|  |  |
| --- | --- |
| **Zákonný zástupce dítěte[[1]](#footnote-1)**  **Adresa pro doručování písemností[[2]](#footnote-2)** | Ředitelství Základní školy  Vojtěcha Martínka Brušperk  Mgr. Aleš Vyvial  Sportovní 584  739 44 Brušperk |

Podle ustanovení § 37 zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) žádám o odklad školní docházky.

|  |  |
| --- | --- |
| Jméno a příjmení dítěte: |  |
| Datum narození: |  |
| Trvalé bydliště: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Zákonný zástupce: |  | | |
| Trvalé bydliště: |  | | |
| Datová schránka: |  | Telefon: |  |
| E-mail: |  | | |

Důvodem naší žádosti je

Přílohy:

1. Doporučení příslušného školského poradenského zařízení

a

1. Doporučení odborného lékaře, nebo klinického psychologa

...........................................................................

Datum a podpis zákonného zástupce

*Příloha - Stanovisko lékaře*

DOPORUČUJI – NEDOPORUČUJI ODKLAD POVINNÉ ŠKOLNÍ DOCHÁZKY

razítko, datum a podpis

Základní škola Vojtěcha Martínka Brušperk, okres Frýdek-Místek zpracovává osobní údaje za účelem naplnění povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), především při vedení povinné dokumentace školy. Aktivní zpracování osobních údajů žáků probíhá dle školského zákona po celou dobu školní docházky, následně je zpracování omezeno pouze pro naplnění účelu zákonem stanovené povinnosti archivace. Zpracování provádějí výhradně zaměstnanci základní školy, údaje nejsou poskytovány jinému subjektu k dalšímu zpracování. Zpracování osobních údajů probíhá manuálně i automatizovaně v elektronických informačních systémech, a to v elektronické nebo listinné podobě, vždy při technickém, organizačním a personálním zabezpečení ve smyslu požadavků zákona o ochraně osobních údajů. Detailní informace o zpracování osobních údajů a možnosti uplatnění práv jejich subjektů jsou k dispozici na webu školy.

1. Uveďte zákonného zástupce, který bude vyřizovat záležitosti spojené s přijetím dítěte k základnímu vzdělávání. Uveďte jméno a příjmení, trvalé bydliště, popř. datovou schránku. [↑](#footnote-ref-1)
2. Je-li odlišná od trvalého bydliště. [↑](#footnote-ref-2)