

Základní škola a mateřská škola Tichá, příspěvková organizace
• Tichá 282, 742 74 Tichá • IČO: 70986479 • datová schránka: 97zmifh
• www.zsticha.cz • + 420 555 333 236 • skola@zsticha.cz

Základní škola a mateřská škola Tichá, příspěvková organizace	
ZÁPIS K POVINNÉ ŠKOLNÍ DOCHÁZCE	
Vnitroorganizační směrnice číslo	29
Spisová znak	1.1.1
Skartační znak	A 10
Vypracovala:	Mgr. Ivana Bednářová, zástupkyně ředitele školy pro 1. st. ZŠ
Schválil:	Ing. Petr Černošek, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	5. 1. 2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	7. 1. 2026
Zrušuje se předchozí znění této směrnice	ze dne 21. 2. 2025



1. Identifikační údaje

1.1 Údaje o škole

Název školy	Základní škola a mateřská škola Tichá, příspěvková organizace
Adresa školy	Tichá 282, 742 74 Tichá
Odloučené pracoviště	Tichá 278, 742 74 Tichá
IČO	70 986 479
IZO	102 232 687
RED IZO	600 138 089
Ředitel školy	Ing. Petr Černošek
Email školy	skola@zsticha.cz
Internetové stránky	www.zsticha.cz
Telefon ZŠ	+ 420 555 333 236
Telefon MŠ	+ 420 556 720 236
Telefon ŠD	+ 420 728 237 935
Telefon ŠJ	+ 420 556 858 146

1.2 Zřizovatel

Název	Obec Tichá
Adresa	Tichá 1, 742 74 Tichá
IČO	47609737
Email	obecni.urad@ticha.cz
Internetové stránky	www.ticha.cz
Telefon	556 858 128

podpis ředitele

razítko školy

2. Obsah

1.	Identifikační údaje	1
1.1	Údaje o škole	1
1.2	Zřizovatel	1
2.	Obsah.....	2
3.	Účel směrnice.....	3
3.1	Vymezení pojmů.....	3
4.	Informace o zápisu pro školní rok 2026/2027	4
4.1	Termín a místo zápisu	4
4.2	Počet přijímaných žáků do 1. třídy	4
4.3	Podání žádosti a způsoby účasti na zápisu	4
4.4	Evidence žádostí, registrační čísla, spisová dokumentace.....	4
4.5	Náležitosti žádosti a doklady.....	4
4.6	Organizační zajištění zápisu	5
4.7	Průběh zápisu	5
4.8	Kritéria pro přijímání žáků:	5
4.9	Rozhodnutí o přijetí / nepřijetí a zveřejnění výsledků	5
4.10	Odvolání	6
4.11	Předčasné přijetí dítěte	6
4.12	Odklad povinné školní docházky	6
4.13	Ochrana osobních údajů	6

3. Účel směrnice

Směrnice upravuje jednotný postup školy při organizaci a provedení zápisu k povinné školní docházce (dále jen „zápis“) a při navazujícím správním řízení o přijetí k základnímu vzdělávání.

Cílem je zajistit transparentní, nediskriminační a administrativně správný postup školy, a současně vytvořit pro dítě a zákonné zástupce vstřícné prostředí.

3.1 Vymezení pojmů

Formální část zápisu: podání žádosti o přijetí k základnímu vzdělávání a ověření potřebných údajů.

Motivační část zápisu: rozhovor a případné činnosti s dítětem (orientační posouzení školní připravenosti); motivační část není podmínkou přijetí.

Spádový obvod: školský obvod stanovený zřizovatelem pro spádovou školu dle školského zákona.

4. Informace o zápisu pro školní rok 2026/2027

4.1 Termín a místo zápisu

Ředitel školy stanovuje termín zápisu na: **12. 2. 2026** v čase 13:30 -16:00 h v budově školy (Tichá 282, 742 74 Tichá).

Termín je stanoven v souladu s obdobím **15. 1.– 15. 2. 2026**.

Informace o zápisu budou zveřejněny nejpozději do **10. 1. 2026** způsobem v místě obvyklým a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

4.2 Počet přijímaných žáků do 1. třídy

Pro školní rok 2026/2027 je stanoven maximální počet přijímaných žáků do 1. třídy na 19.

4.3 Podání žádosti a způsoby účasti na zápisu

Zákonný zástupce podává **žádost o přijetí** k základnímu vzdělávání (dále jen „žádost“). Podáním žádosti je zahájeno správní řízení.

Žádost lze podat:

- osobně v době a místě zápisu
- poštou
- datovou schránkou
- elektronicky s uznávaným elektronickým podpisem

Osobní účast zákonného zástupce ani přítomnost dítěte není nezbytnou podmínkou podání žádosti.

Škola nabízí objednání na konkrétní čas (rezervační systém Školy online). Rezervace slouží k plynulosti organizace zápisu.

4.4 Evidence žádostí, registrační čísla, spisová dokumentace

Každé žádosti je přiděleno **registrační číslo**, pod kterým budou zveřejněny výsledky řízení.

Škola vede spisovou dokumentaci v souladu se spisovým a skartačním řádem.

4.5 Náležitosti žádosti a doklady

Žádost obsahuje obecné náležitosti dle správního řádu a údaje dle školského zákona (mj. údaj o MŠ, ve které se dítě vzdělává / je individuálně vzděláváno, nebo údaj, že se na dítě nevztahuje povinné předškolní vzdělávání apod.).

Škola při formální části ověří totožnost zákonného zástupce a údaje dítěte (obvykle nahlédnutím do průkazu totožnosti zákonného zástupce a rodného listu dítěte; kopie se pořizují pouze, je-li to nezbytné a v souladu s pravidly ochrany osobních údajů).

Pokud je žádost neúplná, škola postupuje dle správního řádu (pomoc při odstranění vad, výzva k doplnění, přiměřená lhůta; případně přerušení řízení).

4.6 Organizační zajištění zápisu

Ředitel školy jmenuje pracovníky zajišťující zápis a stanoví jejich úkoly (administrace, ověřování náležitostí, pedagogická část, doprovod rodin, BOZP).

O mimořádných situacích (provozní výpadky, vysoký počet příchozích) rozhoduje ředitel školy operativně tak, aby byla zachována rovnost přístupu.

Kontaktní osobu školy pro zápis je ředitel školy: reditel@zsticha.cz, tel. 730 134 500.

4.7 Průběh zápisu

Zápis se skládá z:

- **formální části** (podání žádosti, kontrola náležitostí),
- a je-li přítomno dítě a zákonný zástupce souhlasí, z **motivační části** (rozhovor a případné činnosti s dítětem).

Rozhovor pedagogického pracovníka s dítětem trvá nejvýše **20 minut** a je zaměřen na motivování dítěte pro školní docházku a orientační posouzení školní připravenosti.

Případné další činnosti formou hry trvají nejvýše **60 minut**.

Zákonný zástupce může být přítomen u všech součástí zápisu.

Škola při zápisu prokazatelným způsobem informuje zákonného zástupce, jak může do zahájení povinné školní docházky pomoci dítěti v dalším rozvoji.

4.8 Kritéria pro přijímání žáků:

Přednostně jsou přijímány děti s místem trvalého pobytu ve školském obvodu spádové školy.

Pokud počet žádostí překročí kapacitu školy, tak škola postupuje podle kritérií:

Kritérium	
I.	Sourozenec vzdělávající se v naší škole
II.	Dítě po odkladu školní docházky (o odkladu rozhodovala ZŠ a MŠ Tichá, p. o.)
III.	Absolvování mateřské školy ZŠ a MŠ Tichá, p. o.

4.9 Rozhodnutí o přijetí / nepřijetí a zveřejnění výsledků

Ředitel školy rozhoduje ve správním řízení o přijetí / nepřijetí. V rozhodnutí musí být uvedeno, od kterého školního roku je dítě přijímáno / není přijímáno.

Rozhodnutí o přijetí se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod registračním číslem s výsledkem řízení na veřejně přístupném místě ve škole a současně způsobem umožňujícím dálkový přístup nejmeně po dobu 15 dnů

Rozhodnutí o nepřijetí se doručí do vlastních rukou (dle správního řádu) a obsahuje výrok, odůvodnění a poučení o opravném prostředku.

Rozhodnutí se vydává bez zbytečného odkladu nejpozději do **30 dnů** od zahájení řízení (s možnostmi prodloužení dle správního řádu v odůvodněných případech).

Pokud je dítě přijato na jinou než spádovou školu, ředitel této školy oznámí tuto skutečnost řediteli spádové školy nejpozději do konce května.

4.10 Odvolání

Zákonný zástupce může podat odvolání proti rozhodnutí ve lhůtě **15 dnů** ode dne oznámení/doručení, a to prostřednictvím ředitele školy k příslušnému krajskému úřadu.

Škola postupuje dle správního řádu včetně možnosti autoremedury.

4.11 Předčasné přijetí dítěte

Dítě, které dosáhne 6 let věku v období od 1. 9. do 30. 6. příslušného školního roku, může být přijato dříve, je-li přiměřeně tělesně i duševně vyspělé a zákonný zástupce o to požádá.

Podmínky doporučujících vyjádření poradenského zařízení (a případně lékaře) se řídí školským zákonem.

4.12 Odklad povinné školní docházky

Zákonný zástupce může v době zápisu podat žádost o odklad. Vždy se vede správní řízení.

Pokud ředitel rozhodne o odkladu, informuje zákonného zástupce o povinnosti předškolního vzdělávání dítěte a způsobech jeho plnění.

4.13 Ochrana osobních údajů

Škola zpracovává osobní údaje žadatelů a dětí pouze v nezbytném rozsahu a po nezbytnou dobu, zejména za účelem vedení správního řízení a plnění právních povinností.

Zveřejňování výsledků probíhá výhradně prostřednictvím registračních čísel (bez uvedení jmen a dalších identifikátorů dítěte).

Informační povinnost školy vůči subjektům údajů je zveřejněna na webu školy v sekci GDPR / Ochrana osobních údajů.