

č.j. 041 / 2023

## INFORMACE K PRŮBĚHU ZÁPISU DO 1.TŘÍDY A PŘÍPRAVNÉ TŘÍDY PRO ŠKOLNÍ ROK 2024/2025

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 2024/2025.

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 3.4.2024 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, dokumenty na <https://www.skolazrak.cz/index.php?type=Post&id=425&ids=214>.

Při podání žádosti je zákonný zástupce povinen předložit průkaz totožnosti (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 případě, že dítě není tělesně nebo duševně přiměřeně vyspělé. Žádost zákonný zástupce podá písemně



v době zápisu dítěte k povinné školní docházce. Žádost musí být doložena doporučujícím posouzením příslušného školského poradenského zařízení a odborného dětského lékaře či klinického psychologa. O povolení odkladu rozhoduje ředitel školy ve správním řízení podle správního řádu. Začátek povinné školní docházky lze odložit nejdéle do zahájení školní docházky, v němž dítě dovrší osmý rok věku (odst. 1 § 37 školského zákona).

#### V. Vzory žádostí

Vzory žádostí si mohou žadatelé (jejich zákonní zástupci) stáhnout z internetových stránek školy [www.skolazrak.cz](http://www.skolazrak.cz) (dále jen webové stránky školy) v sekci Zápisy a přestup žáků, nebo o ně mohou požádat ve škole.

#### VI. Formální a motivační část zápisu

Zápis k povinné školní docházce je složen z formální části a je-li při zápisu přítomno i zapisované dítě, rovněž z rozhovoru a případně dalších činností s dítětem. Zákonný zástupce dítěte může být přítomen u všech součástí zápisu.

V průběhu formální části zápisu zákonný zástupce dítěte požádá o zápis dítěte k plnění povinné školní docházky. Rozhovor pedagogického pracovníka se zapisovaným dítětem trvá nejvýše 20 minut. Škola může připravit i jiné činnosti spojené s orientačním posouzením školní připravenosti dítěte formou hry nebo jinou vhodnou formou.

#### VII. 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 dne **17.4.2024** 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 **22.4. do 25.4.2024** od 8 do 14 hodin, v sídle Základní školy a Matejské 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 3.5.2024 bude zveřejněn seznam rozhodnutí s přiděleným registračním číslem uchazečů o přijetí žáků k základnímu vzdělávání.** Seznam bude uveřejněn minimálně po dobu 15 dnů.



## VIII. Kritéria pro přijetí

### KRITÉRIA PŘIJETÍ DO PRVNÍ TŘÍDY, PLATNÁ OD 1.4.2024

Do 1. tříd přijímáme **děti** s doporučením školského poradenského zařízení (SPC nebo PPP).

1. Děti se zrakovým postižením, u kterých je předpoklad vzdělávání podle ŠVP ZŠ pro žáky s poruchami zraku č.j. 221/2021. **5 bodů**
2. Děti se souběhem nebo kombinací zdravotního postižení, z nichž jedno je zrakové, u kterých je předpoklad vzdělávání podle ŠVP ZŠ pro žáky s poruchami zraku č.j. 221/2021. **4 body**
3. 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 je předpoklad vzdělávání podle ŠVP ZŠ pro žáky s poruchami zraku č.j. 221/2021 a navštěvovaly naši přípravnou třídu. **3 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 je předpoklad vzdělávání podle ŠVP ZŠ pro žáky s poruchami zraku č.j. 221/2021. **2 body**

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.

## IX. 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

**X. Odvolání podané zákonným zástupcem dítěte**

Zákonný zástupce účastníka řízení (dítěte) může podat odvolání proti rozhodnutí ředitele základní školy v 15 denní 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.

**XI. 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.



## XII. 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 ředitelka školy zákonnému zástupci dítěte do vlastních rukou. V případě předání rozhodnutí dvěma zákonným zástupcům dítěte se pořizují dva stejnopisy.

V Praze dne 10.1.2024

Martina Malotová  
ředitelka školy