

Metodický návod pro vyplnění Výkazu o změnách v poskytovaných podpůrných opatřeních a jejich finanční náročnosti R 44-99

Vyplňují se pouze údaje za školy nebo školská zařízení, kde se vzdělává dítě, žák, student, kterému jsou (budou) nově poskytována podpůrná opatření vyplývající z doporučení ŠPZ, nebo došlo k ukončení poskytování podpůrného opatření personálního charakteru..

1. Škola/školské zařízení vykazuje poskytovaná podpůrná opatření průběžně.
2. Každé podpůrné opatření je vykazováno právě jednou*), s výjimkou podpůrných opatření personálního charakteru, u kterých je vykazováno i ukončení jejich poskytování.**)
3. Udělení informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte, žáka nebo studenta, případně zletilého žáka nebo studenta, s poskytováním podpůrného opatření musí vždy předcházet okamžiku zahájení poskytování a vykazování podpůrného opatření.
4. Škola/školské zařízení vykazuje podpůrná opatření v souladu s vyhláškou o dokumentaci škol a školských zařízení a současně v souladu s doporučením ŠPZ následovně:
 - v případě personálních podpůrných opatření (kód podpůrného opatření vždy začíná číslicí 0, např. 04B501A40): nejdříve k datu zahájení jejich skutečného poskytování, nejpozději však do 30 dnů od tohoto okamžiku. V rámci aktuálního měsíce mohou být vykazována pouze ta podpůrná opatření personálního charakteru, jejichž poskytování bude zahájeno nejpozději 1. dne následujícího měsíce,
 - v případě podpůrných opatření investičního charakteru***): nejdříve k datu, ke kterému škola/školské zařízení současně odesílá zjednodušenou žádost o poskytnutí investiční dotace z rozvojového programu 133 320 - *Podpora zajištění vybraných investičních podpůrných opatření při vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami* ministerstvu, nejpozději však do 15 dnů od data podání žádosti o poskytnutí dotace. Bližší informace k podání žádosti naleznete na stránce <http://www.msmt.cz/vzdelavani/skolstvi-v-cr/ekonomika-skolstvi/vyzva-ministerstva-skolstvi-mladeze-a-telovychovy-k>
 - v případě ostatních podpůrných opatření v podobě neinvestičních kompenzačních a učebních pomůcek (kód podpůrného opatření vždy začíná písmenem): nejdříve k datu, kdy škola/školské zařízení prokazatelně zahájí kroky k zajištění daného podpůrného opatření.
5. Bez ohledu na okamžik fyzického vykazání údaje o podpůrném opatření uvádí vždy škola/školské zařízení v systému jako datum zahájení:
 - v případě podpůrných opatření personálního charakteru: datum skutečného zahájení poskytování podpůrného opatření,
 - v ostatních případech: datum udělení informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte, žáka nebo studenta, případně zletilého žáka nebo studenta, s poskytováním podpůrného opatření.
6. Ministerstvo školou/školským zařízením vykázané údaje o podpůrných opatřeních pro účely úpravy rozpočtu v měsíčních intervalech pravidelně agreguje a poskytuje správním úřadům. Agregace probíhá vždy v posledním dni aktuálního měsíce, data jsou správním úřadům zpřístupněna prvního dne v následujícím měsíci.

**) Právě jednou pro celé období, kdy je konkrétní podpůrné opatření se stanovenou normovanou finanční náročností poskytováno konkrétnímu dítěti, žáku nebo studentovi.*

****) Pokud škola/školské zařízení vykazuje skončené podpůrné opatření personálního charakteru, je jako datum ukončení uvedeno datum odpovídající souvisejícímu údaji uvedenému k podpůrnému opatření na doporučení ŠPZ. Pokud není tento údaj na doporučení dostupný, má se za to, že tento okamžik odpovídá obecně datu skončení platnosti doporučení ŠPZ. Jestliže škola/školské zařízení přestane poskytovat podpůrné opatření personálního charakteru před tímto datem, uvede při vykazání tohoto ukončení den, od kterého přestala podpůrné opatření poskytovat.*

****) Jedná se o následující podpůrná opatření investičního charakteru:*

D40103A01/D40103B01 - Schodolez

D50403A01/D50403B01 - PC pracoviště pro žáky s nejtěžším postižením

I40101A01/I40101B01 - Zápisník pro nevidomé

I40106A01/I40106B01 - Braillovský řádek

I40108A01/I40108B01 - Braillovská tiskárna

Věnujte pozornost následujícím informacím!

Na co si dát při vyplňování výkazu R 44-99 pozor:

- Výkaz se **nevyplňuje**, pokud škola v daném období nezahajuje poskytování nového podpůrného opatření na základě nového doporučení ze školského poradenského zařízení s přiznanými podpůrnými opatřeními s kódem NFN, nebo neukončuje některé podpůrné opatření personálního charakteru.
- **Chybně vykázaná data za již uzavřené období nelze prostřednictvím výkazu R 44-99 opravovat!** Je vždy nezbytně nutné kontaktovat příslušný krajský úřad, v případě škol a školských zařízení zřizovaných ministerstvem nebo církví, přímo ministerstvo. Pouze v případě omylu dříve vykázaného personálního podpůrného opatření je navíc nutné jej nově vykázat jako ukončené k datu, k němuž bylo původně omylem vykázáno.
- Každé podpůrné opatření s kódem NFN se vyplňuje **jen 1x** při zahájení jeho poskytování. Podpůrná opatření personálního charakteru **se vykazují znovu tehdy, když je jejich poskytování skutečně ukončeno** (toto nemusí odpovídat údajům na doporučení – např. odchod žáka ze školy, skončení pracovního poměru asistenta, apod.). V takovém případě se rovněž uvede, zda byly požadovány finanční prostředky nebo nikoli.
- Tlačítka s označením jednotlivých měsíců na stránce výkazu R 44-99 **neslouží pro editaci dat**, pouze pro kontrolu již vykázaných údajů za předcházející období.
- Každé podpůrné opatření **je třeba nejen zadat, ale následně i vykázat** – pouze skutečně **vykázaná** (zkontrolovaná) data jsou předávána správnímu úřadu!
- Pokud využijete možnost načíst data prostřednictvím XML souboru, **je třeba data zkontrolovat** pod tlačítkem „Zadat“ a následně jednotlivě potvrdit tlačítkem „Vykázat“. Při každém novém importu XML souboru **se data přidávají** k již zadaným, je tedy třeba **důsledná kontrola, zda nedošlo k duplicitnímu vykázaní údajů**. XML soubor předaný **ze školského poradenského zařízení není určen** pro import dat do výkazu R 44-99 a nelze jej tedy takto použít!
- Jako kód NFN se uvádí jen příslušný **devítimístný kód** z doporučení začínající **nulou** (podpůrná opatření personálního charakteru) nebo **písmenem** (učební a kompenzační pomůcky).
- Do **položky „Počet“** v oddíle I se neuvádí počet hodin, ani počet pomůcek, pokud už je tento počet uveden v závorce u názvu podpůrného opatření – např. G20204A05 - Čtecí záložka, čtecí okénko (5x) nebo 03A701A02 - Předmět speciálně pedagogické péče (2 hodiny) a je součástí kódu NFN.
- **V oddíle I se uvede tolik řádků, kolik je v daném období vykazováno různých podpůrných opatření** s kódem NFN. Pokud škola zadává podpůrná opatření ručně, může sama sumarizovat jednotlivá podpůrná opatření se shodnými charakteristikami (kód NFN, forma pořízení pomůcky, finanční prostředky apod.) do jednoho řádku a do položky „Počet“ uvede jejich celkový počet.
- Pro snadnější orientaci v zadávaných i vykázaných datech je vhodné využívat sloupec „Poznámka“. Údaje v něm uvedené se dále nepředávají, škole/ školskému zařízení jsou k dispozici i zpětně, pod tlačítky agregací za jednotlivé měsíce.
- Při vykazování podpůrných opatření **investičního charakteru** se zvolí forma pořízení „jiné“ a finanční prostředky „0 – nepožadovány“.

Postup při práci s programovou aplikací

Vyplnění Výkazu o změnách v poskytovaných podpůrných opatřeních a jejich finanční náročnosti R 44-99 je obdobné jako u ostatních výkonových výkazů. Kromě ručního vyplnění výkazu je umožněn také import dat ve formátu xml. Struktura souboru je zveřejněna na adrese <http://www.msmt.cz/vzdelavani/skolstvi-v-cr/statistika-skolstvi/vykaznictvi-spolecneho-vzdelavani> pod jednotlivými odkazy na školy/školská zařízení – vždy v dolní části stránky. Vzhledem k tomu, že se od října 2018 již nepředávají data pro odd. II, musí být položka PRVNI_REDIAAG rovna nule, z importovaného XML souboru se načtou pouze data pro odd. I. Volbu souboru pro import provedete pomocí tlačítka „Procházet“ (v různých programech pro prohlížení internetu se může název tlačítka lišit – např. „Vybrat soubor“). Tlačítkem „Načti XML“ pak soubor nahrajete do aplikace. Pokud jsou v databázi již uložena nějaká data vykazujícího subjektu, objeví se upozornění: *Chystáte se přidat další údaje o podpůrných opatřeních s normovanou finanční náročností. V databázi již Vámi byla v tomto období (tj. měsíci) dříve uložena některá data o podpůrných opatřeních. Budete-li pokračovat, budou Vámi aktuálně importovaná data přidána ke stávajícím údajům v databázi. Vždy pak ověřte, zda některé údaje nevkládáte duplicitně! Pokud provádíte opravu již dříve v tomto období přidaných údajů, je zapotřebí nejprve tyto údaje na stránkách oddílů Ia. a Ib. odstranit.* Není tedy podstatné, zda údaje nahráváte za konkrétní období z více souborů nebo pouze ze souboru jednoho, souhrnného, neboť **žádná data nebudou automatizovaně novým importem smazána ani nahrazena.**

Sběr d@t Hlavní stránka výkazu Stránka ředitelství Odhlásit

R 44-99 Výkaz o změnách v poskytovaných podpůrných opatřeních a jejich finanční náročnosti

Resortní identifikátor ředitelství (RED_IZO):	██████████
Název:	Základní škola a Mateřská škola
Adresa:	██████████
Telefon:	██████████
Historie údajů vykázaných na R44-99	<input type="button" value="Zobrazit"/> <input type="button" value="Export do XLSX"/>
Stav personálních PO k financování od 1. 1. 2019	<input type="button" value="Zobrazit"/> <input type="button" value="Export do XLSX"/>
Aktuální bilance personálních PO k financování	<input type="button" value="Zobrazit"/> <input type="button" value="Export do XLSX"/>
Import dat:	<input type="button" value="Procházet..."/> <input type="button" value="Načti XML"/> <input type="button" value="XML+"/>

Kdy a jak vykázat podpůrné opatření na výkazu R 44-99? (Zobrazit podrobnosti...)

➤ **Přehled měsíčních agregací výkazu automatizovaně předaných správnímu úřadu**

2018	Dříve	Srpen	Září	Říjen	Listopad	Prosinec
2019	Leden	Únor	Březen	Duben	Květen	Červen
	Červenec	Srpen	Září	Říjen	Listopad	Prosinec

➤ **Vysvětlivky k možným stavům oddílů:**

Ikona	Stav oddílu
●	V období září 2019 zatím nezadány žádné údaje.
●	Některé zadané údaje nejsou dosud vykázány (tj. nejsou připraveny k agregaci pro správní úřad).
●	Všechny zadané údaje jsou vykázány (tj. jsou připraveny k agregaci pro správní úřad).

➤ **Seznam oddílů výkazu**

Název oddílu	Ovládání	Stav
I. Podpůrná opatření 2. - 5. stupně se stanovenou finanční náročností	<input type="button" value="Zadat"/> <input type="button" value="Vykázáno"/>	●

Všechny údaje, které jsou Vámi vykázány (a budou tak automaticky předány k 1. dni následujícího měsíce správnímu úřadu), naleznete pod tlačítkem "Vykázáno" výše. Pokud je barevný terčík u oddílu červený, nejsou Vámi vykázány v příslušném období, tj. měsíci, žádné údaje. K vykazování údajů přejdete kliknutím na tlačítko "Zadat".

V rámci výkazu R 44-99 ještě nebylo v rozhodném období zadáno žádné podpůrné opatření s normovanou finanční náročností.

© 2019 MŠMT, verze aplikace 1.35 ze dne 31.12.2018. Novinky v aplikaci.

Škola/školské zařízení má možnost data tohoto výkazu průběžně vkládat (prostřednictvím volby „Zadat“), opravovat a doplňovat, a až v okamžiku, kdy jsou finální, je přesune do dat určených k vykázání (přehled vykázaných údajů připravených k agregaci je pak pod volbou „Vykázáno“). **Správnímu úřadu jsou automatizovaně předávána pouze vykázaná data** v agregované podobě za celý měsíc. Sestava výkazu v tištěné podobě se správnímu úřadu nezasílá.

Tabulka „Přehled měsíčních agregací výkazu automatizovaně předaných správnímu úřadu“ zobrazuje tlačítka pro jednotlivé měsíce roku. Agregace za daný měsíc je k dispozici vždy následující měsíc, aktivní jsou pouze tlačítka měsíců, u kterých již agregace údajů proběhla (např. pro tlačítko „Říjen“ platí, že prohlížení bude dostupné v listopadu poté, kdy proběhne agregace za měsíc říjen). Data za měsíce předcházející srpnu 2018 jsou dostupná pod tlačítkem „Dříve“.

U tlačítek je barevně odlišeno, zda byla v daném měsíci vykázána nějaká data (modré písmo na tlačítku příslušného měsíce) nebo v daném měsíci nebyla vykázána žádná data (šedé písmo na tlačítku příslušného měsíce). Pod tlačítkem příslušného měsíce je dostupná nejen agregace údajů vykázaných za tento měsíc, ale také podrobný výpis údajů (včetně poznámky), z nichž byla agregace provedena.

U agregací za jednotlivé měsíce do září 2018 (včetně) jsou dostupná data oddílů I. a II., v odd. II se do tohoto data vykazovaly údaje o prvně rediagnostikovaných dětech, žácích, studentech.

The screenshot shows the top navigation bar with the logo 'MŠMT Sběr d@t' and links for 'Hlavní stránka výkazu', 'Stránka ředitelství', and 'Odhlásit'. Below the navigation bar is a title bar: 'R 44-99 Výkaz o změnách v poskytovaných podpurných opatřeních a jejich finanční náročnosti'. The main content area is titled 'Údaje za měsíc září roku 2018'. Under 'Formulář výkazu:', there are two buttons: 'Oddíl I.' and 'Oddíl II.'. Under 'Podrobný výpis:', there are also two buttons: 'Oddíl I.' and 'Oddíl II.'. At the bottom of the section is a button labeled 'Zpět na výkaz'.

Od října 2018 se prostřednictvím výkazu R 44-99 předávají data pouze do oddílu I.

The screenshot shows the top navigation bar with the logo 'MŠMT Sběr d@t' and links for 'Hlavní stránka výkazu', 'Stránka ředitelství', and 'Odhlásit'. Below the navigation bar is a title bar: 'R 44-99 Výkaz o změnách v poskytovaných podpurných opatřeních a jejich finanční náročnosti'. The main content area is titled 'Údaje za měsíc srpen roku 2019'. Under 'Formulář výkazu:', there is one button: 'Oddíl I.'. Under 'Podrobný výpis:', there is one button: 'Oddíl I.'. At the bottom of the section is a button labeled 'Zpět na výkaz'.

Postup při vyplňování oddílu I. (resp. Ia. – správa údajů a Ib. – vykázané údaje)

Oddíl I. se týká podpurných opatření 2. – 5. stupně se stanovenou normovanou finanční náročností.

Pomocí tlačítka „Zadat“ se dostanete na stránku správy údajů daného oddílu, kde dále jednotlivé záznamy přidáváte tlačítkem „Přidat“. Tyto údaje nebudou automatizovaně agregovány pro správní úřad, pokud neprojdou kontrolou a nebudou Vámi vykázané.

R 44-99 Výkaz o změnách v poskytovaných podpůrných opatřeních a jejich finanční náročnosti

Ia. Aktuální přehled rozpracovaných údajů o podpůrných opatřeních 2. - 5. stupně se stanovenou normovanou finanční náročností (tyto údaje nebudou automatizovaně agregovány pro správní úřad, pokud neprojdou kontrolou a nebudou vykázány)

[Zpět na výkaz](#)

Přidat	IZO	Číslo části	Adresa	Druh/typ	Číslo řádku	Skup. PO	Kód NFN	Název PO	Forma pořízení	Finanční nároky	Typ třídy	Datum zahájení nebo ukončení	Počet	Poznámka (nepovinné)	Vloženo	Poslední změna
a	b	c	d	e	2	3	-	4	5	-	-	-	6	-	-	-

Aktuálně žádná data ve stavu rozpracování.

Při vkládání nového záznamu v oddíle Ia. se v řádku „Vyberte součást“ zvolí IZO školy/školského zařízení (včetně čísla části), ve které se vzdělává dítě, žák nebo student se speciálními vzdělávacími potřebami, jemuž jsou nově poskytována/přestala být poskytována vykazovaná podpůrná opatření. Do řádku „Zadejte kód NFN“ lze zkopírovat celý kód NFN, přičemž se následně v roletce objeví zadaný kód s příslušným názvem podpůrného opatření z číselníku RAPP, který stačí vybrat. Druhou možností je postupné vepisování jednotlivých písmen/číslic daného kódu, kdy se v roletce objeví seznam odpovídajících kódů. Z něj je opět možné vybrat požadovaný kód podpůrného opatření. Dále se v souladu s Doporučením vyplní forma pořízení pomůcky a skutečnost, zda požadujete finanční prostředky či nikoli, případně, zda je ukončováno podpůrné opatření personálního charakteru, na něž byly/nebyly dříve v rámci R 44-99 požadovány finanční prostředky. Mateřské školy, základní školy a střední školy vyplňují v položce typ třídy, zda se jedná o třídu běžnou nebo speciální. V případě podpůrných opatření personálního charakteru se uvede datum skutečného zahájení nebo ukončení poskytování podpůrného opatření, v ostatních případech datum udělení informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte, žáka nebo studenta, případně zletilého žáka nebo studenta, s poskytováním podpůrného opatření. Do položky „Počet“ se uvádí počet vykazovaných podpůrných opatření s uvedeným kódem NFN, která mají shodné všechny zadávané parametry. Položka „Poznámka (nepovinné)“ slouží pouze pro potřebu školy, není součástí předávaných dat a měla by usnadnit identifikaci příslušného údaje. Záznam se uloží prostřednictvím tlačítka „Uložení a kontrola“.

R 44-99 Výkaz o změnách v poskytovaných podpůrných opatřeních a jejich finanční náročnosti

Ia. Aktuální přehled rozpracovaných údajů o podpůrných opatřeních 2. - 5. stupně se stanovenou normovanou finanční náročností (tyto údaje nebudou automatizovaně agregovány pro správní úřad, pokud neprojdou kontrolou a nebudou vykázány)

Aktuálně žádná data ve stavu rozpracování.

Přidat záznam

Volba hodnot

Vyberte součást	<input data-bbox="491 1451 927 1480" type="text" value="01 A10 Mateřská škola, "/>
Zadejte kód NFN:	<input data-bbox="491 1485 1236 1514" type="text" value="B30210A01 - Pomůcky pro nácvik sebeobsluhy"/> <input data-bbox="1241 1485 1326 1514" type="text" value="B30210A01"/>
Forma pořízení pomůcky	<input type="radio"/> a - výpůjčka <input checked="" type="radio"/> b - nákup <input type="radio"/> c - jiné
Finanční prostředky	<input type="radio"/> 0 - nepožadovány <input checked="" type="radio"/> 1 - požadovány
Typ třídy	<input checked="" type="radio"/> běžná <input type="radio"/> speciální (§ 16 odst. 9)
Datum zahájení nebo ukončení:	<input data-bbox="491 1671 592 1700" type="text" value="1.9.2019"/>
Počet:	<input data-bbox="491 1704 512 1733" type="text" value="1"/>
Poznámka (nepovinné)	<input data-bbox="491 1738 619 1767" type="text"/> (max. 10 znaků)

[Uložení a kontrola](#)

[Zpět na oddíl](#)

¹⁾ Uvede se IZO školy/školského zařízení (včetně čísla části), ve které se vzdělává dítě, žák nebo student se speciálními vzdělávacími potřebami, jemuž jsou nově poskytována/přestala být poskytována vykazovaná podpůrná opatření.

²⁾ Uvede se forma pořízení pomůcky: a – výpůjčka, b – nákup, c – jiné (např. dar, škola/školské zařízení již pomůcku má, investiční výdaje, apod.)

³⁾ Uvede se, zda jsou požadovány finanční prostředky nebo zda již není podpůrné opatření - v případě, kdy se jedná o personální zajištění, poskytováno.

Pokud se v údajích vyskytuje nesrovnalost, objeví se chybová hláška upozorňující na kritickou chybu, kterou je potřeba opravit, nebo na pochybný údaj, který je nutné vzít na vědomí (a tím potvrdit, že je údaj správný).

MS Sběr d@t Hlavní stránka výkazu Stránka ředitelství Odhlásit

Kontrola věty oddílu 01 výkazu 44

Pro úspěšné dokončení kontroly údaje oddílu 01 výkazu 44 je nutné **odstranit následující kritické chyby:**

1.: 01005 - Forma pořízení pomůcky je výpůjčka a jsou požadovány finanční prostředky

Opravit později Opravit

Poté, co vložený záznam projde kontrolou, objeví se jako samostatný řádek v tabulce oddílu Ia.

MS Sběr d@t Hlavní stránka výkazu Stránka ředitelství Odhlásit

R 44-99 Výkaz o změnách v poskytovaných podpůrných opatřeních a jejich finanční náročnosti

Ia. Aktuální přehled rozpracovaných údajů o podpůrných opatřeních 2. - 5. stupně se stanovenou normovanou finanční náročností (tyto údaje nebudou automatizovaně agregovány pro správní úřad, pokud neprojdou kontrolou a nebudou vykázané)

Seřadit podle: Data vložení (default) Zpět na výkaz

Přidat		IZO	Číslo části	Adresa	Druh/typ	Číslo řádku	Skup. PO	Kód NFN	Název PO	Forma pořízení	Finanční nároky	Typ třídy	Datum zahájení nebo ukončení	Počet	Poznámka (nepovinné)	Vloženo	Poslední změna	
		a	b	c	d	e	2	3	4	5				6				
<input type="radio"/>	<input type="button" value="Odstranit"/>	<input type="button" value="Změnit"/>	<input type="button" value="Vykázat"/>		01		A10	0101	B	B30210A01	Pomůcky pro nácvik sebeobsluhy	Nákup	Ano	Běžná	01.09.2019	1		11.09.2019

Data byla úspěšně načtena z databáze.

Tlačítkem „Změnit“ u příslušného záznamu se lze k tomuto záznamu vrátit a v případě potřeby změnit zadané hodnoty (kromě kódu NFN). Záznam je také možné odstranit (pomocí tlačítka „Odstranit“). Tlačítkem „Vykázat“ se záznam přesune do seznamu již vykázaných podpůrných opatření (odd. Ib).

Na tento seznam vykázaných podpůrných opatření, tj. těch, která jsou již předána k agregaci (odd. Ib) se dostanete pomocí tlačítka „Vykázano“ u oddílu I. na úvodní straně výkazu. Zde je opět možné záznam odstranit (údaj nebude vykázan ani vrácen k úpravám), anebo pomocí tlačítka „Vrátit“ lze záznam vrátit do správy údajů o podpůrných opatřeních (údaj tak nebude vykázan). Správu údajů najdete pod tlačítkem „Zadat“ u oddílu I. na úvodní straně výkazu.

MS Sběr d@t Hlavní stránka výkazu Stránka ředitelství Odhlásit

R 44-99 Výkaz o změnách v poskytovaných podpůrných opatřeních a jejich finanční náročnosti

Ib. Aktuální přehled vykázaných podpůrných opatření 2. - 5. stupně se stanovenou normovanou finanční náročností (tyto údaje budou automatizovaně agregovány pro správní úřad)

Seřadit podle: Data vložení (default) Náhled agregace Zpět na výkaz

Přidat		IZO	Číslo části	Adresa	Druh/typ	Číslo řádku	Skup. PO	Kód NFN	Název PO	Forma pořízení	Finanční nároky	Typ třídy	Datum zahájení nebo ukončení	Počet	Poznámka (nepovinné)	Vloženo	Poslední změna	
		a	b	c	d	e	2	3	4	5				6				
<input type="radio"/>	<input type="button" value="Odstranit"/>	<input type="button" value="Vrátit"/>			01		A10	0101	B	B30210A01	Pomůcky pro nácvik sebeobsluhy	Nákup	Ano	Běžná	01.09.2019	1		11.09.2019

) Nejedná se o povinný údaj.
Data byla úspěšně načtena z databáze.

Přehledy a bilance sumarizující vykázané údaje jsou dostupné v úvodní tabulce výkazu pod identifikačními údaji o vykazující škole/školském zařízení pod tlačítkem „Zobrazit“ nebo „Export do XLSX“.

MS Sběr d@t Hlavní stránka výkazu Stránka ředitelství Odhlásit

R 44-99 Výkaz o změnách v poskytovaných podpůrných opatřeních a jejich finanční náročnosti

Resortní identifikátor ředitelství (RED_IZO):	
Název:	Základní škola
Adresa:	
Telefon:	
Historie údajů vykázaných na R44-99	<input type="button" value="Zobrazit"/> <input type="button" value="Export do XLSX"/>
Stav personálních PO k financování od 1. 1. 2019	<input type="button" value="Zobrazit"/> <input type="button" value="Export do XLSX"/>
Aktuální bilance personálních PO k financování	<input type="button" value="Zobrazit"/> <input type="button" value="Export do XLSX"/>
Import dat:	<input type="button" value="Procházet..."/> <input type="button" value="Načti XML"/> <input type="button" value="XML+"/>

Historie údajů vykázaných na R 44-99 – zobrazuje aktuální stav podpůrných opatření podle údajů vykázaných na výkaze R 44-99, v detailu pak historii všech vykázaných údajů. Data tohoto přehledu se aktualizují vždy na začátku měsíce, po provedení agregace údajů předaných za uplynulý měsíc (tedy např. v září se zobrazují údaje předané do srpna včetně, po provedení agregace za měsíc září bude již v říjnu tento přehled obsahovat i údaje za září).

Stav personálních PO k financování od 1. 1. 2019 – zobrazuje počty personálních podpůrných opatření s požadavkem na finanční prostředky poskytovaných školou/školským zařízením k 1. 1. 2019 (údaje z přílohy R 43-01 zohledněné o předmětné údaje z výkazu R 44-99 za měsíce září až prosinec 2018).

Aktuální bilance personálních PO k financování – zobrazuje počty personálních podpůrných opatření s požadavkem na finanční prostředky podle údajů vykázaných na R 43-01 ve stavu k 30. 9. 2018/k 31. 10. 2018 zohledněné o údaje vykázané na R 44-99 s datem zahájení poskytování podpůrného opatření 1. 10. 2018/ 1. 11. 2018 nebo později a s datem ukončení poskytování podpůrného opatření 30. 9. 2018/ 31. 10. 2018 nebo později. Data bilance se aktualizují průběžně, zobrazena jsou již i data připravená ve výkaze R 44-99 k agregaci za příslušný měsíc (pod tlačítkem „Vykázáno“, nikoliv pod tlačítkem „Zadat“).