INFORMACE K PRŮBĚHU ZÁPISU DO PRVNÍCHTŘÍD PRO ŠKOLNÍ ROK 2027/2028

Vážení rodiče, vážení zákonní zástupci,

Základní škola a mateřská škola ZRAK, nám. Míru 19, 1200 Praha 2 stanovila prostřednictvím ředitelky školy v souladu s § 36 a § 37 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), v platném znění termín zápisu do 1.třídy a přípravné třídy pro školní rok 2025/2026.

Zápis k povinné školní docházce se řídí § 3 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, platném znění. Průběh přijímání žáků probíhá ve správním řízení a řídí se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění.

Základní škola a mateřská škola ZRAK, nám. Míru 19 Praha 2, stanovila prostřednictvím ředitelky školy následující body a kritéria, podle kterých bude postupovat při organizaci zápisů a rozhodování, na základě ustanovení § 165 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, o přijetí k základnímu vzdělávání v základní škole.

I. Stanovení zápisu

Ředitelka školy stanovuje termín zápisu na **středu 27.1.2027 od 13 do 17 hod.**

II. Povinná školní docházka

Povinná školní docházka začíná počátkem školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne šestého roku věku, pokud mu není povolen odklad.

III. Přihlášení dítěte

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce. V den zápisu odevzdá písemnou žádost o přijetí dítěte k základnímu vzdělávání. V den zápisu také odevzdá zápisový list a dotazník pro rodiče, ve kterých je nutné vyplnit informace o budoucím žákovi a platné doporučení školského poradenského zařízení, se stanovenou mírou podpůrných opatření a identifikátorem zdravotního postižení. Při podání žádosti je zákonný zástupce povinen předložit průkaz totožnosti k ověření (odst. 4 §36 správního řádu) a rodný list dítěte.

IV. Odklad povinné školní docházky

Žádost o odklad povinné školní docházky může podat zákonný zástupce dítěte v době zápisu dítěte k povinné školní docházce stanovené ředitelem podle §46 odst.1, odloží ředitel začátek povinné školní docházky o jeden rok, pokud zdravotní stav dítěte dlouhodobě neumožňuje jeho účast ve vyučování a tato skutečnost je doložena doporučujícím posouzením

1) lékaře oboru pediatrie, nebo klinického psychologa a,
2) školského poradenského zařízení, které přihlédne k posouzení podle bodu 1).

Začátek povinné školní docházky lze odložit pouze jednou.

O povolení odkladu rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení podle správního řádu.

Vzory žádostí

Vzory žádostí si mohou žadatelé (jejich zákonní zástupci) stáhnout z internetových stránek školy www.skolazrak.cz (dále jen webové stránky školy) Zápisy a přestup žáků, nebo oně mohou požádat ve škole.

V. Průběh správního řízení

Ředitelka školy rozhoduje podle § 165 školského zákona, v platném znění ve správním řízení o přijetí k základnímu vzdělávání podle § 46 školského zákona, v platném znění za podmínek stanovených v § 36 téhož zákona.
Pokud žádost o přijetí k základnímu vzdělávání neobsahuje předepsané náležitosti, správní orgán vyzve účastníka řízení, resp. zákonného zástupce, k odstranění nedostatků. K těmto úkonům správní orgán žadatele vyzve tzv. výzvou. Podle správního řádu může správní řízení usnesením přerušit. O ukončení přerušení řízení vyrozumí správní orgán zákonného zástupce dítěte a provede o tom zápis do spisu. Ředitelka školy do **15.2.2027** vyvěsí na veřejném místě (úřední deska školy, webové stránky školy) výsledky zápisů s přiděleným registračním číslem uchazečů. Účastník řízení má právo požádat o informace, činit návrhy, vyjádřit se k podkladům atd., a to v termínu od **17.2. do 19.2.2027** od 8 do 14 hodin, v sídle Základní školy a Mateřské školy ZRAK, Praha 2 Vinohrady, náměstí Míru 19, 3. patro, kancelář ředitelky školy. Pokud zákonný zástupce využije možnosti nahlédnutí do spisu, sepíše správní orgán o tomto úkonu protokol, který se stává součástí spisu.
Nejpozději dne 27.2.2027 bude zveřejněn seznam rozhodnutí s přiděleným registračním číslem uchazečů o přijetí žáků k základnímu vzdělávání. Seznam bude uveřejněn minimálně po dobu 15 dnů.

VI. Kritéria pro přijetí

KRITÉRIA PŘIJETÍ DO PRVNÍ TŘÍDY, PLATNÁ pro školní rok 2027/2028

Do 1. tříd přijímáme děti s doporučením školského poradenského zařízení (SPC nebo PPP) se stanovenou mírou podpůrných opatření ve stupni 3 a 4 a uvedeným identifikátorem zdravotního postižení. Pro školní rok 2027/2028 přijímáme **16 dětí**.

1. Děti se zrakovým postižením, u kterých se předpokládá vzdělávání podle ŠVP ZŠ ZRAK. **4 body**

2. Děti se souběhem zdravotního postižení zrakovým a řečovým, u kterých se předpokládá vzdělávání podle ŠVP ZŠ ZRAK. **3 body**

3. Děti se souběhem zdravotního postižení, u nichž jedno je zrakové, u kterých se předpokládá vzdělávání podle ŠVP ZŠ ZRAK. **2 body**

4. Děti s jiným druhem zdravotního postižení (do 25 % celkového počtu žáků se zdravotním postižením v jedné třídě, dle § 10 odst. 2 Vyhlášky 73/2005 Sb., v platném znění), u kterých se předpokládá vzdělávání podle ŠVP ZŠ ZRAK. **1 bod**

V případě, že bude u výsledku zápisu shoda bodů, výběr bude probíhat formou „losování“. Pro zajištění transparentnosti "losování" bude umožněna přítomnost zákonných zástupců, člena školské rady a zástupce zřizovatele školy za předem vyhlášených podmínek.

VII. Vydání rozhodnutí ředitelkou základní školy

Jakmile ředitelka základní školy zváží všechny okolnosti podání žádosti a vyhodnotí případné důkazy, rozhodne o:

a) Přijetí dítěte k základnímu vzdělávání
b) Odkladu povinné školní docházky
c) Nepřijetí dítěte k základnímu vzdělávání

Náležitosti rozhodnutí:

1. *Výroková část:* obsahuje konečné řešení věci – zda je dítě přijato k základnímu vzdělání, zda se stanoví zkušební doba v rámci přijetí, nebo dítě není přijato k předškolnímu vzdělávání.

   Ve výrokové části se uvádí datum narození dítěte.

   Dále se uvádí označení účastníka řízení (dítěte) a označení zákonného zástupce.

2. *Odůvodnění obsahuje:*
   a) Důvody výroku rozhodnutí – ředitel popíše, jaké byly stanoveny podmínky pro přijetí (kritéria), zda účastník řízení (dítě) tyto podmínky (kritéria) splnil nebo nesplnil
   b) Podklady pro vydání rozhodnutí (důkazy, informace)
   c) Skutečnost, kterou se ředitel řídil při vydání rozhodnutí
   d) Informaci o tom, jak ředitel přistoupil k vypořádání s předloženými návrhy, námitkami, informacemi.

Pokud ředitelka základní školy vydává kladné rozhodnutí a vyhovuje účastníkovi řízení v plném rozsahu, není třeba psát odůvodnění.

3. *Poučení o odvolání:*
   a) Zda je možné se odvolat proti vydanému rozhodnutí – je možné
   b) V jaké lhůtě (do 15 dnů)
   c) Od kdy běží lhůta (od 1. dne následujícího po doručení)
   d) Ke komu se lze odvolat (k příslušnému krajskému úřadu prostřednictvím ředitele základní školy, který rozhodnutí vydal)

Pokud se stane, že dojde k formální chybě v rozhodnutí, lze toto opravit usnesením.

Doručování rozhodnutí:

1. na adresu trvalého pobytu, uvedenou v žádosti
2. na adresu označenou pro doručování
3. na elektronickou adresu (datová schránka)
4. doručení do vlastních rukou

VIII. Odvolání podané zákonným zástupcem dítěte

Zákonný zástupce účastníka řízení (dítěte) může podat odvolání proti rozhodnutí ředitele základní školy v patnáctidenní lhůtě, která běží od následující dne po doručení.
Písemné odvolání podává zákonný zástupce, a to odboru školství, mládeže a sportu Magistrátu hlavního města Praha, prostřednictvím ředitelství ZŠ.

Odvolání musí být odůvodněné.

Ředitelka školy spis přijímacího řízení postoupí do 30 dnů odboru školství, mládeže a sportu Magistrátu hlavního města Prahy jako odvolacímu orgánu k vyřízení.

Co obsahuje spis předaný na krajský úřad:

1. žádost o přijetí k základnímu vzdělávání
2. odvolání zákonného zástupce dítěte
3. protokol o nahlížení do spisu
4. rozhodnutí ředitelky školy + dodejka
5. vyjádření ředitelky základní školy k podanému odvolání
6. kritéria pro přijetí k předškolnímu vzdělávání

Na základě těchto náležitostí příslušný odvolací orgán přezkoumá odvolání zákonného zástupce a do 30 - ti dnů vydá rozhodnutí.

IX. Autoremedura

Při přezkumu podaného odvolání ředitelka základní školy zváží, zda své původní rozhodnutí nezruší. Pokud může odvolateli v plném rozsahu vyhovět v rámci jeho odvolání, učiní tak tzv. autoremedurou a vydá nové rozhodnutí.

X. Spis

U každého správního řízení se zakládá spis. Každý spis má svoji spisovou značku. Jednotlivé správní úkony se zakládají do spisu. Spis obsahuje soupis všech součástí, včetně příloh, s určením data, kdy byly do spisu vloženy. Přílohou jsou zejména důkazní prostředky a obrazové záznamy.
Nahlížet do spisu má právo účastník řízení (zákonný zástupce) a právnická osoba (škola).

Spis obsahuje:

a) žádost o přijetí k základnímu vzdělávání
b) rozhodnutí ředitelky školy
c) doklad o předání rozhodnutí (dodejka nebo podpis zákonného zástupce s datem převzetí na originál rozhodnutí)
d) další písemnosti, které se vztahují k věci (doporučení příslušného poradenského zařízení nebo doporučení odborného lékaře)
e) informace o přerušení správního řízení
f) stížnost proti postupu správního orgánu
g) informovaný souhlas zákonných zástupců

Rozhodnutí – má 1 originál, který se zakládá do spisu a vždy je uložen ve škole. Na originále je kulaté razítko příslušné školy a originální podpis ředitelky.

Kladné rozhodnutí se zákonným zástupcům oznamuje prostřednictvím registračního čísla na web. stránkách školy a vyvěšení na úřední desce na budově školy.

Stejnopis rozhodnutí **„O NEPŘIJETÍ“** doručí škola zákonnému zástupci dítěte do vlastních rukou. V případě předání rozhodnutí dvěma zákonným zástupcům dítěte se pořizují dva stejnopisy.

V Praze dne 8.10.2026

Martina Malotová
ředitelka školy

PhDR. Martina Malotová, MBA

Digitálně podepsal PhDR. Martina Malotová, MBA
Datum: 2026.10.08 11:07:57 +02'00'