|  |
| --- |
|  |
| *Došlo:* |
| *Počet listů/ Počet příloh:* |
|
| *Č.j.:* |

**UVEDENÍ A DOLOŽENÍ DŮVODŮ NEPŘÍTOMNOSTI DÍTĚTE**

**v povinné předškolní docházce v Základní škole a Mateřské škole Oudoleň**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Jméno a příjmení dítěte:** |  | **třída:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Zákonný zástupce:** |  |
| jméno a příjmení |
|  | kontaktní údaje[[1]](#footnote-1)- telefon, e-mail |
| **Uvedení důvodu nepřítomnosti:**  |  |
| **Počátek nepřítomnosti:** |  |
| **Ukončení nepřítomnosti:**  | datum (popřípadě hodina) |
|  | datum (popřípadě hodina) |
| **Přílohy k doložení důvodu nepřítomnosti:**  |  |

Zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte v povinném předškolním vzdělávání nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte. Podmínky pro omlouvání nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání stanoví školní řád.

Správce osobních údajů Základní škola a Mateřská škola Oudoleň informuje o zpracování osobních údajů na [www.skola-oudolen.cz](http://www.skola-oudolen.cz)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *V* |  | *dne* |  |  |
| ***Podpis zákonného zástupce:***  |  |

1. *V případě nedostatečnosti doložení, nutnosti doplnění aj.* [↑](#footnote-ref-1)