

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

Odbor školské statistiky, analýz a informační strategie

METODICKÝ NÁVOD

**pro zpracování statistického
výkaznictví**

v regionálním školství

(určeno pro správní úřady)

Účinnost pro školní rok 2016/2017

červenec 2016

Obsah

I. Metodická část	3
A. Společná ustanovení	3
B. Přehled výkazů	4
C. Postup při zpracování	5
D. Společné poznámky k vyplňování výkazů	10
II. Vysvětlivky k výkazům	11
Společná upozornění	11
<u>S 1-01</u>	14
<u>Z 2-01</u>	18
<u>M 3</u>	21
<u>S 4-01</u>	25
<u>S 4c-01</u>	27
<u>M 8</u>	29
<u>M 9</u>	32
<u>M 10</u>	34
<u>R 13-01</u>	36
<u>Z 14-01</u>	39
<u>Z 15-01</u>	41
<u>Z 17-01</u>	43
<u>S 18-01</u>	48
<u>Z 19-01</u>	50
<u>Z 23-01</u>	52
<u>S 24-01</u>	53
<u>Z 27-01</u>	55
<u>Z 33-01</u>	56
<u>Z 34-01</u>	58
<u>R 43-01</u>	59
<u>U 41</u>	60
 Přílohy	 61

I. Metodická část

A. Společná ustanovení

Podle § 28 odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“), ve znění pozdějších předpisů, sdružuje ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „MŠMT“) pro statistické účely a plnění dalších povinností podle školského zákona údaje z dokumentace škol a školských zařízení a ze školních matrik. MŠMT stanovilo vyhláškou č. 364/2005 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školní matriky, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“), zejména pak vyhlášky č. 202/2016 Sb., rozsah, formu, způsob a termíny předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky. Přehled výkonových výkazů, které jsou předávány v podzimním období, je uveden v dalším textu.

V rámci organizační struktury ministerstva plní roli zajišťovatele a zpracovatele těchto dat odbor školské statistiky, analýz a informační strategie.

Tento Metodický návod je závazný pro všechny zpracovatele dat a jeho ustanovení jsou dále závazná i pro všechny vykazující jednotky (školy a školská zařízení). Pro každý výkaz je zde popsána předkládací cesta, pravidla a zvláštnosti u jednotlivých výkazů a potřebné číselníky. U některých výkazů jsou zde uvedeny „Metodické poznámky k vyplnění a kontrole výkazu“, které obsahují informace významné pro zpracovatelské místo zejména z hlediska kontrol dat ve výkazech. Veškeré tyto informace nejsou, až na výjimky, obsaženy v pokynech a vysvětlivkách k vyplnění. **Potřebným doplňkem tohoto Metodického návodu jsou „Pokyny a vysvětlivky k vyplnění jednotlivých výkazů“**, v nichž jsou uvedeny podrobnosti k vykazovaným údajům a hlavní kontrolní vazby. Údaje uvedené v pokynech a vysvětlivkách k vyplnění nejsou, až na výjimky, uvedeny v tomto návodu.

Závaznou součástí Metodického návodu je přehled číselníků, které jsou využívány ve statistickém výkaznictví za oblast školství. Číselníkem se rozumí uspořádaný seznam kódů a jim přiřazených významů. Tyto číselníky jsou uvedeny v přílohách 1 až 6. Struktura identifikátoru znevýhodnění uváděného na doporučení školského poradenského zařízení vydaného po 1. 9. 2016 je uvedena v příloze 7, struktura technického kódu normované finanční náročnosti podpůrných opatření je uvedena v příloze 8.

Formuláře výkazů včetně pokynů a vysvětlivek k vyplnění jsou uveřejněny na adrese <http://www.msmt.cz> (odkaz Statistika školství - > Sběry statistických dat -> Regionální školství) nebo <http://sberdat.uiv.cz/login/> (odkaz Informace).

Liší-li se texty nebo vysvětlivky uvedené na formulářích výkazů od vysvětlivek uvedených v pokynech a vysvětlivkách k vyplnění, platí znění uvedené v pokynech a vysvětlivkách k vyplnění. Liší-li se texty nebo vysvětlivky uvedené v pokynech a vysvětlivkách k vyplnění od metodických poznámek k vyplňování a kontrolám výkazu uvedených v tomto Metodickém návodu, platí znění uvedené zde.

Nejaktuálnější informace k vyplnění jednotlivých výkonových výkazů budou uvedeny v dodatcích k metodice výkazů, kde se doplňují potřebné informace během sběru dat z výkazů. Dodatky k metodice jednotlivých výkazů jsou dostupné na pořizovací internetové stránce každého výkazu pod tlačítkem „Dodatky k metodice“. V případě předávání individuálních dat ze školních matrik jsou nejaktuálnější informace uváděny na přihlašovací stránce sběrové aplikace pod odkazem ČTĚTE označeným vykřičníkem a umístěným v horní liště v sousedství dalších odkazů označených knížkami s otazníkem s dalšími informacemi pro školy i SÚ.

B. Přehled výkonových výkazů regionálního školství (podzimní sběr dat)

Značka	Výkaz	podle stavu ke dni (rozhodné datum)
S 1-01	o mateřské škole	30. 9. 2016
Z 2-01	o školní družině - školním klubu	31. 10. 2016
M 3	o základní škole	30. 9. 2016
S 4-01	o mateřské - základní škole při zdravotnickém zařízení	30. 9. 2016
S 4c-01	o přípravné třídě základní školy a o přípravném stupni základní školy speciální	30. 9. 2016
M 8	o střední škole	30. 9. 2016
M 9	o konzervatoři	30. 9. 2016
M 10	o vyšší odborné škole	31. 10. 2016
R 13-01	o ředitelství škol	30. 9. 2016
Z 14-01	o zařízení pro výkon ústavní-ochranné výchovy	31. 10. 2016
Z 15-01	o činnosti střediska volného času	31. 10. 2016
Z 17-01	o činnosti zařízení školního stravování	31. 10. 2016
S 18-01	o jazykové škole	30. 9. 2016
Z 19-01	o školském ubytovacím zařízení	31. 10. 2016
Z 23-01	o pedagogicko-psychologické poradně	30. 9. 2016
S 24-01	o základní umělecké škole	30. 9. 2016
Z 27-01	o středisku praktického vyučování	30. 9. 2016
Z 33-01	o speciálně pedagogickém centru	30. 9. 2016
Z 34-01	o středisku výchovné péče	30. 9. 2016
U 41	přijímací řízení ke vzdělávání ve vyšší odborné škole	31. 10. 2016
R 43-01	příloha výkazu o škole/školském zařízení o podpůrných opatřeních a jejich finanční náročnosti	dle výkazu

Všem školám a školským zařízením zapsaným do rejstříku škol a školských zařízení (dále jen „rejstřík“) bez ohledu na jejich zřizovatele vzniká povinnost předávat data výše uvedených výkazů podle § 28 odst. 5 školského zákona. Předávání dat dále upravuje vyhláška.

Právníká osoba vykonávající činnost **základní školy, střední školy, konzervatoře** nebo **vyšší odborné školy** předává individuální údaje ze školní matriky podle přílohy č. 1 citované vyhlášky. Po úspěšném předání souborů individuálních dat na stanovený server jsou zde data automaticky agregována a je vytvořena sestava v podobě statistického výkazu – údaje předané základní školou se načtou do výkazu M 3, údaje předané střední školou se načtou do výkazu M 8, údaje předané konzervatoří se načtou do výkazu M 9, údaje předané vyšší odbornou školou se načtou do výkazu M 10 a ve všech případech dále případně do přílohy R 43-01. Takto vytvořený výkaz vč. přílohy škola předá příslušnému správnímu úřadu. Povinnost vyplnit a odevzdat výkaz R 13-01 o ředitelství škol zůstává nedotčena.

Jazykové školy „ostatní“ (nezapsané do rejstříku), pokud organizují v souladu s vyhláškou č. 19/2014 Sb., o zápisu vzdělávacích institucí do seznamu vedeného pro účely státní sociální podpory a důchodového pojištění a o studiu v jednoletých kurzech cizích jazyků s denní výukou jazykové kurzy, určené pro absolventy středních škol, kteří úspěšně vykonali první maturitní zkoušku nebo absolutorium v konzervatoři v kalendářním roce, ve kterém zahajují studium v tomto jednoletém kurzu s denní formou výuky, a jsou uvedeny v seznamu zveřejněném na www.msmt.cz (<http://www.msmt.cz/vzdelavani/skolstvi-v-cr/jednolete-kurzy-cizich-jazyku>), předkládají výkaz S 18-01 o jazykové škole, kde uvádějí pouze údaj o počtu žáků v jednoletých kurzech cizích jazyků.

C. Postup při zpracování

1. Pokud není uvedeno v dalším textu jinak, proběhne zpracování takto:

- a) **Vykazující jednotka** (škola, školské zařízení, resp. odloučené pracoviště) vyplní výkaz řady S, Z a R z podkladů školní matriky a z ostatní dokumentace, popř. z jiných vlastních informačních zdrojů. **Při vyplňování výkazu se řídí pokyny a vysvětlivkami** k vyplnění příslušného výkazu.

Údaje zadává do internetového formuláře výkazu po přihlášení na internetové adrese <http://sberdat.uiv.cz/login>, kde přístupovými údaji jsou jednoznačné uživatelské jméno a netriviální heslo. Vyplněný a zkontrolovaný výkaz bez kritických chyb a s okomentovanými závažnými chybami, popř. údaji vyžadujícími zdůvodnění (byly-li nalezeny) předá ke kontrole zpracovatelskému místu tlačítkem „Odeslat výkaz“. Tzv. „pochybné údaje“ vykazující jednotka pouze prověří, v případě správnosti vezme na vědomí, případně data opraví, elektronicky je nekomentuje. Následně zašle na adresu zpracovatelského místa i výpis dat potvrzený ředitelem školy nebo školského zařízení.

Základní školy, střední školy, konzervatoře a vyšší odborné školy odesílají zpracovatelskému místu zkontrolovanou sestavu, generovanou na serveru určeném pro sběr individuálních dat ze školních matrik v podobě výkazu M 3 (základní školy), M 8 (střední školy), M 9 (konzervatoře) nebo M 10 (vyšší odborné školy) vč. přílohy R 43-01, tlačítkem „Odeslat“ ve volbě „Odeslání SÚ“ a výpis příslušného výkazu potvrzený ředitelem. Tento výpis výkazu (s elektronickým nebo klasickým podpisem a razítkem ředitele školy) slouží zpracovatelskému místu jako doklad.

Informace k předávání údajů ze školních matrik jsou k dispozici na internetové stránce www.msmt.cz (odkaz Statistika školství -> Sběry statistických dat -> Regionální školství).

V případě, že právnická osoba odevzdává jeden nebo více výkazů za školu (všechny výkazy označené M nebo S s výjimkou výkazů S 18-01 o jazykové škole a S 24-01 o základní umělecké škole), vyplňuje současně i výkaz R 13-01 o ředitelství škol. **Nejprve odešle všechny výkazy S za školu/školy**, příp. jejich odloučená pracoviště (S 1-01, S 4-01, S 4c-01) **a teprve následně i výkaz za ředitelství**. Základní škola, střední škola, konzervatoř a vyšší odborná škola odešle výkaz R 13-01 a M 3, resp. M 8, M 9, M 10 v libovolném pořadí.

Přílohu R 43-01 k výkazu o škole/školském zařízení předávají ty školy a školská zařízení, které na výkaze řady S, Z nebo M mají uvedené děti/žáky/studenty se speciálními vzdělávacími potřebami, které byly po 1. 9. 2016 nově vyšetřené ve školském poradenském zařízení a byla jim přiznána podpůrná opatření 2. až 5. stupně. V případě základní školy, střední školy, konzervatoře nebo vyšší odborné školy, které předávají data formou individuálních dat ze školních matrik, jsou tyto údaje součástí dat dalšího anonymizovaného souboru, který se týká žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a přiznanými podpůrnými opatřeními, a příloha R 43-01 se generuje automaticky současně s příslušným výkazem řady M. V případě ostatních škol a školských zařízení je umožněno vyplnění elektronického formuláře výkazu R 43-01 až poté, co byl odeslán příslušný výkaz řady S nebo Z a v něm uvedeny děti/žáci s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně. Nejzazší termín pro odeslání přílohy R 43-01 je shodný s termínem pro odeslání příslušného výkazu řady S nebo Z.

- b) **Zpracovatelským místem** je pro vykazující jednotky zřizované krajem, registrovanými církvemi a náboženskými společnostmi nebo jinou právnickou nebo fyzickou osobou útvar krajského úřadu, který vykonává danou působnost v oblasti školství, obvykle odbor školství krajského úřadu, v Praze odbor školství a mládeže Magistrátu hl. m., pro školy a školská zařízení zřizované obcí nebo svazkem obcí je zpracovatelským místem útvar obce s rozšířenou působností, který vykonává danou působnost v oblasti školství, obvykle odbor školství úřadu obce s rozšířenou působností, v Praze odbor školství

a mládeže Magistrátu hl. m. (dále jen „správní úřady“). Pro školy a školská zařízení zřizované MŠMT či jiným ústředním orgánem státní správy je zpracovatelským místem oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat odboru školské statistiky, analýz a informační strategie MŠMT (viz § 28 odst. 5 školského zákona).

Pověřený pracovník zpracovatelského místa zkontroluje data z výkazů. Přitom ověří i relevanci komentářů vykazující jednotky ke zjištěným závažným chybám a údajům vyžadujícím komentář. Zjištěné chyby nebo nedostatky (vč. nepřesných popř. nevypovídajících komentářů) vrátí vykazující jednotce k opravě.

Součástí kontrol výkazů je i **kontrola úplnosti**, při níž se kontroluje, zda byly dodány výkazy ode všech vykazujících jednotek, kterým vznikla vykazovací povinnost.

- c) Jestliže vykazující jednotka dodatečně zjistí chyby či nepřesnosti ve výkaze, **provede opravu** a znovu odešle data i výpis opraveného výkazu zpracovatelskému místu, a to **jen po dohodě s ním**. Tisk výkazu s opravenými údaji lze provést až po odeslání dat zpracovatelskému místu. Obdobně postupuje, vrátí-li jí zpracovatelské místo výkaz s nalezenými chybami či nevhodným komentářem. Pokud se v tomto případě jedná o výkaz S 1-01 o mateřské škole, S 4-01 o mateřské-základní škole při zdravotnickém zařízení nebo S 4c-01 o přípravné třídě základní školy a o přípravném stupni základní školy speciální, zkontroluje vykazující jednotka, zda se oprava netýká i výkazu R 13-01 o ředitelství škol. Pokud ano, zajistí i jeho opravu a nové odeslání výkazu R 13-01 zpracovatelskému místu. V případě, že se ve výkaze R 13-01 nic nemění, není třeba jej znovu odesílat. Obdobně se postupuje i v případě přílohy R 43-01.

Při opravách individuálních údajů ze školní matriky základní školy, střední školy, konzervatoře nebo vyšší odborné školy je třeba opravit údaje ve školní evidenci, znovu importovat soubory na matriční server, zkontrolovat sestavy, doplnit komentáře (jsou-li požadovány) a znovu odeslat zpracovatelskému místu.

Veškeré opravy lze provádět pouze do konečného termínu pro předání dat správním úřadem, tj. do ukončení sběru dat příslušného výkazu.

- d) Zpracované údaje za kompetenční okruh zpracovatelského místa (správního úřadu) se předají podle dále uvedených pravidel MŠMT. **Zpracovatelské místo odesílá jednotlivé výkazy ze škol a školských zařízení průběžně.** Zjistí-li příslušný zpracovatel výkazu v oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT nedostatky v předaných výkazech, zejména nevhodně okomentované závažné chyby, oznámí tuto skutečnost zpracovatelskému místu a vyžádá si od něj vrácení výkazu vykazující jednotce a nápravu.

2. U každého výkazu je v dalším textu uveden den, ke kterému se požadované skutečnosti vykazují (tzv. rozhodné datum - „podle stavu k ...“), termín odeslání výkazu z vykazující jednotky, způsob předání výkazů, charakteristika popř. forma předávaných údajů za kompetenční okruh zpracovatelského místa, doporučený a konečný termín jejich předání (tzv. předkládací cesta). Liší-li se některý z těchto údajů od obdobného údaje uvedeného ve výkaze či v pokynech a vysvětlivkách k jeho vyplnění, platí údaj z tohoto Metodického návodu. Nejaktuálnější informace budou uvedeny v dodatcích k metodice výkazů, které se školám a školským zařízením zobrazují pod tlačítkem „Dodatky k metodice“ na internetové stránce pořizovaného výkazu nebo v případě předávání individuálních dat ze školních matrik pod odkazem ČTĚTE, označeným vykřičníkem a umístěným v horní liště na přihlašovací stránce do sběrové aplikace.

Případně-li termín předání údajů uvedený ve vyhlášce na sobotu, neděli nebo svátek, považuje se za splnění termínu v souladu s vyhláškou, je-li výkaz odevzdán v nejbližším následujícím pracovním dnu. V dalším textu i v harmonogramu zveřejněném na www.msmt.cz, případně <http://sberdat.uiv.cz/login>, je již tato skutečnost zohledněna.

Termín předání dat je pro školu či školské zařízení závazný.

3. Správní úřad, popř. zřizovatel, nástupnická organizace apod., zajistí vhodnou formou vyplnění výkazů řady S, Z a R údaji za uplynulý školní rok, pokud jsou takové údaje ve výkazech požadovány, i za školy a školská zařízení, které byly k rozhodnému datu mimo provoz (zrušené či neaktivní), ale **v uplynulém školním roce fungovaly**, na výkaze, na němž bude použito IZO, které škola či školské zařízení používala. V záhlaví výkazu bude tato jednotka označena jako neaktivní. Pokud jsou všechny údaje za uplynulý školní rok nulové, výkaz za neaktivní školu nebo školské zařízení se neodesílá a zpracovatelské místo přiloží k Protokolu o zápisu vstupních údajů z výkazu (dále jen „Protokol“) zasílanému oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT za tuto školu nebo školské zařízení **negativní hlášení**. Pokud dojde ke sloučení škol/školských zařízení, budou všechny údaje za uplynulý školní rok vyplněny ve výkaze za školu/školské zařízení, pod kterou daná škola/školské zařízení přešla. Toto neplatí u škol předávajících individuální údaje ze školní matriky, kde právní nástupce školy zajistí předání individuálních údajů za uplynulý rok za IZO původní školy (viz jednotlivé výkazy).

Školy a školská zařízení, které budou v období sběru dat dlouhodobě mimo provoz (tzn., že k rozhodnému datu nebudou mít žádné žáky ani jiné obdobné aktivity, ale budou mít údaje požadované za minulý školní rok), budou *pro účely výkaznictví posuzovány jako školy nebo školská zařízení, které nejsou aktivní*.

Pokud je škola nebo školské zařízení k rozhodnému datu mimo provoz pouze krátkodobě (např. z důvodu probíhající opravy v případě havárie, malování interiéru, karanténního opatření apod.) a bude ve školním roce 2016/2017 dále pokračovat ve své činnosti, vyplní se za takovouto školu nebo školské zařízení výkaz stejným způsobem jako za kteroukoli jinou **aktivní** školu nebo školské zařízení (údaje nebudou vykazány ve výkaze žádné jiné školy nebo školského zařízení).

Školy a školská zařízení, které nefungovaly ani v minulém školním roce, výkaz nevyplňují. Prázdné výkazy se nepořizují a neodesílají. Správní úřad okomentuje v Protokolu, proč nebyl výkaz za školu či školské zařízení odevzdán. **Výjimka** může nastat u výkazů agregovaných z individuálních údajů školní matriky (**M 3, M 8, M 9, M 10**), kdy předaná data obsahují údaje, které se ve výkaze nezobrazují (např. údaje o žácích, kteří ukončili vzdělávání, aniž by úspěšně absolvovali nebo úspěšně ukončili poslední ročník). Pokud škola, která je mimo provoz, odešle výkaz M 3, M 8, M 9, M 10 prázdný, správní úřad jej odešle na MŠMT stejně jako ostatní výkazy.

4. Chyby v údajích nebo skutečnosti, u kterých by mohlo vzniknout podezření, že nejsou správně uvedeny, kontrolní program zobrazuje postupně podle závažnosti vždy s informací, jak se skupinou chyb naložit:

Kritické chyby je nutno vždy opravit. Jsou to případy, kdy vyplněná hodnota není za žádných okolností správná (např. chyba v součtu, více dívek než žáků celkem, více tříd než žáků apod.).

Zdůvodnění je požadováno v případech, kdy vyplněná hodnota může být za výjimečných okolností správná nebo kdy předávaná data obsahují údaje, které vyžadují doplňující komentář. Komentář vykazující jednotky může podle svého uvážení svým vyjádřením doplnit i zpracovatelské místo.

Pochybné údaje mohou být akceptovány, vykazující jednotka je nekomentuje. Jde o případy, kdy by údaj mohl být za jistých okolností chybný. Vždy je však žádoucí ověřit správnost vyplňovaných údajů.

5. Bezchybné výkazy, popř. výkazy, v nichž byly zjištěny údaje vyžadující zdůvodnění a ty byly relevantně zdůvodněny, odesílá zpracovatelské místo **průběžně během celého období sběru dat** oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT.

Do elektronického formuláře lze vložit data pouze za školy a školská zařízení zahrnuté v pracovních souborech rejstříku připravených pro sběr dat. Tyto soubory obsahují identifikační údaje škol a školských zařízení zapsaných v rejstříku, včetně údajů o všech místech poskytovaného vzdělávání nebo školských služeb (dále jen „**odloučená**

pracoviště)), a dále identifikační údaje jazykových škol „ostatních“, které jsou uvedeny v seznamu zveřejněném na www.msmt.cz v souladu s vyhláškou č. 19/2014 Sb.

Výkazy S 1-01, Z 2-01, M 3, S 4-01, S 4c-01, M 8, Z 17-01 a Z 19-01 se předávají za jednotlivá odloučená pracoviště.

Za školy a školská zařízení, případně jejich odloučená pracoviště, které dosud nejsou uvedeny v pracovních souborech rejstříku a již obdržely „Rozhodnutí o zápisu školy či školského zařízení do rejstříku škol a školských zařízení“, je nutno doložit kopii tohoto rozhodnutí a zajistit jejich zařazení do souborů rejstříku, jinak nelze umožnit těmto školám a školským zařízením vyplnění výkazů. V takovém případě musí správní úřad kontaktovat oddělení metodiky a správy statistického výkaznictví odboru školské statistiky, analýz a informační strategie MŠMT (rejstrik@msmt.cz) a požádat o doplnění takovéto školy či školského zařízení nebo jejich odloučeného pracoviště do pracovních souborů rejstříku.

Pokud v působnosti zpracovatelského místa nejsou žádné školy či školská zařízení odpovídající některému výkazu, pošle zpracovatelské místo za příslušné výkazy **negativní hlášení** (vytištěný nulový Protokol se stručným komentářem, proč za určitý výkaz, např. S 4c-01, nemohou být předložena žádná data).

Po odeslání dat za všechny školy nebo školská zařízení přicházející v úvahu zpracovatelské místo vytiskne Protokol a odešle ho oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT. Seznam škol nebo školských zařízení, resp. jejich vykazujících odloučených pracovišť, za které nebyl zpracovatelským místem předán výkaz, se vypisuje do Protokolu a správní úřad zde uvede důvody, proč nebyl výkaz vyplněn.

6. Programy pro pořízení, kontroly a opravy dat a pro zpracování potřebných výstupů jsou připravovány tak, aby nevyžadovaly žádné zvláštní znalosti a zkušenosti s výpočetní technikou. Podmínkou elektronického zpracování dat je připojení počítače k Internetu a prohlížeč Internet Explorer verze 6.0 a vyšší nebo jiný kompatibilní.

Bližší podrobnosti a informace k elektronickému zpracování dat výkazů řady S, Z a R jsou k dispozici na internetové přihlašovací stránce <http://sberdat.uiv.cz/login> ještě před zadáním uživatele a hesla pod odkazem „Informace“. Zde je umístěn i návod pro práci s programem určený především novým školám a školským zařízením, případně jejich novým zaměstnancům, kteří s programem budou pracovat. V případě aplikace pro sběr individuálních dat ze školních matrik jsou obdobné návody a informace umístěny pod ikonami knížek s příslušným označením na horní liště přihlašovací stránky aplikace <https://matrika.uiv.cz/matrikas/>.

7. Pokud nemůže zpracovatelské místo předat za svůj kompetenční okruh úplné údaje, protože

- škola nebo školské zařízení odmítá vyplnit výkaz vůbec,
- škola nebo školské zařízení odmítá opravit chybné údaje,

neprodleně písemně oznámí tuto skutečnost MŠMT s konkrétním uvedením školy nebo školského zařízení a uvedením důvodu a nečeká až na termín předání. Zároveň školu nebo školské zařízení písemně upozorní na nesprávnost jejího jednání, zejména na povinnost předávat údaje z dokumentace škol a školských zařízení a ze školních matrik podle § 28 odst. 5 školského zákona (na základě údajů jsou poskytovány finanční prostředky státního rozpočtu). Další postup dohodne zpracovatelské místo s oddělením statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT.

8. **Termíny pro předání výkazů ze správního úřadu do oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT** jsou stanoveny s ohledem na tvorbu výstupů ze zpracování, především podkladů pro rozpis prostředků státního rozpočtu.

<u>výkazy vyplňované podle stavu</u>	<u>termín předání</u>
k 30. 9. 2016 (řady S, Z, R, vč. přílohy)	21. 10. 2016
k 30. 9. 2016 (M 3, M 8, M 9, vč. přílohy)	25. 10. 2016

k 31. 10. 2016 (řady Z, vč. přílohy) 21. 11. 2016

k 31. 10. 2016 (M 10, vč. přílohy) 25. 11. 2016

Dodatečné opravy po výše uvedeném termínu předání nejsou možné, opravy před tímto závazným termínem jsou možné pouze po dohodě s odpovědným pracovníkem oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT. I z tohoto důvodu je nanejvýš žádoucí zasílat výkazy ihned po jejich obdržení od vykazující jednotky a zkontrolování zpracovatelským místem.

U každého výkazu je v dalším textu uveden **doporučený termín jeho optimálního dodání** oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT ze zpracovatelského místa. Tyto termíny jsou stanoveny tak, aby byly výkazy dodávány MŠMT pokud možno rovnoměrně.

D. Společné poznámky k vyplňování výkazů

- a) Není-li na formuláři nebo v pokynech a vysvětlivkách k vyplnění výkazu uvedeno jinak, uvádějí se hodnoty ve výkaze zásadně v celých číslech. Výjimky jsou uvedeny u příslušného výkazu a platí jen pro určený údaj. Týká se to zejména údajů o přepočtených pracovnících (požadovaná přesnost na 1 desetinné místo, u oddílu XIV výkazu R 13-01 na 2 desetinná místa).
- b) V případě dílčích nejasností vyžaduje pořizovací program zdůvodňující komentář, jeho vypracování je v takovém případě podmínkou pro elektronické odeslání výkazu. Zpracovatelské místo, popř. MŠMT si může od vykazující jednotky vyžádat písemné zdůvodnění i dodatečně.
- c) Z pořizovacího programu pro vyplnění výkazů řady S, Z a R lze vyvolat „Dodatky k metodice“, vyplývající ze skutečností zjištěných po zveřejnění pokynů a vysvětlivek k vyplnění. Dále jsou zde uváděna i upozornění na časté chyby při vyplňování údajů a odpovědi na nejčastější dotazy. Dodatky k metodice výkazů jsou určeny především pro vykazující jednotky (tlačítko na úvodní stránce elektronického formuláře příslušného výkazu školy či školského zařízení). Správní úřady jsou případně o nejdůležitějších změnách informovány prostřednictvím tlačítka „Aktuální informace“ na stránce správního úřadu, souhrn všech metodických dodatků, který je v průběhu sběru podle potřeby aktualizován, je k dispozici i na stránce <http://sberdat.uiv.cz/login> pod odkazem „Informace“ ještě před zadáním uživatele a hesla. Liší-li se text či vysvětlivky v těchto dodatcích od vysvětlivek na formulářích, v pokynech a vysvětlivkách k vyplnění či v Metodickém návodu, platí znění uvedené v „Dodatcích k metodice“ výkazů.

Pro písemný kontakt s MŠMT **při sběru dat z výkonových výkazů** používejte adresu:

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
Odbor školské statistiky, analýz a informační strategie
Oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat
Karmelitská 529/5
118 12 Praha 1

U každého výkazu jsou uvedeny samostatně telefonické kontakty a adresy elektronické pošty na zpracovatelky, které poskytují podporu k danému výkazu. V případě změn v průběhu zpracování budou správní úřady informovány prostřednictvím tlačítka „Aktuální informace“ na stránce správního úřadu.

Kontaktní e-mailová adresa pro údaje v souborech rejstříku:

rejstrik@msmt.cz

případně tel./fax 234 815 268

odpovědný pracovník oddělení metodiky a správy statistického zjišťování: RNDr. Jan Jirovský

II. Vysvětlivky k výkazům

Společná upozornění:

Termíny zpracování výkonových výkazů

Rozhodné datum pro vyplnění výkazů je uvedeno pro každý výkaz v části I. B tohoto Metodického návodu (str. 4) a rovněž na příslušném vzoru formuláře výkazu. Termín předání výkazů řady S, Z a R k rozhodnému datu 30. 9. 2016 z vykazujících jednotek zpracovatelskému místu je 10. 10. 2016, v případě výkazů M 3, M 8 a M 9 je termín 17. 10. 2016, v případě výkazu M 10 je termín 15. 11. 2016. Termín předání výkazů řady Z k rozhodnému datu 31. 10. 2016 z vykazujících jednotek zpracovatelskému místu je 11. 11. 2016. Tytéž termíny platí i pro přílohu k výkazům R 43-01. Veškeré termíny jsou rovněž uvedeny u jednotlivých výkazů v předkládací cestě a na samotných vzorech formulářů.

Konečné termíny celého cyklu zpracování včetně oprav jsou uvedeny v části I. C, bod 8. **Tyto termíny jsou závazné a nelze je překročit. Opravy po závazném termínu nejsou možné.**

Dodatečné změny vykazovaných údajů

Případné dodatečné změny ve výkazech může dodat

- a) škola či školské zařízení zpracovatelskému místu po dohodě s ním,
- b) zpracovatelské místo MŠMT po dohodě s ním,

v obou případech pouze do závazného konečného termínu. Zpracovatelské místo i MŠMT se při dohodě o dodání případné změny ve výkazech budou řídit možnostmi zpracování na příslušném stupni, termínem odevzdání zpracovaných výkazů, termínovými požadavky dalšího zpracování a dalšími faktory.

Vykazující jednotky

Výkonové výkazy označené **R** se vyplňují za právnickou osobu vykonávající činnost škol a školských zařízení zapsaných do rejstříku (dále jen „ředitelství“). Výkazy označené **M** vč. příslušné přílohy R 43-01 jsou generovány z individuálních dat předaných ze školní matriky. Výkazy označené **S** se vyplňují vždy za školy, příp. jejich odloučená pracoviště, výkazy označené **Z** za školská zařízení, příp. jejich odloučená pracoviště (je konkretizováno u jednotlivých výkazů). Správní úřad **nemá** možnost svým zásahem do pořizovacího programu ovlivnit, zda za jednotlivá odloučená pracoviště bude požadován samostatný výkaz nebo zda škola či školské zařízení vyplní jeden souhrnný výkaz, příp. které z pracovišť bude vykazující jednotkou. Vždy je nutné se s požadavkem na změnu vykazujících jednotek obrátit na MŠMT (rejstrik@msmt.cz).

Ředitelství mateřské, základní, střední školy, konzervatoře nebo vyšší odborné školy (netýká se základních uměleckých škol a jazykových škol) vyplní **jeden výkaz R 13-01** s požadovanými údaji za celou právnickou osobu a zároveň vyplní za každou školu, příp. odloučené pracoviště (podle rejstříku), příslušný druh výkazu řady S, příp. vč. přílohy R 43-01 (v případě základní školy, střední školy, konzervatoře a vyšší odborné školy předá soubory dat ze školní matriky v požadované struktuře a z nich vytvořený výkaz M 3, M 8, M 9, M 10). **Do výkazu R 13-01 se neuvádějí žádné údaje týkající se školských zařízení, jejichž činnost tato právnická osoba vykonává.**

Pokud jsou v základní škole zapsané do rejstříku zřízeny přípravné třídy pro děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky (§ 47 školského zákona ve znění platném s účinností od 1. 9. 2016) nebo třídy přípravného stupně základní školy speciální, ve kterých poskytují základní školy dětem se

středně těžkým a těžkým mentálním postižením, se souběžným postižením více vadami nebo s autismem přípravu na vzdělávání (§ 48a školského zákona), vyplní základní škola i výkaz S 4c-01. Blíže viz str. 27. Ostatní základní školy tento výkaz nevyplňují.

Zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy, ve kterých jsou zřízeny školy, vyplňují rovněž výkaz **R 13-01**, týkající se ředitelství těchto škol. Pokud je v nich zřízena mateřská škola, vyplní nejprve příslušný výkaz řady **S**, v případě základní a střední školy, předávají za své kmenové žáky data ze školní matriky a výkaz M 3, resp. M 8 jako kterákoli jiná základní, resp. střední škola.

Za školská zařízení, základní umělecké školy a jazykové školy se vyplňují samostatné výkazy příslušného druhu. Nevyplňuje se výkaz R 13-01 za ředitelství.

Jsou-li předávány samostatné výkazy za více odloučených pracovišť, nesmí být žádný výkaz jejich sumářem.

Blíží informace jsou uvedeny vždy v pokynech a vysvětlivkách k vyplnění výkazů.

Identifikace vykazujících jednotek

Vykazující jednotky jsou identifikovány svým *resortním identifikátorem* (dále jen „IZO“), pod kterým jsou zapsány do rejstříku, v případě jazykových škol „ostatních“ přiděleným kódem. V datovém souboru je v položce IZO uveden identifikátor odloučeného pracoviště, IZO školy nebo školského zařízení je uvedeno v položce IZONEW. U výkazů řady R se používá *resortní identifikátor právnické osoby* (dále jen „RED_IZO“). Kódy, které se přebírají ze souborů rejstříku (správní úřad, území, zřizovatel, vyučovací jazyk, druh/typ ap.), se ve výkaze nevyplňují, avšak jsou obsaženy v předávaných datech a uvádějí se i v tiskových výstupech z pořizovacího programu. Pokud se údaje nabízené z pracovních souborů rejstříku od skutečnosti liší, vykazující jednotka nebo správní úřad si prostřednictvím oddělení metodiky a správy statistického výkaznictví MŠMT písemně vyžádá opravu a svůj požadavek doloží příslušným dokladem.

Ve výkazech, které se vyplňují za odloučená pracoviště, je uvedeno na tiskovém výstupu IZO školy nebo školského zařízení a pořadové číslo části (místa poskytovaného vzdělávání nebo školských služeb) podle rejstříku. U základních a středních škol jsou předávány tiskové výstupy za odloučená pracoviště označeny písmeny A, B, C atd., podle počtu odloučených pracovišť. Kódy v záhlaví (správní úřad, území, zřizovatel, vyučovací jazyk, druh/typ ap.) se rovněž přebírají ze souborů rejstříku.

Identifikace oborů vzdělání

Pro identifikaci oborů vzdělání ve školách je závazné nařízení vlády č. **211/2010 Sb.**, o soustavě oborů vzdělání v základním, středním a vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, které od 1. 9. 2010 nahradilo dřívější nařízení vlády č. 689/2004 Sb., navazující na platnou Klasifikaci kmenových oborů vzdělání - KKO.

Uvádí se 7místný (resp. 8místný) kód oboru, tj. 5místný kód kmenového oboru včetně dvoj- (resp. trojmístného) doplňkového kódu podle resortního číselníku AKSO. Číselník RASO, používaný pro sběr dat ze školních matrik, obsahuje stejné kódy oborů, resp. vzdělávacích programů, jako číselník AKSO a navíc pomocné položky využívané při zpracování dat ze školních matrik. Vyšší odborné školy uvádějí kód akreditovaného vzdělávacího programu, tj. 5místný kód kmenového oboru včetně 2místného číselného kódu přiděleného při akreditaci vzdělávacího programu. Použitý kód oboru musí souhlasit s údajem na Rozhodnutí o zápisu do rejstříku škol a školských zařízení (dále jen „Rozhodnutí“). Pokud má škola v Rozhodnutí uveden obor, který ještě není v pracovní databázi rejstříku, škola nebo správní úřad si písemně vyžádá v oddělení metodiky a správy statistického výkaznictví MŠMT (rejstrik@msmt.cz) opravu v pracovním souboru rejstříku pro účely sběru dat.

Speciální vzdělávací potřeby a nadání

Dítětem, žákem a studentem (dále jen „žák“) se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání

svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka (§ 16 školského zákona ve znění platném od 1. 9. 2016). Ve výkazech řady S a Z (S 1-01, Z 2-01, S 4c-01, Z 14-01, Z 19-01) a všech výkazech řady M jsou sledováni z celkového počtu žáků se speciálními vzdělávacími potřebami jednak žáci uvedení v § 16 odst. 9 školského zákona (tj. se zdravotním postižením) podle druhu, příp. stupně jejich zdravotního znevýhodnění, dále ve výkaze S 1-01, Z 2-01, S 4c-01, Z 14-01, Z 19-01 a všech výkazech řady M jsou sledovány počty žáků se znevýhodněním souvisejícím s kulturním prostředím nebo odlišnými životními podmínkami, které brání v naplňování vzdělávacích možností žáků na rovnoprávném základě s ostatními (dříve „žáci sociálně znevýhodnění“) a počty žáků s jiným zdravotním znevýhodněním než je znevýhodnění uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona (dříve „žáci zdravotně znevýhodnění“). Diagnostiku žáků uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona a stanovení jejich speciálních vzdělávacích potřeb provádí vždy školské poradenské zařízení.

Ve výkaze S 1-01 a všech výkazech řady M se sledují rovněž počty nadaných žáků a z toho mimořádně nadaných. Diagnostiku žáků mimořádně nadaných a stanovení jejich speciálních vzdělávacích potřeb provádí rovněž pouze školské poradenské zařízení. Podpora ostatních nadaných žáků je v kompetenci školy.

Třídy samostatně zřízené pro žáky uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona se pro potřeby výkaznictví označují jako „**speciální třídy**“. Ostatní třídy se označují jako „běžné třídy“. Obdobně školy samostatně zřízené pro žáky uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona se pro potřeby výkaznictví označují jako „**speciální školy**“. Tyto školy nevyplňují části výkazu (oddílů) určené pouze pro běžné třídy. Všechny třídy ve speciální škole musí být speciální. Jako „**běžná škola**“ je označena škola s minimálně jednou běžnou třídou. Přípravné třídy základní školy určené pro děti v posledním roce před zahájením plnění povinné školní docházky, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky, jsou běžné třídy, pokud výjimečně nejsou zřízené výhradně pro děti uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona. Totéž platí i o třídách/školách při zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy. Počty žáků ve speciálních třídách musí být v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Na výkazech se sledují jednak počty žáků se zdravotním postižením, kteří byli diagnostikováni a bylo jim vydáno doporučení školským poradenským zařízením před 1. 9. 2016 a současně počty žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, kteří byli diagnostikováni nebo rediagnostikováni a bylo jim vydáno doporučení až po 1. 9. 2016 a nově jim byla přiznána podpůrná opatření 2. až 5. stupně podle vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných. V případě žáků se znevýhodněním souvisejícím s odlišným kulturním prostředím nebo odlišnými životními podmínkami a žáků s jiným zdravotním znevýhodněním než je znevýhodnění uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona, rozhoduje o zařazení žáka do 1. stupně podpory škola, o zařazení žáka do vyššího stupně podpory výhradně školské poradenské zařízení. Pokud na výkaze řady S, Z nebo M jsou uvedeni žáci, kterým již byla nově přiznána podpůrná opatření ve stupni 2 až 5, musí vykazující jednotka vyplnit (předat) i přílohu výkazu R 43-01 o podpůrných opatřeních a jejich finanční náročnosti. Sledování počtů žáků zařazených do 2. – 5. stupně podpory po 1. 9. 2016 a tím i povinnost předávání přílohy R 43-01 se týká všech výkazů řady M a výkazů S 1-01, Z 2-01, S 4c-01, Z 14-01, Z 15-01, Z 19-01, Z 24-01 a Z 27-01.

S 1-01

Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2016

Výkaz vyplňují všechny mateřské školy zapsané do rejstříku, včetně mateřských škol zřízených pro děti uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona (se zdravotním postižením), mateřských škol zřízených při dětských domovech a diagnostických ústavech a mateřských škol firemních. **Zároveň se vyplňuje i výkaz R 13-01 o ředitelství škol a případně i výkaz R 43-01.** Výkaz nevyplňují mateřské školy při zdravotnických zařízeních, které vyplňují výkaz S 4-01.

Výkazy se vyplňují za jednotlivá odloučená pracoviště (místa poskytovaného vzdělávání zapsaná do rejstříku). Škola vyplňuje jeden výkaz za každé odloučené pracoviště, bez ohledu na počet vyučovacích jazyků. Je-li pod jedním IZO vykazováno na samostatných výkazech více odloučených pracovišť, nesmí být **žádný výkaz jejich sumářem**. V opodstatněných případech může odpovědný pracovník oddělení metodiky a správy statistického výkaznictví (rejstrik@msmt.cz) na požádání správního úřadu ovlivnit v pracovních souborech rejstříku v pořizovacím programu, zda se za dané odloučené pracoviště uvedené v rejstříku bude nebo nebude vyplňovat výkaz.

Za zrušenou školu nebo školu s přerušenou činností (škola mimo provoz) správní úřad nebo zřizovatel předloží výkaz, pouze pokud existují údaje za uplynulý školní rok, kde uvede:

- IZO + pořadové číslo části
- druh provozu školy
- ostatní položky v záhlaví, pokud přicházejí pro danou školu v úvahu
- příznak, že škola není aktivní
- oddíl I

Pokud došlo ke sloučení školy s jinou školou (subjektem), vyplní údaje za uplynulý školní rok na svém výkaze tato nástupnická organizace.

Předkládací cesta výkazu:

1. Ředitelství školy odešle výkaz (výkazy) v elektronické podobě nejpozději do 10. 10. 2016. Následně zašle na vědomí zpracovatelskému místu i výpis dat potvrzený ředitelem školy.
2. Zpracovatelské místo zkontroluje úplnost a správnost předložených výkazů, zejména ověří relevanci komentářů k údajům, u kterých je požadováno zdůvodnění.
3. Zpracovatelské místo **průběžně** předává oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT elektronicky zpracované výkazy za jednotlivé školy, **nejlépe do 18. 10. 2016**, nejpozději do 21. 10. 2016. **Po tomto termínu už nebude možno provádět v datech opravy!** Po zpracování všech výkazů vytiskne Protokol, zdůvodní případné nedodané výkazy a odešle jej oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT.

Odpovědné zpracovatelky výkazu v oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT:

Michaela Kohelová, tel. 234 815 471, e-mail: michaela.kohelova@msmt.cz - pro území **Hl. m. Prahy**, kraje **Středočeský, Jihočeský, Plzeňský, Karlovarský, Ústecký, Liberecký, Královéhradecký, Pardubický a Kraj Vysočina** a přímo řízené organizace MŠMT

Julie Vejmelková, tel. 234 815 335, e-mail: julie.vejmelkova@msmt.cz - pro kraje **Jihomoravský, Olomoucký, Zlínský a Moravskoslezský**

Metodické poznámky k vyplňování a kontrolám výkazu

1. Ředitelství vyplní a odešle tolik výkazů S 1-01, kolik odloučených pracovišť zapsaných v rejstříku za běžných podmínek uskutečňuje vzdělávání v plném rozsahu vyplývajícím ze školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a při jiném organizačním

uspořádání by mohlo být zapsáno v rejstříku jako mateřská škola (tomu musí odpovídat tlačítka v pořizovacím programu na stránce ředitelství). Výkaz R 13-01 vyplní jen jeden, rovněž tak přílohu R 43-01.

2. **Označení, zda se jedná o výkaz za běžnou školu nebo za speciální školu:** Rozhodující je vyplnění příslušné položky v záhlaví výkazu (v pořizovacím programu nezaškrtnutí nebo zaškrtnutí políčka „Škola/pracoviště zřízená podle § 16 odst. 9“). Pokud má škola kromě speciálních tříd i třídu běžnou, políčko se nezaškrťává. Je třeba respektovat příslušná ustanovení vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Každý výkaz se označuje samostatně za konkrétní odloučené pracoviště. Obdobně to platí i pro položku Druh provozu, příp. Rozlišení školy/pracoviště.

3. **Vykazování dětí: Ve výkaze se zjišťuje stav k 30. 9. 2016 a děti je nutno vykazovat podle aktuálního stavu k tomuto datu.** Vykázané děti musí být k 30. 9. 2016 přijaté k předškolnímu vzdělávání, tzn., že děti mají k 30. 9. 2016 nárok na poskytování předškolního vzdělávání v konkrétní škole, zákonný zástupce hradí úplatu za toto vzdělávání (úhrada může být snížena na základě rozhodnutí ředitele školy při omluvené absenci), škola má nárok na finanční prostředky ze státního rozpočtu na tyto děti. Děti, u nichž nepřevyšuje doba pobytu ve škole 6,5 hodiny denně, jsou pro účely výkaznictví označeny jako děti „s polodenním vzděláváním“. Vykazování dětí s omezenou délkou docházky – viz odst. 5.
4. **Vykazování dětí nově přijatých v oddíle XXIV a XXVII:** Ve sl. 2a, 3a, 4a, 5a oddílu XXIV se vykazují děti nově přijaté (bylo jim vydáno rozhodnutí o přijetí) do vykazující mateřské školy, které jsou skutečně k 30. 9. 2016 vedeny ve školní matrice (docházce). Součet počtů těchto dětí musí odpovídat údajům v oddíle XXVII ř. 2704. V ř. 2703 oddílu XXVII se uvádí počet všech vydaných rozhodnutí o přijetí pro školní rok 2016/2017 bez ohledu na to, zda děti do mateřské školy k 30. 9. 2016 nastoupily či nikoli.
5. **Vykazování dětí přijatých dle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů, jejichž rodiče pobírají rodičovský příspěvek.** Pro vykazování dětí s omezenou délkou docházky, je rozhodující, zda se jedná o děti, které pravidelně navštěvují mateřskou školu nebo její třídu zřízenou pro zdravotně postižené děti se zaměřením na vady zraku, sluchu, řeči a na děti tělesně postižené a mentálně postižené nebo děti, jejichž oba rodiče nebo osamělý rodič je osobou závislou na pomoci jiné osoby ve stupni III (těžká závislost) nebo stupni IV (úplná závislost) podle zákona o sociálních službách. Pokud se v těchto případech jedná o děti, které navštěvují mateřskou školu **v rozsahu nepřevyšujícím 4 hodiny denně**, budou do výkazu zahrnuty do oddílu III, sl. 3 a sl. 5a (jsou-li v běžných třídách), resp. sl. 7 a sl. 10 (jsou-li ve speciálních třídách). Neuvádějí se již ve sl. 5 a 9. Děti, které nedosáhly 2 let věku, by podle novely školského zákona č. 82/2016 Sb. mateřskou školu navštěvovat neměly.

Děti zdravotně postižené, které pravidelně navštěvují mateřskou školu v rozsahu nepřevyšujícím **6 hodin denně**, jejichž rodiče pobírají rodičovský příspěvek, se zahrnují do sl. 3 a 5, resp. **7 a 9**.
6. **Vykazování tříd s celodenním a polodenním provozem:** Počet tříd otevřených ráno a počet tříd otevřených odpoledne nelze počítat! Jsou-li dvě třídy otevřeny dopoledne a odpoledne je otevřena jen jedna, vykáží se dvě třídy (jedna s celodenním provozem, druhá s polodenním provozem, děti s polodenním vzděláváním se uvedou vždy v té třídě, kam chodí, děti s celodenním vzděláváním vždy do třídy s celodenním provozem).
7. **Vykazování dětí ve školách při zařízeních pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy (DD, DgÚ):** Pokud třídy/školy při zařízeních pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy nejsou samostatně zřízené výlučně pro děti uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona, označují se jako běžné třídy/školy.

8. *Internátní třídy:* Třídy v mateřských školách zřízených podle § 16 odst. 9 školského zákona (speciální třídy), kterým poskytuje ubytování a výchovně vzdělávací činnost navazující na výchovně vzdělávací činnost mateřské školy internát, se **neuvádějí** jako třídy s internátním provozem, ale jako třídy s celodenním, příp. polodenním provozem. Obdobně se jako internátní třídy nevykazují ani třídy v mateřských školách při školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy.
9. *Vykazování dětí se speciálními vzdělávacími potřebami:* V oddílech VIII, IX, XXI a II se vykazují děti uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona (se zdravotním postižením). Kromě toho jsou v oddíle II uvedeny děti se znevýhodněním souvisejícím s odlišným kulturním prostředím nebo odlišnými životními podmínkami dítěte a děti se zdravotním znevýhodněním jiným než je uvedeno v § 16 odst. 9 školského zákona. Celkové počty dětí se speciálními vzdělávacími potřebami jsou uvedeny pouze v oddíle II.
10. *Počty dětí v běžných třídách a školách:* Mateřská škola s jednou třídou má nejméně 15 dětí, mateřská škola se dvěma a více třídami má nejméně v průměru 18 dětí ve třídě. Je-li v obci pouze jedna mateřská škola s jednou třídou, má nejméně 13 dětí, jediná mateřská škola v obci se dvěma a více třídami má nejméně v průměru 16 dětí ve třídě. Třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí.
11. *Úpravy počtu dětí v běžných třídách v souvislosti se vzděláváním dětí se speciálními vzdělávacími potřebami* se řídí ustanovením § 17 vyhlášky č. 27/2016 Sb. a § 2 vyhlášky č. 14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Ve třídě se může vzdělávat zpravidla nejvýše 5 dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně, a to s přihlédnutím ke skladbě těchto podpůrných opatření a povaze speciálních vzdělávacích potřeb dětí. Počet dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně však nesmí přesáhnout jednu třetinu dětí ve třídě. V běžné třídě se mohou s přihlédnutím k rozsahu speciálních vzdělávacích potřeb dětí vzdělávat nejvýše 4 děti uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona.

Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením čtvrtého nebo pátého stupně se nejvyšší počet dětí ve třídě (24 dětí) snižuje o 2 děti; to platí i v případě dítěte s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení. Nejvyšší počet dětí ve třídě (24 dětí) se dále snižuje o 1 za každé dítě s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně, které není z důvodů mentálního postižení. Uvedenými postupy lze snížit nejvyšší počet dětí ve třídě nejvýše o 5.

Za každé ve třídě zařazené dítě mladší tří let se do doby dovršení tří let věku dítěte nejvyšší počet dětí ve třídě (24 dětí) snižuje o 2 děti.

Snížení počtu dětí podle předchozích odstavců nelze za jedno dítě uplatnit souběžně. Snížení počtu dětí podle předchozích odstavců se neuplatní u školy, které v jeho plnění brání plnění povinnosti přednostního přijetí dítěte podle § 34 odst. 4 školského zákona nebo dojde-li ke změně stupně podpůrného opatření u dítěte zařazeného ve třídě v průběhu školního roku.

12. *Počet dětí ve speciálních třídách* se řídí ustanovením § 25 vyhlášky č. 27/2016 Sb. Třída zřízená podle § 16 odst. 9 školského zákona má nejméně 6 a nejvíce 14 dětí s přihlédnutím k věku a speciálním vzdělávacím potřebám dětí. Pokud z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že by uvedený počet dětí nepostačoval k naplňování jejich vzdělávacích možností a k uplatnění jejich práva na vzdělávání, má třída nejméně 4 a nejvíce 6 dětí.

Škola zřízená podle § 16 odst. 9 školského zákona má nejméně 10 dětí.

Ve třídě mateřské školy se mohou vzdělávat děti s různými druhy znevýhodnění uvedenými v § 16 odst. 9 školského zákona bez omezení.

13. Na základě vyhlášky č. 364/2005 Sb., o dokumentaci škol a školských zařízení, ve znění pozdějších předpisů, má škola zřizovaná svazkem obcí předávat údaje o počtech dětí podle

obce trvalého pobytu. Tyto údaje nejsou předávány prostřednictvím výkazu S 1-01, ale budou od dotčených škol vyžádány dodatečně.

14. Škola, která v oddíle IV. Děti podle převažujícího stupně podpůrných opatření uvedla alespoň 1 dítě s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně, vyplní po odeslání výkazu S 1-01 i jednu souhrnnou přílohu R 43-01 o podpůrných opatřeních a jejich finanční náročnosti.
15. *Vykazování dětí se závažnými vadami řeči a závažnými vývojovými poruchami v oddílech VIII a IX:* Uvedou se všechny děti s vadami řeči a vývojovými poruchami bez ohledu na stupeň daného znevýhodnění, pokud mají doporučení školského poradenského zařízení vydané před 1. 9. 2016 a všechny děti s doporučením vydaným po 1. 9. 2016 s přiznaným převažujícím stupněm podpory 2. až 5. z důvodu uvedeného znevýhodnění, tj. toto znevýhodnění má závažné dopady do jejich vzdělávání a vyžaduje přiznání podpůrných opatření 2. až 5. stupně. V oddíle IX se do sl. 4 až 7 (vyžadující zvýšené výdaje) uvedou pouze děti s doporučením vydaným před 1. 9. 2016, ve kterém je jim přiznán nárok na zvýšené výdaje.

Číselníky

Číselník druhu provozu školy/odloučeného pracoviště:

- 1 celodenní
- 2 polodenní
- 3 internátní

Číselník rozlišení školy/odloučeného pracoviště:

- 0 mateřská škola bez rozlišení
- 1 „firemní“ mateřská škola
- 9 škola při zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy

Číselník států (viz příloha 6)

Údaje, které se v pořizovacím programu doplňují automaticky z pracovního souboru rejstříku, se do výkazu nevyplňují, avšak tisknou se na výpisu výkazu z programu. Pokud údaj v pracovním souboru rejstříku nesouhlasí se skutečností, je třeba kontaktovat oddělení metodiky a správy statistického výkaznictví MŠMT. Číselníky jsou uvedeny pro úplnost.

Číselník zřizovatelů (viz příloha 4)

Pro tento výkaz nepřichází v úvahu kód zřizovatele 3.

Číselník typů škol užívaných při zpracování:

- A11 Mateřská škola
- A12 Mateřská škola zřízená podle § 16 odst. 9 ŠZ
- A13 Mateřská škola při zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy

Číselník vyučovacích jazyků školy:

- 100 český
- 120 český + slovenský
- 150 český + polský
- 200 slovenský
- 500 polský

Z 2-01

Výkaz o školní družině - školním klubu podle stavu k 31. 10. 2016

Výkaz vyplňují všechny školní družiny a školní kluby, zapsané do rejstříku. Jsou-li při téže škole školní družina a školní klub současně, musí být uvedeny v rejstříku jako dvě samostatná zařízení a vyplňují dva samostatné výkazy.

Výkazy se sestavují za jednotlivá odloučená pracoviště školní družiny zapsaná do rejstříku, která by při jiném organizačním uspořádání mohla být zapsána v rejstříku jako školní družina. Je-li pod jedním IZO vykazováno na samostatných výkazech více odloučených pracovišť, nesmí být **žádný výkaz jejich sumářem**. V opodstatněných případech může odpovědný pracovník oddělení metodiky a správy statistického výkaznictví (rejstrik@msmt.cz) na požádání správního úřadu v pracovních souborech rejstříku ovlivnit v pořizovacím programu, zda se za dané odloučené pracoviště uvedené v rejstříku bude nebo nebude vyplňovat výkaz.

Za zrušené zařízení nebo zařízení s přerušenou činností (zařízení mimo provoz) správní úřad nebo zřizovatel předloží výkaz, pouze pokud existují údaje za uplynulý školní rok, kde uvede:

- IZO + pořadové číslo části
- příznak, že zařízení není aktivní
- oddíly II a III

Pokud došlo ke sloučení zařízení s jiným zařízením (subjektem), vyplní údaje za uplynulý školní rok na svém výkaze tato nástupnická organizace.

Předkládací cesta výkazu:

1. Ředitelství zařízení odešle výkaz (výkazy) v elektronické podobě nejpozději do 11. 11. 2016. Následně zašle na vědomí zpracovatelskému místu i výpis dat potvrzený ředitelem zařízení.
2. Zpracovatelské místo zkontroluje úplnost a správnost předložených výkazů, zejména ověří relevanci komentářů k údajům, u kterých je požadováno zdůvodnění.
3. Zpracovatelské místo **průběžně** předává oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT elektronicky zpracované výkazy za jednotlivá zařízení, **nejlépe do 16. 11. 2016**, nejpozději do 21. 11. 2016. **Po tomto termínu už nebude možno provádět v datech opravy!** Po zpracování všech výkazů vytiskne Protokol, zdůvodní případné nedodané výkazy a odešle jej oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT.

Odpovědné zpracovatelky výkazu v oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT:

Michaela Kohelová, tel. 234 815 471, e-mail: michaela.kohelova@msmt.cz - pro území **Hl. m. Prahy**, kraje **Středočeský, Jihočeský, Plzeňský, Liberecký, Královéhradecký, Pardubický** a přímo řízené organizace MŠMT

Simona Havlíčková, tel. 234 815 462, e-mail: simona.havlickova@msmt.cz - pro kraje **Karlovarský, Ústecký, Vysočina, Jihomoravský, Olomoucký, Zlínský a Moravskoslezský**

Metodické poznámky k vyplňování a kontrolám výkazu

1. Ředitelství vyplní a odešle tolik výkazů Z 2-01, kolik odloučených pracovišť školní družiny zapsaných v rejstříku poskytuje zájmové vzdělávání (tomu musí odpovídat tlačítka v pořizovacím programu na stránce ředitelství). Za pracoviště školní družiny se považuje takové pracoviště, v němž se za běžných podmínek uskutečňuje vzdělávání alespoň v jednom oddělení pro účastníky pravidelné denní docházky do školní družiny, a které

s jiným vykazujícím pracovištěm prostorově nesouvisí, ani s ním není umístěno na tomtéž nebo sousedním pozemku.

2. *Vykazování činností zájmového vzdělávání:* Pravidelnou činností zájmových útvarů se rozumí činnost kroužků, klubů, souborů apod., které mají stálou členskou základnu a pravidelně se scházejí ke své činnosti a dále pravidelně se opakující, předem a konkrétně v plánu práce stanovené akce výchovně vzdělávacího charakteru, např. dlouhodobé kurzy určené pro žáky. Příležitostná činnost zahrnuje např. jednorázové akce, besedy, přednášky, exkurze, kulturní a sportovní akce, výlety, zájezdy, výstavy, koncerty, divadelní a další kulturní programy, apod.
3. *Oddíl I, ř. 0110:* Vykázaný údaj by měl být shodný s údajem v ř. 0109. Lišit se může pouze v případech, kdy účastníkem činnosti zájmového útvaru je dítě před zahájením povinné školní docházky (včetně dětí z přípravné třídy základní školy a přípravného stupně základní školy speciální) nebo naopak dítě, které již ukončilo povinnou školní docházku (tedy obvykle je ve věku nad 15 let a neplní povinnou školní docházku v jiné základní škole, ve víceletém gymnáziu ani v 8leté konzervatoři).
4. Existuje-li pro žáky uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona (tj. se zdravotním postižením) v družině samostatné oddělení, např. družina při základní škole speciální, pak musí být vyplněn v oddíle I i řádek 0101a a 0107a, příp. 0107b a v oddíle IX i sloupec 3, příp. 4. Je-li oddělení tvořeno pouze účastníky uvedenými v § 16 odst. 9 školského zákona, je nejvyšší počet účastníků v oddělení shodný s nejvyšším počtem žáků ve třídě zřízené pro žáky uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona stanoveným § 25 vyhlášky č. 27/1016 Sb.
5. Děti z přípravné třídy základní školy vykázané v ř. 0105a ani děti z přípravného stupně základní školy speciální vykázané v ř. 0105b se již neuvádějí v ř. 0106 ani v ř. 0107.
6. *Zapsaní účastníci, oddíl I, ř. 0102:* Účastníkem činnosti družiny přijatým k pravidelné docházce je přednostně žák prvního stupně základní školy, ale může jím být i dítě z přípravné třídy základní školy nebo přípravného stupně základní školy speciální, žák druhého stupně základní školy, žák nižšího stupně šestiletého nebo osmiletého gymnázia nebo odpovídajících ročníků osmiletého vzdělávacího programu konzervatoře. K pravidelné denní docházce nemohou být přijati žáci, kteří jsou přijati k činnosti klubu (§ 9 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání).

Účastníkem činnosti klubu přijatým k pravidelné docházce může být žák druhého stupně základní školy, žák nižšího stupně šestiletého nebo osmiletého gymnázia nebo odpovídajících ročníků osmiletého vzdělávacího programu konzervatoře nebo i žák prvního stupně základní školy, který není přijat k pravidelné denní docházce do družiny (§ 7 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání).
7. Zařízení, které v oddíle IV. Zapsaní účastníci podle převažujícího stupně podpůrných opatření uvedlo alespoň 1 účastníka s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně, vyplní po odeslání výkazu Z 2-01 i jednu souhrnnou přílohu R 43-01 o podpůrných opatřeních a jejich finanční náročnosti.
8. *Vykazování účastníků se závažnými vadami řeči a závažnými poruchami učení a chování v oddíle IX:* Uvedou se všichni účastníci s vadami řeči a vývojovými poruchami bez ohledu na stupeň daného znevýhodnění, pokud mají doporučení školského poradenského zařízení vydané před 1. 9. 2016 a všichni účastníci s doporučením vydaným po 1. 9. 2016 s přiznaným převažujícím stupněm podpory 2. až 5. z důvodu uvedeného znevýhodnění, tj. toto znevýhodnění má závažné dopady do jejich vzdělávání a vyžaduje přiznání podpůrných opatření 2. až 5. stupně.

Číselníky

Číselník států (viz příloha 6)

Údaje, které se v pořizovacím programu doplňují automaticky ze souboru rejstříku, se do výkazu nevyplňují, avšak tisknou se na výpisu výkazu z programu. Pokud údaj v pracovním souboru rejstříku nesouhlasí se skutečností, je třeba kontaktovat oddělení metodiky a správy statistického výkaznictví MŠMT. Číselníky jsou uvedeny pro úplnost.

Číselník zřizovatelů (viz příloha 4):

Pro tento výkaz nepřichází v úvahu kód zřizovatele 3.

Číselník typů školských zařízení užívaných při zpracování:

G21 Školní družina

G22 Školní klub

M 3

Výkaz o základní škole podle stavu k 30. 9. 2016

Všechny základní školy, včetně škol zřízených pro žáky uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona (tj. se zdravotním postižením) a škol zřízených při školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy, zapsané v rejstříku, předávají individuální údaje ze školní matriky. Předání individuálních údajů stanoví příloha č. 1 vyhlášky ve znění pozdějších předpisů.

Základní školy předávají individuální údaje elektronicky, v textových souborech typu xml na server určený pro předávání individuálních údajů ze školních matrik. Po úspěšném předání souborů jsou data automaticky agregována a je vytvořena sestava v podobě statistického výkazu **M 3 a příp. přílohy R 43-01**, které škola elektronicky odešle svému správnímu úřadu. Následně ředitel školy potvrdí výpis statistického výkazu svým podpisem a zašle jej správnímu úřadu.

Zároveň škola vyplňuje i výkaz R 13-01 o ředitelství škol.

Individuální údaje ze školní matriky **nepředávají** základní školy při zdravotnických zařízeních, které vyplňují výkaz S 4-01. Pokud má základní škola přípravné třídy pro děti v posledním roce před zahájením plnění povinné školní docházky, nebo základní škola speciální děti vzdělávající se v přípravném stupni, sestaví za ně výkaz S 4c-01. Za tyto děti se rovněž individuální údaje nepředávají. Nepředávají se ani za žáky navštěvující kurzy pro získání základního vzdělání. Informace o těchto žácích se uvádějí na výkaze R 13-01.

Informace a metodické poznámky k předávání individuálních údajů ze školních matrik jsou dálkově přístupné na stránkách MŠMT – <http://www.msmt.cz> (odkaz Statistika školství - > Sběry statistických dat -> Regionální školství -> Školní matrika).

Nápověda pro práci s jednotlivými nabídkami internetové aplikace pro předání individuálních údajů ze školních matrik, umístěné na chráněném serveru, je skryta pod ikonou knížky „ZŠ“ v pravém horním rohu obrazovky této aplikace.

Za zrušenou školu nebo školu s přerušenou činností (škola mimo provoz) zajistí předání individuálních údajů ze školní matriky za minulé období zřizovatel školy, u slučovaných škol zajistí předání právní nástupce školy. Rušená škola může po dohodě s pracovníkem oddělení metodiky a správy statistického výkaznictví MŠMT, pokud jí to školní evidenční program umožňuje, předat individuální data za odcházející nebo přestupující žáky v jakémkoli termínu, ještě před ukončením své činnosti.

Předkládací cesta výkazu:

1. Ředitelství školy odešle vytvořenou sestavu (výkaz M 3 a příp. přílohu R 43-01) zpracovatelskému místu pomocí příslušného tlačítka v internetové aplikaci pro sběr dat ze školních matrik nejpozději do 17. 10. 2016. Současně pošle zpracovatelskému místu výpisy výkazů za jednotlivá pracoviště, potvrzené ředitelem školy.
2. Zpracovatelské místo zkontroluje úplnost a správnost předložených výkazů, zejména ověří relevanci komentářů k údajům, u kterých je požadováno zdůvodnění, a urguje u škol nedodané výkazy. K dispozici a kontrole má i další údaje – data agregovaná do různých přehledů v různých formátech, včetně tabulek v Excelu. Zjistí-li chybné vyplnění, vrátí předávaná data zpět k opravě. Zkontroluje, zda je odevzdán i výkaz R 13-01 o ředitelství škol s údaji za základní školu a příp. příloha R 43-01.
3. Zpracovatelské místo **průběžně** předává oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT elektronicky zpracované výkazy za jednotlivé školy, **nejpozději do 25. 10. 2016. Tento termín je závazný! Po tomto termínu už nebude možno provádět v datech opravy!** Po odeslání všech výkazů vytiskne Protokol, zdůvodní

případné nedodané výkazy a odešle jej oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT.

Odpovědná zpracovatelka výkazu v oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT:

Mgr. Lucie Komrsková, tel. 234 815 465, e-mail: lucie.komrskova@msmt.cz

Metodické poznámky k vyplnění a kontrolám výkazu

1. Ředitelství odevzdává tolik výkazů M 3, kolik odloučených pracovišť zapsaných v rejstříku poskytuje vzdělávání (v internetové aplikaci, která je určena **školám** pro sběr dat ze školních matrik, v nabídce „Nastavení částí“ musí být za každé odloučené pracoviště uvedeno číslo části a kód výkazu). Za samostatné odloučené pracoviště se považuje takové pracoviště, které prostorově nesouvisí s jiným odloučeným pracovištěm téže školy, není s jiným odloučeným pracovištěm téže školy umístěno na tomtéž nebo sousedním pozemku, při jiném organizačním uspořádání by mohlo být zapsáno v rejstříku jako základní škola a za běžných podmínek uskutečňuje vzdělávání v plném týdenním rozsahu povinných vyučovacích hodin podle rámcového vzdělávacího programu pro stupeň základního vzdělávání nebo v plném týdenním rozsahu povinných vyučovacích hodin podle příslušného rámcového vzdělávacího programu pro jednotlivé ročníky stupně základního vzdělávání do maximální výše podle § 26 odst. 2 školského zákona. Výkaz R 13-01 se vyplní jen jeden.
2. *Označení, zda se jedná o výkaz za běžnou školu nebo za školu samostatně zřízenou pro žáky uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona:* Údaj vyhodnocuje a zapisuje sama internetová aplikace při agregaci individuálních dat. Pokud je v individuálních datech za školu (odloučené pracoviště) alespoň jedna třída běžná, škola není samostatně zřízena pro žáky se SVP. Pokud jsou v individuálních datech za školu (odloučené pracoviště) všechny třídy označené jako speciální třídy, potom je takto označena celá škola. Škola předává výkazy **za konkrétní odloučená pracoviště**. Tyto výkazy jsou označené velkými písmeny (A, B,...).
3. *Ukončení docházky do základní školy:* Do oddílu I v ř. 0101 nejsou zahrnuti žáci, kteří přestoupili na jinou základní školu (např. přešli ze školy pouze s 1. stupněm na plně organizovanou základní školu, přestěhovali se, apod.). Tito žáci neukončili povinnou školní docházku! Žáci, kteří přešli do víceletých gymnázií a do osmiletých oborů v konzervatoři, jsou uvedeni pouze v ř. 0108 – 0110.
4. *Vykazování žáků s kombinovaným zdravotním postižením, z nichž jedno je autismus – oddíl VIII a oddíl IX:* žáci jsou uvedeni vždy v řádku s označením pro autismus. Nejsou zahrnuti v řádcích s označením pro souběžné postižení více vadami. Toto platí pro žáky, jimž bylo vydáno doporučení před 1. 9. 2016. Žáci, kterým bylo nově vydáno doporučení po 1. 9. 2016, se zahrnují mezi autisty, jen pokud nemají vykázano více vad a jako první znevýhodnění je uveden autismus.
5. *Žáci plnící povinnou školní docházku podle § 38, § 41, § 42 školského zákona – oddíl XIII:* **Tito žáci nejsou zahrnuti do počtu žáků v žádném dalším oddíle výkazu.** Žáky vzdělávající se podle § 38, lze nově označit jako nezařazené do ročníku ani do třídy – taková samostatná „třída“ se nezapočítává do počtu tříd v oddíle III, příp. IIIA.
6. *Oddíl XXVIII – výuka předmětů v cizím jazyce:* Jako cizí jazyk není uveden jazyk národnostních menšin, pokud v něm probíhá vzdělávání celé třídy ve všech předmětech. Není zde vykázána ani výuka cizího jazyka uvedená v oddíle V. Škola musí mít výuku předmětů v cizím jazyce povolenou a zapsanou ve školském rejstříku.
7. *Vykazování žáků se speciálními vzdělávacími potřebami:* V oddílech VIII, IX, XXI a II se vykazují žáci uvedení v § 16 odst. 9 školského zákona (se zdravotním postižením). Kromě toho jsou v oddíle II uvedeni žáci se znevýhodněním souvisejícím s odlišným kulturním prostředím nebo odlišnými životními podmínkami žáka a žáci se zdravotním

znevýhodněním jiným než je uvedeno v § 16 odst. 9 školského zákona. Celkové počty žáků se speciálními vzdělávacími potřebami jsou uvedeny pouze v oddíle II.

8. *Vykazování žáků ve školách při zařízeních pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy (DD se školou, DgÚ):* Pokud třídy/školy při zařízeních pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy nejsou samostatně zřízené výlučně pro žáky uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona, označují se jako běžné třídy/školy.
9. *Počty žáků v běžných třídách a školách:* Škola tvořená jednou třídou prvního stupně má nejméně 10 žáků ve třídě. Škola tvořená dvěma třídami prvního stupně má nejméně 12 žáků v průměru na 1 třídu. Škola tvořená třemi třídami prvního stupně má nejméně 14 žáků v průměru na 1 třídu. Škola tvořená čtyřmi a více třídami prvního stupně má nejméně 15 žáků v průměru na 1 třídu. Ostatní školy mají nejméně 17 žáků v průměru na 1 třídu. Nejvyšší počet žáků ve třídě je 30. Do průměrného počtu žáků na třídu se nezapočítávají třídy, pro které stanoví právní předpis snížené počty žáků z důvodu vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.
10. *Úpravy počtu žáků v běžných třídách v souvislosti se vzděláváním žáků se speciálními vzdělávacími potřebami* se řídí ustanovením § 17 vyhlášky č. 27/2016 Sb. a § 4 vyhlášky č. 48/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Ve třídě se může vzdělávat zpravidla nejvýše 5 žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně, a to s přihlédnutím ke skladbě těchto podpůrných opatření a povaze speciálních vzdělávacích potřeb žáků. Počet žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně však nesmí přesáhnout jednu třetinu žáků ve třídě. V běžné třídě se mohou s přihlédnutím k rozsahu speciálních vzdělávacích potřeb žáků vzdělávat nejvýše 4 žáci uvedení v § 16 odst. 9 školského zákona.

Za každého ve třídě zařazeného žáka s přiznaným podpůrným opatřením čtvrtého nebo pátého stupně se nejvyšší počet žáků ve třídě (30 žáků) snižuje o 2 žáky; to platí i v případě žáka s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení. Nejvyšší počet žáků ve třídě (30 žáků) se dále snižuje o 1 za každého žáka s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně, které není z důvodů mentálního postižení. Uvedenými postupy lze snížit nejvyšší počet žáků ve třídě nejvýše o 5. Toto snížení nejvyššího počtu žáků ve třídě se neuplatní u školy, které v jeho uplatnění brání plnění povinnosti přednostního přijetí žáka podle § 36 odst. 7 školského zákona nebo dojde-li ke změně stupně podpůrného opatření u žáka zařazeného ve třídě v průběhu školního roku.

11. *Počet žáků ve třídě zřízené podle § 16 odst. 9 školského zákona* se řídí ustanovením § 19 a § 25 vyhlášky č. 27/2016 Sb. Třída zřízená podle § 16 odst. 9 školského zákona má nejméně 6 a nejvíce 14 žáků s přihlédnutím k věku a speciálním vzdělávacím potřebám žáků. Pokud z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že by uvedený počet žáků nepostačoval k naplňování jejich vzdělávacích možností a k uplatnění jejich práva na vzdělávání, má třída nejméně 4 a nejvíce 6 žáků. Škola zřízená podle § 16 odst. 9 školského zákona má nejméně 10 dětí.

Školy a třídy jsou zřizovány podle druhu znevýhodnění uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona; v odůvodněných případech se v nich mohou vzdělávat i žáci s jiným znevýhodněním uvedeným v § 16 odst. 9 školského zákona, přičemž jejich počet nesmí přesáhnout jednu čtvrtinu nejvyššího počtu žáků vzdělávajících se ve třídě podle § 25 vyhlášky č. 27/2016 Sb. Ve škole nebo třídě zřízené podle § 16 odst. 9 školského zákona pro žáky s mentálním postižením se nevzdělávají žáci bez mentálního postižení.

12. *Vykazování žáků podle oboru vzdělání v oddíle XXXVII:* Zde jsou vykazováni všichni žáci, kteří jsou uvedeni v oddíle III a IIIA. Do ř. 3701, resp. ř. 3702 se vykazují žáci vzdělávající se v oboru vzdělání Základní škola (79-01-C/01). Do ř. 3701a a 3702a jsou z tohoto počtu vyčleněni žáci vzdělávající se podle ŠVP vytvořeného podle již zrušené přílohy Rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání upravující vzdělávání

žáků s lehkým mentálním postižením. Takto mohou být vzdělávání pouze žáci 2. stupně základní školy. V ř. 3701b a 3702b jsou uvedeni žáci s mentálním postižením, vzdělávající se podle RVP ZV a IVP s upraveným obsahem a výstupy vzdělávání. Žáci vzdělávání v oboru vzdělání Základní škola speciální (79-01-B/01) jsou uvedeni v ř. 3703, resp. 3704, případně ještě v ř. 3707 resp. 3708, pokud jsou individuálně integrováni v běžných třídách v oddíle III. **Příslušný obor vzdělání musí mít škola zapsaný v rejstříku.**

13. Škola, která v oddíle IV. Žáci podle převažujícího stupně podpůrných opatření má uvedeného alespoň 1 žáka s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně, musí mít současně vyplněnou i přílohu R 43-01 o podpůrných opatřeních a jejich finanční náročnosti.

Číselníky

V agregovaných datech jsou využívány níže uvedené číselníky:

Číselník organizace školy:

- 1 škola plně organizovaná
- 2 škola jen s 1. stupněm
- 3 škola jen s 2. stupněm

Číselník států (viz příloha 6)

Číselník zřizovatelů (viz příloha 4):

Pro tento výkaz nepřichází v úvahu kód zřizovatele 3.

Číselník druhů/typů škol užívaných při zpracování:

- B11 Základní škola
- B12 Základní škola pro žáky se zdravotním postižením
- B13 Základní škola při zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy
- B21 Základní škola praktická
- B22 Základní škola praktická pro žáky se zdravotním postižením
- B23 Základní škola praktická při zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy
- B31 Základní škola speciální
- B32 Základní škola speciální pro žáky se zdravotním postižením
- B33 Základní škola speciální při zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy

Číselník vyučovacích jazyků školy (viz příloha 3)

Číselníky používané pro předávání individuálních údajů ze školních matrik jsou přístupné na internetových stránkách MSMT – <http://www.msmt.cz> (odkaz Statistika školství - > Sběry statistických dat -> Regionální školství -> Školní matrika).

S 4-01

Výkaz o mateřské - základní škole při zdravotnickém zařízení podle stavu k 30. 9. 2016

Výkaz vyplňují mateřské a základní školy při zdravotnických zařízeních, zapsané do rejstříku. **Zároveň se vyplňuje i výkaz R 13-01 o ředitelství škol.**

Pokud pod jedním ředitelstvím je současně mateřská i základní škola, vyplňují se výkazy dva.

Za zrušenou školu nebo školu s přerušenou činností (škola mimo provoz) správní úřad nebo zřizovatel předloží výkaz, pouze pokud existují údaje za uplynulý školní rok, kde uvede:

- IZO
- příznak, že škola není aktivní
- oddíl I

Pokud došlo ke sloučení školy s jinou školou (subjektem), vyplní údaje za uplynulý školní rok na svém výkaze tato nástupnická organizace.

Předkládací cesta výkazu:

1. Ředitelství školy odešle výkaz (výkazy) v elektronické podobě nejpozději do 10. 10. 2016. Následně zašle na vědomí zpracovatelskému místu i výpis dat potvrzený ředitelem školy.
2. Zpracovatelské místo zkontroluje úplnost a správnost předložených výkazů, zejména ověří relevanci komentářů k údajům, u kterých je požadováno zdůvodnění.
3. Zpracovatelské místo **průběžně** předává oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT elektronicky zpracované výkazy za jednotlivé školy, **nejlépe do 18. 10. 2016**, nejpozději do 21. 10. 2016. **Po tomto termínu už nebude možno provádět v datech opravy!** Po zpracování všech výkazů vytiskne Protokol, zdůvodní případné nedodané výkazy a odešle jej oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT.

Odpovědná zpracovatelka výkazu v oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT:

Mgr. Lucie Komrsková, tel. 234 815 465, e-mail: lucie.komrskova@msmt.cz

Metodické poznámky k vyplňování a kontrolám výkazu

1. Podmínkou pro umožnění vyplnění výkazu S 4-01 je správné zařazení školy při zdravotnickém zařízení do pracovního souboru rejstříku. Škola/odloučené pracoviště musí mít některý z kódů typů uvedených v číselníku platných typů škol (viz dále).
2. Děti a žáci vykázání v oddíle III a XXI tohoto výkazu jsou zároveň vykazováni i ve výkaze za školu, v níž jsou zapsáni (kde jsou kmenovými žáky).
3. U mateřských škol při zdravotnických zařízeních se nerozlišuje druh provozu školy jako na běžné mateřské škole. Obdobně u základních škol se neuvádí kód organizace školy.

Číselníky

Číselník rozlišení školy při zdravotnickém zařízení:

- 1 škola při nemocnici
- 2 škola při dětské léčebně
- 3 škola při dětské ozdravovně

Číselník států (viz příloha 6)

Údaje, které se v pořizovacím programu doplňují automaticky ze souboru rejstříku, se do výkazu nevyplňují, avšak tisknou se na výpisu výkazu z programu. Pokud údaj v souboru rejstříku nesouhlasí se skutečností, je třeba kontaktovat oddělení metodiky a správy statistického výkaznictví MŠMT. Číselníky jsou uvedeny pro úplnost.

Číselník zřizovatelů (viz příloha 4):

Pro tento výkaz nepřichází v úvahu kód zřizovatele 3.

Číselník typů škol užívaných při zpracování:

- A14 Mateřská škola při zdravotnickém zařízení
- B14 Základní škola při zdravotnickém zařízení
- B24 Základní škola praktická při zdravotnickém zařízení
- B34 Základní škola speciální při zdravotnickém zařízení

S 4c-01

Výkaz o přípravné třídě základní školy a o přípravném stupni základní školy speciální podle stavu k 30. 9. 2016

Výkaz vyplňují základní školy zapsané do rejstříku, v nichž jsou zřízeny přípravné třídy pro děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky (§ 47 školského zákona ve znění platném s účinností od 1. 9. 2016) a dále základní školy, které poskytují dětem se středně těžkým a těžkým mentálním postižením, se souběžným postižením více vadami nebo s autismem přípravu na vzdělávání v přípravném stupni základní školy speciální (§ 48a školského zákona).

Kromě výkazu S 4c-01 předává škola výkaz R 13-01 o ředitelství škol, na kterém uvede i údaje o pedagogických pracovnících přípravného stupně základní školy speciální a přípravných tříd základní školy, a případně i přílohu R 43-01.

Za děti uvedené ve výkaze S 4c-01 se nepředávají individuální údaje ze školní matriky, nepatří do výkazu M 3.

Výkaz nevyplňují školy, které v aktuálním školním roce neposkytují dětem výše uvedené formy přípravy na vzdělávání, s výjimkou škol, které poskytovaly dětem přípravu na vzdělávání v přípravném stupni základní školy speciální v uplynulém školním roce. Obdobně za zrušenou školu nebo školu s přerušenou činností (školu mimo provoz) správní úřad nebo zřizovatel předloží výkaz, pouze pokud existují údaje za uplynulý školní rok, kde uvede:

- IZO + pořadové číslo části
- příznak, že škola není aktivní
- oddíl I za děti ze tříd přípravného stupně základní školy speciální

Pokud došlo ke sloučení školy s jinou školou (subjektem), vyplní údaje za uplynulý školní rok na svém výkaze tato nástupnická organizace.

Předkládací cesta výkazu:

1. Ředitelství školy odešle výkaz (výkazy) v elektronické podobě nejpozději do 10. 10. 2016. Následně zašle na vědomí zpracovatelskému místu i výpis dat potvrzený ředitelem školy.
2. Zpracovatelské místo zkontroluje úplnost a správnost předložených výkazů, zejména ověří relevanci komentářů k údajům, u kterých je požadováno zdůvodnění.
3. Zpracovatelské místo **průběžně** předává oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT elektronicky zpracované výkazy za jednotlivé školy, **nejlépe do 18. 10. 2016**, nejpozději do 21. 10. 2016. **Po tomto termínu už nebude možno provádět v datech opravy!** Po zpracování všech výkazů vytiskne Protokol a odešle jej oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT. Nulový protokol s komentářem, proč za výkaz nejsou předložena žádná data, se rovněž odesílá jako **negativní hlášení**.

Odpovědná zpracovatelka výkazu v oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT:

Mgr. Lucie Komrsková, tel. 234 815 465, e-mail: lucie.komrskova@msmt.cz

Metodické poznámky k vyplňování a kontrolám výkazu

1. Výkaz vyplňují i základní školy speciální, ve kterých nejsou zřízeny samostatné třídy přípravného stupně, ale ve kterých jsou děti vzdělávány podle vzdělávacího programu přípravného stupně integrovány v ostatních třídách. V případě integrace dětí nebude u jejich počtu uveden počet tříd. Neuvádí se v takovém případě ani počet učitelů v přípravném stupni na výkaze R 13-01.
2. Vykazování dětí se speciálními vzdělávacími potřebami: V oddílech VIII, XXI a II se vykazují děti uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona (se zdravotním postižením). Kromě toho jsou v oddíle II uvedeny děti se znevýhodněním souvisejícím s odlišným kulturním prostředím

nebo odlišnými životními podmínkami dítěte a děti se zdravotním znevýhodněním jiným než je uvedeno v § 16 odst. 9 školského zákona. Celkové počty dětí se speciálními vzdělávacími potřebami jsou uvedeny pouze v oddíle II.

3. Škola, která v oddíle IV. Děti podle převažujícího stupně podpůrných opatření uvedla alespoň 1 dítě s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně, vyplní po odeslání výkazu S 4c-01 i přílohu R 43-01 o podpůrných opatřeních a jejich finanční náročnosti.

Číselníky

Číselník států (viz příloha 6)

Údaje, které se v pořizovacím programu doplňují automaticky ze souboru rejstříku, se do výkazu nevyplňují, avšak tisknou se na výpisu výkazu z programu.

Číselník zřizovatelů (viz příloha 4):

Pro tento výkaz nepřichází v úvahu kód zřizovatele 3.

Číselník typů škol užívaných při zpracování: platí totéž co pro výkaz M 3 o základní škole

M 8

Výkaz o střední škole podle stavu k 30. 9. 2016

Všechny střední školy, včetně škol zřízených pro žáky uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona (se zdravotním postižením) a škol zřízených při školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy, zapsané v rejstříku, předávají individuální údaje ze školní matriky. Předání individuálních údajů stanoví příloha č. 1 vyhlášky ve znění pozdějších předpisů.

Střední školy předávají individuální údaje elektronicky, v textových souborech typu xml na server určený pro předávání individuálních údajů ze školních matrik. Po úspěšném předání souborů jsou data automaticky agregována a je vytvořena sestava v podobě statistického výkazu **M 8 a příp. přílohy R 43-01**, které škola elektronicky odešle svému správnímu úřadu. Následně ředitel školy potvrdí výpis statistického výkazu svým podpisem a zašle jej správnímu úřadu.

Zároveň škola vyplňuje i výkaz R 13-01 o ředitelství škol.

Konzervatoře předávají samostatný výkaz M 9.

Informace a metodické poznámky k předávání individuálních údajů ze školních matrik jsou dálkově přístupné na stránkách MŠMT – <http://www.msmt.cz> (odkaz Statistika školství - > Sběry statistických dat -> Regionální školství -> Školní matrika).

Nápověda pro práci s jednotlivými nabídkami internetové aplikace pro předání individuálních údajů ze školních matrik umístěné na chráněném serveru, je skryta pod ikonou knížky „SŠ“ v pravém horním rohu obrazovky této aplikace.

Za zrušenou školu nebo školu s přerušenou činností (škola mimo provoz) zajistí předání individuálních údajů ze školní matriky za minulé období zřizovatel školy, u slučovaných škol zajistí předání právní nástupce školy. Rušená škola může po dohodě s pracovníkem oddělení metodiky a správy statistického výkaznictví MŠMT, pokud jí to školní evidenční program umožňuje, předat individuální data za odcházející nebo přestupující žáky v jakémkoli termínu, ještě před ukončením své činnosti.

Předkládací cesta výkazu:

1. Ředitelství školy odešle vytvořenou sestavu (výkaz M 8 a příp. přílohu R 43-01) zpracovatelskému místu pomocí příslušného tlačítka v internetové aplikaci pro sběr dat ze školních matrik nejpozději do 17. 10. 2016, současně pošle zpracovatelskému místu výpis výkazu potvrzený ředitelem školy.
2. Zpracovatelské místo zkontroluje úplnost a správnost předložených výkazů, zejména ověří relevanci komentářů k údajům, u kterých je požadováno zdůvodnění, a urguje u škol nedodané výkazy. K dispozici a kontrole má i další údaje – data agregovaná do různých přehledů v různých formátech, včetně tabulek v Excelu. Zjistí-li chybné vyplnění, vrátí předávaná data zpět k opravě. Zkontroluje, zda je odevzdán i výkaz R 13-01 o ředitelství škol s údaji za střední školu a příp. přílohu R 43-01.
3. Zpracovatelské místo **průběžně** předává oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT elektronicky zpracované výkazy za jednotlivé školy, **nejpozději do 25. 10. 2016. Tento termín je závazný! Po tomto termínu už nebude možno provádět v datech opravy!** Po odeslání všech výkazů vytiskne Protokol, zdůvodní případné nedodané výkazy a odešle jej oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT.

Odpovědná zpracovatelka výkazu v oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT:

Marcela Sedláková, tel. 234 815 468, e-mail: marcela.sedlakova@msmt.cz

Metodické poznámky k vyplnění a kontrolám výkazu

1. Ředitelství odevzdává tolik výkazů M 8, kolik odloučených pracovišť zapsaných v rejstříku poskytuje vzdělávání (v internetové aplikaci, která je určena **školám** pro sběr dat ze školních matrik, v nabídce „Nastavení částí“ musí být za každé odloučené pracoviště uvedeno číslo části a kód výkazu). Za samostatné odloučené pracoviště se považuje takové pracoviště, které prostorově nesouvisí s jiným odloučeným pracovištěm téže školy, není s jiným odloučeným pracovištěm téže školy umístěno na tomtéž nebo sousedním pozemku, při jiném organizačním uspořádání by mohlo být zapsáno v rejstříku jako střední škola.
2. *Vykazování žáků se speciálními vzdělávacími potřebami:* V oddílech VIII, IX, XXI, XXIV a II se vykazují žáci denní formy vzdělávání uvedení v § 16 odst. 9 školského zákona (se zdravotním postižením). Kromě toho jsou v oddíle II uvedeni žáci se znevýhodněním souvisejícím s odlišným kulturním prostředím nebo odlišnými životními podmínkami žáka a žáci se zdravotním znevýhodněním jiným než je uvedeno v § 16 odst. 9 školského zákona. Celkové počty žáků se speciálními vzdělávacími potřebami v denní formě vzdělávání jsou uvedeny pouze v oddíle II.
3. *Vykazování žáků ve školách při zařízeních pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy (VÚ, DgÚ):* Pokud třídy/školy při zařízeních pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy nejsou samostatně zřízené výlučně pro žáky uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona, označují se jako běžné třídy/školy.
4. *Vykazování žáků se zdravotním postižením v oddíle VII:* Jako skupinově integrovaní jsou vykazáni žáci uvedení v oddíle VIII a jako individuálně integrovaní všichni žáci uvedení v oddíle IX, sl. 4 – žáci vyžadující zvýšené finanční výdaje.
5. *Vykazování žáků s kombinovaným zdravotním postižením, z nichž jedno je autismus – oddíl VII, oddíl VIII a oddíl IX:* žáci jsou uvedeni vždy v řádku s kódem/označením pro autismus. Nejsou zahrnuti v řádcích s označením pro souběžné postižení více vadami. Toto platí pro žáky, jimž bylo vydáno doporučení před 1. 9. 2016. Žáci, kterým bylo nově vydáno doporučení po 1. 9. 2016, se zahrnují mezi autisty, jen pokud nemají vykazáno více vad a jako první znevýhodnění je uveden autismus.
6. *Počty žáků v běžných třídách a školách:* Nejnižší počet žáků ve škole s plným počtem ročníků je 60. Ve školách s oborem vzdělání, v němž je jako součást přijímacího řízení stanovena rámcovým vzdělávacím programem talentová zkouška, může být nejnižší počet žáků ve škole 30. Nejnižší průměrný počet žáků ve třídě je 17. Nejvyšší počet žáků ve třídě je 30. Počet žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními ve třídě střední školy není na základě ustanovení odst. 4 a 5 § 17 vyhlášky č. 27/2016 Sb. omezen.
7. *Počet žáků ve třídě zřízené podle § 16 odst. 9 školského zákona* se řídí ustanovením § 19 a § 25 vyhlášky č. 27/2016 Sb. Třída zřízená podle § 16 odst. 9 školského zákona má nejméně 6 a nejvíce 14 žáků s přihlédnutím k věku a speciálním vzdělávacím potřebám žáků. Na základě doporučení školského poradenského zařízení může být počet žáků ve třídě upraven na nejméně 4 a nejvíce 6 žáků. Škola zřízená podle § 16 odst. 9 školského zákona má nejméně 10 dětí. Ve škole nebo třídě zřízené podle § 16 odst. 9 školského zákona pro žáky s mentálním postižením se nevzdělávají žáci bez mentálního postižení.
8. Škola, která v oddíle IV. Žáci podle převažujícího stupně podpůrných opatření má uvedeného alespoň 1 žáka s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně, musí mít současně vyplněnou i přílohu R 43-01 o podpůrných opatřeních a jejich finanční náročnosti.
9. *Nově přijatí - oddíl VII, sl. 22, 23, oddíl XXXI, oddíl XXXII:* Pokud žáci přešli v průběhu září z jiné střední školy, kde zahájili vzdělávání rovněž v letošním roce v prvním ročníku, jsou vykazáni ve výše uvedených oddílech jako "nově přijatí", a to pouze na škole, jejímiž jsou žáky k 30. 9. 2016.

10. *Žáci plnící povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona – oddíl XIII:* Zde jsou uvedeni pouze žáci nižšího stupně víceletých gymnázií, kteří plní povinnou školní docházku v zahraničí nebo na zahraniční škole v ČR a jsou kmenovými žáky vykazující střední školy. Tito žáci **nejsou zahrnuti do žádného dalšího oddílu** výkazu.
11. *Počet žáků ve fyzických osobách – oddíl III, oddíl VII:* doplňující údaj, který lze získat při zpracování individuálních dat. Je nutné si vždy uvědomit, za jakou kategorii se počet fyzických osob zjišťuje. Např. údaj za celou školu je v oddíle XXI, sl. 2, údaj za denní formu vzdělávání ve škole je v oddíle III, sl. 2, v oddíle VII, sl. 18, v oddíle XXI, sl. 3, v oddíle XXIV, sl. 2+4+6+10 v příslušných součtových řádcích. Součet údajů o počtech fyzických osob uvedených ve výkazech jednotlivých škol za např. správní úřad zůstává součtem fyzických osob jednotlivých škol, nelze se takto dobrat počtu fyzických osob za správní úřad. Proto se řádky za fyzické osoby v oddílech III a VII nezobrazí v sumářích.

Číselníky

V agregovaných datech jsou využívány níže uvedené číselníky:

Číselník států (viz příloha 6)

Číselník zřizovatelů (viz příloha 4):

Číselník druhů/typů škol užívaných při zpracování:

C00 Střední škola

Číselník vyučovacích jazyků školy (viz příloha 3)

Číselník vyučovacích jazyků oboru (viz příloha 3)

Číselníky používané pro předávání individuálních údajů ze školních matrik jsou přístupné na internetových stránkách MŠMT – <http://www.msmt.cz> (odkaz Statistika školství - > Sběry statistických dat -> Regionální školství -> Školní matrika).

M 9

Výkaz o konzervatoři podle stavu k 30. 9. 2016

Všechny konzervatoře, včetně konzervatoří zřízených pro žáky uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona (se zdravotním postižením), zapsané do rejstříku, předávají individuální údaje ze školní matriky. Předání individuálních údajů stanoví příloha č. 1 vyhlášky ve znění pozdějších předpisů.

Konzervatoře předávají individuální údaje elektronicky, v textových souborech typu xml na server určený pro předávání individuálních údajů ze školních matrik. Po úspěšném předání souborů jsou data automaticky agregována a je vytvořena sestava v podobě statistického výkazu **M 9 a příp. přílohy R 43-01**, které škola elektronicky odešle svému správnímu úřadu. Následně ředitel školy potvrdí výpis statistického výkazu svým podpisem a zašle jej správnímu úřadu.

Zároveň škola vyplňuje i výkaz R 13-01 o ředitelství škol.

Informace a metodické poznámky k předávání individuálních údajů ze školních matrik jsou dálkově přístupné na stránkách MŠMT – <http://www.msmt.cz> (odkaz Statistika školství -> Sběry statistických dat -> Regionální školství -> Školní matrika).

Nápověda pro práci s jednotlivými nabídkami internetové aplikace pro předání individuálních údajů ze školních matrik, umístěné na chráněném serveru, je skryta pod ikonou knížky „KON“ v pravém horním rohu obrazovky této aplikace.

Za zrušenou školu nebo školu s přerušenou činností (škola mimo provoz) zajistí předání individuálních údajů ze školní matriky za minulé období zřizovatel školy, u slučovaných škol zajistí předání právní nástupce školy. Rušená škola může po dohodě s pracovníkem oddělení metodiky a správy statistického výkaznictví MŠMT, pokud jí to školní evidenční program umožňuje, předat individuální data za odcházející nebo přestupující žáky v jakémkoli termínu, ještě před ukončením své činnosti.

Předkládací cesta výkazu:

1. Ředitelství školy odešle vytvořenou sestavu (výkaz M 9 a příp. přílohu R 43-01) zpracovatelskému místu pomocí příslušného tlačítka v internetové aplikaci pro sběr dat ze školních matrik nejpozději do 17. 10. 2016, současně pošle zpracovatelskému místu výpis výkazu potvrzený ředitelem školy.
2. Zpracovatelské místo zkontroluje úplnost a správnost předložených výkazů, zejména ověří relevanci komentářů k údajům, u kterých je požadováno zdůvodnění, a urguje u škol nedodané výkazy. K dispozici a kontrole má i další údaje – data agregovaná do různých přehledů v různých formátech, včetně tabulek v Excelu. Zjistí-li chybné vyplnění, vrátí předávaná data zpět k opravě. Zkontroluje, zda je odevzdán i výkaz R 13-01 o ředitelství škol s údaji za konzervatoř a příp. příloha R 43-01.
3. Zpracovatelské místo **průběžně** předává oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT elektronicky zpracované výkazy za jednotlivé školy, **nejpozději do 25. 10. 2016. Tento termín je závazný! Po tomto termínu už nebude možno provádět v datech opravy!** Po odeslání všech výkazů vytiskne Protokol, zdůvodní případné nedodané výkazy a odešle jej oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT.

Odpovědná zpracovatelka výkazu v oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT:
Marcela Sedláková, tel. 234 815 468, e-mail: marcela.sedlakova@msmt.cz

Metodické poznámky k vyplňování a kontrolám výkazu

1. *Stupeň vzdělání:* Žáci konzervatoře mají v oddíle VII uvedeno vždy vyšší odborné vzdělávání. Kód druhu vzdělávání je 31 nebo 32, v kódu oboru u žáků 1. až 5. ročníku je na 5. pozici již vždy písmeno „P“. Písmeno „N“ je u vyšších ročníků a spolu s nimi jsou takto uvedeni ti absolventi, kteří ukončili vzdělávání absolutoriem. Absolventi, kteří ukončili vzdělávání pouze maturitou, jsou vykázáni jako absolventi středního vzdělávání s maturitní zkouškou (kód druhu vzdělávání 41, v kódu oboru je na páté pozici uvedeno písmeno „M“).
2. *Nově přijatí - oddíl VII, sl. 22, 23, oddíl XXXI, oddíl XXXII:* Pokud žáci přešli v průběhu září z jiné konzervatoře nebo ze střední školy, kde zahájili vzdělávání rovněž v letošním roce v prvním ročníku, jsou vykázáni ve výše uvedených oddílech jako "nově přijatí", a to pouze na škole, jejímiž jsou žáci k 30. 9. 2016.
3. *Žáci plnící povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona – oddíl XIII:* Zde jsou uvedeni pouze žáci nižšího stupně 8letých konzervatoří, kteří plní povinnou školní docházku v zahraničí nebo na zahraniční škole v ČR a jsou kmenovými žáky vykazující konzervatoře. Tito žáci **nejsou zahrnuti do žádného dalšího oddílu** výkazu.
4. *Vykazování žáků se speciálními vzdělávacími potřebami:* V oddílech VIII, IX, XXI, XXIV a II se vykazují žáci v denní formě vzdělávání uvedení v § 16 odst. 9 školského zákona (se zdravotním postižením). Kromě toho jsou v oddíle II uvedeni žáci se znevýhodněním souvisejícím s odlišným kulturním prostředím nebo odlišnými životními podmínkami žáka a žáci se zdravotním znevýhodněním jiným než je uvedeno v § 16 odst. 9 školského zákona. Celkové počty žáků se speciálními vzdělávacími potřebami v denní formě vzdělávání jsou uvedeny pouze v oddíle II.
5. *Vykazování žáků s kombinovaným zdravotním postižením, z nichž jedno je autismus – oddíl VII, oddíl VIII a oddíl IX:* Žáci jsou uvedeni vždy v řádku s kódem/označením pro autismus. Nejsou zahrnuti v řádcích s označením pro souběžné postižení více vadami. Toto platí pro žáky, jimž bylo vydáno doporučení před 1. 9. 2016. Žáci, kterým bylo nově vydáno doporučení po 1. 9. 2016, se zahrnují mezi autisty, jen pokud nemají vykázáno více vad a jako první znevýhodnění je uveden autismus.
6. Škola, která v oddíle IV. Žáci podle stupně podpůrných opatření má uvedeného alespoň 1 žáka s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně, musí mít současně vyplněnou i přílohu R 43-01 o podpůrných opatřeních a jejich finanční náročnosti.

Číselníky

V agregovaných datech jsou využívány níže uvedené číselníky:

Číselník států (viz příloha 6)

Číselník zřizovatelů (viz příloha 4):

Pro tento výkaz nepřichází v úvahu kód zřizovatele 2 a 3.

Číselník druhů/typů škol užívaných při zpracování:

D00 Konzervatoř

Číselník vyučovacích jazyků školy (viz příloha 3)

Číselníky používané pro předávání individuálních údajů ze školních matrik jsou přístupné na internetových stránkách MŠMT – <http://www.msmt.cz> (odkaz Statistika školství - > Sběry statistických dat -> Regionální školství -> Školní matrika).

M 10

Výkaz o vyšší odborné škole podle stavu k 31. 10. 2016

Vyšší odborné školy zapsané v rejstříku předávají individuální údaje ze školní matriky. Předání individuálních údajů stanoví příloha č. 1 vyhlášky ve znění pozdějších předpisů.

Předávání údajů ze školních matrik se týká všech vyšších odborných škol, jejichž zřizovatelem je kraj, církev nebo náboženská společnost a soukromá právnická nebo fyzická osoba. Dále se týká některých vyšších odborných škol zřizovaných jinými ústředními orgány státní správy než MŠMT.

Vyšší odborné školy předávají individuální údaje elektronicky, v textových souborech typu xml na server určený pro předávání individuálních údajů ze školních matrik. Po úspěšném předání souborů jsou data automaticky agregována a je vytvořena sestava v podobě statistického výkazu **M 10 a příp. přílohy R 43-01**, které škola elektronicky odešle svému správnímu úřadu. Následně ředitel školy potvrdí výpis statistického výkazu svým podpisem a zašle jej správnímu úřadu.

Zároveň škola vyplňuje výkaz R 13-01 o ředitelství škol.

Informace a metodické poznámky k předávání individuálních údajů ze školních matrik jsou dálkově přístupné na stránkách MŠMT – <http://www.msmt.cz> (odkaz Statistika školství -> Sběry statistických dat -> Regionální školství -> Školní matrika).

Nápověda pro práci s jednotlivými nabídkami internetové aplikace pro předání individuálních údajů ze školních matrik, umístěné na chráněném serveru, je skryta pod ikonou knížky „VOŠ“ v pravém horním rohu obrazovky této aplikace.

Za zrušenou školu nebo školu s přerušenou činností (škola mimo provoz) zajistí předání individuálních údajů ze školní matriky za minulé období zřizovatel školy, u slučovaných škol zajistí předání právní nástupce školy. Rušená škola může po dohodě s pracovníkem oddělení metodiky a správy statistického výkaznictví MŠMT, pokud jí to školní evidenční program umožňuje, předat individuální data za odcházející nebo přestupující studenty v jakémkoli termínu, ještě před ukončením své činnosti.

Předkládací cesta výkazu:

1. Ředitelství školy odešle vytvořenou sestavu (výkaz M 10 a příp. přílohu R 43-01) zpracovatelskému místu pomocí příslušného tlačítka v internetové aplikaci pro sběr dat ze školních matrik nejpozději do 15. 11. 2016, současně pošle zpracovatelskému místu výpis výkazu potvrzený ředitelem školy.
2. Zpracovatelské místo zkontroluje úplnost a správnost předložených výkazů, zejména ověří relevanci komentářů k údajům, u kterých je požadováno zdůvodnění, a urguje u škol nedodané výkazy. K dispozici a kontrole má i další údaje – data agregovaná do různých přehledů v různých formátech, včetně tabulek v Excelu. Zjistí-li chybné vyplnění, vrátí předaná data zpět k opravě. Zkontroluje, zda je odevzdán i výkaz R 13-01 o ředitelství škol s údaji za vyšší odbornou školu a příp. příloha R 43-01.
3. Zpracovatelské místo **průběžně** předává oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT elektronicky zpracované výkazy za jednotlivé školy, **nejpozději do 25. 11. 2016. Tento termín je závazný! Po tomto termínu už nebude možno provádět v datech opravy!** Po odeslání všech výkazů vytiskne Protokol, zdůvodní případné nedodané výkazy a odešle jej oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT.

Metodické poznámky k vyplnění a kontrolám výkazu

1. *Počet studentů ve fyzických osobách – oddíl III, oddíl VII:* doplňující údaj, který lze získat při zpracování individuálních dat. Je nutné si vždy uvědomit, za jakou kategorii se počet fyzických osob zjišťuje. Např. údaj za celou školu je v oddíle XXI, sl. 2, údaj za denní formu vzdělávání ve škole je v oddíle III, sl. 3, v oddíle VII, sl. 14, v oddíle XXI, sl. 3, v oddíle XXIV, sl. 8 v příslušných součtových řádcích. Součet údajů o počtech fyzických osob uvedených ve výkazech jednotlivých škol za např. správní úřad zůstává součtem fyzických osob jednotlivých škol, nelze se takto dobrat počtu fyzických osob za správní úřad. Proto se řádky za fyzické osoby v oddílech III a VII nezobrazí v sumářích.
2. *Vykazování studentů s kombinovaným zdravotním postižením, z nichž jedno je autismus – oddíl VII, oddíl VIII a oddíl IX:* studenti jsou uvedeni vždy v řádku s kódem/označením pro autismus. Nejsou zahrnuti v řádcích s označením pro souběžné postižení více vadami. Toto platí pro studenty, jimž bylo vydáno doporučení před 1. 9. 2016. Studenti, kterým bylo nově vydáno doporučení po 1. 9. 2016, se zahrnují mezi autisty, jen pokud nemají vykázano více vad a jako první znevýhodnění je uveden autismus.
3. *Kódy akreditovaných vzdělávacích programů – oddíl VII a VIIa:* dobíhající soustava oborů poskytujících vyšší odborné vzdělání s 8místným kódem oboru pozbyla platnosti 31. 8. 2012 (viz nařízení vlády č. 211/2010 Sb., ve znění pozdějších předpisů). Proto jsou 8místné kódy přípustné pouze v oddíle XXXIII. Studenti i absolventi vyšších odborných škol, uvedení v oddíle VII, musí mít uvedeny 7místné kódy akreditovaných vzdělávacích programů, které má vykazující škola zapsány v rejstříku.
4. Jako **nově přijatí studenti do 1. ročníku** se uvádějí studenti **zapsaní nejpozději k 31. 10. 2016**.
5. Škola, která v oddíle IV. Studenti podle stupně podpůrných opatření má uvedeného alespoň 1 studenta s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně, musí mít současně vyplněnou i přílohu R 43-01 o podpůrných opatřeních a jejich finanční náročnosti.

Číselníky

V agregovaných datech jsou využívány níže uvedené číselníky:

Číselník států (viz příloha 6)

Číselník zřizovatelů (viz příloha 4):

Pro tento výkaz nepřichází v úvahu kód zřizovatele 1 a 2.

Číselník druhů/typů škol užívaných při zpracování:

E00 Vyšší odborná škola

Číselník vyučovacích jazyků školy (viz příloha 3)

Číselníky používané pro předávání individuálních údajů ze školních matrik jsou přístupné na internetových stránkách MŠMT – <http://www.msmt.cz> (odkaz Statistika školství - > Sběry statistických dat -> Regionální školství -> Školní matrika).

R 13-01

Výkaz o ředitelství škol podle stavu k 30. 9. 2016

Výkaz vyplňují právnické osoby, které vykonávají činnost mateřských, základních, středních a vyšších odborných škol a konzervatoří, bez ohledu na to, zda se jedná o školy běžné či o školy samostatně zřízené pro děti, žáky a studenty uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona (speciální školy), vč. škol při zdravotnických zařízeních a škol při zařízeních pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy (dále jen „ředitelství škol“). Pokud jsou v základní škole zřízeny přípravné třídy pro děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky (§ 47 školského zákona ve znění platném s účinností od 1. 9. 2016) nebo základní škola poskytuje dětem se středně těžkým a těžkým mentálním postižením, se souběžným postižením více vadami nebo s autismem přípravu na vzdělávání v přípravném stupni základní školy speciální (§ 48a školského zákona), vyplní výkaz S 4c-01 a ve výkaze R 13-01 vyplní rovněž údaje o pedagogických pracovnících působících v těchto třídách. **Výkaz se nevyplňuje za ZUŠ a za jazykové školy a neobsahuje ani žádné údaje týkající se školských zařízení, jejichž činnosti daná právnická osoba vykonává.**

Ředitelství škol vyplní jeden společný výkaz R 13-01 za všechny školy, jejichž činnost vykonává.

Údaje o školních družinách a školních klubech budou vykázány ve výkaze o školní družině – školním klubu Z 2-01.

Údaje o základní umělecké škole budou vykázány ve výkaze o základní umělecké škole S 24-01.

Údaje o speciálně pedagogickém centru zřízeném při ředitelství speciálních škol budou vykázány ve výkaze o speciálně pedagogickém centru Z 33-01.

Údaje o internátu nebo domově mládeže budou vykázány ve výkaze o školském ubytovacím zařízení Z 19-01.

Údaje o jazykové škole budou vykázány ve výkaze o jazykové škole S 18-01.

Jako identifikace vykazující jednotky se u tohoto výkazu používá resortní identifikátor právnické osoby - IZO ředitelství (RED_IZO).

Za zrušenou právnickou osobu nebo právnickou osobu s přerušenou činností (ředitelství mimo provoz) správní úřad nebo zřizovatel předloží výkaz R 13-01, kde uvede tyto údaje:

- RED_IZO (IZO právnické osoby)
- příznak, že ředitelství není aktivní
- oddíly I, II, IV a XVIII, pokud přichází pro dané ředitelství v úvahu.

Pokud došlo ke sloučení subjektu (celé právnické osoby) s jiným subjektem, vyplní údaje za uplynulý školní rok na svém výkaze tato nástupnická organizace.

K výkazu za ředitelství mimo provoz se přiloží příslušné výkazy za jednotlivé školy s předepsanými údaji (viz pokyny pro jednotlivé výkazy za školy) a s příznakem neaktivní školy. Jsou-li všechny údaje za minulý školní rok u ředitelství mimo provoz v oddílech I, II, IV a XVIII nulové, výkaz R 13-01 se neodesílá.

Aktivní ředitelství, jehož některá škola je zrušena nebo má přerušenou činnost (škola mimo provoz), avšak další škola je aktivní, předloží výkaz R 13-01, kde uvede tyto údaje:

- RED_IZO
- všechny relevantní údaje v jednotlivých oddílech

a k němu přiloží

- za aktivní školy příslušné výkazy

- za školy mimo provoz příslušné výkazy s předepsanými údaji (viz pokyny pro jednotlivé výkazy za školy) s příznakem neaktivní školy.

Předkládací cesta výkazu:

1. Právnícká osoba **nejprve** odešle zpracovatelskému místu v elektronické podobě **výkazy za školy**, jejichž činnost vykonává (výjimka může být u základních, středních, vyšších odborných škol a konzervatoří – viz níže) a **následně**, nejpozději do 10. 10. 2016, **odešle i výkaz R 13-01** současně s vytištěným a potvrzeným výpisem dat. Pokud vykazující jednotka dodatečně provede opravy v datech výkazů za školy (výkazy označené S: výkaz S 1-01 o mateřské škole, S 4-01 o mateřské - základní škole při zdravotnickém zařízení a S 4c-01 o přípravné třídě základní školy a o přípravném stupni základní školy speciální), zkontroluje současně, zda se oprava netýká i výkazu R 13-01 o ředitelství škol. Pokud ano, zajistí i jeho opravu a nové odeslání výkazu R 13-01 zpracovatelskému místu. V případě, že se ve výkaze R 13-01 nic nemění, není třeba jej znovu odesílat. Pokud právnícká osoba vykonává činnost základní školy, střední školy, konzervatoře, resp. vyšší odborné školy a předává individuální údaje ze školní matriky, vyplní do výkazu R 13-01 požadované údaje za základní školu, střední školu, konzervatoř, resp. vyšší odbornou školu, přičemž nemusí zachovávat pořadí odeslání výkazů. **Údaje ve výkaze R 13-01 nemohou být programově kontrolovány na výkazy M 3, M 8, M 9 a M 10**, správnost si musí ohlídat sama právnícká osoba.
2. Zpracovatelské místo zkontroluje úplnost a správnost předložených výkazů, zejména ověří relevanci komentářů k údajům, u kterých je požadováno zdůvodnění. Pokud jsou ve výkaze uvedeny údaje o základní a střední škole nebo o konzervatoři, zkontroluje, zda je odevzdán i výkaz M 3, M 8, resp. M 9. Vzhledem k tomu, že termín pro odeslání výkazu M 10 je 15. 11. 2016, nemusí být ještě v době odesílání výkazu R 13-01 ze školy odeslán. Naopak, pokud je předán výkaz M 3 o základní škole, M 8 o střední škole, M 9 o konzervatoři nebo M 10 o vyšší odborné škole, zpracovatelské místo zkontroluje, zda jsou vyplněny příslušné údaje ve výkaze R 13-01.
3. Zpracovatelské místo **průběžně** předává oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT elektronicky zpracované výkazy za jednotlivá ředitelství škol, **nejlépe do 18. 10. 2016**, nejpozději do 21. 10. 2016. **Po tomto termínu už nebude možno provádět v datech opravy!** Po zpracování všech výkazů vytiskne Protokol a odešle jej oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT.

Odpovědné zpracovatelky výkazu v oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT:

Mgr. Stanislava Schejbalová, tel. 234 815 318, e-mail: stanislava.schejbalova@msmt.cz - pro území **hlavního města Prahy**, kraje **Středočeský, Jihočeský, Plzeňský, Karlovarský, Ústecký, Liberecký, Královéhradecký a Pardubický** a přímo řízené organizace MŠMT

Simona Havlíčková, tel. 234 815 462, e-mail: simona.havlickova@msmt.cz - pro kraje **Vysočina, Jihomoravský, Olomoucký, Zlínský a Moravskoslezský**

Metodické poznámky k vyplňování a kontrolám výkazu

1. *Vykazování učitelů ve třídách zřízených pro děti/žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, oddíl XII:* V oddíle XII budou vykázáni v přepočtených počtech všichni učitelé vyučující ve speciálních třídách samostatně zřízených podle § 16 odst. 9 školského zákona. Neuvádějí se učitelé učící děti/žáky se zdravotním postižením individuálně integrované v běžných třídách.
2. *Vykazování vychovatelů:* V ř. 1402b se uvede jen vychovatel působící výjimečně současně s učitelem a asistentem pedagoga ve třídě během výuky jako další pedagogický pracovník. Pokud tento vychovatel působí zároveň ve školní družině či klubu, uvede se ve fyzických

osobách na výkaze R 13-01 i na výkaze Z 2-01. V přepočtených osobách bude na obou výkazech uvedena pouze alikvotní část jeho úvazku.

3. *Vykazování asistentů pedagoga:* V oddíle XIV budou vykázáni asistenti pedagogů bez ohledu na to, zda vykonávají svoji funkci v běžné nebo speciální třídě a zda se jedná o asistenty pedagoga působící na základě doporučení vydaného školským poradenským zařízením konkrétnímu žákovi nebo asistenty pedagoga, kteří působí ve třídách v souladu s § 18 vyhl. č. 27/2016 Sb. Neuvádějí se osobní asistenti žáků se zdravotním postižením ani školní asistenti působící ve škole jako nepedagogičtí pracovníci na základě projektu OP VVV.
4. *Oddíl X (popř. XI či XII) - přepočtení pracovníci:* Základem pro přepočet úvazku je týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti učitele na dané škole. V případě funkce ředitele školy se za základ bere jeho rozsah přímé pedagogické činnosti. *Příklad: Ředitel základní školy má z titulu této své funkce vyučovací povinnost zkrácenou např. na 6 hodin, těchto 6 hodin se bere jako základ pro přepočet na plně zaměstnaného.*

Ve sl. 2 a 3 se uvádí fyzický počet učitelů podle toho, na kterém druhu (stupni) školy působí. V řádcích 1002 až 1011 může být uvedena jedna fyzická osoba víckrát, v ř. 1001 je uvedena pouze jednou, tzn. údaj na ř. 1001 může být menší než součet údajů v ř. 1002 až 1005, 1009 a 1011.
5. *Dlouhodobě nepřítomní pracovníci:* Je-li za dlouhodobě nepřítomného pracovníka přijata náhrada, nahrazovaný pracovník se nevykazuje (vykáže se pracovník přijatý jako náhrada, popř. se vykáží nadúvazkové hodiny).
6. *Vedoucí pracovníci škol:* Vykonává-li ředitel či zástupce ředitele zároveň přímou vyučovací činnost, bude vykázán jak v oddíle X (popř. XI či XII), tak v oddíle XIII. Patří-li do jiné kategorie pedagogických pracovníků, bude uveden jak v oddíle XIII, tak v oddíle XIV. Není-li pedagogickým pracovníkem nebo vykonává-li svoji pedagogickou činnost pouze ve školském zařízení vykazujícího právního subjektu, bude uváděn jen v oddíle XIII.
7. Pokud učitel vyučuje ve speciální třídě základní školy, kde jsou zařazeni současně žáci z prvního i druhého stupně, vykáže se celý jeho úvazek na tom stupni, na kterém byla vykázána příslušná třída na výkaze za školu.
8. *Oddíl II – děti/žáci v plaveckých kurzech:* Vykazují se děti z mateřských škol a žáci kteréhokoli ročníku 1. stupně základní školy, kteří se zúčastnili výukového kurzu plavání v plavecké škole v souladu se vzdělávacím programem školy.
9. *Oddíl II – lyžařské kurzy:* Řádky 0203 a 0204 se týkají žáků všech ročníků základních škol, středních škol a konzervatoří vyslaných na lyžařské výcvikové kurzy organizované školou.
10. *Oddíl I – školní knihovna:* Oddíl se nevyplňuje, pokud škola nemá vlastní knihovnu, dále za mateřskou školu a základní školu při zdravotnickém zařízení, ani za knihovnu zrušenou déle než 1 rok. Údaje se týkají školního roku 2015/2016. Pokud byla knihovna v průběhu školního roku 2015/2016 zrušena, vyplní pouze ř. 0109 až 0112.
11. *Oddíly XV – Vybavení školy počítači, XVI – Vybavení školy ostatními ICT:* Oddíly se týkají všech druhů škol vč. mateřských.

Číselníky

Údaje, které se v pořizovacím programu doplňují automaticky ze souboru rejstříku, se do výkazu nevyplňují, avšak tisknou se na výpisu výkazu z programu. Pokud údaj v souboru rejstříku nesouhlasí se skutečností, je třeba kontaktovat oddělení metodiky a správy statistického výkaznictví MŠMT. Číselníky jsou uvedeny v příloze.

Z 14-01

Výkaz o zařízení pro výkon ústavní - ochranné výchovy podle stavu k 31. 10. 2016

Výkaz vyplňují všechna zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy určená pro děti předškolního věku, děti ve věku povinné školní docházky i pro mládež po skončení povinné školní docházky zapsaná do rejstříku, tj. dětské domovy, dětské domovy se školou, výchovné ústavy a diagnostické ústavy. Výkaz se netýká středisek výchovné péče, která vyplňují výkaz Z 34-01. Pokud je v těchto zařízeních zřízena škola (mateřská, základní, střední), vyplňuje se za ni výkaz R 13-01 a příslušný výkaz za školu. Žáci takovéto školy, kteří nejsou zároveň umístěni v zařízení, se vykáží pouze ve výkaze o škole a nesmějí být vykázáni ve výkaze o zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy.

Za zrušené zařízení nebo za zařízení s přerušenou činností (zařízení mimo provoz) správní úřad nebo zřizovatel předloží výkaz (pokud existují údaje za uplynulý školní rok), kde uvede:

- IZO
- ostatní položky v záhlaví
- příznak, že zařízení není aktivní
- oddíl III, IV a V

Pokud došlo ke sloučení zařízení s jiným zařízením (subjektem), vyplní údaje za uplynulý školní rok na svém výkaze tato nástupnická organizace.

Předkládací cesta výkazu:

1. Zařízení odešle výkaz v elektronické podobě nejpozději do 11. 11. 2016. Následně zašle na vědomí zpracovatelskému místu i výpis dat potvrzený ředitelem zařízení.
2. Zpracovatelské místo zkontroluje úplnost a správnost předložených výkazů, zejména ověří relevanci komentářů k údajům, u kterých je požadováno zdůvodnění, a pokud některý výkaz není předán elektronicky, zařídí jeho zpracování.
3. Zpracovatelské místo **průběžně** předává oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT elektronicky zpracované výkazy za jednotlivá zařízení, **nejlépe do 16. 11. 2016**, nejpozději do 21. 11. 2016. **Po tomto termínu už nebude možno provádět v datech opravy!** Po zpracování všech výkazů vytiskne Protokol, zdůvodní případné nedodané výkazy a odešle jej oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT.

Odpovědná zpracovatelka výkazu v oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT:

Julie Vejmelková, tel. 234 815 335, e-mail: julie.vejmelkova@msmt.cz

Metodické poznámky k vyplňování a kontrolám výkazu

1. Zařízení, které v oddíle XIV. Děti podle převažujícího stupně podpůrných opatření uvedlo alespoň 1 dítě s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně, vyplní po odeslání výkazu Z 14-01 i přílohu R 43-01 o podpůrných opatřeních a jejich finanční náročnosti.

Číselníky

Číselník členění diagnostických ústavů podle věku dětí:

- 0 diagnostický ústav pro děti bez rozlišení věku
- 1 diagnostický ústav pro děti
- 2 diagnostický ústav pro mládež

Číselník specializovaných oddělení:

- 0 není zřízeno žádné speciální oddělení

- 1 zřízeno oddělení pro nezletilé matky
- 2 zřízeno oddělení s výchovně léčebným režimem
- 3 zřízeno oddělení pro nezletilé matky i oddělení s výchovně léčebným režimem

Číselník členění ústavů podle občanství dětí:

- 0 zařízení pouze pro děti-občany ČR
- 1 zařízení má oddělení pro děti-cizince
- 2 zařízení pouze pro děti-cizince

Údaje, které se v pořizovacím programu doplňují automaticky ze souboru rejstříku, se do výkazu nevyplňují, avšak tisknou se na výpisu výkazu z programu. Pokud údaj v souboru rejstříku nesouhlasí se skutečností, je třeba kontaktovat oddělení metodiky a správy statistického výkaznictví MŠMT. Číselníky jsou uvedeny pro úplnost.

Číselník zřizovatelů (viz příloha 4):

Pro tento výkaz nepřichází v úvahu kód zřizovatele 2 a 3. Většinou je zřizovatelem těchto zařízení MŠMT nebo kraj, výjimečně jsou zřizována jako soukromá nebo církevní.

Číselník typů školských zařízení užívaných při zpracování:

- J11 Dětský domov
- J12 Dětský domov se školou
- J13 Výchovný ústav
- J14 Diagnostický ústav

Z 15-01

Výkaz o činnosti střediska volného času

k 31. 10. 2016

Výkaz vyplňují všechny domy dětí a mládeže a všechny samostatné stanice zájmových činností, zapsané do rejstříku. Stanice zřízené při některém domu dětí a mládeže nezapsané do rejstříku samostatný výkaz nevyplňují, údaje o nich budou zahrnuty do výkazu domu dětí a mládeže, při němž jsou zřízeny.

Za zrušené středisko nebo středisko s přerušenou činností (středisko mimo provoz) správní úřad nebo zřizovatel předloží výkaz (pokud existují údaje za uplynulý školní rok), kde uvede:

- IZO
- příznak, že zařízení není aktivní
- oddíl II, IV, VI a VII

Pokud došlo ke sloučení zařízení s jiným zařízením (subjektem), vyplní údaje za uplynulý školní rok na svém výkaze tato nástupnická organizace.

Předkládací cesta výkazu:

1. Středisko odešle výkaz v elektronické podobě nejpozději do 11. 11. 2016. Následně zašle na vědomí zpracovatelskému místu i výpis dat potvrzený ředitelem zařízení.
2. Zpracovatelské místo zkontroluje úplnost a správnost předložených výkazů, zejména ověří relevanci komentářů k údajům, u kterých je požadováno zdůvodnění.
3. Zpracovatelské místo **průběžně** předává oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT elektronicky zpracované výkazy za jednotlivá zařízení, **nejlépe do 16. 11. 2016**, nejpozději do 21. 11. 2016. **Po tomto termínu už nebude možno provádět v datech opravy!** Po zpracování všech výkazů vytiskne Protokol, zdůvodní případné nedodané výkazy a odešle jej oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT.

Odpovědná zpracovatelka výkazu v oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT:

Julie Vejmelková, tel. 234 815 335, e-mail: julie.vejmelkova@msmt.cz

Metodické poznámky k vyplňování a kontrolám výkazu

1. *Vykazování činností zájmového vzdělávání:* Uvádějí se údaje podle dokladů o průběhu vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
2. Zařízení, které v oddíle III. Zapsaní účastníci podle stupně podpůrných opatření uvedlo alespoň 1 účastníka s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně, vyplní po odeslání výkazu Z 15-01 i přílohu R 43-01 o podpůrných opatřeních a jejich finanční náročnosti.

Číselníky

Údaje, které se v pořizovacím programu doplňují automaticky ze souboru rejstříku, se do výkazu nevyplňují, avšak tisknou se na výpisu výkazu z programu. Pokud údaj v souboru rejstříku nesouhlasí se skutečností, je třeba kontaktovat oddělení metodiky a správy statistického výkaznictví MŠMT. Číselníky jsou uvedeny pro úplnost.

Číselník zřizovatelů (viz příloha 4):

Pro tento výkaz nepřichází v úvahu kód zřizovatele 3.

Číselník typů školských zařízení užívaných při zpracování:

G11 Dům dětí a mládeže

G12 Stanice zájmových činností

Z 17-01

Výkaz o činnosti zařízení školního stravování podle stavu k 31. 10. 2016

Výkaz vyplňují všechna zařízení školního stravování zapsaná do rejstříku, vč. zařízení školního stravování při školských ubytovacích zařízeních, zařízení školního stravování při školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy a zařízení školního stravování při školských zařízeních preventivně výchovné péče. Pokud je v rejstříku zapsáno více odloučených pracovišť (provozoven, míst poskytovaných školských služeb) téhož zařízení školního stravování, vyplňuje se výkaz za každé odloučené pracoviště. Odloučené pracoviště nesmí prostorově souviset s jiným odloučeným pracovištěm **téhož typu** zařízení školního stravování ani s ním být umístěno na tomtéž nebo sousedním pozemku a při jiném organizačním uspořádání by mohlo být zapsáno v rejstříku škol a školských zařízení jako zařízení školního stravování.

Vyazuje-li zařízení školního stravování více odloučených pracovišť na samostatných výkazech, nesmí být žádný z těchto výkazů sumářem výkazů za tato pracoviště. V opodstatněných případech může odpovědný pracovník oddělení metodiky a správy statistického výkaznictví (rejstrik@msmt.cz) na požádání správního úřadu v pracovních souborech rejstříku ovlivnit v pořizovacím programu, zda se za dané odloučené pracoviště uvedené v rejstříku bude nebo nebude vyplňovat výkaz.

Za zařízení školního stravování školy v přírodě se výkaz nevyplňuje.

Náhradní stravování: Pokud škola zabezpečuje pro své žáky stravování na základě smlouvy s jinou osobou poskytující stravovací služby podle § 2 vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, a na toto stravování přispívá, vyplní za něj samostatný výkaz, i když v tomto případě nejde o zařízení školního stravování. V tomto výkaze bude uvedeno IZO a název vykazující školy. Bude vyplněn oddíl I, v oddíle III jen sl. 2 a 3 a oddíl V. Oddíly II, IV a VII se nevyplní. Stravuje-li škola své žáky ve více takových zařízeních, vyplní jen jeden výkaz za všechny stravované žáky. Vykonává-li jedna právnická osoba činnost více škol, vyplňuje se rovněž jeden výkaz. **Za náhradní stravování se pro účely tohoto výkazu nepovažuje, dovází-li škola stravu ze zařízení nezapsaného do rejstříku a vydává-li ji ve vlastní výdejně vlastními pracovníky** (viz dále).

Školní bufet se nevykazuje.

Školní jídelny - výdejny (dále jen „výdejny“) nevyplňují výkaz jen v těchto případech:

- do výdejny se dovází strava ze zařízení zapsaného do rejstříku, které je součástí jiné právnické osoby a stravu vydávají pracovníci vyvažujícího subjektu (vše vykáže vyvažující zařízení v oddílech I, III a V),
- do výdejny dovází stravu jiná osoba poskytující stravovací služby (dále jen „zařízení nezapsané do rejstříku“) a stravu vydávají pracovníci vyvažujícího subjektu (jde o náhradní stravování).

Za zrušené zařízení školního stravování nebo zařízení s přerušenou činností (zařízení mimo provoz) správní úřad nebo zřizovatel předloží výkaz, pouze pokud existují údaje za uplynulý školní rok, kde uvede:

- IZO + pořadové číslo části
- položky v záhlaví: kód rozlišení, kód určující o jaké zařízení se jedná
- příznak, že zařízení není aktivní
- oddíl III, sl. 2 a 4

Pokud došlo ke sloučení zařízení s jiným zařízením (subjektem), vyplní údaje za uplynulý školní rok na svém výkaze tato nástupnická organizace.

Výkaz za zrušené náhradní stravování se nevyplňuje.

Předkládací cesta výkazu:

1. Zařízení školního stravování (resp. u náhradního stravování škola) odešle výkaz (výkazy) v elektronické podobě nejpozději do 11. 11. 2016. Následně zašle na vědomí zpracovatelskému místu i výpis dat potvrzený ředitelem zařízení (u náhradního stravování ředitelem školy).
2. Zpracovatelské místo zkontroluje úplnost a správnost předložených výkazů, zejména ověří relevanci komentářů k údajům, u kterých je požadováno zdůvodnění.
3. Zpracovatelské místo **průběžně** předává oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT elektronicky zpracované výkazy za jednotlivá zařízení, **nejlépe do 16. 11. 2016**, nejpozději do 21. 11. 2016. **Po tomto termínu už nebude možno provádět v datech opravy!** Po zpracování všech výkazů vytiskne Protokol, zdůvodní případné nedodané výkazy a odešle jej oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT.

Odpovědné zpracovatelky výkazu v oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT:

Mgr. Stanislava Schejbalová, tel. 234 815 318, e-mail: stanislava.schejbalova@msmt.cz –
pro kraje **Středočeský, Jihočeský, Liberecký, Královéhradecký a Pardubický**

Mgr. Lucie Komrsková, tel. 234 815 465, e-mail: lucie.komrskova@msmt.cz –
pro kraje **Plzeňský, Karlovarský, Ústecký, Jihomoravský a Kraj Vysočina**

Marcela Sedláková, tel. 234 815 468, e-mail: marcela.sedlakova@msmt.cz –
pro území **hlavního města Prahy** a kraje **Olomoucký, Zlínský a Moravskoslezský**
a pro **přímo řízené organizace MŠMT**

Metodické poznámky k vyplňování a kontrolám výkazu

1. Ředitelství vyplní a odešle tolik výkazů Z 17-01, kolik odloučených pracovišť zapsaných v rejstříku poskytuje služby školního stravování (tomu musí odpovídat tlačítka v pořizovacím programu na stránce ředitelství).
2. *Kód, určující o jaké zařízení školního stravování se jedná*, musí být vždy v souladu s typem školního zařízení/odloučeného pracoviště uvedeným v pracovním souboru rejstříku. V případě, že typ uvedený v rejstříku neodpovídá skutečnosti, je třeba zajistit neprodleně nápravu prostřednictvím příslušného krajského úřadu (zařízení zřizovaná církvemi a náboženskými společnostmi a zařízení zřizovaná ústředními orgány státní správy prostřednictvím MŠMT). V případě, že došlo ke změně typu zařízení např. z jídelny na výdejnu, je nutné požádat o výmaz stávajícího zařízení a zápis nového.
3. *Vyplnění kódu funkce zařízení u výdejny*: Výdejna dovážející stravu **ze zařízení zapsaného do rejstříku** uvede v záhlaví kód funkce zařízení = 0 bez ohledu na to, zda se jedná o tutéž právnickou osobu nebo jinou právnickou osobu. Výdejna dovážející stravu **ze stravovacího zařízení nezapsaného do rejstříku** uvede kód funkce zařízení = 3.
4. *Vykazování strávnicků*: Rozumí se děti, žáci a studenti, jimž je poskytováno stravování v rámci hmotného zabezpečení, plného přímého zabezpečení nebo v rámci preventivně výchovné péče formou celodenních služeb nebo internátních služeb. Strávnicki se v oddíle I a II rozvedou do řádků podle toho, z jaké školy nebo zařízení jsou a do sloupců 3 - 7 podle toho, jaká jídla odebírají ve vykazujícím zařízení nebo jaká jídla jsou pro ně odvážena do výdejen a současně na ně mají nárok podle § 4 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

Ostatní pravidelně stravovaní, řádek 0113: Rozumí se všichni ostatní pravidelně stravovaní vč. pracovníků škol, žáků, kteří studují v jazykových školách v jednoletých

denních pomaturitních kurzech, i ostatní „cizí“ stravování, kteří se stravují nebo odebírají stravu ve vykazující školní jídelně nebo školní jídelně - výdejně (odloučeném pracovišti). Vykazují se zde i žáci, kteří odebírají stravu nad rámec § 4 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

Řádek 0114: Vykazují se všichni **aktivní** pracovníci škol a školských zařízení bez ohledu na to, zda jsou pracovníky vykazujícího právního subjektu či nikoli.

Řádek 0114a: Uvedou se všichni **aktivní** pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci škol a školských zařízení vykazujícího právního subjektu z řádku 0114, (tj. vlastní zaměstnanci).

Vývařovny: Pokud vlastní zaměstnanci vývařovny odebírají stravu přímo ve vývařovně, uvedou se v oddíle I v ř. 0113 až 0115 a jim vydaná jídla v oddíle III, sl. 2 až 3a. Jiné stravované (strávníky v ř. 0101 až 0112 ani ostatní stravované v ř. 0113) vývařovna neuvádí, tzn. údaje v řádcích 0113 až 0115 v oddíle I budou shodné.

5. **Oddíl III, sl. 3a, 5a:** Ve všech řádcích se vykáží jídla vydaná/uvařená v rámci školního stravování a závodního stravování vlastních zaměstnanců, tj. jídla vydaná/uvařená dětem, žákům, studentům vykázaným v ř. 0101 a 0202 a pracovníkům škol a školských zařízení, kterým vykazující právní subjekt přispívá na závodní stravování.
6. **Dietní stravování:** údaje o dietním stravování bez ohledu na druh diety jsou uvedeny v oddíle I, ř. 0101a (z celkového počtu strávníků z ř. 0101 se uvede počet strávníků, kteří jsou zapsáni k odběru dietní stravy), v oddíle II, ř. 0202a (z celkového počtu strávníků z ř. 0202 jimž je odvážena strava, se uvede počet strávníků, kterým je odvážena dietní strava) a v oddíle III, sl. 3b (počet vydaných dietních jídel z celkového počtu jídel vydaných strávníkům uvedeným ve sl. 3a v říjnu) a sl. 5b (počet uvařených dietních jídel z celkového počtu jídel uvařených pro strávníky uvedené ve sl. 5a v říjnu).
7. V oddíle V se zadává IZO a číslo části školy (odloučeného pracoviště školy) buď přímo do tabulky „Vložit další záznam: Volba hodnot“ – v tom případě se v tabulce „Vložit další záznam: Volba hodnot“ zapíše příslušné IZO a číslo části a pokračuje se vyplněním údajů v tabulce „Vložení hodnot“ nebo prostřednictvím vyhledávače - tlačítko „Najdi IZO“. Po zadání alespoň jednoho vyhledávacího parametru se nabídne k výběru seznam odpovídajících škol. Ve výjimečném případě, kdy strážníci jsou umístěni v zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy nebo pro preventivní péči (dětský domov, dětský domov se školou, výchovný ústav, diagnostický ústav, středisko výchovné péče) a nenavštěvují žádnou školu, lze zapsat IZO tohoto zařízení. Po vyplnění počtu strávníků ze zvolené (zadané) školy v tabulce „Vložení hodnot“ lze pokračovat tlačítkem „Uložení a kontrola“. Pokud jsou údaje uvedeny správně, zobrazí se v tabulce v horní části obrazovky řádek doplněný o údaje z rejstříku (označení a adresa školy, kód druhu školy a kód jejího zřizovatele). V oddíle V se vyplní tolik řádků, z kolika škol (odloučených pracovišť) jsou strážníci stravující se v daném zařízení.
8. Pokud se na výkaze nevyplňuje oddíl V (jedná se o vývařovnu nebo zařízení školního stravování mimo provoz), je nutné na stránce tohoto oddílu zaškrtnout políčko „Oddíl se nevyplňuje“, které je umístěno mezi záhlavím oddílu a tabulkou „Vložit další záznam: Volba hodnot“. Následně se program automaticky vrátí na stránku výkazu s nabídkou oddílů a příslušný oddíl se označí jako vyplněný a zkontrolovaný, tj. zeleně. Totéž platí, i pokud se na výkaze nevyplňuje oddíl VII (strava se nedovází/neodvází ze/do zařízení zapsaného do rejstříku nebo se jedná o výkaz za zařízení mimo provoz nebo za náhradní stravování).
9. V oddíle VII se zadává IZO a číslo části odloučeného pracoviště, odkud nebo kam se jídlo dovází nebo odváží – v tom případě se v tabulce „Vložit další záznam: Volba hodnot“ zapíše příslušné IZO a číslo části, v případě odvozu jídla se zaškrtnou příslušné políčko a pokračuje se vyplněním údajů v tabulce „Vložení hodnot“, nebo lze použít tlačítko „Najdi IZO“. Po zadání alespoň jednoho vyhledávacího parametru se nabídne k výběru seznam

odpovídajících zařízení. Po vyplnění údajů v tabulce „Vložení hodnot“ lze pokračovat tlačítkem „Uložení a kontrola“. Pokud jsou údaje uvedeny správně, zobrazí se v tabulce v horní části obrazovky. Zároveň se u vloženého řádku zobrazí zelené kolečko a nabídne se tlačítko „Kontrola oddílu“ a tlačítko „Zpět na výkaz“.

10. *Zařízení školního stravování v ekonomickém pronájmu:* Pronajímá-li obec jako zřizovatel zařízení soukromé fyzické či právnické osobě, mělo by toto zařízení být v rejstříku vedeno jako soukromé, nikoli jako obecní. Pokud zařízení nebylo takto v rejstříku ošetřeno, vykáže se jako náhradní stravování se všemi důsledky, neuvádějí se pracovníci ani cizí strážníci.
11. *Příprava stravy ve výdejně:* Výdejna může sama připravovat doplňková jídla. V takovém případě vyplní v oddíle III i sl. 4 až 5b, ř. 0303 až 0306.
12. *Vyplnění ř. 0405 v oddíle IV:* Započítají se další pracovníci zajišťující činnost zařízení školního stravování neuvedení v ř. 0401a až 0404, např. nutriční terapeuti, provozní zaměstnanci, pracovníci dozoru, uklízečky (bez ohledu na to, zda pro výkon své činnosti potřebují zdravotní průkaz či nikoli), apod.
13. Pokud je vykazující jednotka k rozhodnému datu *krátkodobě mimo provoz* (např. z důvodu probíhající opravy apod.) a bude ve školním roce 2016/2017 dále pokračovat ve své činnosti, vyplní výkaz jako kterékoli jiné aktivní zařízení. Počty vydaných a uvařených jídel v oddíle III budou vyplněny podle skutečnosti, tj. na výkaze za to zařízení, kde byly skutečně uvařeny a vydány. Ostatní údaje (počty strážníků, počty pracovníků apod.) vyplní vykazující zařízení (které je momentálně mimo provoz) – **tyto údaje nesmí být vykázány duplicitně.**
14. *Oddíl VII musí být vyplněn vždy,* když zařízení odváží/dováží jídla do/ze zařízení školního stravování zapsaného do rejstříku. Úhrn údajů musí u vyvažujícího právního subjektu, který jídla odváží do výdejen zapsaných v rejstříku, odpovídat údajům z oddílu II, ř. 0201, u výdejny by měl odpovídat údajům v oddíle I, ř. 0115.

Číselníky

Číselník kódu rozlišení zařízení:

- 1 zařízení školního stravování (nepřipadá-li v úvahu kód 2, 3 nebo 9)
- 2 zařízení školního stravování při školském ubytovacím zařízení
- 3 zařízení školního stravování při školském zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy nebo pro preventivně výchovnou péči
- 9 náhradní stravování

Číselník funkce zařízení:

- 0 výdejna dovážející stravu ze zařízení zapsaného do rejstříku
- 1 školní jídelna (příprava i výdej jídel)
- 2 vývařovna (pouze příprava jídel, výdej probíhá v jiných provozovnách, připouští se výdej jídel vlastním zaměstnancům)
- 3 výdejna dovážející stravu ze zařízení nezapsaného do rejstříku

Údaje, které se v pořizovacím programu doplňují automaticky z pracovního souboru rejstříku, se do výkazu nevyplňují, avšak tisknou se na výpisu výkazu z programu. Pokud údaj v souboru rejstříku nesouhlasí se skutečností, je třeba kontaktovat oddělení metodiky a správy statistického výkaznictví MŠMT. Číselníky jsou uvedeny pro úplnost.

Číselník zřizovatelů (viz příloha 4):

U zařízení školního stravování nepřichází v úvahu kód zřizovatele 3.

Kód zřizovatele 1 uvádějí pouze zařízení školního stravování škol a zařízení zřizovaných MŠMT, které odevzdávají výkaz přímo oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT.

Většinou jde o internátní jídelny v zařízeních pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy nebo v zařízeních pro preventivně výchovnou péči, výjimečně o zařízení školního stravování speciálních škol.

Číselník typů školských zařízení užívaných při zpracování:

- L11 školní jídelna (zařízení s vývařovnou i výdejnou)
- L12 školní jídelna – vývařovna
- L13 školní jídelna – výdejna
- L19 náhradní stravování (smluvní stravování žáků v jídelnách škol jiných resortů, v menzách vysokých škol, v restauracích, závodních jídelnách ap.)

S 18-01

Výkaz o jazykové škole podle stavu k 30. 9. 2016

Výkaz vyplňují jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky (dále jen „jazyková škola s právem SJZ“) zapsané do rejstříku. Pokud jazykové školy, které nejsou zapsané do rejstříku (dále jen „jazykové školy ostatní“), organizují jednoleté kurzy cizích jazyků s denní formou výuky určené pro absolventy středních škol a konzervatoří, kteří úspěšně vykonali první maturitní zkoušku nebo absolutorium v konzervatoři v kalendářním roce, ve kterém zahajují studium v tomto kurzu, a jsou uvedeny v seznamu zveřejněném MŠMT na základě vyhlášky č. 19/2014 Sb., o zápisu vzdělávacích institucí do seznamu vedeného pro účely státní sociální podpory a důchodového pojištění a o studiu v jednoletých kurzech cizích jazyků s denní výukou (dále jen „pomaturitní kurzy“), vyplňují tento výkaz, ale uvádějí v něm pouze vybrané údaje oddílu I a V za tyto kurzy.

Jazykové školy ostatní uvádějí v záhlaví výkazu identifikátor, který jim byl přidělen v pracovním souboru rejstříku. Seznam těchto škol je k dispozici na internetové stránce www.msmt.cz a na stránce sběru dat <http://sberdat.uiv.cz/login/> pod odkazem „Informace“

Za zrušenou jazykovou školu s právem SJZ nebo jazykovou školu s právem SJZ s přerušenou činností (škola mimo provoz) předloží výkaz správní úřad nebo zřizovatel, pouze pokud existují údaje za uplynulý školní rok, kde uvede:

- IZO
- ostatní položky v záhlaví
- příznak, že škola není aktivní
- údaje o žácích, kteří složili v minulém školním roce státní jazykovou zkoušku a o cizincích, kteří konali zkoušku z českého jazyka

Pokud došlo ke sloučení školy s jinou školou (subjektem), vyplní údaje za uplynulý školní rok na svém výkaze tato nástupnická organizace.

Je-li jazyková škola součástí právnické osoby, která zároveň vykonává činnost mateřské, základní, střední, vyšší odborné školy či konzervatoře a vyplňuje výkaz o ředitelství škol R 13-01, pak tato právnická osoba nezahrnuje údaje o jazykové škole do výkazu o ředitelství škol.

Za neaktivní „jazykové školy ostatní“ se žádný výkaz neodevzdává.

Předkládací cesta výkazu:

1. Škola odešle výkaz v elektronické podobě nejpozději do 10. 10. 2016. Následně zašle na vědomí zpracovatelskému místu i výpis dat potvrzený ředitelem (odpovědným pracovníkem).
2. Zpracovatelské místo zkontroluje úplnost a správnost předložených výkazů, zejména ověří relevanci komentářů k údajům, u kterých je požadováno zdůvodnění.
3. Zpracovatelské místo **průběžně** předává oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT elektronicky zpracované výkazy za jednotlivé školy, **nejlépe do 18. 10. 2016**, nejpozději do 21. 10. 2016. **Po tomto termínu už nebude možno provádět v datech opravy!** Po zpracování všech výkazů vytiskne Protokol, zdůvodní případné nedodané výkazy a odešle jej oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT.

Odpovědná zpracovatelka výkazu v oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT:

Mgr. Stanislava Schejbalová, tel. 234 815 318, e-mail: stanislava.schejbalova@msmt.cz

Číselníky

Údaje, které se v pořizovacím programu doplňují automaticky z pracovního souboru rejstříku, se do výkazu nevyplňují, avšak tisknou se na výpisu výkazu z programu. Pokud údaj v souboru rejstříku nesouhlasí se skutečností, je třeba kontaktovat oddělení metodiky a správy statistického výkaznictví MŠMT. Ostatní číselníky jsou uvedeny na formuláři nebo v Pokynech a vysvětlivkách.

Číselník zřizovatelů (viz příloha 4):

Pro tento výkaz nepřichází v úvahu kód zřizovatele 1, 2, 3 a 6.

Číselník typů škol užívaných při zpracování:

F20 Jazyková škola

Z 19-01

Výkaz o školském ubytovacím zařízení podle stavu k 31. 10. 2016

Výkaz vyplňují všechny internáty poskytující ubytování dětem a žákům škol samostatně zřízených pro děti a žáky uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona a dětem přípravného stupně základní školy speciální (dále jen „internát“) a všechny domovy mládeže zapsané do rejstříku.

Výkaz nevyplňují školy při zdravotnických zařízeních. Školy při výchovných a diagnostických ústavech a dětských domovech vyplňují výkaz jen tehdy, mají-li internáty, které poskytují ubytování žákům ze škol pro žáky se zdravotním postižením. Ubytovací část zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy se nepovažuje za ubytovací zařízení ve smyslu tohoto výkazu. Za internát se pro účely tohoto výkazu nepovažuje ubytovací část běžných mateřských škol s internátním provozem.

Výkazy se vyplňují za jednotlivá odloučená pracoviště domova mládeže (místa poskytovaných školských služeb zapsaná do rejstříku). Za pracoviště domova mládeže se považuje takové pracoviště, které není s jiným odloučeným pracovištěm téhož domova mládeže umístěno na tomtéž nebo sousedním pozemku a při jiném organizačním uspořádání by mohlo být zapsáno v rejstříku jako domov mládeže. Je-li pod jedním IZO vykazováno na samostatných výkazech více odloučených pracovišť, nesmí být **žádný výkaz jejich sumářem**. V opodstatněných případech může odpovědný pracovník oddělení metodiky a správy statistického výkaznictví (rejstrik@msmt.cz) na požádání správního úřadu v pracovních souborech rejstříku ovlivnit v pořizovacím programu, zda se za dané odloučené pracoviště uvedené v rejstříku bude nebo nebude vyplňovat výkaz.

Údaje za zařízení mimo provoz nejsou požadovány.

Předkládací cesta výkazu:

1. Ředitelství ubytovacího zařízení odešle výkaz (výkazy) v elektronické podobě nejpozději do 11. 11. 2016. Následně zašle na vědomí zpracovatelskému místu i výpis dat potvrzený ředitelem zařízení.
2. Zpracovatelské místo zkontroluje úplnost a správnost předložených výkazů, zejména ověří relevanci komentářů k údajům, u kterých je požadováno zdůvodnění.
3. Zpracovatelské místo **průběžně** předává oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT elektronicky zpracované výkazy za jednotlivá zařízení, **nejlépe do 16. 11. 2016**, nejpozději do 21. 11. 2016. **Po tomto termínu už nebude možno provádět v datech opravy!** Po zpracování všech výkazů vytiskne Protokol, zdůvodní případné nedodané výkazy a odešle jej oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT.

Odpovědná zpracovatelka výkazu v oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT:

Julie Vejmelková, tel. 234 815 335, e-mail: julie.vejmelkova@msmt.cz

Metodické poznámky k vyplňování a kontrolám výkazu

1. Ředitelství vyplní a odešle tolik výkazů Z 19-01, kolik odloučených pracovišť zapsaných v rejstříku poskytuje služby školního ubytování (tomu musí odpovídat tlačítka v pořizovacím programu na stránce ředitelství).
2. *Vyplňování asistentů pedagoga:* Osobní asistenti dětí se nevyplňují.
3. V ř. 0201 až 0209 se vykazují všechny děti, žáci a studenti VOŠ ubytovaní v ubytovacím zařízení a to i v případě, že se jedná o děti, žáky a studenty školy, jejíž činnost vykonává jiná právnická osoby. Internát nebude tyto ubytované uvádět v ř. 0212.

4. Zařízení, které v oddíle V. Ubytování podle převažujícího stupně podpůrných opatření uvedlo alespoň 1 ubytovaného s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně, vyplní po odeslání výkazu Z 19-01 i přílohu R 43-01 o podpůrných opatřeních a jejich finanční náročnosti.
5. *Vykazování ubytovaných se závažnými vadami řeči a závažnými poruchami učení a chování v oddíle IX:* Uvedou se všichni ubytovaní s vadami řeči a vývojovými poruchami bez ohledu na stupeň daného znevýhodnění, pokud mají doporučení školského poradenského zařízení vydané před 1. 9. 2016 a všichni účastníci s doporučením vydaným po 1. 9. 2016 s přiznaným převažujícím stupněm podpory 2. až 5. z důvodu uvedeného znevýhodnění, tj. toto znevýhodnění má závažné dopady do jejich vzdělávání a vyžaduje přiznání podpůrných opatření 2. až 5. stupně.

Číselníky

Údaje, které se v pořizovacím programu doplňují automaticky ze souboru rejstříku, se do výkazu nevyplňují, avšak tisknou se na výpisu výkazu z programu. Pokud údaj v souboru rejstříku nesouhlasí se skutečností, je třeba kontaktovat oddělení metodiky a správy statistického výkaznictví MŠMT. Číselníky jsou uvedeny pro úplnost.

Číselník zřizovatelů (viz příloha 4):

U ubytovacích zařízení nepřichází v úvahu kód zřizovatele 3.

Číselník typů školských zařízení užívaných při zpracování:

H21 Internát

H22 Domov mládeže

Z 23-01

Výkaz o pedagogicko-psychologické poradně podle stavu k 30. 9. 2016

Výkaz vyplňují všechny pedagogicko-psychologické poradny zapsané do rejstříku. Má-li poradna odloučená pracoviště, zahrne údaje o nich do společného výkazu a celkový počet pracovišť uvede do záhlaví výkazu; odloučená pracoviště samostatný výkaz nevyplňují.

Za zrušenou poradnu nebo poradnu s přerušenou činností správní úřad nebo zřizovatel předloží výkaz, pouze pokud existují údaje za uplynulý školní rok, kde uvede:

- IZO
- počet pracovišť
- příznak, že zařízení není aktivní
- oddíl II, III, IV, V a VI

Pokud došlo ke sloučení zařízení s jiným zařízením (subjektem), vyplní údaje za uplynulý školní rok na svém výkaze tato nástupnická organizace.

Předkládací cesta výkazu:

1. Ředitelství poradny odešle výkaz v elektronické podobě nejpozději do 10. 10. 2016. Následně zašle na vědomí zpracovatelskému místu i výpis dat potvrzený ředitelem zařízení.
2. Zpracovatelské místo zkontroluje úplnost a správnost předložených výkazů, zejména ověří relevanci komentářů k údajům, u kterých je požadováno zdůvodnění.
3. Zpracovatelské místo **průběžně** předává oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT elektronicky zpracované výkazy za jednotlivá zařízení, **nejlépe do 18. 10. 2016**, nejpozději do 21. 10. 2016. **Po tomto termínu už nebude možno provádět v datech opravy!** Po zpracování všech výkazů vytiskne Protokol, zdůvodní případné nedodané výkazy a odešle jej oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT.

Odpovědná zpracovatelka výkazu v oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT:

Julie Vejmelková, tel. 234 815 335, e-mail: julie.vejmelkova@msmt.cz

Číselníky

Údaje, které se v pořizovacím programu doplňují automaticky ze souboru rejstříku, se do výkazu nevyplňují, avšak tisknou se na výpisu výkazu z programu. Pokud údaj v souboru rejstříku nesouhlasí se skutečností, je třeba kontaktovat oddělení metodiky a správy statistického výkaznictví MŠMT. Číselníky jsou uvedeny pro úplnost.

Číselník zřizovatelů (viz příloha 4):

Pro tento výkaz nepřichází v úvahu kód zřizovatele 2 a 3.

Číselník typů školských zařízení užívaných při zpracování:

K10 Pedagogicko-psychologická poradna

S 24-01

Výkaz o základní umělecké škole podle stavu k 30. 9. 2016

Výkaz vyplňují všechny základní umělecké školy (dále jen „ZUŠ“) zapsané do rejstříku. ZUŠ předkládá jeden výkaz bez ohledu na počet odloučených pracovišť (poboček). Odloučená pracoviště samostatný výkaz nevyplňují, údaje z nich jsou zahrnuty do souhrnného výkazu za ZUŠ. V záhlaví výkazu se uvádí počet aktivních poboček, tj. těch, které mají žáky, popř. neaktivních poboček, které mohou vykázat absolventy z minulého školního roku.

Za zrušenou ZUŠ nebo ZUŠ s přerušenou činností (ZUŠ mimo provoz) správní úřad nebo zřizovatel předloží výkaz, pouze pokud existují údaje za uplynulý školní rok, kde uvede tyto údaje:

- IZO
- počet poboček
- příznak, že ZUŠ není aktivní
- počet absolventů za školní rok 2015/2016 v oddíle I až VI

Pokud došlo ke sloučení školy s jinou školou (subjektem), vyplní údaje za uplynulý školní rok na svém výkaze tato nástupnická organizace.

Je-li ZUŠ součástí právnické osoby, která zároveň vykonává činnost mateřské, základní, střední, vyšší odborné školy či konzervatoře a vyplňuje výkaz o ředitelství škol R 13-01, pak tato právnická osoba nezahrnuje údaje o ZUŠ do výkazu o ředitelství škol.

Předkládací cesta výkazu:

1. Ředitelství školy odešle výkaz v elektronické podobě nejpozději do 10. 10. 2016. Následně zašle na vědomí zpracovatelskému místu i výpis dat potvrzený ředitelem školy.
2. Zpracovatelské místo zkontroluje úplnost a správnost předložených výkazů, zejména ověří relevanci komentářů k údajům, u kterých je požadováno zdůvodnění.
3. Zpracovatelské místo **průběžně** předává oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT elektronicky zpracované výkazy za jednotlivé školy, **nejlépe do 18. 10. 2016**, nejpozději do 21. 10. 2016. **Po tomto termínu už nebude možno provádět v datech opravy!** Po zpracování všech výkazů vytiskne Protokol, zdůvodní případné nedodané výkazy a odešle jej oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT.

Odpovědná zpracovatelka výkazu v oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT:

Marcela Sedláková, tel. 234 815 468, e-mail: marcela.sedlakova@msmt.cz

Metodické poznámky k vyplňování a kontrolám výkazu

1. V oddílech I až V je rozdělen hudební obor do dvou sloupců podle formy a organizace výuky (viz RVP ZUV) - na výuku individuální, příp. skupinovou a na kolektivní. V kolektivní výuce se uvedou jen ti žáci, kteří se věnují orchestrální souborové nebo komorní hře nebo sborovému zpěvu a **neúčastní** se individuální nebo skupinové výuky hry na nástroj nebo pěvecké výchově a zpěvu. Žák může být uveden v obou sloupcích pouze tehdy, pokud platí úhradu za vzdělávání dvakrát.
2. *Oddíl X:* Žák bude v oddíle X vykázán tolikrát, na kolik hudebních nástrojů (vč. zpěvu) se učí hrát. Neuvádějí se žáci hudebního oboru, kteří se neučí hrát na žádný uvedený nástroj ani nenavštěvují sólový či sborový zpěv. Žáci, kteří se učí hře v orchestru, se uvedou pod kódem hudebního nástroje, na který v orchestru hrají. Žáci přípravných ročníků se uvedou pouze tehdy, pokud již zahájili hru na některý hudební nástroj. Účastní-li se žák hry pouze

na jeden nástroj jak v individuální tak v kolektivní výuce v tomtéž stupni studia, bude vykázan pouze jednou.

3. Škola, která v oddíle XIV. Žáci podle převažujícího stupně podpůrných opatření uvedla alespoň 1 žáka s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně, vyplní po odeslání výkazu S 24-01 i přílohu R 43-01 o podpůrných opatřeních a jejich finanční náročnosti.

Číselníky

Údaje, které se v pořizovacím programu doplňují automaticky ze souboru rejstříku, se do výkazu nevyplňují, avšak tisknou se na výpisu výkazu z programu. Pokud údaj v souboru rejstříku nesouhlasí se skutečností, je třeba kontaktovat oddělení metodiky a správy statistického výkaznictví MŠMT. Číselníky jsou uvedeny pro úplnost.

Číselník zřizovatelů (viz příloha 4):

Pro tento výkaz nepřichází v úvahu kód zřizovatele 3.

Číselník typů škol užívaných při zpracování:

F10 Základní umělecká škola

Z 27-01

Výkaz o středisku praktického vyučování podle stavu k 30. 9. 2016

Výkaz vyplňují všechna střediska praktického vyučování (dále jen „SPV“) zapsaná do rejstříku, výkaz se netýká pracovišť praktického vyučování.

Údaje za SPV mimo provoz nejsou požadovány.

Předkládací cesta výkazu:

1. SPV odešle výkaz v elektronické podobě nejpozději do 10. 10. 2016. Následně zašle na vědomí zpracovatelskému místu i výpis dat potvrzený ředitelem (vedoucím) zařízení.
2. Zpracovatelské místo zkontroluje úplnost a správnost předložených výkazů, zejména ověří relevanci komentářů k údajům, u kterých je požadováno zdůvodnění.
3. Zpracovatelské místo **průběžně** předává oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT elektronicky zpracované výkazy za jednotlivá zařízení, **nejlépe do 18. 10. 2016**, nejpozději do 21. 10. 2016. **Po tomto termínu už nebude možno provádět v datech opravy!** Po zpracování všech výkazů vytiskne Protokol, zdůvodní případné nedodané výkazy a odešle jej oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT.

Odpovědná zpracovatelka výkazu v oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT:

Julie Vejmelková, tel. 234 815 335, e-mail: julie.vejmelkova@msmt.cz

Metodické poznámky k vyplňování a kontrolám výkazu

1. *Vykazování žáků se zdravotním postižením v oddíle III:* Jako skupinově nebo individuálně integrovaní budou zde vykázáni všichni žáci se zdravotním postižením podle toho, jak je vykázala kmenová škola.
2. *Vykazování pracovníků v oddíle I:* Vedoucí SPV bude vykázán podle svého profesního zaměření, není-li současně učitelem odborného výcviku nebo učitelem praktického vyučování, nebude ve výkaze uveden. Instruktóři žáků se nevykazují.
3. Zařízení, které v oddíle XIV. Žáci podle převažujícího stupně podpůrných opatření uvedlo alespoň 1 žáka s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně, vyplní po odeslání výkazu Z 27-01 i přílohu R 43-01 o podpůrných opatřeních a jejich finanční náročnosti.

Číselníky

Údaje, které se v pořizovacím programu doplňují automaticky ze souboru rejstříku, se do výkazu nevyplňují, avšak tisknou se na výpisu výkazu z programu. Pokud údaj v souboru rejstříku nesouhlasí se skutečností, je třeba kontaktovat oddělení metodiky a správy statistického výkaznictví MŠMT. Číselníky jsou uvedeny pro úplnost.

Číselník zřizovatelů (viz příloha 4):

Pro tento výkaz nepřichází v úvahu kód zřizovatele 1, 2, 3 a 6.

Číselník typů školských zařízení užívaných při zpracování:

M40 Středisko praktického vyučování

Z 33-01

Výkaz o speciálně pedagogickém centru podle stavu k 30. 9. 2016

Výkaz vyplňují všechna speciálně pedagogická centra (dále jen „SPC“) zapsaná v rejstříku, jak přiřčená ke speciálním školám, tak samostatná. Má-li SPC odloučená pracoviště, zahrne údaje o nich do společného výkazu a celkový počet pracovišť uvede do záhlaví výkazu (uvedou se jen **stálá** pracoviště uvedená v rejstříku). Za jednotlivá odloučená pracoviště se samostatný výkaz nevyplňuje.

Za zrušené SPC nebo SPC s přerušenou činností (zařízení mimo provoz) předloží výkaz správní úřad nebo zřizovatel, pouze pokud existují údaje za uplynulý školní rok, kde uvede:

- IZO
- další položky v záhlaví
- příznak, že zařízení není aktivní
- oddíl II, III a VI

Pokud došlo ke sloučení zařízení s jiným zařízením (subjektem), vyplní údaje za uplynulý školní rok na svém výkaze tato nástupnická organizace.

Předkládací cesta výkazu:

1. Ředitelství SPC odešle výkaz v elektronické podobě nejpozději do 10. 10. 2016. Následně zašle na vědomí zpracovatelskému místu i výpis dat potvrzený ředitelem zařízení.
2. Zpracovatelské místo zkontroluje úplnost a správnost předložených výkazů, zejména ověří relevanci komentářů k údajům, u kterých je požadováno zdůvodnění.
3. Zpracovatelské místo **průběžně** předává oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT elektronicky zpracované výkazy za jednotlivá zařízení, **nejlépe do 18. 10. 2016**, nejpozději do 21. 10. 2016. **Po tomto termínu už nebude možno provádět v datech opravy!** Po zpracování všech výkazů vytiskne Protokol, zdůvodní případné nedodané výkazy a odešle jej oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT.

Odpovědná zpracovatelka výkazu v oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT:

Julie Vejmelková, tel. 234 815 335, e-mail: julie.vejmelkova@msmt.cz

Číselníky

Údaje, které se v pořizovacím programu doplňují automaticky z pracovního souboru rejstříku, se do výkazu nevyplňují, avšak tisknou se na výpisu výkazu z programu. Pokud údaj v souboru rejstříku nesouhlasí se skutečností, je třeba kontaktovat oddělení metodiky a správy statistického výkaznictví MŠMT. Číselníky jsou uvedeny pro úplnost.

Číselník zřizovatelů (viz příloha 4):

Pro tento výkaz nepřichází v úvahu kód zřizovatele 3.

Číselník samostatnosti centra

- 1 samostatné centrum (není zřízeno při žádné škole)
- 2 centrum při MŠ zřízené podle § 16 odst. 9
- 3 centrum při ZŠ zřízené podle § 16 odst. 9 (vč. ZŠ speciální)
- 4 centrum při SŠ zřízené podle § 16 odst. 9
- 6 centrum při více druhích škol zřízených podle § 16 odst. 9

Číselník druhů postižení, pro něž je centrum určeno

- 1 mentální postižení
- 2 sluchové postižení
- 3 zrakové postižení
- 4 vady řeči
- 5 tělesné postižení
- 6 souběžné postižení více vadami
- 8 autismus
- 0 různé druhy postižení

Číselník typů školských zařízení užívaných při zpracování:

K20 Speciálně pedagogické centrum

Z 34-01

Výkaz o středisku výchovné péče podle stavu k 30. 9. 2016

Výkaz vyplňují všechna střediska výchovné péče (dále jen „SVP“), zapsaná do rejstříku.

Za zrušené SVP nebo SVP s přerušenou činností (zařízení mimo provoz) správní úřad nebo zřizovatel předloží výkaz, pouze pokud existují údaje za uplynulý školní rok, kde uvede:

- IZO
- ostatní položky v záhlaví
- příznak, že zařízení není aktivní
- oddíl XVIII, XIX, XX a XXII

Pokud došlo ke sloučení zařízení s jiným zařízením (subjektem), vyplní údaje za uplynulý školní rok na svém výkaze tato nástupnická organizace.

Předkládací cesta výkazu:

1. Ředitelství zařízení odešle výkaz v elektronické podobě nejpozději do 10. 10. 2016. Následně zašle na vědomí zpracovatelskému místu i výpis dat potvrzený ředitelem zařízení.
2. Zpracovatelské místo zkontroluje úplnost a správnost předložených výkazů, zejména ověří relevanci komentářů k údajům, u kterých je požadováno zdůvodnění.
3. Zpracovatelské místo **průběžně** předává oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT elektronicky zpracované výkazy za jednotlivá zařízení, **nejlépe do 18. 10. 2016**, nejpozději do 21. 10. 2016. **Po tomto termínu už nebude možno provádět v datech opravy!** Po zpracování všech výkazů vytiskne Protokol, zdůvodní případné nedodané výkazy a odešle jej oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT.

Odpovědná zpracovatelka výkazu v oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT:

Julie Vejmelková, tel. 234 815 335, e-mail: julie.vejmelkova@msmt.cz

Použité zkratky:

PMS ČR – Probační a mediační služba ČR
SPUCH – specifické poruchy učení a chování
OSPOD – Orgán sociálně právní ochrany dětí

Číselníky

Údaje, které se v pořizovacím programu doplňují automaticky z pracovního souboru rejstříku, se do výkazu nevyplňují, avšak tisknou se na výpisu výkazu z programu. Pokud údaj v souboru rejstříku nesouhlasí se skutečností, je třeba kontaktovat oddělení metodiky a správy statistického výkaznictví MŠMT. Číselníky jsou uvedeny pro úplnost.

Číselník zřizovatelů (viz příloha 4):

Pro tento výkaz nepřichází v úvahu kód zřizovatele 2, 3, 6 a 7.

Číselník typů školských zařízení užívaných při zpracování:

J21 Středisko výchovné péče

R 43-01

Příloha výkazu o škole/školském zařízení o podpůrných opatřeních a jejich finanční náročnosti

Přílohu výkazu vyplňují všechny mateřské školy, základní umělecké školy a základní školy, které vyplnily výkaz S 4c-01 a všechna školská zařízení, zapsaná do rejstříku, pokud na výkaze za školu/školské zařízení uvedly v oddíle týkajícím se žáků podle převažujícího stupně podpůrných opatření alespoň jednoho žáka s nově (po 1. 9. 2016) přiznanými podpůrnými opatřeními 2. - 5. stupně.

Předkládací cesta výkazu:

1. Ředitelství školy/školského zařízení vyplní a odešle jeden souhrnný výkaz za celou právnickou osobu v elektronické podobě nejpozději do 10. 10. 2016, resp. do 11. 11. 2016 v závislosti na termínu odeslání příslušného výkazu řady S a Z. Následně zašle na vědomí zpracovatelskému místu i výpis dat potvrzený ředitelem školy/školského zařízení.
2. Zpracovatelské místo zkontroluje úplnost a správnost předložených výkazů.
3. Zpracovatelské místo **průběžně** předává oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT elektronicky zpracované výkazy za jednotlivé subjekty, **nejlépe do 18. 10. 2016**, nejpozději do 21. 10. 2016. **Po tomto termínu už nebude možno provádět v datech opravy!** Po zpracování všech výkazů vytiskne Protokol, zdůvodní případné nedodané výkazy a odešle jej oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT.

Odpovědná zpracovatelka přílohy výkazu v oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat MŠMT je shodná se zpracovatelkou příslušného výkazu řady S, Z a M.

U 41

Přijímací řízení ke vzdělávání ve vyšší odborné škole podle stavu k 31. 10. 2016

Výkaz je přizpůsoben pro předávání souboru individuálních dat pouze v elektronické podobě a jsou na něm uvedeny požadované údaje v podobě struktury souboru. Všechny vyšší odborné školy, které přijímají studenty do prvních ročníků pro školní rok 2016/2017 předávají požadovaná data podle stavu k 31. 10. 2016.

Jediným zpracovatelským místem je přímo oddělení metodiky a správy statistického výkaznictví MŠMT.

Předkládací cesta výkazu:

1. Ředitelství školy předá data do 15. 10. 2016.
2. MŠMT zkontroluje úplnost dat.

Požadované údaje předá škola v souborech typu xml prostřednictvím aplikace pro předání údajů ze školních matrik.

Odpovědná zpracovatelka výkazu v oddělení metodiky a správy statistického výkaznictví MŠMT:

Ing. Jarmila Bejčková, tel. 234 815 470, e-mail: jarmila.bejckova@msmt.cz

Seznam příloh

Příloha 1	Číselník správních úřadů ve školství
Příloha 2	Číselník druhů a typů škol a školských zařízení
Příloha 3	Číselník vyučovacího jazyka školy Číselník vyučovacího jazyka oboru
Příloha 4	Číselník zřizovatele
Příloha 5	Číselník znevýhodnění
Příloha 6	Číselník států
Příloha 7	Struktura kódu znevýhodnění
Příloha 8	Struktura technického kódu normované finanční náročnosti PO

Správní úřady
používané pro účely zpracování

Kód	Krajský úřad Obec s rozšířenou působností		
B1100	Magistrát hl.m. Prahy	B3200	KÚ Plzeňského kraje
B2100	KÚ Středočeského kraje	D3201	Blovice
D2101	Benešov	D3202	Domažlice
D2102	Beroun	D3203	Horažďovice
D2103	Brandýs n.L.-St.Boleslav	D3204	Horšovský Týn
D2104	Čáslav	D3205	Klatovy
D2105	Černošice	D3206	Kralovice
D2106	Český Brod	D3207	Nepomuk
D2107	Dobříš	D3208	Nýřany
D2108	Hořovice	D3209	Plzeň
D2109	Kladno	D3210	Přeštice
D2110	Kolín	D3211	Rokycany
D2111	Kralupy nad Vltavou	D3212	Stod
D2112	Kutná Hora	D3213	Stříbro
D2113	Lysá nad Labem	D3214	Sušice
D2114	Mělník	D3215	Tachov
D2115	Mladá Boleslav	B4100	KÚ Karlovarského kraje
D2116	Mnichovo Hradiště	D4101	Aš
D2117	Neratovice	D4102	Cheb
D2118	Nymburk	D4103	Karlovy Vary
D2119	Poděbrady	D4104	Kraslice
D2120	Příbram	D4105	Mariánské Lázně
D2121	Rakovník	D4106	Ostrov
D2122	Říčany	D4107	Sokolov
D2123	Sedlčany	B4200	KÚ Ústeckého kraje
D2124	Slaný	D4201	Bílina
D2125	Vlašim	D4202	Děčín
D2126	Votice	D4203	Chomutov
B3100	KÚ Jihočeského kraje	D4204	Kadaň
D3101	Blatná	D4205	Litoměřice
D3102	České Budějovice	D4206	Litvínov
D3103	Český Krumlov	D4207	Louny
D3104	Dačice	D4208	Lovosice
D3105	Jindřichův Hradec	D4209	Most
D3106	Kaplice	D4210	Podbořany
D3107	Milevsko	D4211	Roudnice nad Labem
D3108	Písek	D4212	Rumburk
D3109	Prachatice	D4213	Teplice
D3110	Soběslav	D4214	Ústí nad Labem
D3111	Strakonice	D4215	Varnsdorf
D3112	Tábor	D4216	Žatec
D3113	Trhové Sviny	B5100	KÚ Libereckého kraje
D3114	Třeboň	D5101	Česká Lípa
D3115	Týn nad Vltavou	D5102	Frýdlant
D3116	Vimperk	D5103	Jablonec nad Nisou
D3117	Vodňany	D5104	Jilemnice

D5105	Liberec	D6114	Velké Meziříčí
D5106	Nový Bor	D6115	Žďár nad Sázavou
D5107	Semily	B6200	KÚ Jihomoravského kraje
D5108	Tanvald	D6201	Blansko
D5109	Turnov	D6202	Boskovice
D5110	Železný Brod	D6203	Brno
B5200	KÚ Královéhradeckého kraje	D6204	Břeclav
D5201	Broumov	D6205	Bučovice
D5202	Dobruška	D6206	Hodonín
D5203	Dvůr Králové nad Labem	D6207	Hustopeče
D5204	Hořice	D6208	Ivančice
D5205	Hradec Králové	D6209	Kuřim
D5206	Jaroměř	D6210	Kyjov
D5207	Jičín	D6211	Mikulov
D5208	Kostelec nad Orlicí	D6212	Moravský Krumlov
D5209	Náchod	D6213	Pohořelice
D5210	Nová Paka	D6214	Rosice
D5211	Nové Město nad Metují	D6215	Slavkov u Brna
D5212	Nový Bydžov	D6216	Šlapanice
D5213	Rychnov nad Kněžnou	D6217	Tišnov
D5214	Trutnov	D6218	Veselí nad Moravou
D5215	Vrchlabí	D6219	Vyškov
B5300	KÚ Pardubického kraje	D6220	Znojmo
D5301	Česká Třebová	D6221	Židlochovice
D5302	Hlinsko	B7100	KÚ Olomouckého kraje
D5303	Holice	D7101	Hranice
D5304	Chrudim	D7102	Jeseník
D5305	Králíky	D7103	Konice
D5306	Lanškroun	D7104	Lipník nad Bečvou
D5307	Litomyšl	D7105	Litovel
D5308	Moravská Třebová	D7106	Mohelnice
D5309	Pardubice	D7107	Olomouc
D5310	Polička	D7108	Prostějov
D5311	Přelouč	D7109	Přerov
D5312	Svitavy	D7110	Šternberk
D5313	Ústí nad Orlicí	D7111	Šumperk
D5314	Vysoké Mýto	D7112	Uničov
D5315	Žamberk	D7113	Zábřeh
B6100	KÚ kraje Vysočina	B7200	KÚ Zlínského kraje
D6101	Bystřice nad Pernštejnem	D7201	Bystřice pod Hostýnem
D6102	Havlíčkův Brod	D7202	Holešov
D6103	Humpolec	D7203	Kroměříž
D6104	Chotěboř	D7204	Luhačovice
D6105	Jihlava	D7205	Otrokovice
D6106	Moravské Budějovice	D7206	Rožnov pod Radhoštěm
D6107	Náměšť nad Oslavou	D7207	Uherské Hradiště
D6108	Nové Město na Moravě	D7208	Uherský Brod
D6109	Pacov	D7209	Valašské Klobouky
D6110	Pelhřimov	D7210	Valašské Meziříčí
D6111	Světlá nad Sázavou	D7211	Vizovice
D6112	Telč	D7212	Vsetín
D6113	Třebíč	D7213	Zlín

B8100	KÚ Moravskoslezského kraje	D8113	Kravaře
D8101	Bílovec	D8114	Krnov
D8102	Bohumín	D8115	Nový Jičín
D8103	Bruntál	D8116	Odry
D8104	Český Těšín	D8117	Opava
D8105	Frenštát pod Radhoštěm	D8118	Orlová
D8106	Frýdek-Místek	D8119	Ostrava
D8107	Frýdlant nad Ostravicí	D8120	Rýmařov
D8108	Havířov	D8121	Třinec
D8109	Hlučín	D8122	Vítkov
D8110	Jablunkov		
D8111	Karviná		
D8112	Kopřivnice		

Číselník je uváděn pouze pro informaci, jeho hodnoty jsou automaticky doplňovány programem.

Druhy a typy škol a školských zařízení
používané pro účely zpracování výkonových výkazů

Kód	Název	Dřívější kód
A00	Mateřská škola	xxx
A11	Mateřská škola	111,112,113
A12	Mateřská škola pro děti se zdravotním postižením	511
A13	Mateřská škola při zařízení pro výkon ústavní-ochranné výchovy	515
A14	Mateřská škola při zdravotnickém zařízení	xxx
B00	Základní škola	xxx
B11	Základní škola	211,213,221, 223,231,233
B12	Základní škola pro žáky se zdravotním postižením	521
B13	Základní škola při zařízení pro výkon ústavní-ochranné výchovy	525
B14	Základní škola při zdravotnickém zařízení	xxx
B21	Základní škola praktická	531
B22	Základní škola praktická pro žáky se zdravotním postižením	xxx
B23	Základní škola praktická při zařízení pro výkon ústavní-ochranné výchovy	535
B24	Základní škola praktická při zdravotnickém zařízení	xxx
B31	Základní škola speciální	541
B32	Základní škola speciální pro žáky se zdravotním postižením	xxx
B33	Základní škola speciální při zařízení pro výkon ústavní-ochranné výchovy	545
B34	Základní škola speciální při zdravotnickém zařízení	xxx
C00	Střední škola	xxx
D00	Konzervatoř	xxx
E00	Vyšší odborná škola	xxx
F10	Základní umělecká škola	250
F20	Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky	814
G11	Dům dětí a mládeže	831
G12	Stanice zájmových činností	836
G21	Školní družina	837,841
G22	Školní klub	838
H21	Internát	843
H22	Domov mládeže	844
J11	Dětský domov	851
J12	Dětský domov se školou	852
J13	Výchovný ústav	854,853
J14	Diagnostický ústav	857
J21	Středisko výchovné péče	859
K10	Pedagogicko-psychologická poradna	911
K20	Speciálně pedagogické centrum	913
L11	Školní jídelna	921,931,932, 933,935,936
L12	Školní jídelna – vývařovna	922
L13	Školní jídelna – výdejna	923
L19	Náhradní stravování	939
M40	Středisko praktického vyučování	315

Vyučovací jazyk školy

100	český	154	český+polský a italský (bilingva)
101	český a anglický (bilingva)	155	český+polský a německý (bilingva)
102	český a francouzský (bilingva)	156	český+polský a ruský (bilingva)
103	český a španělský (bilingva)	159	český+polský a jiný, český+polský a kombinace (bilingva)
104	český a italský (bilingva)	200	slovenský
105	český a německý (bilingva)	201	slovenský a anglický (bilingva)
106	český a ruský (bilingva)	202	slovenský a francouzský (bilingva)
109	český a jiný, český a kombinace (bilingva)	203	slovenský a španělský (bilingva)
120	český+slovenský	204	slovenský a italský (bilingva)
121	český+slovenský a anglický (bilingva)	205	slovenský a německý (bilingva)
122	český+slovenský a francouzský (bilingva)	206	slovenský a ruský (bilingva)
123	český+slovenský a španělský (bilingva)	209	slovenský a jiný, slovenský a kombinace (bilingva)
124	český+slovenský a italský (bilingva)	500	polský
125	český+slovenský a německý (bilingva)	501	polský a anglický (bilingva)
126	český+slovenský a ruský (bilingva)	502	polský a francouzský (bilingva)
129	český+slovenský a jiný, český+slovenský a kombinace (bilingva)	503	polský a španělský (bilingva)
150	český+polský	504	polský a italský (bilingva)
151	český+polský a anglický (bilingva)	505	polský a německý (bilingva)
152	český+polský a francouzský (bilingva)	506	polský a ruský (bilingva)
153	český+polský a španělský (bilingva)	509	polský a jiný, polský a kombinace (bilingva)

Vyučovací jazyk oboru

(číselník se používá jen ve výkazech M 8 a M 9)

10	český	24	slovenský a italský (bilingva)
11	český a anglický (bilingva)	25	slovenský a německý (bilingva)
12	český a francouzský (bilingva)	26	slovenský a ruský (bilingva)
13	český a španělský (bilingva)	29	slovenský a jiný (bilingva)
14	český a italský (bilingva)	50	polský
15	český a německý (bilingva)	51	polský a anglický (bilingva)
16	český a ruský (bilingva)	52	polský a francouzský (bilingva)
18	český s výukou vybraných předmětů v cizím jazyce	53	polský a španělský (bilingva)
19	český a jiný (bilingva)	54	polský a italský (bilingva)
20	slovenský	55	polský a německý (bilingva)
21	slovenský a anglický (bilingva)	56	polský a ruský (bilingva)
22	slovenský a francouzský (bilingva)	58	polský s výukou vybraných předmětů v cizím jazyce
23	slovenský a španělský (bilingva)	59	polský a jiný (bilingva)

*Poznámka: Slovo bilingva označuje speciální případy, kdy je na škole vedle domácího vyučovacího jazyka (český, slovenský, polský) používán jako **vyučovací jazyk** i některý zahraniční jazyk (nejde tedy jen o výuku některému zahraničnímu jazyku).*

Číselník zřizovatele

- 1 státní správa ve školství (MŠMT)
- 2 obec, dobrovolný svazek obcí
- 3 jiný ústřední orgán státní správy než MŠMT
- 5 privátní sektor (zahrnuje se sem i družstvo, nadace, státní podnik, občanské sdružení ap.)
- 6 církev, náboženská společnost
- 7 kraj

Případy, kdy některá hodnota kódu nepřichází pro daný výkaz v úvahu, jsou uvedeny vždy u odpovídajícího výkazu.

Číselník znevýhodnění

- 00 Bez znevýhodnění
- 0M Krátkodobé SVP vyplýv. ze zdrav. stavu či jiných okolností, mimo 1M až 8T
- 0T Dlouhodobé SVP vyplýv. ze zdrav. stavu či jiných okolností, mimo 1M až 8T
- 1M Lehké mentální postižení
- 1S Středně těžké mentální postižení
- 1T Těžké mentální postižení
- 1Y Hluboké mentální postižení
- 2M Mírné sluchové postižení, pokud vyžaduje PO
- 2S Středně těžké sluchové postižení
- 2T Těžké sluchové postižení
- 2Y Neslyšící
- 3M Mírné zrakové postižení, pokud vyžaduje PO
- 3S Středně těžké zrakové postižení
- 3T Těžké zrakové postižení
- 3Y Nevidomí
- 4M Mírné vady řeči, pokud vyžadují PO
- 4S Středně závažné vady řeči
- 4T Závažné vady řeči
- 5M Mírné tělesné postižení, pokud vyžaduje PO
- 5S Středně těžké tělesné postižení
- 5T Těžké tělesné postižení
- 6M Mírné poruchy chování, pokud vyžadují PO
- 6S Středně závažné poruchy chování
- 6T Závažné poruchy chování
- 7M Mírné poruchy učení, pokud vyžadují PO
- 7S Středně závažné poruchy učení
- 7T Závažné poruchy učení
- 8J Poruchy autist. spektra mimo dětského autismu se závažným odrazem do vzdělávání
- 8M Poruchy autistického spektra s mírným odrazem do vzdělávání žáka
- 8T Dětský autismus (se závažným odrazem do vzdělávání žáka)

Příloha 6

Číselník států

Kód	Stát (zkrácený název)		
004	Afghánistán	818	Egypt
248	<i>Alandské ostrovy</i>	218	Ekvádor
008	Albánie	232	Eritrea
012	Alžírsko	233	Estonsko
016	<i>Americká Samoa</i>	231	Etiopie
850	<i>Americké Panenské ostr.</i>	234	<i>Faerské ostrovy</i>
020	Andorra	238	<i>Falklandské ostrovy (Malvíny)</i>
024	Angola	242	<i>Fidži</i>
660	<i>Anguilla</i>	608	Filipíny
010	<i>Antarktida</i>	246	Finsko
028	<i>Antigua a Barbuda</i>	250	Francie
032	Argentina	254	<i>Francouzská Guyana</i>
051	Arménie	260	<i>Francouzská jižní území</i>
533	<i>Aruba</i>	258	<i>Francouzská Polynésie</i>
036	Austrálie	266	Gabon
031	Ázerbájdžán	270	Gambie
044	<i>Bahamy</i>	288	Ghana
048	Bahrajn	292	<i>Gibraltar</i>
050	Bangladéš	308	<i>Grenada</i>
052	<i>Barbados</i>	304	<i>Grónsko</i>
056	Belgie	268	Gruzie
084	Belize	312	<i>Guadeloupe</i>
112	Bělorusko	316	<i>Guam</i>
204	Benin	320	Guatemala
060	Bermudy	831	<i>Guernsey</i>
064	Bhútán	324	Guinea
862	Bolívarovská republika Venezuela	624	Guinea-Bissau
535	<i>Bonaire, Svatý Eustach a Saba</i>	328	Guyana
070	Bosna a Hercegovina	332	Haiti
072	Botswana	334	<i>Heardův o. a McDonald o.</i>
074	<i>Bouvetův ostrov</i>	340	Honduras
076	Brazílie	344	Hongkong
086	<i>Britské indickooce. území</i>	152	Chile
092	<i>Britské Panenské ostr.</i>	191	Chorvatsko
096	<i>Brunej Darussalam</i>	356	Indie
100	Bulharsko	360	Indonésie
854	<i>Burkina Faso</i>	368	Irák
108	Burundi	364	Írán
184	Cookovy ostrovy	372	Irsko
531	<i>Curaçao</i>	352	Island
148	Čad	380	Itálie
499	Černá Hora	376	Izrael
203	Česká republika	388	Jamajka
156	Čína	392	Japonsko
208	Dánsko	887	Jemen
212	<i>Dominika</i>	832	<i>Jersey</i>
214	Dominikánská republika	710	Jižní Afrika
262	Džibutsko	239	<i>Již. Georgie a Již. Sandw. os.</i>

728	Jižní Súdán	496	Mongolsko
400	Jordánsko	500	<i>Montserrat</i>
136	<i>Kajmanské ostrovy</i>	508	Mosambik
116	Kambodža	104	Myanmar
120	Kamerun	516	Namibie
124	Kanada	520	<i>Nauru</i>
132	<i>Kapverdy</i>	276	Německo
634	Katar	524	Nepál
398	Kazachstán	562	Niger
404	Keňa	566	Nigérie
296	<i>Kiribati</i>	558	Nikaragua
166	<i>Kokosové ostrovy</i>	570	<i>Niue</i>
170	Kolumbie	528	Nizozemsko
174	<i>Komory</i>	578	Norsko
180	Kongo, demokrat.rep.	540	Nová Kaledonie
178	Kongo, republika	554	Nový Zéland
408	Korea, lid.dem.rep.	512	Omán
410	Korejská republika	833	<i>Ostrov Man</i>
095	Kosovo	574	<i>Ostrov Norfolk</i>
188	Kostarika	580	<i>Ostrovy Severní Mariany</i>
192	Kuba	796	<i>Ostrovy Turks a Caicos</i>
414	Kuvajt	586	Pákistán
196	Kypr	585	<i>Palau</i>
417	Kyrgyzstán	275	Palestinské území
418	Laoská lid.dem.rep.	591	Panama
426	Lesotho	598	<i>Papua Nová Guinea</i>
422	Libanon	600	Paraguay
430	Libérie	604	Peru
434	Libye	612	<i>Pitcairn</i>
438	Lichtenštejnsko	384	Pobřeží Slonoviny
440	Litva	616	Polsko
428	Lotyšsko	630	Portoriko
442	Lucembursko	620	Portugalsko
446	<i>Macao</i>	040	Rakousko
450	Madagaskar	638	<i>Réunion</i>
348	Maďarsko	226	<i>Rovníková Guinea</i>
807	Makedonie, bývalá jug.rep.	642	Rumunsko
458	Malajsie	643	Ruská federace
454	Malawi	646	Rwanda
462	<i>Maledivy</i>	300	Řecko
466	Mali	666	<i>Saint Pierre a Miquelon</i>
470	Malta	222	Salvador
504	Maroko	882	<i>Samoa</i>
584	<i>Marshallovy ostrovy</i>	674	San Marino
474	<i>Martinik</i>	682	Saúdská Arábie
480	<i>Mauricius</i>	686	Senegal
478	Mauritánie	690	<i>Seychely</i>
175	<i>Mayotte</i>	694	Sierra Leone
581	<i>Menší odlehlé ostrovy USA</i>	702	Singapur
484	Mexiko	703	Slovensko
583	Mikronésie, federativní státy	705	Slovinsko
068	Mnohonárodní stát Bolívie	706	Somálsko
498	Moldavská republika	784	Spojené arabské emiráty
492	Monako	826	Spojené království Velké Británie

840	Spojené státy americké	158	Tchaj-wan
688	Srbsko	768	Togo
144	Srí Lanka	772	<i>Tokelau</i>
140	Středoafriická republika	776	<i>Tonga</i>
729	Súdán	780	<i>Trinidad a Tobago</i>
740	<i>Surinam</i>	788	Tunisko
744	<i>Svalbard a Jan Mayen</i>	792	Turecko
654	<i>Svatá Helena</i>	795	Turkmenistán
662	<i>Svatá Lucie</i>	798	<i>Tuvalu</i>
652	<i>Svatý Bartoloměj</i>	800	Uganda
659	<i>Svatý Kryštof a Nevis</i>	804	Ukrajina
663	<i>Svatý Martin (fr.část)</i>	858	Uruguay
534	<i>Svatý Martin (niz.část)</i>	860	Uzbekistán
678	<i>Svatý Tomáš a Princův ostrov</i>	162	<i>Vánoční ostrov</i>
670	<i>Svatý Vincenc a Grenadiny</i>	548	<i>Vanuatu</i>
748	Svazijsko	336	<i>Vatikán - Svatý stolec</i>
760	Syrská arabská republika	704	Vietnam
090	<i>Šalamounovy ostrovy</i>	626	<i>Východní Timor</i>
724	Španělsko	876	<i>Wallis a Futuna</i>
752	Švédsko	894	Zambie
756	Švýcarsko	732	Západní Sahara
762	Tádžikistán	716	Zimbabwe
834	Tanzanská sjednocená republika	999	Ostatní
764	Thajsko		

Výpis obsahuje všechny státy zahrnuté do číselníku zemí CZEM ČSÚ.

Číselník v pořizovacím programu neobsahuje státy psané kurzívou. V tomto případě je třeba použít kód 999 Ostatní a v komentáři vysvětlit, o jaký stát se jedná. Pod tímto kódem nelze uvádět území, která jsou součástí jiného státu, např. Čečensko musí být vykázáno jako Ruská federace. V textové části číselníku uvedeného v pořizovacím programu je pro snadnější orientaci uveden shodný číselník s uvedenými zkrácenými názvy.

Struktura kódu znevýhodnění

Kód znevýhodnění sestavuje výhradně školské poradenské zařízení a uvádí ho v Doporučení. Jedná se o 7 až 13místný kód, složený podle vzorce **ABbCcDEffGgHh** (8. až 13. pozice nemusí být vyplněna, může obsahovat kódy případných dalších zdravotních znevýhodnění), kde

- A** příznak souběžného postižení více vadami:
 - 0 bez souběžného postižení více vadami
 - 1 souběžné postižení více vadami podle § 16, odst. 9 školského zákona
- Bb** kód pro převažující zdravotní znevýhodnění podle § 16 školského zákona (viz příloha 5)
- Cc** kód pro další zdravotní znevýhodnění podle § 16 školského zákona (viz příloha 5)
- D** kód vlivu kulturního prostředí nebo jiných životních podmínek žáka na vzdělávání:
 - 0 bez vlivu kulturního prostředí nebo jiných životních podmínek
 - K SVP vyplývají převážně z kulturního prostředí žáka
 - Z SVP vyplývají převážně z dopadu jiných životních podmínek žáka do vzdělávání
 - V SVP vyplývají z kombinace obou faktorů uvedených pod body K a Z
- E** kód pro označení nadání žáka:
 - 0 bez identifikovaného nadání nebo mimořádného nadání
 - 1 s identifikovaným nadáním, s potřebou PO,
 - 2 s identifikovaným mimořádným nadáním, s potřebou PO

Ff až Hh mohou být kódy dalších zdravotních znevýhodnění

Struktura technického kódu normované finanční náročnosti PO

Technický kód NFN, který je odvozen od kódu NFN uvedeného v Příloze č. 1 k vyhlášce č. 27/2016 Sb. uvádí školské poradenské zařízení v Doporučení u jednotlivých přiznaných podpůrných opatření a má tvar **ABCCCCDEE**, kde

- A**
 - 0 personální podpora
 - A narušená komunikační schopnost
 - B mentální postižení
 - C sluchové postižení a oslabení sluchového vnímání
 - D tělesné postižení
 - E poruchy autistického spektra
 - F specifické poruchy chování
 - G specifické poruchy učení
 - H odlišné kulturní a životní podmínky
 - I zrakové postižení
 - J souběžné postižení více vadami
 - K nadání
- B** stupeň podpory
- CCCC** druh příslušného podpůrného opatření
- D**
 - A podpůrné opatření určené pro školu
 - B podpůrné opatření určené pro školské zařízení
- EE** specifikace množství (hodiny, kusy,...)
