

**Název základní školy / razítko školy**  
(doplní pracovník ZŠ při odevzdání žádosti)

.....

## ŽÁDOST O ODKLAD POVINNÉ ŠKOLNÍ DOCHÁZKY

### Zákonný zástupce dítěte

Jméno a příjmení: .....

Místo trvalého pobytu: .....

Adresa pro doručování: <sup>1)</sup> .....

Telefon:<sup>2)</sup> ..... E-mail:<sup>2)</sup> ..... Dat.sch.:<sup>2)</sup> .....

*1) vyplňte, pokud je adresa pro doručování odlišná od místa trvalého pobytu*

*2) nepovinný údaj: vhodné uvést s ohledem na rychlost správního řízení*

V souladu ustanovením § 37 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školní zákon“),

**žádám o odklad povinné školní docházky**

### mého dítěte

Jméno dítěte: ..... chlapec - dívka <sup>3)</sup>

Příjmení dítěte: .....

Datum narození: .....

Rodné číslo dítěte: .....

Místo trvalého pobytu: <sup>4)</sup> .....

*3) nepovinný údaj sloužící základní škole ke zlepšení výchovně vzdělávacího procesu dítěte; nehodící se škrtněte*

*4) v případě cizince místo pobytu*

Svoji žádost zdůvodňuji takto:

Přílohy:

- |   |          |
|---|----------|
| 1. Doporučení příslušného školského poradenského zařízení | ano / ne |
| 2. Doporučení odborného lékaře nebo klinického psychologa | ano / ne |

## **POUČENÍ**

ve smyslu zák. č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, dále jen „Zákon“, a dále ve smyslu Nařízení Evropského parlamentu a rady č. (EU) 2016/679, 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, dále jen „GDPR“):

### **Správce a zpracovatel**

Správce osobních údajů je Základní škola a Mateřská škola J. Š. Baara, Jírovцова 9/a, České Budějovice IČO: 60077417 se sídlem Jírovцова 1793/9a, 370 01 České Budějovice (dále jen „Správce“); zpracovatelem ve smyslu zpracovávání osobních údajů je Statutární město České Budějovice IČO: 00244732, nám. Přemysla Otakara II. 1/1, 370 92 České Budějovice, (dále jen „Zpracovatel“)

### **Poskytnutí informací**

Správce v rámci tohoto poučení poskytuje žadateli informace dle ustanovení článku 13 GDPR, a to zejména totožnost a kontaktní údaje Správce a Zpracovatele, informace o účelu zpracování, pro který jsou osobní údaje určeny, o době, po kterou budou osobní údaje uloženy, o existenci práva požadovat od Správce přístup k osobním údajům týkajícím se subjektu údajů (žadatele), jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, o právu vznést námitku proti zpracování, o existenci práva podat stížnost u dozorového úřadu, jímž je Úřad pro ochranu osobních údajů.

### **Rozsah zpracování osobních údajů**

Zpracovávané osobní údaje jsou veškeré informace o žadateli, které žadatel poskytl Správci na základě žádosti o přijetí k základnímu vzdělávání (dále jen „žádost“) a dále všechny osobní údaje, které uvedl při každé aktualizaci osobních údajů. Veškeré žadatelem poskytnuté údaje jsou označovány jako „Osobní údaje“.

### **Zásady a účel zpracování Osobních údajů**

Osobní údaje budou Správce zpracovávány dle zásad zpracování osobních údajů v souladu s ustanovením čl. 5 odst. 1 GDPR ve spojení s ustanovením § 5 Zákona.

Osobní údaje budou Správce zpracovávány pro účely vedení povinné dokumentace školy podle školského zákona, vedení nezbytné zdravotní dokumentace a psychologických vyšetření, pořádání mimoškolních akcí školy, přijímací řízení na střední školy, úrazové pojištění žáků, zveřejňování údajů a fotografií dítěte v propagačních materiálech školy, včetně internetových stránek školy a pro jiné účely související s běžným chodem školy.

### **Doba zpracování Osobních údajů**

Osobní údaje budou Správce zpracovávány a uchovávány po dobu trvání školní docházky dítěte v uvedené škole a dále po dobu povinné archivace (čl. 5 odst. 1 písm. e) GDPR ve spojení s ustanovením § 5 odst. 1 písm. e) Zákona.

### **Zpracování Osobních údajů**

Osobní údaje bude přijímat a shromažďovat Správce a zpracovávat Zpracovatel. Osobní údaje mohou být zpracovány manuálně i automatizovaně, a to zaměstnanci Správce a Zpracovatele.

### **Opatření k zajištění ochrany Osobních údajů**

Správce informuje žadatele, že na úrovni informačního systému, který bude Osobní údaje zpracovávat, bude realizováno jejich několikaúrovňové zabezpečení.

### **Práva subjektu údajů (žadatele)**

Správce informuje žadatele o jeho právu k přístupu k Osobním údajům v rozsahu § 12 Zákona ve spojení s čl. 15 GDPR. Zejména Správce žadatele informuje, že požádá-li subjekt údajů o informaci o zpracování Osobních údajů, je Správce povinen mu tuto informaci bez zbytečného odkladu předat. Obsahem informace je vždy sdělení o

- (a) účelu zpracování Osobních údajů,
- (b) osobních údajích, případně kategoriích Osobních údajů, které jsou předmětem zpracování, včetně veškerých dostupných informací o jejich zdroji,
- (c) povaze automatizovaného zpracování osobních údajů,

(d) příjemci, případně kategoriích příjemců.

Správce má právo za poskytnutí informace požadovat přiměřenou úhradu nepřevyšující náklady nezbytné na poskytnutí informace.

Správce informuje žadatele o jeho právech vymezených v § 21 Zákona ve spojení s čl. 16, 17 a 18 GDPR, zejména jej informuje, že jestliže žadatel, který zjistí nebo se domnívá, že Správce provádí zpracování jeho Osobních údajů, které je v rozporu s ochranou soukromého a osobního života žadatele nebo v rozporu se Zákonem, zejména jsou-li Osobní údaje nepřesné s ohledem na účel jejich zpracování, může

(a) požádat Správce o vysvětlení,

(b) požadovat, aby Správce odstranil takto vzniklý stav, zejména se může jednat o blokování, provedení opravy, doplnění nebo likvidaci Osobních údajů.

Správce informuje žadatele, že je-li požadavek žadatele podle předchozí věty shledán oprávněným, Správce odstraní neprodleně závadný stav. Nevyhoví-li Správce takovému požadavku, má žadatel právo obrátit se přímo na Úřad pro ochranu osobních údajů ([www.uoou.cz](http://www.uoou.cz)).

### **Odvolání souhlasu se zpracováním Osobních údajů**

Žadatel je oprávněn kdykoli svůj souhlas se zpracováním Osobních údajů písemně odvolat a toto odvolání prokazatelně doručit na podatelnu Správce. Žadatel je oprávněn písemně požádat Správce o likvidaci Osobních údajů a Správce je povinen takové žádosti vyhovět nejpozději do jednoho týdne ode dne jejího doručení.

Správce není povinen provést likvidaci Osobních údajů, stanoví-li tak zvláštní zákon týkající se uchovávání osobních údajů pro účely archivnictví a uplatňování práv v občanském soudním řízení, trestním řízení a správním řízení.

Správce není povinen provést likvidaci Osobních údajů, bude-li to nezbytné z hlediska splnění zákonné povinnosti Správce v rámci soudních či správních řízení, kterých je nebo bude účastníkem Správce; k ochraně práv Správce; nebo ochraně osobní bezpečnosti Správce.

### **PROHLÁŠENÍ O UDĚLENÍ SOUHLASU:**

Žadatel výslovně prohlašuje, že byl řádně poučen dle shora uvedených zákonů o skutečnostech týkajících se ochrany osobních údajů. Vyplněním žádosti a každou aktualizací osobních údajů uděluje žadatel Základní škole a Mateřské škole J. Š. Baara, Jírovцова 9/a, České Budějovice IČO: 60077417 se sídlem Jírovцова 1793/9a, 370 01 České Budějovice jakožto správci osobních údajů, souhlas se zpracováním osobních údajů žadatele ve shora uvedeném rozsahu. Zpracováním osobních údajů se rozumí jakákoliv operace nebo soustava operací, které správce nebo zpracovatel systematicky provádějí s osobními údaji, a to automatizovaně nebo jinými prostředky. Zpracováním osobních údajů se rozumí zejména shromažďování, ukládání na nosiče informací, zpřístupňování, úprava nebo pozměňování, vyhledávání, používání, předávání, šíření, zveřejňování, uchovávání, výměna, třídění nebo kombinování, blokování a likvidace. Pro Správce zpracovává osobní údaje žadatele Zpracovatel.

V ..... dne .....

.....  
podpis zákonného zástupce dítěte

#### **§ 37 odst. 1 školského zákona:**

Není-li dítě tělesně nebo duševně přiměřeně vyspělé a požádá-li o to písemně zákonný zástupce dítěte v době zápisu dítěte k povinné školní docházce podle § 36 odst. 4 školského zákona, odloží ředitel školy začátek povinné školní docházky o jeden školní rok, pokud je žádost doložena doporučujícím posouzením příslušného školského poradenského zařízení a odborného lékaře nebo klinického psychologa. Začátek povinné školní docházky lze odložit nejdéle do zahájení školního roku, v němž dítě dovrší osmý rok věku.