

Návod k programu pro zpracování statistického výkazu P 1c-01

Výkaz P 1c-01 o evidenčním počtu zaměstnanců v regionálním školství se vyplňuje podle stavu k 30. 9. daného roku a týká se pouze organizací, které vyplácejí plat podle § 109 odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a které mají k 30. 9. zaměstnance odměňované prostředky ze státního rozpočtu. Před vyplňováním výkazu je nezbytně nutné si přečíst příslušné **Pokyny a vysvětlivky** k jeho vyplňování. Pokud nepřenášíte data výkazu z externího mzdového systému, je vhodné mít výkaz předvyplněný na tiskopisu, zkrátí to dobu potřebnou pro připojení k Internetu.

Výkaz P 1c-01 se vyplňuje do internetového formuláře. Příslušné tlačítko „Pořizování“ na stránce ředitelství školy se objeví poté, co byl řádně vyplněn a odeslán výkaz P 1-04 za 1. - 3. čtvrtletí daného kalendářního roku (čtvrtletní výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství). Činnosti pro práci s programem uvedené v nápovědě pro vyplnění a zpracování výkazu P 1-04 platí obdobně i pro práci s výkazem P 1c-01.

Typ	Škola/zářízení IZO/č.části IZO místa**druh_PAM	Obec	Ulice	Telefon		
A10	Mateřská škola 181031001 / 01 181031001**11	Tis	č.p. 112	569 458 367 X	V01/01 V01/02 V01/03 V01/04 S 1/05 S 1/06 S 1/07 S 1/08 S 1/09 S 1/10 S 1/11 S 1/12 S 1/13 S 1/14 S 1/15 S 1/16 S 1/17 S 51/17 S 51/18	Statistika
L11	Školní jídelna 181031019 / 01 181031019**92	Tis	č.p. 112	569 458 367 X	V17/01 V17/02 V17/03 V17/04 Z 17/05 Z 17/06 Z 17/07 Z 17/08 Z 17/09 Z 17/10 Z 17/11 Z 17/12 Z 17/13 Z 17/14 Z 17/15 Z 17/16 Z 17/17	Statistika

Výkaz P1-04:

1.-3. čtvrtl. 2018	1.-2. čtvrtl. 2018	1. čtvrtl. 2018					
1.-4. čtvrtl. 2017	1.-3. čtvrtl. 2017	1.-2. čtvrtl. 2017	1. čtvrtl. 2017	1.-4. čtvrtl. 2016	1.-3. čtvrtl. 2016	1.-2. čtvrtl. 2016	1. čtvrtl. 2016
1.-4. čtvrtl. 2015	1.-3. čtvrtl. 2015	1.-2. čtvrtl. 2015	1. čtvrtl. 2015	1.-4. čtvrtl. 2014	1.-3. čtvrtl. 2014	1.-2. čtvrtl. 2014	1. čtvrtl. 2014
1.-4. čtvrtl. 2013	1.-3. čtvrtl. 2013	1.-2. čtvrtl. 2013	1. čtvrtl. 2013	1.-4. čtvrtl. 2012	1.-3. čtvrtl. 2012	1.-2. čtvrtl. 2012	1. čtvrtl. 2012
1.-4. čtvrtl. 2011	1.-3. čtvrtl. 2011	1.-2. čtvrtl. 2011	1. čtvrtl. 2011	1.-4. čtvrtl. 2010	1.-3. čtvrtl. 2010	1.-2. čtvrtl. 2010	1. čtvrtl. 2010
1.-4. čtvrtl. 2009	1.-3. čtvrtl. 2009	1.-2. čtvrtl. 2009	1. čtvrtl. 2009	1.-4. čtvrtl. 2008	1.-3. čtvrtl. 2008	1.-2. čtvrtl. 2008	1. čtvrtl. 2008
1.-4. čtvrtl. 2007	1.-3. čtvrtl. 2007	1.-2. čtvrtl. 2007	1. čtvrtl. 2007	1.-4. čtvrtl. 2006	1.-3. čtvrtl. 2006	1.-2. čtvrtl. 2006	1. čtvrtl. 2006

Výkaz P1c-01:

Pořizování

k 30.9.2017

k 30.9.2016

D 12/17

D 12/16

D 12/15

D 12/14

D 12/13

Postup:

Pokud má organizace k dispozici data ze mzdového systému, provede na hlavní stránce výkazu jejich načtení.

Načtení dat ze mzdového souboru se provádí pomocí dvou souborů XML, přičemž prvním souborem jsou nahrána data do oddílu IV, VI a IVa, druhým souborem pak do oddílu IVb a IVc. Soubory je možné načítat v libovolném pořadí.

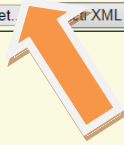
Sběr d@t
P 1c-01 - Výkaz o evidenčním počtu zaměstnanců v regionálním školství podle stavu k 30. 9. 2018

Resortní identifikátor zařízení (IZO)/IČO:	691003335/72544104
Název:	Mateřská škola Tis
Adresa:	č.p. 112, 582 43 Tis
Telefon:	721 708 572
Import dat:	Procházet XML XML+

[Dodatky k metodice](#) [Pokyny a vysvětlivky](#)

Vysvětlivky ke stavu oddílu:

Stav oddílu	Ikona
Nevyplněn	
Nezkontrolován	
Zkontrolován	



Popř. v jiném prohlížeči:

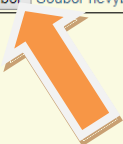
Sběr d@t
P 1c-01 - Výkaz o evidenčním počtu zaměstnanců v regionálním školství podle stavu k 30. 9. 2018

Resortní identifikátor zařízení (IZO)/IČO:	691003335/72544104
Název:	Mateřská škola Tis
Adresa:	č.p. 112, 582 43 Tis
Telefon:	721 708 572
Import dat:	Vybrat soubor Soubor nevybrán Načti XML XML+

[Dodatky k metodice](#) [Pokyny a vysvětlivky](#)

Vysvětlivky ke stavu oddílu:

Stav oddílu	Ikona
Nevyplněn	
Nezkontrolován	
Zkontrolován	



Pokud má organizace k dispozici pouze jeden xml soubor s daty pro oddíly IV, VI a IVa, nebo druhý xml soubor neobsahuje reálná data, musí organizace data do oddílu IVb a IVc doplnit ručně.

Při manuálním vyplňování výkazu je vhodné dodržovat pořadí nabízených oddílů, přičemž řádky oddílů lze libovolně upravovat s použitím tlačítka „Změnit“ nebo odstranit pomocí tlačítka „Odstranit“. Obdobně pomocí tlačítka „+“ je možné v daném řádku přičíst další údaj o zaměstnanci (např. úvazek, rozsah přímé pedagogické činnosti, přespočetné hodiny) k existujícímu záznamu a pomocí tlačítka „-“ je možné v daném řádku údaj o zaměstnanci odečíst od existujícího záznamu.

Kontrola: V jednotlivých oddílech výkazu je nutné následně zkontrolovat jednotlivé řádky pomocí tlačítek „Kontrola“ umístěných bezprostředně vedle oranžových terčíků. Dokud u všech řádků není zobrazen zelený terčík, není dostupné tlačítko „Kontrola oddílu“.

Po úspěšné kontrole oddílu se objeví zelený terčík i u příslušného oddílu v Seznamu oddílů výkazu na úvodní stránce výkazu P 1c-01. Výkaz je možné odeslat na správní úřad až ve chvíli, kdy jsou všechny terčíky v části Seznam oddílů výkazu zelené.

Resortní identifikátor zařízení (IZO)/IČO:	691003335/72544104			
Název:	Mateřská škola Tis			
Adresa:	č.p. 112, 582 43 Tis			
Telefon:	721 708 572			
Import dat:		Procházet...	Načti XML	XML+

Dodatky k metodice

Pokyny a vysvětlivky

Vysvětlivky ke stavu oddílu:

Stav oddílu	Ikona
Nevyplněn	
Nezkontrolován	
Zkontrolován	

Seznam oddílů výkazu (vše ze státního rozpočtu, podle platových tříd a platových stupňů)

IV. Nepedagogičtí zaměstnanci	●
IVa. Pedagogičtí pracovníci	●
IVb. Rozsah přímé pedagogické činnosti pedagogických pracovníků	●
IVc. Hodiny přímé pedagogické činnosti pedagogických pracovníků pevně stanovené nad rámec jejich týdenního rozsahu snížené o hodiny výuky nad rámec RVP	●
VI. Zaměstnanci pobírající vybrané složky platů	●
Kontaktní údaje	●

K jednotlivým oddílům výkazu P 1c-01:

1) Oddíl IV „Nepedagogičtí zaměstnanci podle platových tříd a platových stupňů“

Oddíl se nečlení podle jednotlivých druhů činnosti, vyplňuje se za všechny druhy dohromady.

Pokud byla data nahrána ze mzdového systému, pak postačí data v řádcích zkontrolovat, případně upravit, a poté zkontrolovat pomocí tlačítka „Kontrola“.

Nové řádky lze přidávat vyplněním údajů v tabulce nadepsané „Vložit platový stupeň“ v dolní polovině obrazovky. Nejprve je nutno vybrat z integrovaného číselníku příslušný platový stupeň a následně doplnit údaje o platových třídách a celý nově vkládaný řádek uložit a zkontrolovat pomocí tlačítka „Uložení a kontrola“.

Bšar d@t

P 1c-01 - Výkaz o evidenčním počtu zaměstnanců v regionálním školství podle stavu k 30. 9. 2018

Hlavní stránka

IV. Nepedagogičtí zaměstnanci (jen ze státního rozpočtu) podle platových tříd a platových stupňů

a	Číslo řádku	Platová třída 1.	Platová třída 2.	Platová třída 3.	Platová třída 4.	Platová třída 5.	Platová třída 6.	Platová třída 7.	Platová třída 8.	Platová třída 9.	Platová třída 10.	Platová třída 11.	Platová třída 12.	Platová třída 13.	Platová třída 14.	Platová třída 15.	Platová třída 16.
b	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	
Evidenční počet nepedagogických pracovníků přepočtený	0409	0	0,2	0	0	0,55	0	0	0,25	0	0	0	0	0	0	0	0
platový stupeň 9.	0409	0	0,2	0	0	0,55	0	0	0,25	0	0	0	0	0	0	0	0
Celkem	0414	0	0,2	0	0	0,55	0	0	0,25	0	0	0	0	0	0	0	0

Zpět na výkaz Kontrola odůlů

Data byla úspěšně načtena z databáze.

Vložit platový stupeň:

Vložení hodnot

Kategorie a stupeň:	výběr
Platová třída 1.	Platová třída 1.
Platová třída 2.	Platová třída 2.
1.	2.
0	0
Uložení a kontrola	
Odšli se nečleni podle jednoty	

Pomocí tlačítka „+“ je možné přičíst další úvazek nepedagogického pracovníka k existujícímu záznamu. Obdobně pomocí tlačítka „-“ je možné odečíst úvazek nepedagogického pracovníka od existujícího záznamu.

Součtový řádek 0414 v oddíle IV se generuje a přepočítává automaticky, vždy po uložení změn v jednotlivých řádcích, přičemž platí, že součet počtů nepedagogických zaměstnanců ve sl. 1 až 16 v řádku 0414 celkem musí odpovídat údajům v **řádku 0376** v oddíle III výkazu **P 1-04**.

Po provedení kontroly všech řádků je nutné provést kontrolu celého oddílu pomocí tlačítka „Kontrola oddílu“ (pozn.: Dokud u všech řádků není zobrazen zelený terčík, není dostupné tlačítko „Kontrola oddílu“.).

Pokud organizace, která má povinnost vyplnit výkaz P 1c-01, nemá žádné nepedagogické zaměstnance, nevyplňuje oddíl IV. V takovém případě stiskne bezprostředně po vstupu do oddílu IV tlačítko „Nevyplňuje se“, které je umístěné pod záhlavím oddílu, a následně doplní komentář ke kontrolní hlášce s kódem 06005 „Není vyplněn oddíl IV – potvrďte“, čímž se program vrátí na hlavní stránku výkazu, kde již oddíl IV je označen zeleným terčíkem.

Sběr dat
P 1c-01 - Výkaz o evidenčním počtu zaměstnanců v regionálním školství podle stavu k 30. 9.

IV. Nepedagogičtí zaměstnanci (jen ze státního rozpočtu) podle platových tříd a platových stupňů

Číslo řádku	Platová třída 1	Platová třída 2	Platová třída 3	Platová třída 4	Platová třída 5	Platová třída 6	Platová třída 7	Platová třída 8	Platová třída 9	Platová třída 10	Platová třída 11	Platová třída 12	Platová třída 13	Platová třída 14	Platová třída 15
a	b	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.

Zpět na výkaz Nevyplňuje se

Vložit platový stupeň:
Vložení hodnot

Kategorie a stupeň:

Platová třída 1.	Platová třída 2.	Platová třída 3.	Platová třída 4.	Platová třída 5.	Platová třída 6.	Platová třída 7.	Platová třída 8.	Platová třída 9.	Platová třída 10.
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Uložení a kontrola

Oddíl se nečlení podle jednotlivých druhů činnosti, vyplňuje se za všechny druhy dohromady.

2) Oddíl IVa „Pedagogičtí pracovníci podle platových tříd a platových stupňů“

Pokud byla data nahrána ze mzdového systému, pak postačí data v řádcích zkontrolovat, případně upravit, a zkontrolovat pomocí tlačítka „Kontrola“.

Nové řádky lze přidávat vyplněním údajů v tabulce nadepsané „Vložit záznam“ v dolní polovině obrazovky a celý nově vkládaný řádek je pak nutné uložit a zkontrolovat pomocí tlačítka „Uložení a kontrola“.

Pomocí tlačítka „+“ je možné přičíst další úvazek pedagogického pracovníka k existujícímu záznamu. Obdobně pomocí tlačítka „-“ je možné odečíst úvazek pedagogického pracovníka od existujícího záznamu.

Při **manuálním zadávání** platí, že pokud organizace nic nevyplní v oddíle IVa, nebude moci nic vyplnit (rozuměj: nebude nic k vyplnění) v oddíle IVb ani v oddíle IVc, tzn. nabídka kombinací Druh činnosti, Skupina profesí/Kategorie PP, Platový stupeň a Zdroj financování vychází čistě z údajů uvedených v oddíle IVa tak, jak je organizace zadá, přičemž do oddílu IVb a IVc se pro volbu promítnou jen ty kombinace, které jsou přípustné dle metodického dokumentu Pokyny a vysvětlivky. Tedy pokud organizace vyplní alespoň jednu takovou akceptovatelnou kombinaci v oddíle IVa, pak ji najde i v nabídce oddílu IVb, a pokud ji vyplní následně i v oddíle IVb, nalezne ji i v oddíle IVc (kde ji buďto vyplní, tj. má přespočetné hodiny/hodiny nad rámec, nebo nevyplní, tj. nemá takové hodiny). => Tzv. lidová tvořivost v následných oddílech IVb a IVc není přípustná, organizace může volit jen z přípustných kombinací zadaných v oddíle IVa.

Pokud organizace vyplní a zkontroluje údaje v oddíle IVa, IVb a případně i IVc a následně se rozhodne smazat nějaký údaj v oddíle IVa (nebo ho změnit tak, že již do změny financování/reformy nevstupuje), pak se automaticky smažou i všechny odpovídající řádky v oddíle IVb a IVc. Tato změna „neshodí“ pouze příznak (zelený terčík) u oddílu IVa, ale i u oddílu IVb a IVc, takže i tyto budou muset znovu projít kontrolou celého oddílu. => Jakákoli změna v oddíle IVa tedy nutí zpracovatele vrátit se opět ke kontrole oddílu IVb a IVc (obdobně pak změna v oddílu IVb nutí zpracovatele vrátit se ke kontrole oddílu IVc).

Pokud organizace v oddíle IVa nějaké údaje pouze změní (a jejich vstup do reformy se nezmění), pak se „neshodí“ jen příznak (zelený terčík) u oddílu IVa, IVb a IVc na „Nezkontrolován“, ale změní se i příznak kontroly na „Nezkontrolován“ na odpovídajícím řádku oddílu IVb, resp. IVc, pokud jsou tam již vyplněny a zkontrolovány hodnoty.

Import XML samozřejmě do jisté míry tzv. lidovou tvořivost umožňuje, avšak vše je ošetřeno kontrolními vazbami. Pokud se tedy najde kombinace v oddílu IVb, která není uvedena v oddílu IVa, objeví se k příslušnému řádku v oddílu IVb kritická chyba. Stejně tak, pokud se v oddíle IVc najde řádek, který není uveden v oddíle IVb, objeví se kritická chyba.

⇒ **Z výše uvedených důvodů je tedy třeba vyplňování údajů za pedagogické pracovníky v odd. IVa výkazu P1c-01 věnovat zvýšenou pozornost!**

Sběr d@t
P 1c-01 - Výkaz o evidenčním počtu zaměstnanců v regionálním školství podle stavu k 30. 9. 2018

Iva. Pedagogičtí pracovníci (jen ze státního rozpočtu) podle platových tříd a platových stupňů

	Druh činnosti	Skupina profesí PP	Platový stupeň	Zdroj financování	Číslo řádku	Platová třída 4	Platová třída 5	Platová třída 6	Platová třída 7	Platová třída 8	Platová třída 9	Platová třída 10	Platová třída 11	Platová třída 12	Platová třída 13	Platová třída 14	
						a	b	c	d	e	4	5	6	7	8	9	10
Evidenční počet pedagogických pracovníků přepočtený	Kontrola	Odstranit	Změnit	+	-	11	1	1	11	4a01	0	0	0	0	0,9	0	0
	Kontrola	Odstranit	Změnit	+	-	11	1	2	11	4a01	0	0	0	0	0	1	0
	Kontrola	Odstranit	Změnit	+	-	11	4	4	11	4a01	0	0	0	0,75	0	0	0
Celkem										4a21	0	0	0	0,75	0	0,9	1

Zpět na výkaz Kontrola oddílu

Data byla úspěšně načtena z databáze.

Vložit záznam:

Vložení hodnot

Druh činnosti: ---vyberte---

Skupina profesí ped.prac.: ---vyberte---

Platový stupeň: ---vyberte---

Zdroj financování: 1 - Učitelé, 2 - Vychovatelé, 3 - Učitelé odborného výcviku, 4 - Asistenti pedagoga, 5 - Speciální pedagogové, 6 - Psychologové, 7 - Ostatní pedagogičtí pracovníci, 8 - Trenéři

Platová třída 4: 0, Platová třída 5: 0, Platová třída 6: 0, Platová třída 7: 0, Platová třída 8: 0, Platová třída 9: 0, Platová třída 10: 0, Platová třída 11: 0, Platová třída 12: 0, Platová třída 13: 0, Platová třída 14: 0

Uložení a kontrola

Ve sl. a, b, c se vyplní kódy a hodnoty podle číselníků uvedených v Pokynech a vysvětlivkách.
 Sl. d 01 - dlouhodobá nemoc, financování ze SR (kromě podpůrných opatření a ESF).
 11 - je ve stavu, financování ze SR (kromě podpůrných opatření a ESF).
 02 - dlouhodobá nemoc, financování z podpůrných opatření (financ. podle vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
 12 - je ve stavu, financování z podpůrných opatření (financ. podle vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
 03 - dlouhodobá nemoc, financování z prostředků/projektů ESF.
 13 - je ve stavu, financování z prostředků/projektů ESF.
 Blížší informace - viz Pokyny a vysvětlivky a Dodatky k metodice.

V oddíle IVa je tedy nutno provést nejprve výběr požadovaných položek ze všech nabízených číselníků: Druh činnosti, Skupina profesí/Kategorie pedagogických pracovníků, Platový stupeň a Zdroj financování a následně doplnit údaje o platových třídách a celý nově vkládaný řádek uložit a zkontrolovat pomocí tlačítka „Uložení a kontrola“ (viz obr. výše).

Součtový řádek 4a21 v oddíle IVa se generuje a přepočítává automaticky, vždy po uložení změn v jednotlivých řádcích, přičemž platí, že součet počtů pedagogických pracovníků ve sl. 4 až 14 v řádku 4a21 celkem musí odpovídat údaj v **řádku 0372** v oddíle III výkazu **P 1-04**.

Po provedení kontroly všech řádků je nutné provést kontrolu celého oddílu pomocí tlačítka „Kontrola oddílu“ (pozn.: Dokud u všech řádků není zobrazen zelený terčík, není dostupné tlačítko „Kontrola oddílu“).

Sběr d@t
P 1c-01 - Výkaz o evidenčním počtu zaměstnanců v regionálním školství podle stavu k 30. 9. 2018

Iva. Pedagogičtí pracovníci (jen ze státního rozpočtu) podle platových tříd a platových stupňů

Druh činnosti	Kategorie PP	Platový stupeň	Počet let zap. pr.	Číslo řádku	Platová třída 4	Platová třída 5	Platová třída 6	Platová třída 7	Platová třída 8	Platová třída 9	Platová třída 10	Platová třída 11	Platová třída 12	Platová třída 13	Platová třída 14
a	b	c	d	e	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Zpět na výkaz Nevypĺňuje se

Vložit platový stupeň:

Vložení hodnot

Druh činnosti: ---vyberte---

Kategorie pedag. pracovníků: ---vyberte---

Platový stupeň: ---vyberte---

Počet let započitatelné praxe: ---vyberte---

Platová třída 4: 0, Platová třída 5: 0, Platová třída 6: 0, Platová třída 7: 0, Platová třída 8: 0, Platová třída 9: 0, Platová třída 10: 0, Platová třída 11: 0, Platová třída 12: 0, Platová třída 13: 0

Uložení a kontrola

Data byla úspěšně načtena z databáze.

Pokud organizace, která má povinnost vyplnit výkaz P1c-01, nemá žádné pedagogické zaměstnance, nevypĺňuje oddíl IVa. V takovém případě stiskne bezprostředně po vstupu do oddílu IVa tlačítko „Nevypĺňuje se“, umístěné pod záhlavím oddílu. Následně doplní komentář k chybovému hlášení ve znění „Není vyplněn oddíl IVa – potvrďte“ a program se vrátí na hlavní stránku výkazu, kde již oddíl IVa je označen zeleně. Pokud organizace, která má povinnost vyplnit výkaz P1c-01, nemá žádné pedagogické zaměstnance, nevypĺňuje oddíl IVa, a není tak vyplněn ani oddíl IVb a IVc, které jsou přílohou oddílu IVa. V takovém případě se doplní příslušný komentář i k chybovému hlášení ve znění „Není vyplněn oddíl IVb – potvrďte“ a „Není vyplněn oddíl IVc – potvrďte“).

3) Oddíl IVb „Rozsah přímé pedagogické činnosti pedagogických pracovníků podle platových tříd a stupňů ve vybraných druzích škol a školní družině“ – vyplňují pouze organizace zřizované krajem (7), obcí nebo svazkem obcí (2)

Pokud organizace nic nevyplní v oddíle IVa, nebude moci nic vyplnit (rozuměj: nebude nic k vyplnění) v oddíle IVb ani v oddíle IVc, tzn. nabídka kombinací Druh činnosti, Skupina profesí/Kategorie PP, Platový stupeň a Zdroj financování vychází čistě z údajů uvedených v oddíle IVa tak, jak je organizace zadá, přičemž do oddílů IVb a IVc se pro volbu promítnou jen ty kombinace, které jsou přípustné dle metodického dokumentu Pokyny a vysvětlivky. Vyplní-li organizace alespoň jednu takovou akceptovatelnou kombinaci v oddíle IVa, pak ji najde i v nabídce oddílu IVb, a pokud ji vyplní následně i v oddíle IVb, nalezne ji i v oddíle IVc (kde ji buďto vyplní, tj. má přespočetné hodiny/hodiny nad rámec, nebo nevyplní, tj. nemá takové hodiny).

Pomocí tlačítka „+“ je možné přičíst další rozsah přímé pedagogické činnosti k existujícímu záznamu. Obdobně pomocí tlačítka „-“ je možné odečíst rozsah přímé pedagogické činnosti od existujícího záznamu.

Sběr dat
P 1c-01 - Výkaz o evidenčním počtu zaměstnanců v regionálním školství podle stavu k 30. 9. 2018

Hlavní stránka výkazu Stránka ředitelství Odtisk

IVb. Rozsah přímé pedagogické činnosti pedagogických pracovníků (jen ze státního rozpočtu) podle platových tříd a stupňů ve vybraných druzích škol a školní družině

	Druh činnosti	Skupina profesí PP	Platový stupeň	Zdroj financování	Číslo řádku	Platová třída 4	Platová třída 5	Platová třída 6	Platová třída 7	Platová třída 8	Platová třída 9	Platová třída 10	Platová třída 11	Platová třída 12	Platová třída 13	Platová třída 14	
	a	b	c	d	e	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Rozsah PPČ pedagogických pracovníků	☒ Kontrola	☐ Odstranit	☐ Změnit	☐ +	☐ -	11	1	1	11	4b01	0	0	0	0	0	0	0
	☒ Kontrola	☐ Odstranit	☐ Změnit	☐ +	☐ -	11	1	2	11	4b01	0	0	0	0	0	0	0
Celkem										4b30	0	0	0	0	0	0	0

Data byla úspěšně načtena z databáze.

Vložit záznam:

Vložení hodnot

Možnosti podle oddílu 4a:

Platová třída 4	Platová třída 5	Platová třída 6	Platová třída 7	Platová třída 8	Platová třída 9	Platová třída 10
4	5	6	7	8	9	10
0	0	0	0	0	0	0

Ve sl. a, b, d se vyplní kódy a hodnoty podle číselníků uvedených v Pokynech a vysvětlivkách.
Uvádějí se jen údaje za pedagogické pracovníky, kteří mají uvedený v oddíle IVa zdroj financování 11.
Dále se v odd. IVb vykazují úvazky jen za některé druhy činnosti (11, 21, 34, 42, 51, 52, 53, 56, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67) a některé skupiny profesí pedagogických pracovníků u příslušného druhu činnosti – viz Pokyny a vysvětlivky.
Za každého takového pedagog. pracovníka se uvádí v odd. IVb přímý týdenní rozsah jeho přímé pedagogické činnosti, která je mu stanovena ředitelem právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení v souladu s nařízením vlády č. 75/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů, a to včetně všech odpočtů, kterými byl snížen počet PPČ v souladu s tímto nařízením.
Neuvádějí se zde žádné přespočetné hodiny nad rámec stanoveného týdenního rozsahu přímé pedagogické činnosti (ty jsou vykazovány samostatně v odd. IVc).

Při **manuálním zadávání** platí, že pokud je vyplněn oddíl IVa, je v oddíle IVb dostupná nabídka dle dat uvedených v oddíle IVa, avšak pouze pro kombinace, které jsou přípustné dle metodického dokumentu Pokyny a vysvětlivky. V oddíle IVb tedy organizace vybírá z přípustných kombinací pro tento oddíl, přičemž použitím nabízené kombinace tato kombinace z nabídky mizí. Z toho tedy plyne, že dokud organizace nevyplní PPČ v oddíle IVb pro všechny přípustné kombinace, které se přenesly z oddílu IVa, tak nebude moci odeslat oddíl IVb ke kontrole.

Součtový řádek 4b30 v oddíle IVb se generuje a přepočítává automaticky, vždy po uložení změn v jednotlivých řádcích.

Import XML souboru: Pokud byla data nahrána ze mzdového systému, pak postačí data v řádcích zkontrolovat, případně upravit, a zkontrolovat pomocí tlačítka „Kontrola“.

Pomocí tlačítka „+“ je možné přičíst další rozsah přímé pedagogické činnosti k existujícímu záznamu. Obdobně pomocí tlačítka „-“ je možné odečíst rozsah přímé pedagogické činnosti od existujícího záznamu.

Po provedení kontroly všech řádků je nutné provést kontrolu celého oddílu pomocí tlačítka „Kontrola oddílu“ (pozn.: Dokud u všech řádků není zobrazen zelený terčík, není dostupné tlačítko „Kontrola oddílu“).

Pro kontroly **při manuálním zadávání** platí částečně analogicky jako u odd. IVa:

- Pokud se bude jednat o situaci, kdy je zkontrolován oddíl IVa, IVb i IVc a organizace se následně rozhodne, že něco v oddílu IVb smaže nebo změní, pak tato změna shodí nejen příznak (zelený terčík) u oddílu IVb, ale rovněž u oddílu IVc.
- Pokud dojde ke změně záznamu v oddíle IVb, příznak odpovídajícího záznamu v oddílu IVc se změní na „Nezkontrolován“.
- Pokud je záznam v oddíle IVb smazán, dojde k odstranění odpovídajícího řádku i v oddíle IVc.

=> Jakákoli změna v oddíle IVa tedy nutí zpracovatele vrátit se opět ke kontrole oddílu IVb a IVc a jakákoli změna v oddíle IVb nutí zpracovatele vrátit se ke kontrole oddílu IVc.

Pro kontroly **při importu souborů XML** platí, že pokud se najde v oddíle IVb kombinace, která není uvedena v oddíle IVa, objeví se k příslušnému řádku v oddíle IVb kritická chyba. Stejně tak, pokud se v oddíle IVc najde řádek, který není uveden v oddíle IVb, objeví se kritická chyba.

4) Oddíl IVc „Hodiny přímé pedagogické činnosti pedagogických pracovníků pevně stanovené nad rámec jejich týdenního rozsahu podle platových tříd a stupňů snížené o hodiny výuky nad rámec RVP ve vybraných druzích škol a školní družině“

Pokud organizace vyplní v oddíle IVa alespoň jednu akceptovatelnou kombinaci pro oddíl IVb (podmínky uvedeny podrobně v metodickém dokumentu Pokyny a vysvětlivky), pak ji najde i v nabídce oddílu IVb, a pokud ji vyplní následně i v oddíle IVb, nalezne ji i v oddíle IVc. V oddíle IVc vybere z nabízených kombinací řádků, tj. buď vyplní, že má přespočetné hodiny/hodiny nad rámec, nebo nevyplní, tj. nemá takové hodiny. => Tzv. lidová tvořivost v oddíle IVb a IVc není přípustná, organizace může volit jen z přípustných kombinací zadaných v oddíle IVa.

Pokud byla data nahrána ze mzdového systému, pak postačí data v řádcích zkontrolovat, případně upravit, a zkontrolovat pomocí tlačítka „Kontrola“.

Pomocí tlačítka „+“ je možné přičíst další rozsah přespočetných hodin přímé pedagogické činnosti k existujícímu záznamu. Obdobně pomocí tlačítka „-“ je možné odečíst rozsah přespočetných hodin přímé pedagogické činnosti od existujícího záznamu.

Pokud je vyplněn oddíl IVb, je v oddíle IVc dostupná nabídka dle dat uvedených v oddíle IVb, to znamená, že v nabídce je pak možné vybírat ze všech kombinací, které byly zadány v oddíle IVb (použitím nabízené kombinace z oddílu IVb tato kombinace z nabídky mizí).

Sběr dat
P 1c-01 - Výkaz o evidenčním počtu zaměstnanců v regionálním školství podle stavu k 30. 9. 2018

Hlavní stránka výkazu Stránka jednotlivců Odměnit

IVc. Hodiny přímé pedagogické činnosti pedagogických pracovníků pevně stanovené nad rámec jejich týdenního rozsahu podle platových tříd a stupňů snížené o hodiny výuky nad rámec RVP ve vybraných družích škol a školní družině

Přespočetné hodiny PPC	Kontrola	Odstávaní	Změnit	+	-	Druh činnosti	Skupina profesí PP	Platový stupeň	Zdroj financování	Číslo řádku	Platová třída 4	Platová třída 5	Platová třída 6	Platová třída 7	Platová třída 8	Platová třída 9	Platová třída 10	Platová třída 11	Platová třída 12	Platová třída 13	Platová třída 14
						a	b	c	d	e	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
						11	1	2	11	4c01	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
Celkem										4c50	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0

Zpět na výkaz Kontrola oddílu

Data byla úspěšně načtena z databáze.

Vložení záznamu:
Vložení hodnot

Možnosti podle oddílu 4b: vyberte z možností dostupných kombinací oddílu 4b

Platová třída 4	Platová třída 5	Platová třída 6	Platová třída 7	Platová třída 8	Platová třída 9	Platová třída 10	Platová třída 11
4	5	6	7	8	9	10	11
0	0	0	0	0	0	0	0

Uložení a kontrola

Ve sl. a, b, d se vyplní kódy a hodnoty podle číselníků uvedených v Pokynech a vysvětlivkách.
Pokud jsou pedagogickému pracovníku vykazováni v odd. IVb (zdroj financování 11) v rozvrhu vyučovacích hodin pevně stanoveny přespočetné hodiny nad rámec týdenního rozsahu jeho přímé pedagogické činnosti, která je mu stanovena ředitelem právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení v souladu s nařízením vlády č. 176/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů, uvede se jejich počet (neuvádí se přespočetné hodiny přidělené pedagogickému pracovníkovi na realizaci podpůrných opatření).
Dále se provede odpočet za hodiny výuky nad rámec RVP (zahrnuje se jen výuka povinných a povinně volitelných předmětů), tj. odečtou se hodiny nepovinných předmětů. Tam, kde nejsou uvedeny přespočetné hodiny či je vyučováno více hodin nepovinných předmětů, než je počet uvedených přespočetných hodin, budou výsledek hodiny nabývat záporných hodnot.
Poznámka k celkovému počtu PPC: tj. možná kontrola pro ZŠ a konzervatoře
Součet rozsahu PPC uvedeném v odd. IVb a počtu hodin uvedeném v odd. IVc odpovídá součtu počtu hodin jednotlivých pedagogických pracovníků (tj. počtu hodin výuky povinných a povinně volitelných předmětů v průměru za týden) dle rozvrhu vyučovacích hodin (§ 26 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů).

Součtový řádek 4c50 v oddíle IVc se generuje a přepočítává automaticky, vždy po uložení změn v jednotlivých řádcích.

Po provedení kontroly všech řádků je nutné provést kontrolu celého oddílu pomocí tlačítka „Kontrola oddílu“ (pozn.: Dokud u všech řádků není zobrazen zelený terčík, není dostupné tlačítko „Kontrola oddílu“).

Jak již bylo uvedeno výše, tak pro kontroly **při manuálním zadávání** platí částečně analogicky jako u odd. IVa (pro situaci, kdy je již zkontrolován oddíl IVa, IVb i IVc):

- Pokud se organizace následně rozhodne, že něco v oddílu IVb smaže nebo změní, pak tato změna shodí nejen příznak (zelený terčík) u oddílu IVb, ale rovněž u oddílu IVc.
- Pokud dojde ke změně záznamu v oddíle IVb, příznak odpovídajícího záznamu v oddílu IVc se změní na „Nezkontrolován“.
- Pokud je záznam v oddíle IVb smazán, dojde k odstranění odpovídajícího řádku i v oddíle IVc.

=> Jakákoli změna v oddíle IVa tedy nutí zpracovatele vrátit se opět ke kontrole oddílu IVb a IVc a jakákoli změna v oddíle IVb nutí zpracovatele vrátit se ke kontrole oddílu IVc.

Dále bylo uvedeno, že pro kontroly **při importu souborů XML** platí: Pokud se najde v oddíle IVb kombinace, která není uvedena v oddíle IVa, objeví se k příslušnému řádku v oddíle IVb kritická chyba. Stejně tak, pokud se v oddíle IVc najde řádek, který není uveden v oddíle IVb, objeví se kritická chyba.

5) Oddíl VI „Zaměstnanci pobírající vybrané složky platu“

V oddíle VI je po načtení dat prostřednictvím xml souboru nutno tlačítkem „Kontrola“ zkontrolovat i všechny sloupce. Takto postupuje i organizace, která nemá k dispozici výstup ze mzdového systému a všechny údaje zadává ručně.

VI. Zaměstnanci pobírající vybrané složky platů (jen ze státního rozpočtu)

Kontrola oddílu		Kontrola	Kontrola
Zpět na výkaz		Změna	Změna
	Číslo řádku	Druh činnosti	
a	b	2	3
Kód druhu činnosti	0101	11	92
Počet pedagogických pracovníků pobírajících	osobní příplatek	0601	0
	příplatek za vedení	0602	1
	zvláštní příplatek	0603	0
	ostatní příplatky	0604	0
	specializační příplatek	0607	0
Počet nepedagogických zaměstnanců pobírajících	osobní příplatek	0609	0
	příplatek za vedení	0610	0
	zvláštní příplatek	0611	0
	ostatní příplatky	0612	0

Data byla úspěšně načtena z databáze.

Pokud ve vykazující organizace k 30. 9. žádný zaměstnanec nepobírá ze státního rozpočtu příplatky uvedené v oddíle VI, zůstává prázdný tento oddíl a je nutno všechny jeho nulové sloupce za jednotlivé druhy PAM odeslat ke kontrole tlačítkem „Kontrola“. Následně provedete kontrolu celého oddílu pomocí tlačítka „Kontrola oddílu“ a program se vrátí na hlavní stránku výkazu.

Po vyplnění a zkontrolování všech 6 oddílů (vč. kontaktních údajů) výkazu P 1c-01 je možné výkaz odeslat na příslušný správní úřad. Poté je výkaz nadále k dispozici k tisku a nahlédnutí, popř. po dobu sběru i k dodatečným opravám.

Po odeslání výkazu se shodně jako v případě výkazu P 1-04 zobrazí nápis „Výkaz byl (datum a čas) odeslán na správní úřad.“ Současně se objeví tlačítka jednotlivých stránek výkazu, které jsou již v záhlaví označeny shodným datem a časem odeslání.

Resortní identifikátor zařízení (IZO)/IČO:	691003335/72544104
Název:	Mateřská škola Tis
Adresa:	č.p. 112, 582 43 Tis
Telefon:	721 708 572
Import dat:	Vybrat soubor Soubor nevybrán Načti XML XML+

[Dodatky k metodice](#)

[Pokyny a vysvětlivky](#)

Vysvětlivky ke stavu oddílu:

Stav oddílu	Ikona
Nevyplněn	
Nezkontrolován	
Zkontrolován	

Seznam oddílů výkazu (vše ze státního rozpočtu, podle platových tříd a platových stupňů)

IV. Nepedagogičtí zaměstnanci	
IVa. Pedagogičtí pracovníci	
IVb. Rozsah přímé pedagogické činnosti pedagogických pracovníků	
IVc. Hodiny přímé pedagogické činnosti pedagogických pracovníků pevně stanovené nad rámec jejich týdenního rozsahu snížené o hodiny výuky nad rámec RVP	
VI. Zaměstnanci pobírající vybrané složky platů	
Kontaktní údaje	

Výkaz byl 10.9.2018 16:43:38 odeslán na správní úřad.

V případě dodatečných oprav znovu nejprve odešlete výkaz, teprve potom budou zaktualizována data výkazu, včetně tiskového výstupu.

Výkaz k nahlédnutí a tisku (pro všechny strany nastavte okraje stránek na 0 a formát stránky na šířku):

[Strana 1](#)

[Strana 2](#)

[Strana 3](#)

[Strana 4](#)

[Strana 5](#)

[Znovu odeslat v případě opravy](#)

Z celkového počtu 6 oddílů vyplněno 6, zkontrolováno 6.

Závěrečné upozornění:

Pokud organizace po odeslání obou výkazů (P 1-04 a P 1c-01) provede změny ve výkaze P 1-04 a následně jej znovu odešle, výkaz P 1c-01 se automaticky vrátí a je třeba jej znovu zkontrolovat a případně opravit všechny jeho oddíly a znovu jej poslat na správní úřad.