

ŽÁDOST O PŘIJETÍ DÍTĚTE DO ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Zákonný zástupce dítěte¹

V dne.....

Adresa pro doručování písemností²

Ředitelství Základní školy Vojtěcha Martínka Brušperk
Mgr. Aleš Vyvial
Sportovní 584
739 44 Brušperk

Žádám o přijetí dítěte

k povinné školní docházce do Základní školy Vojtěcha Martínka Brušperk, okres Frýdek-Místek, Sportovní 584, 739 44 Brušperk ve školním roce, do ročníku, ode dne.....

Jméno a příjmení dítěte:			
Datum narození:		Místo narození:	
Rodné číslo:		Zdravotní pojišťovna:	
Státní občanství:		Mateřský jazyk:	
Trvalé bydliště:			
Otec dítěte:		E-mail: ³	
Trvalé bydliště:		Telefon:	
Matka dítěte:		E-mail: ³	
Trvalé bydliště:		Telefon:	

Doplňující informace k žádosti	
Dítě navštěvovalo školu:	
Vyučovaný cizí jazyk:	☐ Anglický ☐ Německý ☐ Jiný
Uvolněn z vyučování:	
Zdravotní potíže, postižení:	
Zvláštní schopnosti, dovednosti:	
Další údaje:	

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. Osobní údaje nepřijatých uchazečů budou vymazány bezprostředně po rozhodnutí o nepřijetí do základní školy a dále již nebudou základní školou zpracovávány. 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 sekretariátu školy.

.....
podpis zákonného zástupce

1 Uveďte zákonného zástupce, který bude vyřizovat záležitosti spojené s přijetím dítěte k základnímu vzdělávání. Uveďte jméno a příjmení, trvalé bydliště, popř. datovou schránku.

2 Je-li odlišná od trvalého bydliště.

3 Případně datová schránka pro fyzické osoby.