz**. Describe the problem in the text of your email and include the necessary information (child's name, application ID number, insurance number) for checking and potential editing of the data in the application.

What information is available to the child's legal representatives?

Only the data needed to calculate the point rating and for the automated generation of a decision on the acceptance / rejection of a child, etc. are stored in the portal. This data is listed in the main (upper) part of the child's personal page. This is data which was entered during the generation of an application.

On the website you will also find a list of all schools where the child's application was submitted.

The list includes for each school:

- **number of points obtained at the Kindergarten,**
- **capacity of the Kindergarten** (on what position is your child)
- **position of child in the list of places** (placed above or below the line)
- **if the child is accepted to the school** and his/her legal representative arrived at the school to pick up the decision on admission, and has signed the withdrawal and the completion of the admission proceedings,
- **and if the application is accepted with conditions.**

For each piece of information, the value is expressed by a graphic element as follows:

- ✓ positive response **ANO**, (YES)
- negative response **NE**. (NO)

Note. *The values given at individual schools may differ depending on how the application was accepted at a particular school.*

Why should I sign a withdrawal?

The signing the withdrawal confirms your interest in your child actually attending this chosen school. With the signing of this document, you will free up a place at the other schools you applied to, but the child will not attend. Thus, you give other parents a chance that their child will be accepted.

What is the purpose of an appeal?

In case of disagreement with the result of the admissions proceedings, you have the opportunity to appeal against this result - express your disagreement. **Detailed information and instructions regarding the appeal will be part of the written decision that will be delivered to the applicants during the procedure.**

A guide to starting at Kindergarten

We have prepared a guide for you, which introduces the skills that should give your child a sense of security, confidence and safety when starting Kindergarten.

You can download the guide [here](#).

Advice!

When entering Kindergarten the child should possess basic hygienic, dining, and social habits and should be able to actively announce their needs and wishes, handle objects, manage being alone for a short time, and be able to adapt to the new environment, social group and conditions. The child should be able to handle items, not use a dummy or nappies and behave in a safe manner regarding his/herself and surroundings.

Note. **These and other skills and knowledge of the child can be verified by the school during the admission interview, which should take place at least 3 days before the child starts school.**

Catchment area school

What is it?

A school in the catchment area is a school which is generally the nearest to the child's place of permanent residence (in the relevant school district). The child is entitled to priority admittance according to the previously mentioned act.

Important information:

In the case that the school in your given catchment area is oversubscribed your child could be refused admittance. For this reason it is possible to make applications for enrolment in more of your chosen schools.

How can I find the catchment area school?

With help of the application [Spádovost mateřských škol \(brno.cz\)](https://spadovost.matejskych.skol.brno.cz)

What is a place of permanent residence?

This is the address in the Czech Republic (according to Act no. 133/2000 Sb), where you are registered as living (the address where you live).

Important information:

On the territory of the Czech Republic everyone has only one place of permanent residence, and this is a place (house/building) which is marked with a descriptive or registration number, or an orientation number, and which is intended for housing.

Contact for the City of Brno Department of education:

Mgr. Dagmara Hanáková: hanakova.dagmara@brno.cz, tel. 542 17 2179
Marcela Hofbruckerová: hofbruckerova.marcela@brno.cz, tel 542 17 2182

Contact - Centre for foreigners JMK:

Mgr. Radka Nováková: novakova.r@jmk.cz, tel. 541 658 333
Mgr. et Mgr. Tereza Švandová: svandova.tereza@jmk.cz, tel. 541 658 333



Application form (preview)

Razítko školy
(doplňí ředitelka MŠ při odevzdání žádosti)

2568874624

ŽÁDOST O PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

jméno dítěte:	státní občanství:
příjmení dítěte:	místo narození:
datum narození:	chlapec - dívka
trvalý pobyt *):	

**) v případě, že je adresa dítěte odlišná od adresy zákonného zástupce, bude potřeba při sběru přihlášek tuto skutečnost doložit.*

Zákonný zástupce dítěte - 1

jméno a příjmení:
trvalý pobyt:

Zákonný zástupce dítěte - 2

jméno a příjmení:
trvalý pobyt:

Sourozenci dítěte navštěvují tyto MŠ *)

--

**) Sourozenec bude navštěvovat uvedenou MŠ i po 1. 9. 2020.*

Vyjádření dětského lékaře

a) vyjádření dětského lékaře v souladu s ustanovením § 50 zákona 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů *) Dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nãkaze imunní nebo se nemůžãe očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci: ano / ne
b) vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte Dítě je zdravé, můžãe být přijato do mateřské školy: ano / ne
Alergie:

**) v případě nesplnění zákonem stanovené podmínky nemůžãe být žádost přijata*



Tímto dávám svůj výslovný souhlas výše uvedené mateřské škole ve smyslu čl. 6 odst. 1 písm. a) nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů, tzv. „GDPR“) ke zpracování a evidování osobních údajů uvedených v této žádosti.

Svůj souhlas poskytuji pro účely řízení o přijetí mého dítěte do mateřské školy a vedení povinné dokumentace školy podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vedení nezbytné zdravotní dokumentace a psychologických vyšetření, pořádání mimoškolních akcí mateřské školy, úrazové pojistění žáků, zveřejňování údajů a fotografií mého dítěte v propagačních materiálech mateřské školy, včetně internetových stránek mateřské školy a pro jiné účely související s běžným chodem mateřské školy. Souhlas poskytuji na celé období docházky mého dítěte do této mateřské školy a na zákonem stanovenou dobu, po kterou se tato dokumentace v mateřské škole povinně archivuje.

Zároveň vás tímto chceme informovat o tom, že výše uvedená mateřská škola přijala Zásady ochrany osobních údajů, které naleznete na webu výše uvedené mateřské školy, kde se dočtete více o zpracování osobních údajů a Vašich právech. Kdykoliv se také můžete obrátit na pověřence pro ochranu osobních údajů, jehož mailová adresa je rovněž uvedena na webových stránkách výše uvedené mateřské školy.

Zároveň bychom vás rádi poučili o tom, že tento souhlas nám poskytujete dobrovolně.

Tento souhlas můžete kdykoliv odvolat písemným prohlášením nebo e-mailem. Pokud bude výmaz osobních údajů Vašich nebo Vašeho dítěte možný a nebude v rozporu s našimi jinými povinnostmi či oprávněnými zájmy, učiníme tak.

Podrobnější informace naleznete na webu výše uvedené mateřské školy.

Zároveň potvrzuji, že pokud jsem poskytl osobní údaje třetích osob, zejména rodinných příslušníků, sdělím jim tuto skutečnost a rovněž je informuji o přijatých Zásadách ochrany osobních údajů.

Zákonní zástupci se dohodli, že záležitosti přijetí dítěte do mateřské školy bude vyřizovat:

zákonný zástupce (jméno, příjmení):

adresa pro doručování:

adresa pro emailovou korespondenci:

číslo telefonu:

datová schránka:

Zavazujeme se, že neprodleně oznámíme učitelce mateřské školy výskyt přenosné choroby v rodině nebo nejbližším okolí dítěte, onemocnění dítěte přenosnou chorobou nebo onemocnění osoby, s níž přišlo dítě do styku.

Bereme na vědomí, že v případě uvedení nepravdivých údajů lze kdykoliv zrušit rozhodnutí o přijetí dítěte.

V dne

Podpisy rodičů /zákonných zástupců:

Dny docházky a délka pobytu dítěte v mateřské škole od 1. 9. 2020

... s celodenní délkou pobytu

... s polodenní délkou pobytu

Vyplněnou žádost spolu s rodným listem dítěte, občanským průkazem zákonného zástupce a případnými dalšími doklady je potřebné doložit do mateřské školy v termínu od 4. 5. 2020 do 5. 5. 2020.
Bližší informace o sběru přihlášek získáte na konkrétní mateřské škole, nebo na <https://zapisdoms.brno.cz>.

Žádost přijata dne:

2568874624

Příloha Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**Informační povinnost**

podle čl. 13 nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů, GDPR)

SPRÁVCE ÚDAJŮ

(doplňt pracovník MŠ při odevzdání žádosti)

POVĚŘENEC PRO OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ

(doplňt pracovník MŠ při odevzdání žádosti)

ÚČEL A PRÁVNÍ ZÁKLAD ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Osobní údaj	Důvod	Účel
Jméno, příjmení, datum narození, trvalý pobyt dítěte	Plnění právní povinnosti dle čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR (zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů; zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů)	Řízení o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
Jméno, příjmení, trvalý pobyt zákonných zástupců dítěte		
Kontaktní údaje zákonných zástupců dítěte (e-mail, telefon, datová schránka, doručovací adresa)	Souhlas subjektu údajů dle čl. 6 odst. 1 písm. a) GDPR <i>(uvedení osobní údaje jsou v žádosti o přijetí označeny jako nepovinné, vyplněním uděluje zákonný zástupce souhlas se zpracováním osobních údajů)</i>	Řízení o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
Pohlaví dítěte, místo narození dítěte, státní občanství, mateřská škola sourozenců, aktuální umístění dítěte.	Souhlas subjektu údajů dle čl. 6 odst. 1 písm. a) GDPR <i>(uvedení osobní údaje jsou v žádosti o přijetí označeny jako nepovinné, vyplněním uděluje zákonný zástupce souhlas se zpracováním osobních údajů)</i>	Řízení o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

PŘIJEMCE ČI DALŠÍ ZPRACOVATEL OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Je-li ze strany zákonného zástupce dítěte podáno odvolání proti rozhodnutí o ne/přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, je správní spis obsahující osobní údaje dítěte a zákonného zástupce dítěte předán odvolacímu orgánu, tím je Krajský úřad Jihomoravského kraje.

Pro účely zajištění provozu systému elektronické podpory zápisu do mateřských škol může mít k osobním údajům přístup Oddělení správy Informačního systému Odboru městské informatiky Magistrátu města Brna, které je správcem systému elektronické podpory zápisu do mateřských škol.

2568874624

DOBA ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Správce bude osobní údaje subjektu uchovávat po dobu, po kterou bude vedeno řízení o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Po skončení řízení o přijetí k předškolnímu vzdělávání budou archivovány pouze ty osobní údaje subjektu, u nichž to ukládají příslušné právní předpisy po dobu uvedenou v těchto předpisech, případně ve skartačním a archivačním řádu školy.

PRÁVA V SOUVISLOSTI SE ZPRACOVÁNÍM OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Subjekt má právo:

- a. na přístup ke všem svým osobním údajům,
- b. požadovat opravu osobních údajů,
- c. požadovat výmaz osobních údajů (s výjimkou situace, kdy správce plní právní či jinou povinnost),
- d. na omezení zpracování osobních údajů,
- e. na přenositelnost osobních údajů,
- f. vznést u správce námitku ohledně zpracování jeho osobních údajů za podmínek stanovených nařízením o ochraně osobních údajů,
- g. odvolat souhlas se zpracováním osobních údajů,
- h. podat stížnost u dozorového úřadu (Úřad pro ochranu osobních údajů, Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7).

Správce zpracovávané osobní údaje nepředává do třetí země nebo mezinárodní organizaci, ani třetím osobám. K předání osobních údajů třetím osobám dochází jen se souhlasem subjektu údajů.

Poskytnuté osobní údaje nebudou použity k rozhodování čistě na bázi automatizovaného zpracování, ani profilování.

V Brně dne

.....
podpis zákonného zástupce 1

.....
podpis zákonného zástupce 2

2568874624