



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

P1-04

ČTVRTLETNÍ VÝKAZ O ZAMĚSTNANCÍCH A MZDOVÝCH PROSTŘEDCÍCH V REGIONÁLNÍM ŠKOLSTVÍ

Odbor školské statistiky, analýz a informační strategie

Seznam užitečných odkazů

<http://www.msmt.cz/>

<http://www.msmt.cz/vzdelavani/skolstvi-v-cr/statistika-skolstvi/sbery-statistickych-dat>

<http://www.msmt.cz/vzdelavani/skolstvi-v-cr/statistika-skolstvi/regionalni-skolstvi-1>

<http://www.msmt.cz/vzdelavani/skolstvi-v-cr/statistika-skolstvi/vykaz-p-1-04-1> (výkazy PAM)

<http://www.msmt.cz/vzdelavani/skolstvi-v-cr/statistika-skolstvi/sber-dat-pam-informace-a-kontakty-pro-respondenty> (informace, dokumenty, kontakty)

<http://stistko.uiv.cz/kestazeni/evpocety2013.pdf> (metodické vysvětlivky)

<https://sberdat.uiv.cz/login/> (přihlášení do sběru)

<http://toiler.uiv.cz/help/rgs.asp> (informace ke sběru dat)

<https://opvvv.msmt.cz/> (projekty – výzvy ESF)

hesla@msmt.cz (hesla– e-mail)

Oproti předchozímu roku nedošlo k žádným změnám.

Výkaz se skládá z následujících pěti oddílů: <http://www.msmt.cz/file/49246/>

Oddíl I : Zaměstnanci a mzdové prostředky podle druhu činnosti

Oddíl II : Doplnující ukazatele k 31. 12. 2019

Oddíl III : Zaměstnanci a mzdové prostředky (jen ze státního rozpočtu) v tis.
Kč podle profesí a druhu činnosti

Oddíl V : Přehled počtu pracovníků a mzdových prostředků

Oddíl VII: Zaměstnanci a mzdové prostředky podle druhu činnosti – vyjmuto
ze mzdové regulace

Minimální mzda se od 1. 1. 2019 zvýšila na 13 350 Kč.

Výkaz P1-04 pro rok 2019 – jednotlivé oddíly

Každá organizace vyplňuje za sledované období jeden formulář P1-04.

- **oddíl II. a V.** vyplňují **všechny organizace bez rozdílu zřizovatele a bez ohledu na zdroj financování** (oddíl II. se vyplňuje pouze k 31. 12. 2019)
- **oddíl I. a III.** vyplňují pouze organizace, které vyplácejí svým zaměstnancům plat (§ 109 odst. 3 zákoníku práce),
- **oddíl VII.** vyplňují pouze organizace, které vyplácejí svým zaměstnancům platy nebo OPPP z projektů ESF, které jsou vyjmuté z limitů mzdové regulace a financované z kapitoly 333

Poznámky ke sběru

- Organizace odešle výkaz nejpozději do 15. kalendářního dne po ukončení každého čtvrtletí v elektronické podobě po síti Internet na server určený pokyny MŠMT.
- Zpracovatelskému místu pošle organizace i výpis dat opatřený razítkem organizace a podpisem ředitele/ky organizace.
- Správní úřad:
 - **ověřuje správnost údajů** předávaných podle § 28 odst. 5 (viz novela - zákon č. 101/2017 Sb.), zejména jde o **prověřování komentářů** a verifikace dat,
 - předává informace organizacím, informuje je, kde lze informace najít,
 - vede v patrnosti nově vznikající a zanikající organizace.

Evidenční počet zaměstnanců

Evidenční počet zaměstnanců (fyzických osob) – počet všech zaměstnanců bez ohledu na to, zda pracují na plný nebo zkrácený úvazek. (Uvádějí se v celých číslech.)

Zahrnují se všichni stálí i dočasní zaměstnanci, kteří jsou v pracovním (služebním) poměru k zaměstnavateli, přičemž nezáleží na tom, zda jsou skutečně přítomni v práci či nikoliv.

Nezahrnují se např. , osoby pracující podle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, ženy na mateřské dovolené, ženy a muži na rodičovské dovolené.

Průměrný evidenční počet zaměstnanců ve fyzických osobách (uvádí se s přesností na 4 desetinná místa)

– aritmetický průměr průměrného počtu zaměstnanců za jednotlivé měsíce. U organizací **nově vzniklých nebo zaniklých během sledovaného období** (čtvrtletí, rok) se do průměru počítají i měsíce, ve kterých zaměstnavatel neexistoval. **V těchto měsících se průměrný evidenční počet zaměstnanců ve fyzických osobách rovná 0.**

Přepočtený počet zaměstnanců – získá se přepočtem evidenčního počtu zaměstnanců na plnou pracovní dobu.

Průměrný přepočtený počet zaměstnanců – aritmetický průměr přepočteného počtu zaměstnanců.

<http://stistko.uiv.cz/kestazeni/evpocety2013.pdf>

Zaměstnanec vykonávající další činnost v dalším pracovním poměru k zaměstnavateli, u něhož je v pracovním poměru (tzv. souběh PP u jednoho zaměstnavatele), se zahrnuje do evidenčního počtu zaměstnanců **ve fyzických osobách pouze jednou.**

Do evidenčního počtu zaměstnanců přepočteného na plně zaměstnané se zahrnuje přepočtem podle pracovních úvazků všech činností.

<http://stistko.uiv.cz/kestazeni/evpocety2013.pdf>

Do mezd se zahrnují:

- základní mzdy a platy, příplatky a doplatky, odměny,
- náhrady (dovolená),
- odměny za pracovní pohotovost, apod.

Do mezd se nezahrnují:

- náhrady mzdy nebo platu za trvání dočasné pracovní neschopnosti, OČR
- OPPP/OON (ostatní platby za provedenou práci/ostatní osobní náklady) – **vykazují se samostatně.**

Mzdy se uvádějí v hrubých částkách v tis. Kč s předností na 3 desetinná místa.

<http://stistko.uiv.cz/kestazeni/evpocety2013.pdf>

Skupiny profesí:

- Ř. 0520 **Ostatní pedagogové** – pedagogové volného času, pedagogové v zařízení pro další vzdělávání ped. pracovníků,...
- Ř. 0524 **Speciální pedagogové** – např. logopedi, pracovníci speciálně pedagogických center, nikoli učitelé se speciálně pedagogickou kvalifikací.
- Ř. 0518 a 0519 **Přepočtený počet k 30. 9.** se vyplňuje jen ve 3. čtvrtletí, tj. k 30. 9. Uvede se evidenční počet pedagogických pracovníků a nepedagogických zaměstnanců přepočtený na plně zaměstnané k 30. 9. příslušného roku.
- Ř. 0502 – nejedná o přepočtený stav, ale „Počet zaměstnanců ve fyzických osobách - průměrný stav“ se týká pouze počtu fyzických osob na daném pracovišti/druhu činnosti a nesouvisí s výší úvazku jednotlivých osob a množstvím pracovních smluv.

Shrnutí:

- Vykazování počtu zaměstnanců ve fyzických osobách se týká pouze počtu fyzických osob na daném pracovišti/druhu činnosti, a nesouvisí s výší úvazku jednotlivých osob a množstvím pracovních smluv. **Je nepřípustné rozpočítávat fyzické osoby podle výše úvazků, tj. provádět tzv. rozúčtování fyzických osob.**
- V případě, kdy se jedná o tzv. souběh pracovních poměrů (zaměstnanec má uzavřeno více pracovních smluv na jednotlivých činnostech organizace), je daný zaměstnanec jako fyzická osoba vykazován pouze jedenkrát, a to zpravidla u druhu činnosti (na pracovišti), kde má nejvyšší úvazek. Na ostatních druzích činnosti pak nevstupuje do počtu zaměstnanců ve fyzických osobách

Odd. II se vyplňuje **jen ve 4. čtvrtletí** za všechny organizace bez ohledu na zřizovatele.

Čerpání rezervního fondu (Ř. 0206 a 0207) – uvádí se výše použitých prostředků z rezervního fondu, které byly v kalendářním roce z tohoto fondu čerpány na platy nebo na OPPP projektů, financovaných z ESF.
(**Nezaměňovat** tento peněžní fond s **fondem odměn**.)

Kontrolní hlášky:

- **Oddíl II. musí být ve 4. čtvrtletí vyplněn**
- **Málo fyzických osob k 31. 12. (ř. 0201) oproti průměrnému stavu (ř. 0106, popř. ř. 0502).**

Oddíl I. Zaměstnanci a mzdové prostředky podle druhu činnosti

Vyplňují pouze **organizace, které vyplácejí svým zaměstnancům plat** (§ 109 odst. 3 Zákoníku práce).

- Zaměstnanci placení z **prostředků státního rozpočtu** jsou zaměstnanci v pracovním poměru zabezpečující výuku, služby a činnosti, jejichž prostředky na platy jsou hrazeny ze SR kapitoly 333.
- Jako **prostředky státního rozpočtu** se rozumí výhradně **prostředky kapitoly 333 (MŠMT) SR**, vč. prostředků úcelově vázaných (prostředky přidělené na konkrétní projekty a vyhlášené rozvojové a dotační programy MŠMT) a prostředků přidělených z kapitoly 333 na kofinancování projektů ESF.
- **OPPP ze SR** - jde o prostředky vyplacené zaměstnancům zabezpečujícím hlavní činnost organizace na základě DPP, DPČ, odstupné a ostatní platby. **Zaměstnanci na dohody se nezahrnují do evidenčního počtu.**

Oddíl I. (pokračování)

- Prostředky **z jiných kapitol státního rozpočtu** se zahrnují do ostatních zdrojů (např. dary, prostředky z ESF od jiného ministerstva nebo od příjemce dotace mimo resort školství, příspěvky, prostředky obcí na dofinancování provozu škol, dotace z Úřadu práce ČR, refundace mzdy v obecném zájmu).
- Projekt **ERASMUS+** – patří do **ostatních zdrojů**. (Jedná se o grantový projekt EU na mobilitu ve vzdělávání, např. podpora studijních pobytů studentů VŠ a VOŠ a žáků SŠ, praktické stáže v podnicích, výukové pobyty učitelů v zahraničí, výměny mládeže, dobrovolnická služba. (Administrací projektu je pověřen **DZS**.)

III. Zaměstnanci a mzdové prostředky (jen ze SR) podle profesí a druhu činnosti

Vyplňuje pouze organizace, které vyplácejí zaměstnancům plat, a to pouze ze zdrojů SR. (Z kapitoly 333-MŠMT.)

Platy zaměstnanců nebo platby a odměny z OPPP jsou hrazené ze prostředků SR včetně prostředků z ESF čerpaných v rámci MŠMT.

Při rozpisu do skupin profesí se zaměstnanci a jejich platy (včetně všech složek platu) nebo odměny z OPPP zahrnují podle pracovní smlouvy. To platí i při dočasném převedení na jinou práci.

Oddíl III. (pokračování)

Členění zaměstnanců podle profesí – podle Číselníku kategorií školských pracovníků: (viz *Dodatky k metodice*)
http://stistko.uiv.cz/kestazeni/P1_dodatky.pdf

- **THP - Technickohospodářský pracovník** (kat. 207) - např. účetní, knihovník, hospodář, administrativní pracovník, personalista, ...
- **Provozní zaměstnanci** (kat. 205) – např. školník, uklízečka, topič, vrátný, recepční, plavčík, bezpečnostní pracovník,...
- **Obchodně provozní zaměstnanci** (kat. 208) – např. kuchařka, svačínář, nutriční terapeut, vedoucí, zástupce vedoucího a pracovník provozu-odbytu školní jídelny (provozní pracovníci jídelen), ...
- **Ostatní zaměstnanci** (kat. 213, 217) – např. školní asistent, chůva v MŠ, sociální pedagog, sociální a zdravotničtí pracovníci, pracovníci v oblasti informačních a komunikačních technologií (vč. správce webu), tlumočnick do znakové řeči, ...

VII. Zaměstnanci a mzdové prostředky v tis. Kč podle profesí a druhu činnosti - vyjmuto ze mzdové regulace

- Uvádějí se údaje týkající se projektů ESF financovaných z rozpočtu MŠMT, tedy prostředky poskytované na projekty třetí prioritní osy Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání. V současné době jsou **všechny projekty vyjmuty ze mzdové regulace**.
- Údaje vykázané v oddílu VII. vychází z údajů příslušných řádků týkajících se ESF v oddílech I. a III., tedy hodnoty řádků v odd. VII. **musí dosahovat stejné výše** jako příslušné řádky oddílu I. a III.
- Do průměrného přepočteného evidenčního počtu zaměstnanců v ř. 0701, 0703 a 0705 se uvádějí pouze zaměstnanci, se kterými byl na práce na projektech **uzavřen pracovněprávní vztah**.

Oddíl VII. (pokračování)

- Je-li příjemcem dotace přímo **subjekt zapsaný ve školském rejstříku**, musí tato škola vykázat prostředky kromě oddílů I., III., a V. také v odd. VII. Vyplacené finanční prostředky se ve výkaze P1-04 vykazují jako prostředky ze státního rozpočtu bez ohledu na to, zda již organizace obdržela tyto prostředky či nikoli.
- Je-li příjemcem dotace **subjekt nezapsaný ve školském rejstříku**, nebo se jedná o **prostředky z jiných kapitol státního rozpočtu**, tj. prostředky z ESF od jiného ministerstva (prostředky mimo kapitolu 333-MŠMT státního rozpočtu), a vykazující subjekt vyplácí prostředky z těchto výzev, musí je vykázat jako prostředky z **ostatních zdrojů**.

Partnerské smlouvy u projektů ESF

- Možnosti:
- Příjemcem dotace na realizaci projektu ESF je **škola zapsaná v rejstříku** škol a školských zařízení a na tento projekt uzavře partnerskou smlouvu s finančním příspěvkem s **další školou rovněž zapsanou v rejstříku** škol a školských zařízení.
- Příjemcem dotace na realizaci projektu ESF je **organizace mimo resort školství**, avšak tyto finanční prostředky zčásti – na základě smlouvy o partnerství s finančním příspěvkem, **se školou zapsanou v rejstříku** škol a školských zařízení – poskytuje do školství, jedná se o tzv. „cizí zdroje“, tzn., že čerpané prostředky na platy a OPPP (vč. přepočteného počtu zaměstnanců).

Chybová hlášení:

- **Průměrný plat zaměstnanců nižší než minimální mzda.**

Je vhodné nejprve zkontrolovat správnost výpočtu pro stanovení přepočteného úvazku (především u nově vzniklých či zaniklých zařízení je nutný přepočet úvazků dle aktuálního kvartálu).

- **Počty přepočtených zaměstnanců větší než fyzických osob.**

Je třeba nejprve zkontrolovat správnost výpočtu pro stanovení přepočteného počtu.

Chybová hlášení:

- **Neuvedení zaměstnanci, uvedeny jejich platy.**

Přichází v úvahu např., je-li část platu těchto zaměstnanců hrazena např. formou odměn ze SR, zatímco úvazek a převážná část platu je z ostatních zdrojů nebo doplňkové činnosti (tento případ by neměl nastat v odd. V.). Všechny složky platu se vždy vykazují v tom druhu činnosti, kde je vykázán úvazek zaměstnance.

- **Shodný počet zaměstnanců celkem jako bez vedoucích pracovníků**

Za vedoucího zaměstnance je považován každý, kdo pobírá příplatek za vedení.

Protokol o zápisu vstupních údajů

- Protokol o zápisu vstupních údajů byl již v loňském roce (2018) nahrazen **elektronickým Přehledem o zápisu vstupních údajů**, obdobným jako u výkonových výkazů.
- Správní úřad nově nezasílá na MŠMT potvrzený výtisk protokolu, ale nedodané výkazy a nedodaná data za konkrétní činnosti právnických osob okomentuje elektronicky přímo v aplikaci.
- Návod: Pod tlačítkem „Sběr dat P1-04“ je tlačítko „Přehled neodevzdaných výkazů“ a „Přehled o zápisu vstupních údajů z výkazu P1-04 o zaměstnancích a mzdových prostředcích v RgŠ za období 1.– ... čtvrtletí 2019“ (vyplňte údaje, ukončit zápis).



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

P1-04

Podrobný návod pro školy a školská zařízení

Odbor školské statistiky, analýz a informační strategie

- MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY**

[mapa stránek](#) | [novinky a novinky](#) | [kontakt](#)

Rejstříky, databáze

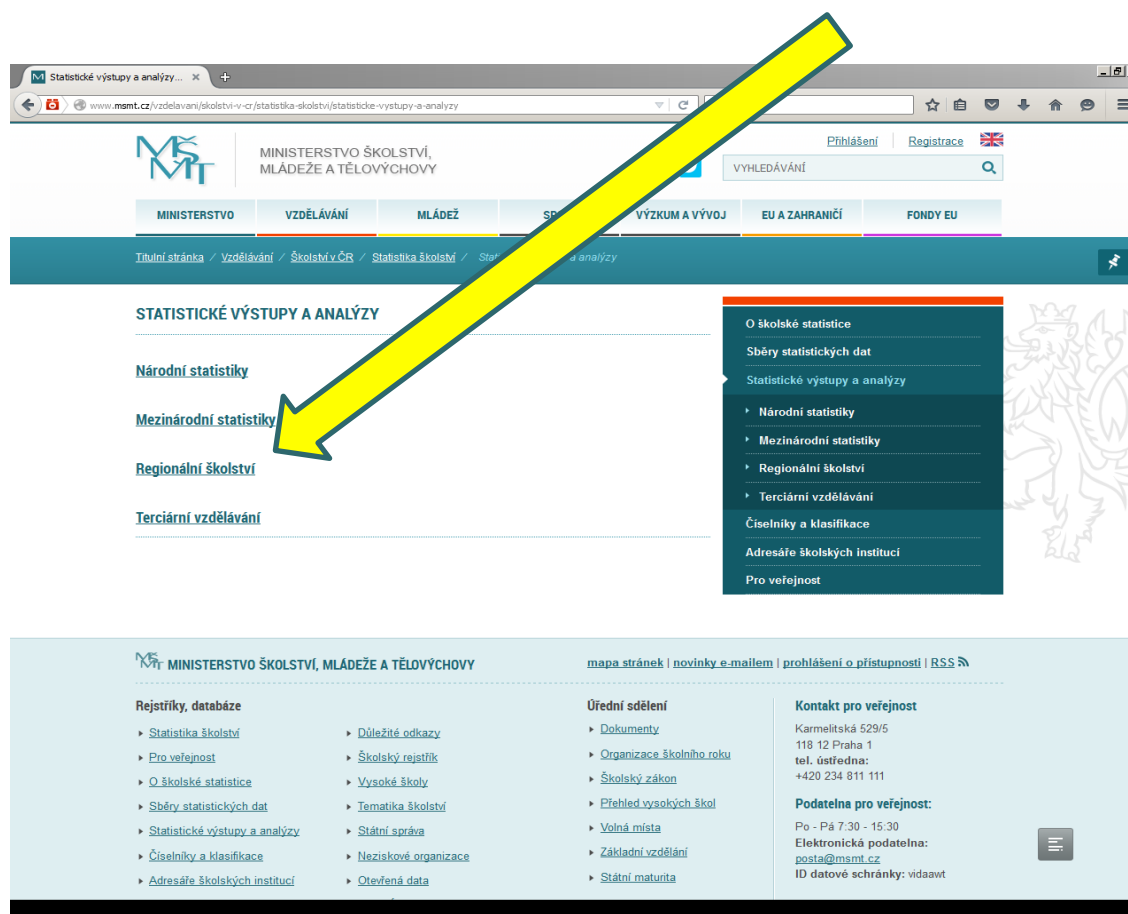
 - [Statistika školství](#)
 - [Erovačníková](#)
 - [CI školství a statistika](#)
 - [Sběrov statistických dat](#)
 - [Statistická ročníková a ročníková](#)
 - [Statistika a kvalifikace](#)
 - [Adresáře školních institucí](#)
 - [Důležité odkazy](#)
 - [Statistická ročníková](#)
 - [Výzkumné školy](#)
 - [Termináře školství](#)
 - [Statistická ročníková](#)
 - [Statistická ročníková](#)
 - [Statistická ročníková](#)
 - [Statistická ročníková](#)
 - [PORTÁL YOUR.FUTURE](#)

Úřední sdělení

 - [Dokumenty](#)
 - [Komunikace školního ročníku](#)
 - [Statistická ročníková](#)
 - [Efektivní výzkumné školy](#)
 - [Výzkumné školy](#)
 - [Statistická ročníková](#)
 - [Statistická ročníková](#)

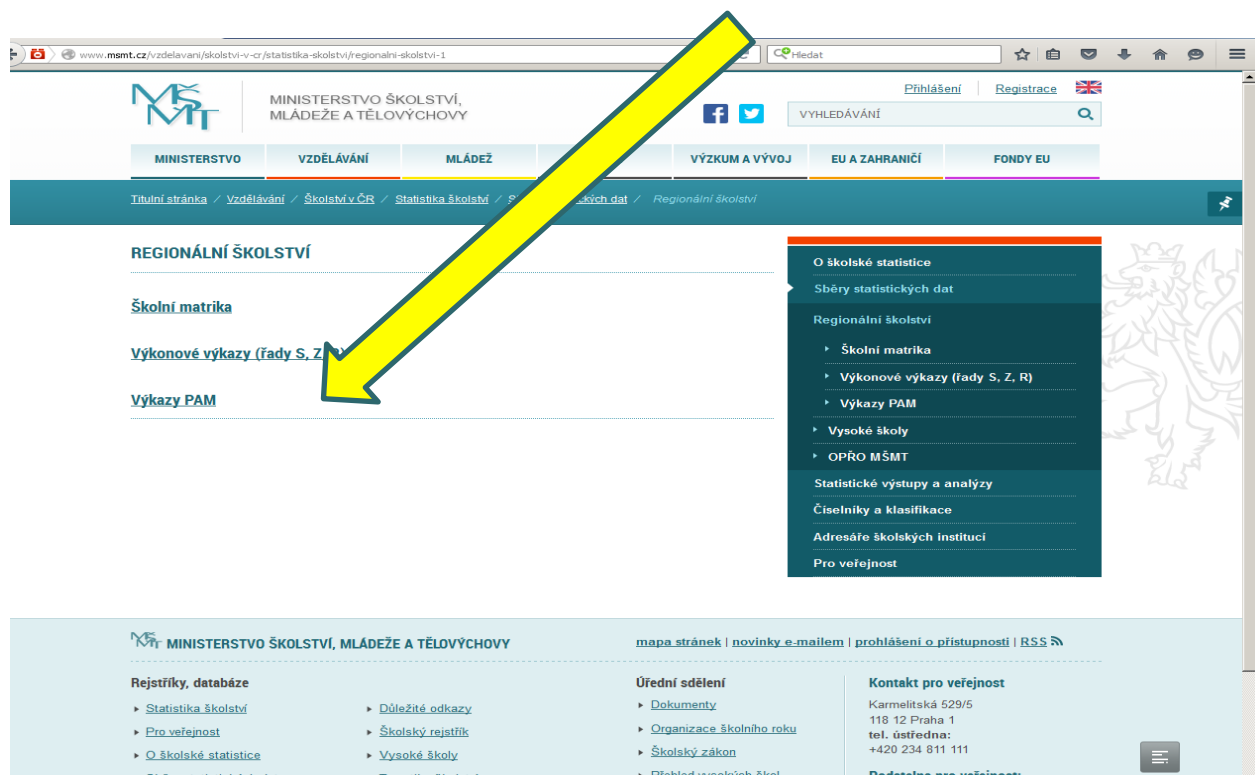
Orientace na webu MŠMT_2

- <http://www.msmt.cz/vzdelavani/skolstvi-v-cr/statistika-skolstvi/sbery-statistickych-dat> Regionální školství



Orientace na webu MŠMT_3:

- <http://www.msmt.cz/vzdelavani/skolstvi-v-cr/statistika-skolstvi/regionalni-skolstvi-1> Výkazy PAM



Orientace na webu MŠMT_4:

- <http://www.msmt.cz/vzdelavani/skolstvi-v-cr/statistika-skolstvi/sber-dat-pam-informace-a-kontakty-pro-respondenty>
<https://sberdat.uiv.cz/login> *Sběr dat*; hesla@msmt.cz *Hesla*

SBĚR DAT VÝKAZŮ PAM – INFORMACE, DOPORUČENÍ A KONTAKTY PRO RESPONDENTY

Přihlášení do systému sběru dat probíhá na adrese <https://sberdat.uiv.cz/login>

Při ztrátě (zapomenutí) hesla nebo při potížích s přihlášením nás kontaktujte na adrese hesla@msmt.cz; do textu zprávy **vždy**, prosím, uvádějte Vaše přihlašovací jméno do systému, jinak nebudeme schopni Váš požadavek úspěšně vyřídit.

Organizace odešle výkaz P 1-04 nejpozději do 15. kalendářního dne po ukončení každého čtvrtletí v elektronické podobě po síti Internet na server určený pokyny MŠMT. Výkaz musí mít předepsanou strukturu (popis struktury poskytuje MŠMT) a splňovat stanovené kontrolní vazby. Zároveň **zpracovatelskému místu pošle i výpis dat** (výkaz pořízený programem) opatřený razítkem organizace a podpisem ředitele/ky organizace.

Zpracovatelským místem je pro organizace zřizované krajem odbor školství krajského úřadu, v Praze odbor školství a mládeže Magistrátu hl. m., pro organizace zřizované obcí nebo svazkem obcí odbor školství úřadu obce s rozšířenou působností (v Praze odbor školství a mládeže Magistrátu hl. m.), pro organizace zřizované MŠMT je zpracovatelským místem přímo MŠMT. Tato zpracovatelská místa poskytnou daným organizacím v případě potřeby metodickou a technickou pomoc.

Zpracovatelská místa následně předávají výkazy organizací v elektronické podobě po síti Internet na MŠMT.

- Výpisy výkazů P1-04, P1c-01 **zasílají MŠMT jen školy a školská zařízení zřizovaná přímo ministerstvem** (výkazy PŘO); potvrzené výpisy dat (výkaz pořízený programem) se zasílají přednostně datovou schránkou prostřednictvím datové zprávy; v případě papírové podoby není nutné výkazy posílat doporučeně.
- Školy a školská zařízení zřizované obcemi zasílají výpisy výkazů P1-04, P1c-01 **pouze obecním úřadům** obcí s rozšířenou působností; potvrzené výpisy postačí zaslat datovou schránkou prostřednictvím datové zprávy.
- Ostatní školy a školská zařízení (zřizovatelem je soukromník, církev nebo kraj) zasílají výpisy výkazů P1-04, P1c-01 **pouze příslušnému krajskému úřadu**; potvrzené výpisy postačí zaslat datovou schránkou prostřednictvím datové zprávy.

O školské statistice
Sběry statistických dat
Regionální školství
Školní matrika
Výkonové výkazy (řady S, Z, R)
Výkazy PAM
Vysoké školy
OPŘO MŠMT
Statistické výstupy a analýzy
Číselníky a klasifikace
Adresáře školských institucí
Pro veřejnost

Přihlášení do systému:

- <https://sberdat.uiv.cz/login/>

Přihlášení do systému

Informace

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://sberdat.uiv.cz/login/>. The page has a blue header with the MŠMT logo and the text 'Sběr d@t'. Below the header, there is a login form titled 'Přihlášení do systému - Regiony'. The form contains two input fields: 'Uživatel' (User) and 'Heslo' (Password), and a 'Přihlásit' (Login) button. A yellow arrow points from the 'Informace' header to the login form. Another yellow arrow points from the 'Přihlášení do systému' header to the login form.

Uživatel – vyplní se resortní identifikátor právnické osoby (RED_IZO) z Rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku.

Heslo – zůstává stejné jako při posledním přihlášení, změnit heslo může jen zaměstnanec, který zná heslo platné. Heslo je platné pro celé ředitelství a pro každé přihlášení, pro sběr dat ze všech výkazů za danou právnickou osobu. Mělo by mít rozsah minimálně 6 znaků a lze použít vhodnou kombinaci písmen, číslic a dalších znaků.

Nápověda k vyplnění výkazu P1-04

- <http://toiler.uiv.cz/help/rgs.asp>

Informace ke sběru dat - regionální školství

Nápověda k vyplnění výkazu P1-04

<http://stistko.uiv.cz/kestazeni/navodP1.pdf>



MŠMT - Informace ke sběru dat re... x +

toiler.uiv.cz/help/rgs.asp

Informace ke sběru dat - regionální školství

Písemnou korespondenci spojenou se sběrem dat adresujte, prosíme na 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*

Nápovědu k programu pro školy a školská zařízení ve formátu *.pdf si můžete přečíst zde. (program pro čtení si můžete zdarma stáhnout [zde](#).)
Nápovědu k vyplnění přílohy R43-01 pro školy a školská zařízení ve formátu *.pdf si můžete přečíst [zde](#).
Nápovědu k vyplnění formuláře R44-99 o změnách v poskytovaných podpůrných opatřeních a jejich finanční náročnosti pro školy a školská zařízení ve formátu *.pdf si můžete přečíst [zde](#).
Nápovědu k vyplnění výkazu P1-04 pro školy a školská zařízení ve formátu *.pdf si můžete přečíst [zde](#).
Nápovědu k vyplnění výkazu P1c-01 podle stavu k 30. 9. 2018 pro školy a školská zařízení ve formátu *.pdf si můžete přečíst [zde](#).

Kontakt při potížích při přihlašování do sběru dat: hesla@msmt.cz.
Uvádějte vždy do jaké aplikace se potřebujete přihlásit a Váš identifikátor, jinak Vám nemůžeme pomoci.

Zpracování statistického výkazu P1-04 „Manuál“ krok za krokem – ukázka

- <http://stistko.uiv.cz/kestazeni/navodP1.pdf>

Zpracování statistického výkazu P 1-04

Výkaz se vyplňuje do internetového formuláře. 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.

Postup:
Přihlásíte se k Internetu a zadáte adresu <http://sberdat.uiv.cz/login>

Úvodní přihlašovací stránka aplikace nabízí na horní lišce odkaz přímo na webové stránky MŠMT ČR, na **Rozcestník** serverů s dalšími užitečnými odkazy a na aktuální **Informace** týkající se sběru dat v regionálním školství, kde jsou k dispozici kontaktní adresy, **vzory formulářů výkazů a pokynů a vysvětlivek k jejich vyplnění, termíny odevzdání a další informace.**

Informace ke sběru dat - regionální školství

Platnou korespondenci spojenou se sběrem dat adresujte, prosím, na adresu:
Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
Oddělení školství statistický, analýzy a informační strategie
Oddělení statistických zjišťování a podpory sběru dat

Přihlášení do systému

- <https://sberdat.uiv.cz/login/>

Přihlášení do systému

Informace

The screenshot displays a web browser window with the URL <https://sberdat.uiv.cz/login/>. The page header includes the MŠMT logo and the text 'Sběr dat'. The main content area features a login form titled 'Přihlášení do systému - Regiony'. The form contains two input fields: 'Uživatel' (User) and 'Heslo' (Password), followed by a 'Přihlásit' (Login) button. A yellow arrow points from the text 'Přihlášení do systému' to the login form. Another yellow arrow points from the text 'Informace' to the 'Informace' link in the top right corner of the page header.

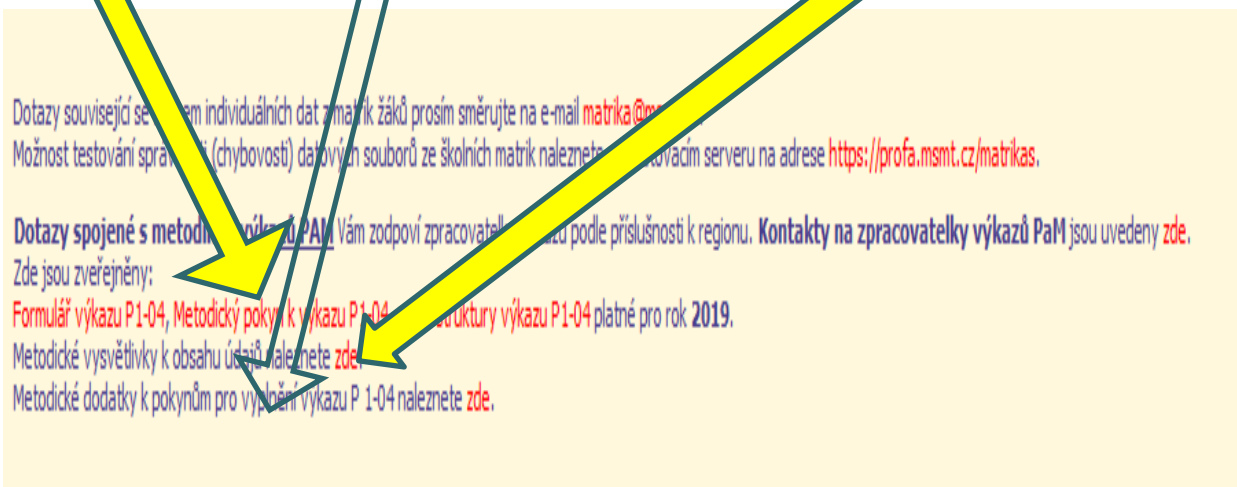
Informace ke sběru dat - regionální školství

- <http://toiler.uiv.cz/help/rgs.asp>

Metodický pokyn

Metodické vysvětlivky k obsahu údajů

Metodické dodatky*



*Metodické dodatky k pokynům pro vyplnění výkazu P1-04 budou aktualizovány.

- **Organizace odešle výkaz nejpozději do 15. kalendářního dne po ukončení každého čtvrtletí v elektronické podobě po síti Internet na server určený pokyny MŠMT.**
- Zpracovatelskému místu pošle organizace i výpis dat opatřený razítkem organizace a podpisem ředitele/ky organizace.
- Zpracovatelským místem je pro krajské, církevní a soukromé organizace odbor školství krajského úřadu, v Praze odbor školství Magistrátu hl. m., pro organizace zřizované obcí nebo svazkem obcí odbor školství úřadu obce s rozšířenou působností, pro organizace zřizované MŠMT je zpracovatelským místem přímo MŠMT.

<http://www.msmt.cz/vzdelavani/skolstvi-v-cr/statistika-skolstvi/vykaz-p-1-04-1>