

VĚSTNÍK



MINISTERSTVA ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE
A TĚLOVÝCHOVY ČESKÉ REPUBLIKY

SEŠIT 1

Vydáno: LEDEN 2006

Cena: 48 Kč

OBSAH

Část normativní

- Vzorová směrnice o účtování majetku (č.j. 32 197/2005-44 ze dne 7. 12. 2005) str. 2
- Závazná osnova a obsah roční zprávy příspěvkových organizací zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy (č.j. 30 895/2005-44 ze dne 5. 12. 2005) str. 10
- Rozvojový program MŠMT v rámci Státní informační politiky ve vzdělávání pro zajišťování standardních ICT ve školách v roce 2006 (č.j. 31 552/2005-551 ze dne 12. 12. 2005) str. 26

Část metodická

- Pokyn náměstka ministryně k udělování čestného názvu právnickým osobám vykonávajícím činnost školy nebo školského zařízení (č.j. 27 620/2005 - 20 ze dne 21. 11. 2005) str. 34
- Metodický pokyn MŠMT stanovující „Standard ICT služeb ve škole“ a náležitosti dokumentu „ICT plán školy“ jako podmínky čerpání účelově určených finančních prostředků státního rozpočtu v rámci SIPVZ – aktualizace (č.j. 30 799/2005-551 ze dne 12. 12. 2005) str. 35

Část oznamovací

- Aktualizace seznamu krajských koordinátorů pro oblast autismu (č.j. 34 434/2005-24) str. 42
- Oznámení o změnách u organizací zřizovaných MŠMT (č.j. 33 659/05-25 ze dne 21. 11. 2005) str. 44
- Oznámení o ztrátě razítka str. 45
- Oznámení ČŠI o ztrátě služebního průkazu školní inspektorky (č.j. 37 006/2005-2/1) str. 45



ČÁST NORMATIVNÍ

Ministerstvo školství mládeže
a tělovýchovy
Č.j.: 32 197/2005-44

Vzorová směrnice o účtování majetku

V Praze dne 7. prosince 2005

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy k zabezpečení úkolů vyplývajících ze zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, vydává pro organizační složky státu a pro příspěvkové organizace v působnosti MŠMT Vzorovou směrnici o účtování majetku, kterou se ruší Vzorový návrh směrnice o účtování majetku č.j.: 24 339/2001-44 ze dne 22.10.2001.

I. Majetek

Majetek – specifikace, účtování a oceňování je upraveno zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 505/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou územními samosprávnými celky, příspěvkovými organizacemi, státními fondy a organizačními složkami státu, ve znění pozdějších předpisů, a Českými účetními standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 505/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, zejména standardem č. 512.

Majetkem se rozumí:

- a) dlouhodobý nehmotný majetek
- b) dlouhodobý hmotný majetek
- c) dlouhodobý finanční majetek
- d) krátkodobý majetek (oběžná aktiva)

Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek (kromě majetku drobného dlouhodobého nehmotného a hmotného), jeho technické zhodnocení a dlouhodobý finanční majetek se pořizuje z finančních prostředků určených pro dlouhodobý majetek (tzn. z investičních prostředků).

1.1 Dlouhodobý nehmotný majetek

Dlouhodobý nehmotný majetek obsahuje zejména nehmotné výsledky výzkumu a vývoje, software a ocenitelná práva s dobou použitelnosti delší než jeden rok, u kterých ocenění převyšuje částku 60 tis. Kč. Dále obsahuje povolenky na emise a preferenční limity.

Za dlouhodobý nehmotný majetek se dále považuje technické zhodnocení, jehož ocenění převyšuje částku 60 tis. Kč v rámci jednoho účetního období a to při splnění výše uvedených povinností.

Do dlouhodobého nehmotného majetku se dále řadí drobný dlouhodobý nehmotný majetek, jehož ocenění je v částce 60 tis. Kč a nižší (viz níže účet 018).

Položky dlouhodobého nehmotného majetku:

- a) Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje – účet 012
Jedná se o výsledky úspěšně provedených prací, které nejsou předmětem průmyslových a jiných ocenitelných práv. Na tomto účtu se účtují v případě, že jsou nabyty samostatně (tzn. nejsou součástí ocenění jiného dlouhodobého majetku) od jiných osob nebo jsou vytvořeny vlastní činnostmi za účelem obchodování s nimi.
- b) Software – účet 013
Účetní jednotka zde účtuje o softwaru, který nabyta samostatně (tj. není součástí nabytého hardware a jeho ocenění) od jiných osob nebo byl vytvořen vlastní činnostmi za účelem obchodování s ním.
- c) Ocenitelná práva – účet 014
Účtuje se zde o předmětech průmyslového a obdobného vlastnictví, výsledcích duševní tvůrčí činnosti a o právech podle zvláštních právních předpisů za podmínek, že jsou buď vytvořeny vlastní činnostmi k obchodování s nimi a nebo nabyty od jiných osob.
- d) Drobný dlouhodobý nehmotný majetek – účet 018
Drobným dlouhodobým nehmotným majetkem jsou zejména nehmotné výsledky výzkumu a vývoje, software a ocenitelná práva, pokud jejich doba použitelnosti je delší než jeden rok a ocenění jedné položky je v částce 7 000 Kč a vyšší a nepřevyšuje částku 60 000 Kč. Účetní jednotka může rozhodnout vnitřním předpisem o snížení stanovené dolní hranice. Pořizovací cena drobného dlouhodobého nehmotného majetku se hradí vždy jako provozní výdaj.
- e) Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek – účet 019
Ostatním dlouhodobým nehmotným majetkem jsou ostatní majetkové položky dlouhodobého nehmotného majetku, které nejsou vymezeny na jednotlivých účtech účtové skupiny 01, zejména povolenky na emise a preferenční limity bez ohledu na výši ocenění.



1.2 Dlouhodobý hmotný majetek

1.2.1. Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný se účtuje na účtech:

a) Stavby – účet 021

Jedná se bez ohledu na výši ocenění a dobu použitelnosti zejména o stavby včetně budov, byty a nebytové prostory vymezené jako jednotky zákonem č. 72/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů, nemovité kulturní památky, které byly pořízeny koupí, darem, děděním nebo byly již dříve oceněny např. znalcem, nebo pokud se tento majetek stal kulturní památkou v průběhu doby používání, a technické zhodnocení tohoto majetku, jehož ocenění jedné položky převyšuje částku 40 tis. Kč a k jehož účtování a odpisování je oprávněna jiná účetní jednotka než vlastník majetku.

b) Samostatné movité věci a soubory movitých věcí – účet 022

Jsou to samostatné movité věci a soubory movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením s dobou použitelnosti delší než jeden rok a ocenění jedné položky převyšuje částku 40 tis. Kč, včetně technického zhodnocení tohoto majetku, jehož ocenění jedné položky převyšuje částku 40 tis. Kč, a předměty z drahých kovů.

c) Pěstitelské celky trvalých porostů – účet 025

Účet pěstitelské celky trvalých porostů obsahuje ovocné stromy nebo ovocné keře vysázené na souvislém pozemku o výměře nad 0,25 ha v hustotě nejméně 90 stromů nebo 1000 keřů na 1 ha a trvalý porost vinic a chmelnic bez nosných konstrukcí.

d) Základní stádo a tažná zvířata – účet 026

Na účtu základní stádo a tažná zvířata se účtují bez ohledu na výši ocenění plemenná zvířata kategorií skotu, koní, prasat, ovcí, koz a hus; podle rozhodnutí účetní jednotky sem patří též zvířata základního stáda jiných hospodářsky využívaných chovů a dále koně, zejména tažní a dostihoví, osli, muly a mezci.

e) Drobný dlouhodobý hmotný majetek – účet 028

Drobným dlouhodobým majetkem jsou movité věci, popř. soubory movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením, u kterých doba použitelnosti je delší než jeden rok a ocenění jedné položky je v částce 3 tis. Kč a vyšší a nepřevyšuje částku 40 tis. Kč. Účetní jednotka může rozhodnout vnitřním předpisem o snížení stanovené dolní hranice. Předměty z drahých kovů a věci z finančního leasingu koupené nájemcem, pokud nejsou dlouhodobým majetkem, se považují za drobný dlouho-

dobý hmotný majetek vždy bez ohledu na výši pořizovací ceny. Pořizovací cena drobného dlouhodobého hmotného majetku se hradí vždy jako provozní výdaj.

f) Ostatní dlouhodobý hmotný majetek – účet 029

Účetní jednotka účtuje na tomto účtu o ložiskách nevyhrazeného nerostu v souladu s § 8 odst. 7 vyhlášky č. 505/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Příslušenství dlouhodobého hmotného majetku jsou předměty, které tvoří s hlavní věcí jeden majetkový celek a jsou součástí jeho ocenění a evidence. Příslušenství je součástí hlavní věci nebo se k hlavní věci přiřadí dodatečně. Pokud příslušné předměty netvoří s hlavní věcí jeden majetkový celek, jde o samostatné movité věci.

1.2.2. Dlouhodobý hmotný majetek neodpisovaný se účtuje na účtech:

a) Pozemky – účet 031

Na účtu 031 se účtuje o pozemcích bez ohledu na výši ocenění, pokud nejsou zbožím.

b) Umělecká díla a předměty – účet 032

Uměleckými díly a předměty se rozumí movité dlouhodobý hmotný majetek bez ohledu na výši pořizovací ceny, pořizovaný za účelem výzdoby a doplnění interiérů, který lze ocenit podle právních předpisů. Takto pořízená umělecká díla a ostatní předměty obdobného charakteru a poslání nejsou součástí stavebních objektů. Umělecká díla a ostatní umělecké předměty s pořizovací cenou 10 tis. Kč a vyšší budou doloženy fotodokumentací.

(Toto ustanovení se nevztahuje na umělecká díla a předměty muzejní a galerijní hodnoty, popřípadě jejich soubory v muzeích, galeriích a památkových objektech, stálé výstavní soubory a knihovní sbírky, popř. jiné sbírky, movité a nemovité kulturní památky a jejich soubory, které podléhají zvláštním ustanovením podle jiných zákonů, výtvarná díla a umělecké předměty podle zákona č. 121/2000 Sb., pokud jsou součástí stavebních objektů).

Dlouhodobým nehmotným a hmotným majetkem se stávají věci uvedené do užívání. **V účetnictví se zaúčtuje na základě „Zápisu o zařazení dlouhodobého majetku do užívání“.**

Uvedením do užívání se rozumí dokončení věci a zabezpečení všech technických funkcí potřebných k užívání a splnění všech povinností stanovených právními předpisy, např. stavebními, ekologickými, požárními, bezpečnostními a hygienickými.



Před uvedením do užívání se majetek účtuje na účtech nedokončeného a pořizovaného dlouhodobého majetku. Poskytnuté zálohy na dlouhodobý majetek se účtují na účtech poskytnutých záloh na dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek.

Dlouhodobým majetkem nejsou:

- a) zásoby (včetně náhradních dílů)
- b) pohledávky
- c) krátkodobý (oběžný) finanční majetek (účtovaný na účtech účtové třídy 2)

1.3 Dlouhodobý finanční majetek

Dlouhodobý finanční majetek – účtová skupina 06

Dlouhodobým finančním majetkem se rozumějí cenné papíry a podíly, které budou v držení účetní jednotky déle než jeden rok, jimiž jsou majetkové účasti v osobách s rozhodujícím a podstatným vlivem, dlužné cenné papíry držené do splatnosti, půjčky osobám ve skupině, ostatní dlouhodobé půjčky a ostatní dlouhodobý finanční majetek.

1.4 Oběžná aktiva

Oběžným majetkem se rozumějí zásoby, pohledávky a finanční majetek (nikoliv dlouhodobý – tj. pokladna, peníze na cestě, ceniny, bankovní účty a krátkodobý finanční majetek, např. majetkové či dlužné cenné papíry k obchodování).

II. Analytická evidence

Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek

Účetní jednotka vede analytické účty podle jednotlivých složek dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku, které slouží k jeho identifikaci.

Analytické účty obsahují zejména:

- název nebo popis majetku, popř. číselné označení
- datum a způsob pořízení
- datum uvedení do užívání
- datum zaúčtování na účet účtové skupiny 01, 02 a 03
- ocenění
- údaje o zvoleném postupu účetního a daňového odpisování¹⁾
- roční sazby účetních a daňových odpisů¹⁾
- částky účetních a daňových odpisů za zdaňovací období¹⁾
- datum a způsob vyřazení
- další skutečnosti podle ČÚS č. 512, bod 7.1. a 7.2.

¹⁾ Týká se účetních jednotek, které jsou povinny majetek účetně odepisovat, případně oprávněny uplatňovat daňové odpisy v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

Dlouhodobý finanční majetek

Analytické účty obsahují údaje potřebné k identifikaci dlouhodobého finančního majetku. Analytické účty k cenným papírům a podílům se vedou podle druhu cenných papírů, dále podle emitentů a jmenovitých hodnot, popř. podle měn, na které cenné papíry a podíly znějí. Na analytických účtech se také sledují cenné papíry v umořovacím řízení.

III. Oceňování dlouhodobého majetku

Jednotlivé složky majetku se oceňují těmito závaznými způsoby:

Hmotný majetek s výjimkou majetku vytvořeného vlastní činností se oceňuje pořizovacími cenami nebo reprodukčními pořizovacími cenami.

Pořizovací cena je cena, za kterou byl majetek pořízen + náklady s jeho pořízením související.

Reprodukční pořizovací cena je cena, za kterou by byl majetek pořízen v době, kdy se o něm účtuje.

Reprodukční pořizovací cenou se oceňuje:

- a) dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek nabytý darováním,
- b) dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek vytvořený vlastní činností v případech, kdy vlastní náklady na jeho vytvoření nelze zjistit nebo pokud je reprodukční pořizovací cena nižší než vlastní náklady,
- c) dlouhodobý hmotný majetek bezúplatně pořízený z finančního leasingu, pokud to dovolují příslušné právní předpisy,
- d) dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek nově zjištěný a v účetnictví dosud nezachycený (inventarizační přebytek), který se účtuje na příslušný majetkový účet a ve prospěch účtu oprávek (u příspěvkových organizací), popř. u neodpisovaného majetku ve prospěch účtu 901 – Fond dlouhodobého majetku.

Hmotný majetek vytvořený vlastní činností se oceňuje vlastními náklady. Jedná se o veškeré náklady – tj. přímé i nepřímé – bezprostředně související s vytvořením dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku vlastní činností.

Cenné papíry a podíly se oceňují pořizovací cenou, jejíž součástí jsou i přímé náklady s pořízením související, např. poplatky makléřům, poradcům, burzám. Součástí pořizovací ceny nejsou úroky z úvěrů na pořízení cenných papírů a náklady spojené s držbou cenného papíru a podílu.

Nakoupený nehmotný majetek se oceňuje pořizovacími cenami.

Nehmotný majetek vytvořený vlastní činností se oceňuje vlastními náklady, nebo reprodukčními pořizovacími cenami, pokud jsou nižší.

Příchovky zvířat se oceňují vlastními náklady, nelze-li je zjistit, reprodukčními pořizovacími cenami.



Ocenění jednotlivého dlouhodobého majetku se zvýší o technické zhodnocení, pokud náklady na něj v úhrnu za rok přesáhnou:

- u nehmotného majetku částku 60 tis. Kč
 - u hmotného majetku částku 40 tis. Kč
- a technické zhodnocení je v tomto roce uvedeno do užívání. Pokud technické zhodnocení je nižší než stanovená částka, hradí se tento výdaj z provozních prostředků.

Obecně platí, že se o zvýšení ocenění dlouhodobého majetku, pokud tak nestanoví Český účetní standard č. 512 nebo zvláštní právní předpis, neúčtuje.

O trvalém snížení ocenění dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku se účtuje prostřednictvím příslušného účtu oprávek (účetová skupina 07 a 08)²⁾.

IV. Odpisování dlouhodobého majetku

Účetní jednotky, které mají vlastnické nebo jiné právo k majetku, anebo které hospodaří s majetkem státu nebo s majetkem územních samosprávných celků, není-li v § 28 zákona č. 563/1991 Sb. stanoveno jinak, o něm účtují a odpisují v souladu s účetními metodami. Jsou povinny sestavovat odpisový plán, na jehož podkladě provádějí odpisování majetku v průběhu jeho používání. Majetek se odpisuje do výše jeho ocenění. V průběhu účetního období nesmí organizace měnit způsob oceňování ani postupy odpisování.

Organizační složky státu dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek neodpisují.

Účetní odpisování dlouhodobého majetku se řídí především § 28 zákona č. 563/1991 Sb., § 34 vyhlášky č. 505/2002 Sb. a Českým účetním standardem č. 512, body 4.1. až 4.10.

Příspěvkové organizace odpisují dlouhodobý nehmotný majetek a odpisovaný dlouhodobý hmotný majetek postupně v průběhu jeho používání, který může být vyjádřen ve vazbě na čas, ale i jinak – např. ve vazbě na výkony.

Metody odpisování stanoví účetní jednotka vnitřním předpisem – odpisovým plánem.

Technické zhodnocení, k jehož účtování a odpisování je oprávněna jiná účetní jednotka než vlastník majetku, se odepíše v průběhu užívání technického zhodnocení.

Účetní odpisy se účtují ve prospěch účtů účetní skupiny 07 – Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku a účetní skupiny 08 – Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku a na vrub účtu 551 – Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku.

Při účtování odpisů vyúčtují příspěvkové organizace současně i tvorbu fondu reprodukce majetku

zápisem na vrub účtu 901 – Fond dlouhodobého majetku a ve prospěch účtu 916 – Fond reprodukce majetku.

Pokud příspěvková organizace nezajistí ke dni sestavení účetní závěrky (kromě mezitímní účetní závěrky) krytí fondu reprodukce majetku finančními prostředky, sníží výsledkově (tj. prostřednictvím nákladového účtu 551 – Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku, popř. výnosového účtu 649 – Jiné ostatní výnosy) o tento rozdíl fond reprodukce majetku. V příloze účetní závěrky musí zdůvodnit, proč nebylo možno fond reprodukce majetku krytí finančními prostředky.

Jestliže organizační složka státu nebo územní samosprávný celek převede příspěvkové organizaci dlouhodobý majetek, dopočítá příspěvková organizace účetní odpisy za období, kdy dlouhodobý majetek užívala organizační složka státu nebo územní samosprávný celek (příspěvková organizace dopočítá odpisy podle výše odpisů jednotlivého druhu majetku, která je stanovena v odpisovém plánu).

V. Vyřazování dlouhodobého majetku

Dlouhodobý majetek se vyřazuje z důvodů:

- a) prodeje
- b) likvidace
- c) bezúplatného převodu (darování)
- d) převodu podle zvláštních právních předpisů
- e) vkladu majetku do jiné obchodní společnosti nebo družstva
- f) škody nebo manka

Ve všech uvedených případech je třeba majetek vyřadit z účetnictví, a to jak jeho pořizovací cenu, tak i oprávky.

5.1 Postup při vyřazování dlouhodobého hmotného majetku

- a) O vyřazovaném hmotném majetku musí být sepsán protokol (viz příloha), který by měl obsahovat: inventární číslo, název majetku, pořizovací cenu, případně umístění majetku, důvod vyřazení. Na protokolu nesmí chybět podpis hmotně odpovědného pracovníka. Protokol se vyplňuje ve dvojím vyhotovení.
- b) Jednotlivé protokoly projedná likvidační komise organizace. Schválení protokolů vyjádří komise svými podpisy. Jeden schválený protokol obdrží útvar, který protokol vystavil, druhý schválený protokol obdrží účtárna, která o majetku účtuje.

5.2 Vyřazení majetku

- a) Fyzická likvidace (šrotace) – na protokolu bude vyznačen den, kdy byla provedena, podpis vedoucího, event. další osoby, která šrotaci provedla.

²⁾ *Netýká se organizačních složek státu.*



b) Bezúplatný převod (darování) – musí být vyznačeno na protokolu o vyřazení a podepsáno členy likvidační komise (v případě darování musí být sepsána darovací smlouva potvrzená přejímajícím).

c) Manko nebo škoda zjištěné na majetku:

- inventarizací – inventarizační rozdíl bude průčítován jako pohledávka za hmotně odpovědnou osobou.
- škoda na majetku způsobená neznámým pachatelem v případě odcizení, nebo zničení majetku – dokladem k protokolu o vyřazení majetku musí být potvrzení policie.
- škoda na majetku způsobená živelnou pohromou – dokladem k protokolu musí být zjištění pojišťovny.

VI. Účtování o majetku

6.1 Vybrané příklady účtování o majetku u příspěvkových organizací

6.1.1 Pořízení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku dodavatelsky – úhrada z fondu reprodukce majetku

	MD	D
1. Předpis faktury za pořízení majetek	041, 042	321
2. Úhrada dodavatelské faktury	321	241
3. Tvorba zdrojů k profinancovanému majetku	916	901
4. Zařazení do užívání	01x, 02x	041, 042
5. Zúčtování účetních odpisů do nákladů	551	07x, 08x
6. Tvorba zdrojů ve výši zúčtovaných odpisů	901	916

6.1.2 Pořízení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku dodavatelsky – úhrada z investiční dotace ISPROFIN poskytnuté prostřednictvím limitního bankovního účtu

1. Předpis faktury za pořízení majetek	041, 042	321
2. Faktura předána k proplacení bance	321	346
3. Tvorba zdrojů k profinancovanému majetku	346	901
4. Zařazení do užívání	01x, 02x	041, 042
5. Zúčtování účetních odpisů do nákladů	551	07x, 08x
6. Tvorba zdrojů ve výši zúčtovaných odpisů	901	916

6.1.3 Pořízení nehmotného a hmotného dlouhodobého majetku bezúplatným převodem – darováním

1. Bezúplatné převzetí nabytého majetku	041, 042	901
2. Zařazení majetku do užívání	01x, 02x	041, 042

3. Zúčtování účetních odpisů do nákladů	551	07x, 08x
4. Tvorba zdrojů ve výši zúčtovaných odpisů	901	916

6.1.4 Pořízení nehmotného a hmotného dlouhodobého majetku bezúplatným převodem na základě zvláštních právních předpisů – od OSS (pozn. PO musí dopočítat úhrn opravěk za období, po které majetek užívala OSS)

1. Převzetí nabytého majetku		
a) pořizovací cena	01x, 02x	
b) zůstatková cena		901
c) oprávky		07x, 08x
2. Pokračování v odpisování podle odpisového plánu ze zůstatkové ceny	551	07x, 08x
3. Tvorba zdrojů ve výši zúčtovaných odpisů	901	916

6.1.5 Zjištěné inventarizační přebytky dlouhodobého nehmotného a hmotného odpisovaného majetku

1. Zaúčtování inventarizačního přebytku do majetku	01x, 02x	07x, 08x
--	----------	----------

6.1.6 Pořízení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku vlastní činností

1. Přímé náklady spojené s pořízením majetku – např. doprava	502	241
2. Předpis dodavatelské faktury za materiál	111	321
3. Převod materiálu na sklad	112	111
4. Úhrada faktury za materiál	321	241
5. Výdej materiálu ze skladu do spotřeby	501	112
6. Aktivace majetku pořízeného vlastní činností	04x	623, 624
7. Tvorba zdrojů k profinancovanému majetku	916	901
8. Zařazení majetku do užívání	01x, 02x	04x

6.1.7 Pořízení nehmotného a hmotného dlouhodobého majetku na poskytnutou zálohu

1. Poskytnutí zálohy na pořízení dlouhodobého majetku	05x	241
2. Úprava zdrojů krytí k poskytnutým zálohám	916	901
3. Předpis faktury od dodavatele	04x	321
4. Zúčtování zálohy	321	05x
5. Doplatek faktury dodavateli (záloha byla nižší než faktura)	321	241



6. Úprava zdrojů krytí k doplatku faktury	916	901
7. Vrácení přeplatku faktury dodavatelem (záloha byla vyšší než faktura)	241	321
8. Úprava zdrojů krytí k vrácenému přeplatku zálohy	901	916

6.1.8 Vyřazení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku, který je plně odepsán, likvidací

1. Vyřazení dlouhodobého majetku	07x, 08x	01x, 02x
----------------------------------	----------	----------

6.1.9 Vyřazení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku, který není plně odepsán, likvidací

1. Vyřazení dlouhodobého majetku	07x, 08x	01x, 02x
2. Zúčtování zůstatkové ceny majetku do nákladů	551	07x, 08x
3. Úprava zdrojů krytí	901	916

6.1.10 Vyřazení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku prodejem

1. Vyřazení dlouhodobého majetku v pořizovací ceně	07x, 08x	01x, 02x
2. Zúčtování zůstatkové ceny majetku	552	07x, 08x
3. Úprava zdrojů krytí	901	916
4. Faktura odběrateli za prodaný majetek	311	651
5. Úhrada faktury odběratelem	241	311

(Pozn. V souladu s § 53 odst. 6 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, je příspěvková organizace povinna odvést do státního rozpočtu příjmy z prodeje nemovitého majetku České republiky, se kterým hospodáří, s výjimkou příjmů z prodeje nemovitého majetku, který příspěvková organizace nabyla darem nebo děděním. V tomto případě se mění účtování v bodě 4 a faktura odběrateli bude zaúčtována ve prospěch účtu 347 – Vypořádání přeplatků dotací a ostatních závazků se státním rozpočtem. Po došlé úhradě od odběratele se odvod příjmů zaúčtuje na vrub účtu 347 a ve prospěch účtu 241.)

6.1.11 Vyřazení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku bezúplatným převodem (majetek není plně odepsán)

1. Vyřazení majetku v pořizovací ceně (složený účetní zápis)	07x, 08x	01x, 02x	901
--	----------	----------	-----

6.1.12 Vyřazení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku v důsledku manka

1. Vyřazení majetku v pořizovací ceně	07x, 08x	01x, 02x
2. Zúčtování zůstatkové ceny majetku v důsledku manka	548	07x, 08x
3. Úprava zdrojů krytí	901	916
4. Předpis manka hmotně odpovědné osobě k úhradě	335	649
5. Úhrada manka hmotně odpovědnou osobou	241 (261)	335

6.1.13 Vyřazení dlouhodobého nehmotného a hmotného v důsledku škody

1. Vyřazení majetku v pořizovací ceně	07x, 08x	01x, 02x
2. Zúčtování zůstatkové ceny v důsledku škody	548	07x, 08x
3. Úprava zdrojů krytí	901	916
4. Získaný materiál z poškozeného majetku	112	548
5. Předpis škody hmotně odpovědné osobě	335	649
6. Úhrada škody viníkem	241 (261)	335

6.1.14 Nákup drobného dlouhodobého nehmotného majetku

1. Předpis faktury za nakoupený drobný dlouhodobý nehmotný majetek	518	321
2. Úhrada faktury	321	241
3. Zařazení drobného dlouhodobého nehmotného majetku do užívání	018	078

6.1.15 Nákup drobného dlouhodobého hmotného majetku

1. Předpis faktury za nakoupený drobný dlouhodobý hmotný majetek	501	321
2. Úhrada faktury	321	241
3. Zařazení drobného dlouhodobého hmotného majetku do užívání	028	088

6.2 Vybrané příklady účtování o majetku u organizačních složek státu

6.2.1 Pořízení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku dodavatelsky

1. Stanovení limitu výdajů	221	201
2. Předpis faktury za nakoupený dlouhodobý majetek	041, 042	321
3. Úhrada faktury za nakoupený dlouhodobý majetek	321	223
4. Tvorba zdrojů k profinancovanému dlouhodobému majetku	201	901



5. Zařazení dlouhodobého majetku do užívání 01x, 02x 041, 042

6.2.2 Pořízení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku bezúplatným převodem

1. Bezúplatné převzetí dlouhodobého majetku 041, 042 901
2. Zařazení dlouhodobého majetku do užívání 01x, 02x 041, 042

6.2.3 Zjištěné inventarizační přebytky dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku

1. Zjištěný inventarizační přebytek dlouhodobého majetku 01x, 02x 901

6.2.4 Vyřazení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku bezúplatným převodem

1. Vyřazení dlouhodobého majetku 901 01x, 02x

6.2.5 Vyřazení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku likvidací

1. Vyřazení dlouhodobého majetku 901 01x, 02x
2. Materiál získaný při likvidaci 112 902
3. Náklady spojené s likvidací 4xx 223

6.2.6 Vyřazení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku na základě zjištěného manka

1. Vyřazení dlouhodobého majetku v důsledku manka 901 01x, 02x
2. Zúčtování manka 460 201
3. Předpis manka k úhradě odpovědnému pracovníkovi 335 205
4. Úhrada manka na účet OSS 235 335

6.2.7 Vyřazení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku na základě zjištěné škody

1. Vyřazení dlouhodobého majetku v důsledku škody 901 01x, 02x
2. Odhadnutá výše škody 460 201
3. Získaný materiál z poškozeného dlouhodobého hmotného majetku 112 460
4. Předpis škody k úhradě odpovědnému pracovníkovi 335 205
5. Úhrada škody na účet OSS 235 335

6.2.8 Pořízení (nákup) drobného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku

1. Předpis faktury za dodaný drobný dlouhodobý majetek 420, 410 321
2. Úhrada dodavatelské faktury za drobný dlouhodobý majetek 321 223

3. Zařazení drobného dlouhodobého majetku do užívání 018, 028 901

Legenda:

01x – Dlouhodobý nehmotný majetek
018 – Drobný dlouhodobý nehmotný majetek
02x – Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný
028 – Drobný dlouhodobý hmotný majetek
04x – Nedokončený a pořizovaný dlouhodobý majetek
041 – Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek
042 – Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek
05x – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek
07x – Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku
08x – Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku
111 – Pořízení materiálu
112 – Materiál na skladě
201 – Financování výdajů organizačních složek státu
205 – Vyúčtování rozpočtových příjmů z běžné činnosti organizačních složek státu
221 – Limity výdajů
223 – Bankovní účty k limitům organizačních složek státu
235 – Příjmový účet
241 – Běžný účet
261 – Pokladna
311 – Odběratelé
321 – Dodavatelé
335 – Pohledávky za zaměstnanci
4xx – Syntetický účet účtové třídy 4 – Náklady organizačních složek státu a územních samosprávných celků
410 – Materiální náklady
420 – Služby a náklady nevýrobní povahy
460 – Manka a škody
501 – Spotřeba materiálu
502 – Spotřeba energie
518 – Ostatní služby
548 – Manka a škody
552 – Zůstatková cena prodaného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku
623 – Aktivace dlouhodobého nehmotného majetku
624 – Aktivace dlouhodobého hmotného majetku
649 – Jiné ostatní výnosy
901 – Fond dlouhodobého majetku
902 – Fond oběžných aktiv
916 – Fond reprodukce majetku

Mgr. Václav Pícl, v.r.
I. náměstek ministryně školství,
mládeže a tělovýchovy



VZOR

Příloha č. 1

(Název organizace)

PROTOKOL O VYŘAZENÍ MAJETKU

Návrh na – prodej
fyzickou likvidaci

	Protokol číslo:
Inventární číslo	
Název	
Typ	
Výrobní číslo	
Rok výroby	
Datum zařazení	
Pořizovací cena	
Zůstatková cena	

Zdůvodnění:

Protokol vystavil:

Datum:

Členové likvidační komise:

Datum:

Fyzická likvidace ukončena dne:

Odprodáno dne, číslo dokladu o prodeji:

Podpis hmotně odpovědného pracovníka:

(Podpis uživatele)

Zaúčtoval:

Datum:



Č.j.: 30 895/2005-44

**Závazná osnova a obsah roční zprávy
příspěvkových organizací zřizovaných
Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy**

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou Ministerstva financí č. 323/2005 Sb., kterou se stanoví obsah roční zprávy:

§ 1

Zpracovatel

Roční zprávu zpracují příspěvkové organizace zřizované Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „zpracovatel“):

- a) právnické osoby vykonávající činnost škol a školských zařízení podle zákona č. 561/2004 Sb.,
- b) ostatní přímo řízené organizace.

§ 2

Závazná osnova a obsah roční zprávy

- (1) Roční zpráva obsahuje textovou část, přílohy a tabulky a komentář k ekonomickým ukazatelům.
- (2) Textovou část zpracovatel vypracuje tak, aby veřejnost byla seznámena s hlavními činnostmi organizace, využitím státního majetku k činnosti, zajištěním činností zaměstnanci organizace a s objemem, účelem a využitím prostředků vynaložených ze státního rozpočtu i z jiných zdrojů na činnost organizace.
- (3) Roční zpráva zahrnuje:

A. u všech příspěvkových organizací:

- a) název zpracovatele, adresu jeho sídla včetně PSČ, poštovní adresu, identifikační číslo (IČ), bankovní, telefonní a faxové spojení, adresu elektronické pošty, adresu internetové stránky, úřední hodiny, vykonával-li zpracovatel činnost pro veřejnost (Tabulka č. 1),
- b) způsob zřízení zpracovatele, název zřizovatele (Tabulka č. 1),
- c) organizační strukturu zpracovatele k 31. prosinci roku, za který se roční zpráva zpracovává, titul, jméno a příjmení vedoucích a hospodářských zaměstnanců a stručný přehled hlavních činností organizace (Tabulka č. 1),
- d) základní personální údaje (Příloha č. 1),
- e) údaje o majetku, s nímž je zpracovatel příslušný hospodařit, zejména údaje o jeho využití, účet-

- f) údaje o rozpočtu výdajů v rozsahu závazných ukazatelů (Příloha č. 2) a údaje v rozsahu roční účetní závěrky, převzaté z MUZO Praha, s.r.o., jež budou přiloženy ke zprávě jako samostatné přílohy,
- g) hodnocení a analýzu údajů zaměřené na oblasti:
 1. zdůvodnění rozpočtových opatření provedených u rozepsaných závazných ukazatelů v průběhu roku (Příloha č. 2),
 2. vyhodnocení údajů o výnosech (Tabulka č. 4 a Tabulka č. 7),
 3. údaje o podílu státního rozpočtu na financování činností zpracovatele, příspěvky a dotace ze státního rozpočtu, jiné výnosy než ze státního rozpočtu a jejich druhy (Tabulka č. 4),
 4. rozbor čerpání mzdových prostředků (Příloha č. 2),
 5. náklady na výzkum a vývoj, počty programů, realizovaných projektů, grantů a výzkumných záměrů financovaných ze státního rozpočtu, případně z jiných zdrojů (a z kterých), a přínos jejich realizace (Tabulka č. 6),
 6. náklady účelově určené na financování programů reprodukce majetku vedených v informačním systému programového financování (Tabulka č. 10 a Tabulka č. 11),
 7. přehled o čerpání finančních prostředků na programy nebo projekty spolufinancované z rozpočtu Evropské unie, pokud je zpracovatel realizátorem nebo účastníkem takového programu nebo projektu (uveďte se v textové části),
 8. spolupráce se zahraničím; je-li zpracovatel členem mezinárodních organizací, údaj v jaké výši platí příspěvky za toto členství a zdůvodnění účasti České republiky v těchto mezinárodních organizacích (Tabulka č. 12),
 9. údaje o výdajích na účast na mezinárodních konferencích a obdobných akcích nebo na jejich pořádání a o nákladech na zahraniční služební cesty a návazně zhodnocení jejich přínosů pro činnost zpracovatele (Tabulka č. 12),



10. přehled jiných činností (uvede se v textové části),
 11. zdůvodnění zlepšeného nebo zhoršeného hospodářského výsledku, vyhodnocení hospodářského výsledku; okolnosti, které měly vliv na výši nákladů a výnosů a zhodnocení skutečností, jimiž byly způsobeny odchylky skutečného čerpání nákladů a plnění výnosů od rozpočtovaných ukazatelů (Tabulka č. 8),
- h) údaje o hlavních skupinách příjemců služeb zpracovatele, které využívají výsledky jeho práce,
- i) odkazy na informace o organizaci zveřejněné jiným způsobem (například zákon č. 106/1999 Sb., vyhláška č. 416/2004 Sb.).
- B. a)** u právnických osob vykonávajících činnost škol a školských zařízení rozbor hospodaření s finančními prostředky státního rozpočtu podle § 170 písm. d) poskytovanými podle § 160 odst. 1 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb. (Příloha č. 2 a Tabulka č. 5),
- b) k popisu hlavních činností právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení se doporučuje využít výroční zprávu o činnosti školy.

§ 3

Termín zpracování a předložení roční zprávy

- (1) Zpracovatel zpracuje roční zprávu za období minulého kalendářního roku.
- (2) Zpracovatel předloží roční zprávu ministerstvu ve 3 vyhotoveních do 10. března běžného roku.
- (3) Ministerstvo prověří ekonomické ukazatele uvedené v roční zprávě; roční zprávu ministerstvo využije k vyhodnocení hospodaření příspěvkové organizace za uplynulý hospodářský rok v souvislosti s hodnocením splnění hlavních úkolů v činnosti organizace.
- (4) Ministerstvo sdělí písemně organizaci souhlas se zveřejněním roční zprávy.
- (5) Zpracovatel uveřejní roční zprávu po jejím schválení ministerstvem v elektronické podobě způsobem umožňujícím dálkový a nepřetržitý přístup do 30. června.

§ 4

Účinnost

Tato závazná osnova a obsah roční zprávy nabývá účinnosti dnem podpisu.

JUDr. Petra Buzková v. r.

Ministryně školství, mládeže a tělovýchovy

Č.j.: 30 895/2005-44

Přílohy a tabulky:

- Tabulka č. 1** – Údaje o zpracovateli
Příloha č. 1 – Základní personální údaje
Příloha č. 2 – Přehled rozepsaných závazných ukazatelů
Tabulka č. 2 – Údaje o dlouhodobém majetku
Tabulka č. 3 – Stav pohledávek po lhůtě splatnosti
Tabulka č. 4 – Náklady a výnosy
Tabulka č. 5 – Ukazatele nákladovosti
Tabulka č. 6 – Přehled o čerpání účelových prostředků poskytnutých organizaci
Tabulka č. 7 – Přehled o použití prostředků z jiné činnosti a dalších zdrojů
Tabulka č. 8 – Hospodářský výsledek a návrh přidělů do peněžních fondů
Tabulka č. 9 – Peněžní fondy
Tabulka č. 10 – Kapitálové náklady na programové financování ISPROFIN a jejich zdroje
Tabulka č. 11 – Neinvestiční náklady na programové financování ISPROFIN a jejich zdroje
Tabulka č. 12 – Údaje o nákladech na účast na mezinárodních konferencích a obdobných akcích nebo na jejich pořádání a o nákladech na zahraniční služební cesty
Účetní závěrka – Rozvaha (bilance)
 Výkaz zisku a ztráty
 Příloha účetní závěrky
Doporučení k textové části



Tabulka č. 1

Údaje o zpracovateli

Zpracovatel:	
Adresa sídla zpracovatele:	
Adresa poštovní:	
IČ:	
Bankovní spojení:	
Telefon, fax:	E-mail: Adresa internetové stránky:
Úřední hodiny pro veřejnost:	
Způsob zřízení zpracovatele:	
Název zřizovatele:	

Organizační struktura k 31. 12. 200.:			
vedoucí a hospodářští pracovníci			
Funkce	Jméno	Telefon	E-mail
ředitel			
ekonom			
účetní			

Přehled hlavních činností organizace:



Základní personální údaje

1. Členění zaměstnanců podle věku a pohlaví – stav k 31. 12. 20..

věk	muži	ženy	celkem	%
do 20 let				
21 – 30 let				
31 – 40 let				
41 – 50 let				
51 – 60 let				
61 a více let				
celkem				100,0
%			100,0	x

2. Členění zaměstnanců podle vzdělání a pohlaví – stav k 31.12.20..

vzdělání dosažené	muži	ženy	celkem	%
základní				
vyučen				
střední odborné				
úplné střední				
vyšší odborné				
vysokoškolské				
celkem				100,0

3. Celkový údaj o průměrných platech k

	celkem
průměrný hrubý měsíční plat	

4. Celkový údaj o vzniku a skončení pracovních a služebních poměrů zaměstnanců v roce 20..

	počet
nástupy	
odchody	

5. Trvání pracovního a služebního poměru zaměstnanců – stav k 31.12.20..

doba trvání	počet	%
do 5 let		
do 10 let		
do 15 let		
do 20 let		
nad 20 let		
celkem		100,0

6. Jazykové znalosti zaměstnanců

	počty vybraných míst, pro která byl stanoven kvalifikační požadavek standardizované jazykové zkoušky, seřazených podle úrovně znalosti				celkový počet stanovených požadavků na pracovní místa
	1. stupeň	2. stupeň	3. stupeň	4. stupeň	
anglický jazyk					
německý jazyk					
francouzský jazyk					
další jazyky					
celkem					



Přehled rozepsaných závazných ukazatelů

Paragraf:

Správce rozpočtových prostředků:

v tis. Kč

Ukazatel	Rozpočet		Skutečnost
	schválený	po změnách	
a	1	2	3
Běžné výdaje celkem			
z toho: mzdové prostředky			
z toho: platy			
OPPP			
zákonné odvody z mezd a FKSP			
ostatní běžné výdaje			
limit počtu zaměstnanců			

Poznámka:

Údaje o skutečnosti musí odpovídat příslušným údajům ve finančních výkazech a v účetní závěrce

Počet zaměstnanců musí navazovat na výkaz P1a-04

Použití prostředků peněžních fondů

v tis. Kč

Ukazatel	Rozpočet		Skutečnost
	schválený	po změnách	
a	1	2	3
Zapojení fondu odměn do prostředků na platy			
Zapojení rezervního fondu do odvodů			
Zapojení rezervního fondu do ost. běžných výdajů			

Vypracoval:

Datum:

Telefon:

Odpovídá:



Tabulka č. 2

Údaje o dlouhodobém majetku, s nímž je zpracovatel příslušný hospodařit

Poř. číslo	Majetek	Číslo synt. účtu	Zůstatková hodnota majetku ¹⁾ v tis. Kč	Údaje o využití majetku ²⁾	Účetní metoda odpisování majetku ³⁾	Věcná břemena ⁴⁾	Skutečnosti související s převody vlastnictví k nemovitostem ⁴⁾
1	Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	012					
2	Software	013					
3	Ocenitelná práva	014					
4	Drobný dlouhodobý nehmotný majetek	018					
5	Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek	019					
6	Stavby	021					
7	Samostatné movité věci a soubory movitých věcí	022					
8	Přístělkové celky trvalých porostů	025					
9	Základní stádo a tažná zvířata	026					
10	Drobný dlouhodobý hmotný majetek	028					
11	Ostatní dlouhodobý hmotný majetek	029					
12	Pozemky	031					
13	Umělecká díla a předměty	032					
14	Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	041					
15	Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	042					
16	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek	051					
17	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek	052					
18	Dlouhodobý majetek vedený na podrozvahových účtech						

Legenda k tabulce:

Pokud účetní jednotka hospodaří s dlouhodobým finančním majetkem, účtovaným v účtové skupině 06, popř. na účtu 043, uvede tento majetek rozdělený dle syntetických účtů pod řádek č. 18 tabulky spolu s komentářem k tomuto majetku.

V komentáři pod tabulkou může zpracovatel sdělit další informace týkající se majetku, které nejsou obsahem tabulky.

1) Účetní jednotka uvede zůstatkovou hodnotu majetku v tis. Kč, přičemž vychází z údajů řádné účetní závěrky k 31.12., popř. z údajů mimořádné účetní závěrky (ke dni zrušení, sloučení, apod.). Zůstatková hodnota majetku je rozdělena mezi cenou, v níž je majetek veden v účetnictví na majetkovém účtu (pořizovací cena, reprodukční pořizovací cena, vlastní náklady) a hodnotou příslušného účtu oprávek.

2) Účetní jednotka uvede účel, k němuž majetek používá – zejména, zda je majetek využíván v rámci hlavní či hospodářské (jiné) činnosti, zda je využíván pro ubytování dětí, provoz školy, administrativní účely, atd. Pokud účetní jednotka účtuje na příslušném syntetickém účtu o více titulech majetku – např. na účtu 021 účtuje o více budovách, uvede ve sloupci „Údaje o využití majetku“ komentář samostatně za každou budovu – např. 1. budova – administrativní účely + ubytování dětí, hlavní činnost; 2. budova - provoz školy, hlavní činnost. U souborů samostatných movitých věcí účetní jednotka uvede např. počítače – využití dětí, hlavní činnost + počítačové kurzy pro veřejnost, hospodářská činnost, atd.

3) Sloupec vyplňuje příspěvkové organizace za dlouhodobý odpisovaný majetek. Účetní jednotka uvede v tomto sloupci použitou účetní metodu odpisování, kterou si stanovila vnitřním předpisem v souladu s § 34 odst. 4 vyhlášky č. 505/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a § 28 odst. 6 zákona č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Může se jednat např. o metody zohledňující časové hledisko – lineární, progresivní či degressivní, nebo o metody výkonového odpisování v závislosti na množství vykonání, k nimž konkrétní majetek slouží.

4) Týká se nemovitosti.

Vypracoval:

Telefon:

Datum:

Odpovídá:



Tabulka č. 3

Stav pohledávek po lhůtě splatnosti

v Kč

Ř.	Členění	2003	2004	2005	% 2005/2004
1	Dobytné celkem				
2	v tom: do 1 roku				
3	starší 1 roku				
4	Nedobytné celkem				
5	Celkem				
6	z toho v soudním řízení				
7	Částka vymožená soudně				

Poznámka:

Dobytné pohledávky rozdělte podle doby, která uplynula od data splatnosti na:

V ř. 2 – od 1 do 365 dnů

V ř. 3 – starší 1 roku

V ř. 7 se uvede souhrn částek vymožených soudně v hodnoceném roce

Zpracoval:

Telefon:

Datum:

Odpovídá:

Tabulka č. 4

Náklady a výnosy

v tis. Kč

Ukazatel	Rozpočet		Skutečnost
	schválený	po změnách	
a	1	2	3
Náklady celkem			
Náklady hlavní činnosti			
Výnosy celkem			
Výnosy hlavní činnosti			
v tom: příspěvek na provoz*			
účelově poskytnuté prostředky**			
ostatní			

Poznámka:

* příspěvek na provoz poskytnutý podle § 160 odst. 1 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb.

** účelově poskytnuté prostředky – prostředky poskytnuté nad rámec finančních prostředků na činnost podle § 160 odst. 1 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb.

Vypracoval:

Datum:

Telefon:

Odpovídá:



Ukazatele nákladovosti

Druh školy nebo druh a typ školského zařízení:

	Řádek číslo	Skutečné náklady k 31.12.20.. v Kč	Jednotka
Příspěvek celkem	1		Kč
z toho: mzdové prostředky celkem (platy a OON)	2		Kč
v tom: na pedagogické pracovníky	2a		Kč
na nepedagogické pracovníky	2b		Kč
ONIV	3		Kč
z toho: na učebnice, učební pomůcky a školní potřeby	3a		Kč
na DVPP	3b		Kč
Skutečné výdaje na jednotku výkonu			
Počet jednotek výkonu	4		jednotka výkonu
Přímé náklady na vzdělávání na jednotku výkonu	ř.1/ř.4		Kč/jednotka výkonu
Mzdové náklady na jednotku výkonu	ř.2/ř.4		Kč/jednotka výkonu
ONIV na jednotku výkonu	ř.3/ř.4		Kč/jednotka výkonu
Náklady na učebnice, učební pomůcky a školní potřeby na jednotku výkonu	ř.3a/ř.4		Kč/jednotka výkonu
Skutečné náklady na zaměstnance			
Přepočtený počet zaměstnanců	5		osoba
v tom: pedagogičtí pracovníci	5a		osoba
nepedagogičtí pracovníci	5b		osoba
Mzdové prostředky na zaměstnance	ř.2/ř.5		Kč/osoba
Mzdové prostředky na pedagogického pracovníka	ř.2a/ř.5a		Kč/osoba
Mzdové prostředky na nepedagogického pracovníka	ř.2b/ř.5b		Kč/osoba

Vysvětlivky:

Jednotka výkonu – 1 dítě, žák, student, stravovaný, ubytovaný, 1 lůžko podle § 1 vyhl. č. 65/2005 Sb., ze zahajovacího výkazu, resp. schválená kapacita školního roku

Počty zaměstnanců a mzdové prostředky na pedagogické i nepedagogické pracovníky ze Statistického výkazu Škol (MŠMT) P1-04 přepočtené na kalendářní rok

Vypracoval:

Datum:

Telefon:

Odpovídá:



Tabulka č. 6

**Přehled o čerpání účelových prostředků
poskytnutých organizaci**

v tis. Kč

Účelové prostředky	Vyčerpáno	Vyčerpáno	Přiděleno 20..		Vyčerpáno	Rozdíl	%
	20..	20..	rozpočet	po změnách rozp.	20..		
	1	2	3	4	5*		
						6=5-4	7=5/2
Prostředky kapitoly MŠMT							
z toho:							
Prostředky na SIPVZ							
– jednotlivé akce							
– jednotlivé akce							
Prostředky na výzkum a vývoj							
– jednotlivé akce							
– jednotlivé akce							
Ostatní							
– jednotlivé akce							
– jednotlivé akce							
Ostatní zdroje celkem							
z toho:							
Prostředky na výzkum a vývoj							
název zdroje:							
– jednotlivé akce							
– jednotlivé akce							
Ostatní							
název zdroje:							
– jednotlivé akce							
– jednotlivé akce							
název zdroje:							
– jednotlivé akce							
– jednotlivé akce							
CELKEM							

sloupec 1 obsahuje údaje za období, které předcházelo 2 roky roku hodnocenému

sloupec 2 obsahuje údaje za rok předcházející roku hodnocenému

* ve sloupci 5 uvádějte pouze skutečně vyčerpané účelové prostředky, tzn. že sloupec 5 bude maximálně roven údajům ve sloupci 4

Vypracoval:

Telefon:

Datum:

Odpovídá:



Tabulka č. 7

Přehled o použití prostředků z jiné činnosti a dalších zdrojů

zdroj jiných a doplňkových prostředků	použité na krytí potřeb hlavní činnosti, nezajištěných státním rozpočtem										vývoj. ukaz. % (20../20..)
	za rok 20..		za rok 20..		za rok 20..		za rok 20..		za rok 20..		
	neinvest.	investičních	celkem	neinvest.	investičních	celkem	neinvest.	investičních	celkem	celkem	
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10=9/6	
prostředky z jiné činnosti*											
fond odměn											
rezervní fond z toho: smlouvy o sdružení** příspěvky a dary od fyzických a právnických osob**											
prostředky rozpočtované prostř. použité k úhradě zhoršeného výsledku hospodaření											
fond reprodukce majetku											
jiné celkem v tom: uvést jmenovitě											
Celkem											

*prostředky z jiné činnosti by měly být vykázány pouze při použití na krytí ztráty

**vyplňte v případě, že jste schopni toto rozlišit

Vypracoval:

Telefon:

Datum:

Odpovídá:



Hospodářský výsledek a návrh přidělů do peněžních fondů

1. Upravený hospodářský výsledek

v Kč

Hospodářský výsledek	Kč
– z hlavní činnosti	
– z jiné činnosti	
Celkem k 31.12.20.. před zdaněním	
Předpokládané zdanění celkem	
Celkem po zdanění (zisk+, ztráta-)	
Položky upravující hospodářský výsledek celkem (+,-)	
v tom:	
– dodatečné odvody a vratky nevyčerpaných prostředků	
– úhrada ztráty z minulých let celkem	
v tom – ztráta vzniklá do 31. 12. 2000	
– ztráta vzniklá po 1. 1. 2001	
– další:	
Upravený hospodářský výsledek (zisk +, ztráta -)	

2. Krytí zhoršeného hospodářského výsledku

v Kč

Ukazatel	Kč
Ztráta z hospodaření celkem	
v tom krytí ztráty:	
– na vrub zůstatku rezervního fondu	
– z rozpočtu zřizovatele	
– ze zlepšeného hospodářského výsledku v následujícím roce	
– jiným způsobem	

3. Návrh na rozdělení zlepšeného hospodářského výsledku

v Kč

Ukazatel	Stav	Stav	Příděl ze zlepšeného hospodář. výsledku roku 20..	Stav po přidělu (sl. 2 + sl. 3)
	k 1. 1. 20..	k 31. 12. 20..		
	1	2	3	4
Rezervní fond				
Fond reprodukce majetku				
Fond odměn				
Fond kulturních a sociálních potřeb			0,00	
Celkem				

Vypracoval:

Telefon:

Datum:

Odpovídá:



Peněžní fondy

1. Tvorba a použití peněžních fondů

v Kč

Peněžní fondy organizace	číslo účtu	Stav k 1.1.20..	Stav k 1.1.20..	Tvorba	Čerpání	Stav k 31.12.20..	Změna stavu za rok 20..
		1	2	3	4	5	6(=5-2)
Fond odměn	911						
FKSP	912						
Fond rezervní	914						
FRM	916						
CELKEM							

2. Tvorba peněžních fondů

v Kč

Peněžní fondy organizace	číslo účtu	Tvorba podle zdrojů			Tvorba celkem
		Příděl ze zlepšeného hosp. výsledku	Jiné zdroje celkem	Doučtování přídělu za 20..	
		1	2	3	
Fond odměn	911			x	4(=1+2+3)
FKSP	912	x			
Fond rezervní	914			x	
FRM	916			x	
CELKEM					

3. Krytí účtů peněžních fondů

v Kč

Název bankovního účtu	číslo účtu	rok 20..			rok 20..		
		Běžný účet	Ostatní běžné účty	Běžný účet FKSP	Běžný účet	Ostatní běžné účty	Běžný účet FKSP
		241	245	243	241	245	243
Fond odměn	911						
FKSP	912	x	x		x	x	
Fond rezervní	914						
FRM	916						
CELKEM							

V případě nekrytí peněžních fondů finančními prostředky uveďte důvod a navržené opatření k jeho odstranění.

Vypracoval:

Telefon:

Datum:

Odpovídá:



Tabulka č. 10

1. Kapitálové náklady na programové financování ISPROFIN

v tis. Kč

číslo řádku	Ukazatel	Rozpočet po změnách		Skutečnost	
		celkem	z toho FRM	celkem	z toho FRM
		1	2	3	4
1	Stavby připravované k 31.12.20..				
2	Stavby rozestavěné k 31.12.20..				
3	Stavby dokončené od 1.1. do 31.12.20..				
4	Stavby celkem (ř. 1+2+3)				
5	Stroje a zařízení celkem z toho: dopravní prostředky				
6	Nákup nemovitostí (pozemků a objektů)				
7	Pořízení nehmotného inv. majetku				
8	Investiční náklady celkem (ř. 4+5+6+7)				

Poznámka:

- 1) Řádek 1. – Stavby připravované k 31.12.20.. – stavby, u nichž byly v r. 20.. profinancovány pouze investiční náklady spojené s přípravou a zabezpečením stavby (projektové práce, průzkumné práce atd.).
- 2) Řádek 2. – Stavby rozestavěné k 31.12.20.. – stavby, u nichž byly v r. 20.. již částečně profinancovány investiční náklady na vlastní realizaci stavby (stavební a technologická část, pořízení strojů a zařízení zahrnutých do nákladů stavby atd.) nebo stavby, jejichž realizace byla zahájena před 1.1.20.. a dokončení je předpokládáno po 31.12.20..
- 3) Řádek 3. – Stavby dokončené od 1.1. do 31.12.20.. – stavby, u nichž bylo v r. 20.. dokončeno financování stavby.
- 4) Řádek 5. – Stroje a zařízení – pořízení strojů a zařízení nezahrnutých do nákladů stavby.

2. Zdroje financování kapitálových nákladů na programové financování ISPROFIN

v tis. Kč

číslo řádku	Ukazatel	Rozpočet po změnách	Skutečnost
		1	2
1	Individuální investiční dotace (účet 908)		
2	Systémové investiční dotace (účet 916)		
3	Použití FRM na fin. investic		
4	Zdroje celkem (ř.1+2+3)		

Vazby: tab. 2. ř.3, sl. 1(2) = tab. 1. ř.8, sl.2 (4)

tab. 2. ř.4, sl. 1(2) = tab. 1. ř.8, sl.1 (3)

Do tabulek budou zahrnuty i stavby plně financované z FRM organizace

Poznámka: K tabulkám bude připojen **komentář**, který bude obsahovat hodnocení čerpání příspěvků na investice za rok 20.., jakož i zhodnocení toho, jak byly dodrženy termíny pro předložení závěrečných vyhodnocení dokončených staveb na MŠMT.

Vypracoval: Telefon: Datum: Odpovídá:



1. Neinvestiční náklady na programové financování ISPROFIN

v tis. Kč

číslo řádku	Ukazatel	Rozpočet po změnách		Skutečnost	
		celkem	z toho FRM	celkem	z toho FRM
		1	2	3	4
1	Stavby připravované k 31.12.20..				
2	Stavby rozestavěné k 31.12.20..				
3	Stavby dokončené od 1.1. do 31.12.20..				
4	Stavby celkem (ř. 1+2+3)				
5	Opravy strojů a zařízení				
6	Prvotní neinvestiční vybavení				
7	Neinvestiční náklady celkem (ř. 4+5+6)				

Poznámka:

- 1) Řádek 1. – Stavby připravované k 31.12.20.. – stavby, u nichž byly v r. 20.. profinancovány pouze neinvestiční náklady spojené s přípravou a zabezpečením stavby (projektové práce, průzkumné práce atd.).
- 2) Řádek 2. – Stavby rozestavěné k 31.12.20.. – stavby, u nichž byly v r. 20.. již částečně profinancovány neinvestiční náklady na vlastní realizaci stavby (stavební a technologická část, pořízení strojů a zařízení zahrnutých do nákladů stavby atd.) nebo stavby, jejichž realizace byla zahájena před 1.1.20.. a dokončení je předpokládáno po 31.12.20..
- 3) Řádek 3. – Stavby dokončené od 1.1. do 31.12.20.. – stavby, u nichž bylo v r. 20.. dokončeno financování stavby.

2. Zdroje financování neinvestičních nákladů na programové financování ISPROFIN

v tis. Kč

číslo řádku	Ukazatel	Rozpočet po změnách	Skutečnost
		1	2
1	Neinvestiční dotace ze státního rozpočtu		
2	FRM		
3	Zdroje celkem (ř. 1+2)		

Vazby: tab. 2. ř.2, sl. 1(2) = tab. 1. ř.7,sl.2 (4)
 tab. 2. ř.3, sl. 1(2) = tab. 1. ř.7,sl.1 (3)

Poznámka: K tabulkám bude připojen **komentář**, který bude obsahovat hodnocení čerpání rozpočtu neinvestičních výdajů za rok 20.., jakož i zhodnocení toho, jak byly dodrženy termíny pro předložení závěrečných vyhodnocení dokončených staveb na MŠMT.

Vypracoval:

Telefon:

Datum:

Odpovídá:



Tabulka č. 12

Údaje o nákladech na účast na mezinárodních konferencích a obdobných akcích nebo na jejich pořádání a o nákladech na zahraniční služební cesty

v tis. Kč

Účast na mezinárodních konferencích		
Datum konání	Název konference	Výše prostředků
C e l k e m		
Pořádání mezinárodních konferencí		
Datum konání	Název konference	Výše prostředků
C e l k e m		
Zahraniční služební cesty celkem		Výše prostředků
x		

Vypracoval:

Datum:

Telefon:

Odpovídá:

Doporučení ke komentáři k ekonomickým ukazatelům

Výsledky inventarizace majetku

Zpracovatel uvede informace o provedené řádné, popř. mimořádné inventarizaci, přičemž uvede datum, k němuž byla inventarizace provedena, zhodnotí inventarizaci zjištěný skutečný stav veškerého majetku a závazků v porovnání s účetními stavy, uvede zjištěné inventarizační rozdíly včetně zdůvodnění jejich vzniku a návrhu na řešení, případně i návrhu na preventivní opatření, jak předcházet jejich vzniku.

Hodnocení závazných ukazatelů

Zpracovatel vyhodnotí plnění rozepsaných závazných ukazatelů, uvede okolnosti, které významným způsobem ovlivnily skutečné plnění, a skutečnosti, jimiž byly způsobeny odchylky od rozpočtovaných ukazatelů. Hodnocení závazných ukazatelů provede v členění podle jednotlivých druhů rozpočtových prostředků (např. provozní dotaci financujícího útvaru ministerstva a další specifické prostředky např. na prevenci kriminality, drogové závislosti, SIPVZ, ESF).

Zpracovatel vypracuje jednotlivé tabulky za každý paragraf rozpočtové skladby samostatně (kolik paragrafů, tolik tabulek – v záhlaví tabulky se uvede § a název); a souhrnnou tabulku za veškeré příspěvky ze státního rozpočtu, u které v záhlaví uvede, že se jedná o „sumář“.

Zpracovatel vyhodnotí hospodářský výsledek; uvede okolnosti, které měly vliv na výši nákladů a výnosů a zhodnotí skutečnosti, jimiž byly způsobeny odchylky skutečného čerpání nákladů a plnění výnosů od rozpočtovaných ukazatelů a na tvorbu hospodářského výsledku.

Zpracovatel k údajům o použití finančních prostředků uvedených v Příloze č. 2 připojí komentáře k jednotlivým tabulkám, ve kterých uvede zejména:

- okolnosti, které měly vliv na výši čerpání finančních prostředků,
- hodnocení skutečností, jimiž byly způsobeny odchylky skutečného čerpání finančních prostředků od rozpočtovaných ukazatelů.

Pohledávky a závazky

Zpracovatel se zaměří na rozbor pohledávek po lhůtě splatnosti.

Zpracovatel při hodnocení závazků po lhůtě splatnosti uvede jejich celkovou výši, počet a hodnotu závazků v soudním řízení a zaměří se na hlavní příčiny jejich vzniku a neuhrazení (Tabulka č. 3).

Hodnocení výnosů

Zpracovatel uvede celkovou výši výnosů a v komentáři se zaměří na výnosy z hlavní činnosti (u vlastních příjmů specifikuje jednotlivé druhy tržeb a výnosů), výši provozní dotace, zúčtování fondů a výši výnosů z jiné činnosti (Tabulka č. 4).



Hodnocení výsledku hospodaření

Zpracovatel v Tabulce č. 5 uvede rozbor hospodaření s finančními prostředky poskytnutými na činnost jednotlivých druhů škol a druhů a typů školských zařízení. Pro příslušný druh školy nebo druh a typ školského zařízení uvede:

- počet dětí, žáků, studentů, popřípadě jiných jednotek výkonu,
- náklady hrazené z finančních prostředků připadající na jednotku výkonu v členění podle tabulky,
- průměrnou výši finančních prostředků použitých na úhradu nákladů vyplývajících z pracovních vztahů, která připadá na 1 pedagogického pracovníka a 1 pracovníka, který není pedagogickým pracovníkem.

Zpracovatel k údajům uvedeným v Tabulce č. 5 připojí komentář, v němž uvede rozhodné skutečnosti ovlivňující jednotkové výkony ve sledovaném kalendářním roce.

Doporučuje se Tabulku č. 5 zpracovat kromě povinného členění na jednotlivé druhy škol a druhy a typy školských zařízení v širším rozsahu; členění rozšířit o zpracování podle jednotlivých paragrafů rozpočtové skladby, jestliže to umožní analytická účetní evidence u zpracovatele.

Zpracovatel uvede údaje o počtech lůžek, lůžkodnech a využití kapacity, o výši cen v jednotlivých kategoriích ubytovaných či stravovaných osob, event. průměrného výnosu na lůžko a den za zpracovatele poskytující ubytovací a stravovací služby.

Čerpání účelových prostředků

Zpracovatel vyhodnotí čerpání účelových prostředků poskytnutých organizaci; jednotlivé akce, na něž byly účelové prostředky přiděleny a výši jejich čerpání. Uvede, jak bylo s přidělenými prostředky naloženo. V případě nedočerpání prostředků v plné výši, důvod nedočerpání těchto prostředků, jejich vrácení nebo odvod na účet ministerstva v termínu určeném v pokynu k zúčtování finančních vztahů se státním rozpočtem za hodnocený rok a potvrzení odvodu nevyčerpaných prostředků do státního rozpočtu (Tabulka č. 6). (Tabulka se netýká čerpání prostředků z EU).

Hodnocení jiné činnosti

Zpracovatel specifikuje předmět a vyhodnotí hospodaření v jiné činnosti. Výsledky jiné činnosti nesmí být v ročním úhrnu ztrátové. V případě, že organizace vykazuje v jiné činnosti ztrátu, uvede, jaká byla situace k 30.9. hodnoceného roku, zda postupovala

v souladu s odst. 2 § 63 zák. 218/2000 Sb., proč došlo ke ztrátě a zda byla přijata opatření k ukončení jiné činnosti k 31.12. hodnoceného roku.

Kladný hospodářský výsledek z jiné činnosti se rozděluje do peněžních fondů a k jeho užití dochází v následujícím roce čerpáním peněžních fondů.

Zpracovatel zhodnotí použití prostředků z jiné činnosti.

Použití prostředků z jiné činnosti bude uvedeno pouze při použití na krytí ztráty (Tabulka č. 7).

Hodnocení čerpání prostředků dalších zdrojů

Zpracovatel v komentáři uvede, jak bylo naloženo s prostředky peněžních fondů, zda bylo jejich užití v souladu s rozpočtovými pravidly, jaké náklady byly z fondů hrazeny, zejména se zaměří na čerpání fondu odměn. V případě dalších zdrojů konkretizuje jejich použití (Tabulka č. 7).

Zdůvodnění zlepšeného nebo zhoršeného hospodářského výsledku

Zpracovatel uvede návrhy na opatření ke zlepšení hospodaření pro následující období se zaměřením na zlepšení hospodářského výsledku a opatření k pokrytí ztráty z minulých let, pokud je vykazována (Tabulka č. 8).

Zpracovatel uvede návrh na rozdělení zlepšeného hospodářského výsledku a zdůvodní výši přídělů jednotlivým peněžním fondům (Tabulka č. 8).

Tvorba a použití peněžních fondů

Zpracovatel zhodnotí tvorbu a použití peněžních fondů, v jaké výši byly čerpány v nákladech zpracovatele a v jaké výši byly převedeny do jeho výnosů. Dále vyhodnotí, zda bylo použití rezervního fondu zahrnuto do rozpočtu při jeho sestavování a v jaké výši. Uvede, zda jsou peněžní fondy kryty prostředky na účtech organizace. V případě nedostatečného krytí uvede důvod a opatření k jeho odstranění (Tabulka č. 9).

Čerpání finančních prostředků na programy nebo projekty spolufinancované z rozpočtu EU

Zpracovatel uvede výši prostředků, které byly poskytnuty v členění podle předmětu určení. V případě nedočerpání uvedou výši jejich čerpání a jak bylo s nevyčerpanými prostředky naloženo.

Přehled jiných činností

Zpracovatel stručně zhodnotí hlavní činnosti organizace v uplynulém roce s důrazem na plnění stanovených úkolů, hlavní změny v organizační struktuře a další důležité skutečnosti, které výrazně ovlivnily výsledek hospodaření, předmět jiné činnosti, pokud je provozována.



**Rozvojový program Ministerstva školství,
mládeže a tělovýchovy v rámci Státní
informační politiky ve vzdělávání pro
zajišťování standardních ICT ve školách
v roce 2006.**

Č.j. 31 552/2005-551

Čl. 1
Dotační řízení

1.1 Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „MŠMT“) vyhláší podle §171 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) rozvojový program v rámci Státní informační politiky ve vzdělávání (dále jen „SIPVZ“) pro zajišťování standardních Informačních a komunikačních technologií (dále jen „ICT“) ve školách v roce 2006 k naplnění úkolů vyplývajících pro MŠMT z usnesení vlády ČR č. 792 ze dne 25. srpna 2004 („O koncepci financování informačních a komunikačních služeb ve školách po roce 2005“) a k naplnění věcných ukazatelů SIPVZ stanovených v příloze usnesení vlády ČR č. 402 ze dne 28. dubna 2004 („O vyřazení některých programů ze systému programového financování ISPROFIN“) a stanovuje podmínky pro poskytnutí, použití a vyúčtování účelové dotace na zajištění standardu ICT služeb ve školách, který je definován metodickým pokynem č.j. 30 799/2005-551.

1.2 O účelovou dotaci žádá, dotaci přijímá a vyúčtovává ji právnická osoba, která vykonává činnost školy, a která je zapsána ve školském rejstříku ve smyslu zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů nebo kraj.

Čl. 2
Vymezení příjemce účelové dotace
a definice pojmů

2.1 Příjemcem dotace mohou být s přihlédnutím k § 163 odst. 1 školského zákona jen právnické osoby provozující tyto druhy činností: mateřská škola, základní škola, střední škola (gymnázium, střední odborná škola a střední odborné učiliště), konzervatoř, vyšší odborná škola, základní umělecká škola a jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky (dále jen „škola“) nebo kraj.

2.2 „Nevybavenou školou“ se pro toto dotační řízení rozumí škola, která prokazatelně neměla v roce 2002 uzavřenu Prováděcí smlouvu ke smlouvě o REALIZACI VEŘEJNÉ ZAKÁZKY uzavřené dne 24. října 2001 mezi AutoCont On Line, a.s., ČESKÝ TELECOM, a.s. a Českou republikou – Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, a která byla podle zákonů č. 564/1990 Sb. a č. 29/1984 Sb. zařazena v Síti škol, předškolních zařízení a školských zařízení.

2.3 „Vybavenou školou“ se pro toto dotační řízení rozumí škola, která prokazatelně měla v roce 2002 uzavřenu Prováděcí smlouvu ke smlouvě o REALIZACI VEŘEJNÉ ZAKÁZKY uzavřené dne 24. října 2001 mezi AutoCont On Line, a.s., ČESKÝ TELECOM, a.s. a Českou republikou – Ministerstvem školství, mládeže, a která byla podle zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, zařazena v Síti škol, předškolních zařízení a školských zařízení.

2.4 Náležitosti ICT plánu školy jsou součástí platného Metodického pokynu MŠMT č.j. 30 799/2005-551 „Standard ICT služeb ve škole“ zveřejněného ve Věstníku MŠMT a rovněž na <http://www.e-gram.cz> (dále jen „Standard ICT“).

Čl. 3
Účel poskytnutí účelové dotace

3.1 Účelová dotace na zajištění vzdělávání pedagogických pracovníků v rámci projektu SIPVZ PI – Informační gramotnost (dále jen „PI“) může být použita pouze na úhradu vzdělávání v oblasti:

- a) základní uživatelské znalosti (dále oblast „Z“),
- b) školení poučených uživatelů (dále oblast „P“),
- c) školení specifických znalostí (dále oblast „S“),
- d) vzdělávání ICT správců školní počítačové sítě (dále oblast „N“),
- e) vzdělávání ICT koordinátorů – metodiků (dále oblast „M“),
- f) nákup studijních materiálů (tištěných nebo elektronických) pro oblasti „Z, P, S, N, M“,
- g) úhrady cestovních náhrad pedagogickým pracovníkům pro oblasti „Z, P, S, N, M“ podle zákona č.119/1992 Sb., o cestovních náhradách, v platném znění.

V oblasti „Z“, resp. školení úvodního modulu lze dotaci použít pouze na ověření znalostí – nesmí přesáhnout 500 Kč na jednoho pedagogického pracovníka.



V oblasti „P“ (celkem 3 moduly) nesmí přesáhnout výše 9 500 Kč na jednoho pedagogického pracovníka včetně studijních materiálů a dopravy (max. 2 500 Kč na úvodní modul, max. 3 500 Kč na volitelný modul).

Příprava lektorů je považována za absolvování školení příslušného modulu.

Všechny závěrečné práce z volitelných modulů archivují akreditovaní lektoři ve spolupráci s garantem volitelného modulu a musí být registrovány na evaluačním webu MŠMT (www.e-gram.cz).

Přednostně je třeba zajistit plnění cílových ukazatelů I. a II. etapy Realizace SIPVZ pro vzdělávání – 75 % pedagogických pracovníků v oblasti „Z“ a 25 % v oblasti „P“. Toto ustanovení se nevztahuje na mateřské školy, základní umělecké školy a jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky.

Objem finančních prostředků uvedených v odstavci 3.1. pod písmeny ad f) a ad g) nesmí v součtu přesáhnout 10 % z vyčerpaných finančních prostředků na položky pod písmeny ad a) až ad e) spojených s účastí na školeních.

3.2 Účelová dotace na zajištění elektronických výukových materiálů a nástrojů vzdělávacího programového vybavení (dále jen „VSW“) a informačních zdrojů (dále jen „IZ“) v rámci projektu SIPVZ, PII – výukový software a informační zdroje (dále jen „PII“) může být použita pouze na úhradu licencí a uživatelských práv v následujícím členění:

- a) licence registrovaného vzdělávacího programového vybavení – VSW (výukové programy, e-learningové a webové kurzy, encyklopedie, testy, animace, obrázky, simulace, aplety, ...),
- b) uživatelská práva k registrovaným IZ (metodické a informační texty, informační portály, ...),
- c) uživatelská práva ke skladům (úložištím) VSW, resp. IZ,
- d) uživatelská práva k registrovaným nástrojům na tvorbu VSW, resp. IZ, případně jejich evaluaci,
- e) uživatelská práva k registrovaným nástrojům na podporu řízení pedagogického procesu (školní informační systémy, evidenční a klasifikační programy, ...).

Prostředky účelové dotace v rámci PII lze použít pouze na nákup vzdělávacího programového vybavení a informačních zdrojů, které jsou definovány, registrovány a evaluovány na evaluačním webu (www.e-gram.cz) podle plat-

ného Metodického pokynu MŠMT č.j. 35 515/2002 „Metodika a registrace výukového software“.

Z prostředků účelové dotace na PII není možné pořizovat či legalizovat systémové programy.

3.3 Účelová dotace na zajištění ICT pro školy v rámci projektu SIPVZ, PIII – Infrastruktura (dále jen „PIII“) může být použita v souladu s Standardem ICT pouze na úhradu:

- a) zajištění pracovních stanic,
- b) zajištění školního serveru,
- c) licencí operačních systémů pro lokální pracovní stanice i servery,
- d) licencí základního kancelářského programového vybavení,
- e) licencí antivirového a bezpečnostního programového vybavení,
- f) nákup, resp. rozšíření prezentační techniky a dalších periférií podporujících výuku,
- g) úhradu vybudování nebo rozšíření rozvodů LAN školy,
- h) nákup a rozšíření aktivních prvků LAN školy,
- ch) na úhradu služeb zajišťujících provozuschopnost ICT infrastruktury s výjimkou mzdových nákladů.

Účelová dotace je určena pouze na nezbytné náklady související se zřízením a provozuschopností počítačových pracovních míst ve škole a vybudováním nebo rozšířením kabeláže lokální počítačové sítě LAN v jednotlivých budovách školy.

Zajištěním se rozumí nákup nebo rozšíření (upgrade) stávající infrastruktury ICT do majetku školy, popřípadě pronájem nebo splátkový nákup. Žádná z forem leasingu však není povolena. Účelovou dotaci nelze použít ani ke garanci úvěru.

Nákup infrastruktury ICT je doporučeno realizovat prostřednictvím elektronického tržiště dle usnesení vlády č. 683/2002.

3.4 Účelová dotace na úhradu výdajů na připojení školní LAN do internetu dle specifikace stanovené Standardem ICT. Připojení školy k internetu je ukončeno v datovém rozvaděči příslušné počítačové sítě (LAN) školy.

Čl. 4

Výše účelové dotace

4.1 Účelová dotace se stanovuje na přepočtený počet dětí, žáků, resp. studentů denní formy



- studia (dále jen „žák“) ve smyslu §25, odst. 2, písmeno a/ dle zákona č. 561/2004 Sb. a vychází ze stanovených parametrů Standardu ICT služeb, daných Metodickým pokynem č.j. 30 799/2005-551.
- 4.2 Závazným podkladem pro určení přepočteného počtu žáků jsou statistické zahajovací výkazy pro školní rok 2005/2006 zpracovávány Ústavem pro informace ve vzdělávání MŠMT (dále jen „výkaz žáků“). Pro výpočet výše dotace na žáka se bere jako základ celkový počet všech žáků, kteří navštěvují školy v rámci jednoho právního subjektu.
- 4.3 Škola, která vykonává dle zákona č. 561/2004 §7 odst. 3 pouze druh činnosti mateřská škola může požádat o účelovou dotaci ve výši nejvýše 5 000 Kč na školu, škola vykonávající pouze druh činnosti základní umělecká škola, může požádat o účelovou dotaci ve výši nejvýše 15 000 Kč na školu, tuto částku mohou školy využít v libovolném členění dle čl. 3 body 3.1, 3.2, 3.3, 3.4.
- 4.4 Základní škola nebo střední škola – gymnázium nebo konzervatoř nebo jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky, která vykonává dle zákona č. 561/2004 §7 odst. 3 tento, popřípadě další druh činnosti, může požádat o účelovou dotaci ve výši nejvýše 100 Kč na žáka, minimálně však 15 000 Kč. Jedná-li se však o nevybavenou školu (dle čl. 2.2), může tato požádat o další mimořádnou dotaci ve výši nejvýše 500 Kč na žáka, minimálně však 75 000 Kč a tuto částku využít bez povinné spoluúčasti (viz čl. 4.7) v libovolném členění dle čl. 3 body 3.1, 3.2, 3.3 (celkem tedy až o 600 Kč/žáka).
- 4.5 Střední škola (kromě gymnázia) nebo vyšší odborná škola, která vykonává dle zákona č. 561/2004 §7 odst. 3 tento, popřípadě další druh činnosti, může požádat o účelovou dotaci ve výši nejvýše 120 Kč na žáka, minimálně však 18 000 Kč. Jedná-li se však o nevybavenou školu (dle čl. 2.2), může tato požádat o další mimořádnou dotaci ve výši nejvýše 500 Kč na žáka, minimálně však 75 000 Kč a využít ji bez povinné spoluúčasti v libovolném členění dle čl. 3 body 3.1, 3.2, 3.3 (celkem tedy až o 620 Kč/žáka).
- 4.6 Má-li škola, která vykonává dle zákona č. 561/2004 §7 odst. 3 alespoň jeden z druhů činnosti základní škola, střední škola, konzervatoř, jazyková škola s právem jazykové zkoušky nebo vyšší odborná škola zajištěnu a hrazenou konektivitu do internetu prostřednictvím Komunikační infrastruktury informačních systémů veřejné správy (dále jen KI ISVS), bude tato služba hrazena v roce 2006 MŠMT. Pokud není tato škola připojena prostřednictvím KI ISVS, může o tuto službu požádat nebo si může požádat o finanční částku ve výši 35 000 Kč na zajištění minimálně stejně kvalitního připojení u libovolného poskytovatele (dle čl. 3.4). Pokud škola zajistí požadované parametry připojení za méně než 35 000 Kč, může ušetřenou částku použít v libovolném členění dle čl. 3 body 3.1, 3.2, 3.3.
- 4.7 Škola se musí v roce 2006 spolupodílet na financování ICT¹⁾ podle těchto pravidel:
- a) k využití příslušné části účelové dotace dle čl. 3, body 3.1, 3.2 a 3.4 není finanční spoluúčast požadována.
 - b) k využití příslušné části účelové dotace dle čl. 3, bod 3.3 je požadována finanční spoluúčast dalších minimálně 30 % finančních prostředků z výše vyčerpané dotace na PIII (kromě mimořádné dotace, která je od spoluúčasti osvobozena). Finanční spoluúčast může škola řešit z vlastních zdrojů, ze zdrojů zřizovatele, od komerčních organizací jako sponzorské dary, z evropských fondů, apod.

Čl. 5

Termíny a forma předložení žádostí

- 5.1 Škola zřízená MŠMT, církví nebo náboženskou společností předkládá žádost o přiznání účelové dotace nejpozději do 28. 2. 2006 odboru 55, SIPVZ, MŠMT.
- 5.2 Ostatní školy předkládají žádost o přiznání účelové dotace podle § 163 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, a to nejpozději do 15. 2. 2006 a to prostřednictvím příslušného krajského úřadu nebo Magistrátu hlavního města Prahy.
- 5.3 Za příjemce účelové dotace v rámci kraje podává souhrnnou žádost na MŠMT, odbor 55, SIPVZ příslušný kraj prostřednictvím krajského úřadu, resp. Magistrátu hlavního města Prahy nejpozději do 28. 2. 2006.
- 5.4 Škola nebo odbor školství vyplní žádost elektronicky prostřednictvím informačního systé-

¹⁾ Podle usnesení vlády č. 792 ze dne 25. srpna 2004



mu na adrese <http://is.e-gram.cz/> a zašle písemně na adresu krajského úřadu, pod který spadá, resp. Magistrátu hlavního města Prahy. Soubor požadovaných údajů pro podání žádosti o účelovou dotaci je přílohou tohoto materiálu.

Čl. 6

Způsob poskytnutí finančních prostředků

- 6.1 Účelové dotace pro příslušné školy budou poskytnuty tomu, kdo požádal v souladu s čl. 2 a čl. 5 podle § 171 odst. 2 školského zákona formou rozhodnutí podle zákona č. 218/2000 Sb., §14. Tyto finanční prostředky poskytuje ministerstvo v souladu s § 163 odst. 1 písm. a) školského zákona formou dotace krajským úřadům na zvláštní účet kraje.
- 6.2 Pro poskytnutí účelové dotace školám zřízeným soukromými osobami (dále jen „soukromé školy“) zapsaným ve školském rejstříku platí metodické doporučení MŠMT č.j. 10074/2003-45 pro rozpis rozpočtu regionálního školství z krajského úřadu a Magistrátu hlavního města Prahy na příslušné školy.
- 6.3 Školám, které jsou zřízeny a registrovány církvemi nebo náboženskými společnostmi (dále jen „církevní školy“) a přímo řízeným organizacím poskytuje MŠMT účelové dotace formou „Rozhodnutí o poskytnutí dotace“ přímo na jednotlivé subjekty.
- 6.4 „Rozhodnutí o poskytnutí dotace“ vydané na základě §14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla) obsahuje náležitosti dle § 14 odst. 3 zákona č. 218/2000 Sb. Na dotace dle § 14 odst. 1 zákona č. 218/2000 Sb. a tohoto metodického pokynu není právní nárok. Na rozhodnutí podle uvedeného odstavce se nevztahují obecné předpisy o správním řízení.

Čl. 7

Vyučtování účelové dotace

- a) školou
- 7.1 Za efektivní využití účelové dotace a její správné vyúčtování je odpovědný ředitel školy.
- 7.2 Ředitel školy zřizované krajem, obcí nebo svazkem obcí předloží vyúčtování účelové dotace v předem stanovené struktuře svému

územně příslušnému krajskému úřadu, ze kterého dotaci obdržel. Ředitel soukromé školy předloží vyúčtování účelové dotace krajskému úřadu. Ředitel církevní školy a přímo řízené organizace předloží vyúčtování účelové dotace MŠMT. Stanovená struktura vyúčtování je zveřejněna na webových stránkách MŠMT.

- 7.3 Finanční vypořádání účelových dotací poskytnutých církevním školám se řídí vyhláškou ministerstva financí (dále jen „MF“) č. 551/2004 Sb. a „Pokynem k vyúčtování dotací poskytnutých církevním školám, předškolním a školským zařízením“ MŠMT pro příslušný rok.
- 7.4 Finanční vypořádání účelových dotací poskytnutých přímo řízeným organizacím MŠMT se řídí pokynem k finančnímu vypořádání vztahů se státním rozpočtem pro příslušný rok.
- 7.5 Církevní školy a přímo řízené organizace MŠMT odvádí v průběhu roku nevyčerpané finanční prostředky z poskytnuté účelové dotace po dohodě s MŠMT (avizo na odbor 55, SIPVZ a odbor 46) na výdajový účet MŠMT, ze kterého byly poskytnuty a v následujícím období (od 1. 1. 2007) v rámci finančního vypořádání na depozitní účet MŠMT.
- b) krajskými úřady a Magistrátem hlavního města Praha
- 7.6 Účelové dotace musí být vypořádány v souladu s vyhláškou MF č. 551/2004 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání se státním rozpočtem a Metodickým pokynem MŠMT k finančnímu vypořádání vztahů se státním rozpočtem za příslušný kalendářní rok.
- 7.7 V případě, že krajský úřad vrací nevyčerpanou účelovou dotaci v průběhu roku, kdy byla účelová dotace přidělena (do 31. 12. 2006), odvede prostředky po dohodě s MŠMT na výdajový účet MŠMT, ze kterého byly poskytnuty. V následujícím období (od 1. 1. 2007) odvede prostředky v rámci finančního vypořádání na depozitní účet MŠMT.

Čl. 8

Kontrola a sankce

- 8.1 Příjemce účelové dotace je povinen umožnit pověřeným pracovníkům MŠMT a ČŠI kontrolu hospodaření s finančními prostředky účelové dotace. V této souvislosti zpřístupní



pověřeným pracovníkům MŠMT veškeré potřebné doklady.

- 8.2 Finanční kontrola, řízení o odnětí účelové dotace a ukládání sankcí za porušení rozpočtové kázně se provádí v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 250/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 218/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění, zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, v platném znění případně jinými obecně platnými předpisy.
- 8.3 V případě, že budou při kontrole pověřenými pracovníky MŠMT zjištěny závažné nedostatky při využití dotací příjemcem, je MŠMT oprávněno požádat o podrobnou finanční kontrolu příslušný krajský úřad, resp. Magist-

rát hlavního města Prahy s případným důsledkem pozastavení dalšího financování a požadavkem na vrácení poskytnutých finančních prostředků.

Čl. 9

Závěrečné ustanovení

- 9.1 Tento rozvojový program platí do 31. 12. 2006.
- 9.2 Tento rozvojový program nabývá účinnosti dnem podpisu.

V Praze dne 12. prosince 2005

JUDr. Petra Buzková, v.r.
ministryně školství, mládeže a tělovýchovy



Příloha č.1

Žádost školy zřizované územně správním celkem a školy soukromé o poskytnutí účelové dotace podle Rozvojového programu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy v rámci Státní informační politiky ve vzdělávání pro zajišťování standardních ICT ve školách v roce 2006.

Č.j. 31 552/2005-551

Název školy:

Adresa školy:

Druh(y) školy (dle §7 zák. č. 561/2004):..... IČ:

Součet všech přepočtených dětí, žáků, studentů denní formy studia:.....

Naše škola je ve smyslu tohoto metodického pokynu „vybavená škola“ – „nevybavená škola“²⁾ v rámci realizace I. etapy SIPVZ.

Naše škola má hrazeno připojení do KI ISVS z MŠMT ANO – NE 2 .

Žádáme MŠMT prostřednictvím krajského úřadu o poskytnutí dotace.

v celkové výši Kč

z toho na konektivitu Kč a na PI – PIII Kč v členění:

kapitálové (investiční) prostředky Kč a běžné (neinvestiční) Kč.

Žádáme o zajištění služby připojení k internetu prostřednictvím KI ISVS ANO – NE²⁾
(v kladném případě současně potvrzujeme, že již nežadáme o dotaci na zajištění této služby).

ICT plán školy a je k nahlédnutí

Datum podání žádosti:.....

Jméno a příjmení odpovědného zástupce školy:

Podpis a razítko:

Název zřizovatele:

Adresa zřizovatele:

IČ:

Potvrzujeme žádost a skutečnosti v ní uvedené.

Datum:

Jméno a příjmení statutárního zástupce zřizovatele nebo úřadu zřizovatele pro výkon přenesené působnosti (obecního, krajského úřadu, Magistrátu hlavního města Prahy)

Podpis a razítko:

Vyplňte žádost elektronicky prostřednictvím informačního systému na adrese
<http://is.e-gram.cz/> a současně zašlete žádost (= potvrzený tiskový výstup z databáze) do 15.2. 2006 na adresu místně příslušného krajského úřadu, resp. magistrátu hlavního města Prahy.

²⁾ *nehodící se škrtněte*



Příloha č.2

Žádost krajského úřadu, resp. Magistrátu hlavního města Prahy o poskytnutí účelové dotace podle Rozvojového programu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy v rámci Státní informační politiky ve vzdělávání pro zajišťování standardních ICT ve školách v roce 2006.

Č.j. 31 552/2005-551

Krajský úřad:

Adresa:

IČ:

Žádáme MŠMT o poskytnutí souhrnné dotace pro školy spadající do působnosti našeho kraje v celkové výši Kč v členění:

kapitálové (investiční) prostředky Kč a běžné (neinvestiční) Kč.

Tabulku se seznamem škol, přepočteným počtem všech dětí, žáků, studentů denní formy studia, a celkovými finančními požadavky doplněnou žádostí o zajištění připojení do internetu prostřednictvím KI ISVS předejte v příloze této žádosti.

Příklad přiložené tabulky:

č.	IČ	Druh školy	název školy	obec	Součet dětí, žáků, studentů denní formy studia	Byla/nebyla v roce 2002 škola vybavená v rámci realizace 1. etapy SIPVZ	Je/není připojena do KI IVS	Žádá o připojení do KI IVS	Žádá o investice	Žádá o neinvestice	Žádá celkem o Kč	Z toho na	
												PI -PIII	konektivitu
1.													
2.													
...													
Celkem	---		---	---	---		---						

Datum:

Jméno a příjmení odpovědného zástupce odboru školství krajského úřadu:

Podpis:

Vyplňte souhrnnou žádost elektronicky prostřednictvím informačního systému na adrese <http://is.e-gram.cz/>, a současně zašlete žádost (= potvrzený tiskový výstup z databáze) do 28. 2. 2006 na adresu: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, Janka Ivanšiková odbor 55 SIPVZ, Karmelitská 7, 118 12 Praha 1.



Příloha č.3

Žádost církevní školy a přímo řízené organizace o poskytnutí účelové dotace podle Rozvojového programu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy v rámci Státní informační politiky ve vzdělávání pro zajišťování standardních ICT ve školách v roce 2006.

Č.j. 31 552/2005-551

Název školy:

Adresa školy:

Druh(y) školy (dle §7 zák. č. 561/2004):..... IČ:

Součet všech přepočtených dětí, žáků, studentů denní formy studia:

Naše škola je ve smyslu tohoto metodického pokynu „vybavená škola“ – „nevybavená škola“³⁾ v rámci realizace I. etapy SIPVZ.Naše škola má hrazeno připojení do KI ISVS z MŠMT ANO – NE³⁾.

Žádáme MŠMT prostřednictvím krajského úřadu o poskytnutí dotace.

v celkové výši Kč

z toho na konektivitu Kč a na PI – PIII Kč v členění:

kapitálové (investiční) prostředky Kč a běžné (neinvestiční) Kč.

Žádáme o zajištění služby připojení k internetu prostřednictvím KI ISVS ANO – NE³⁾
(v kladném případě současně potvrzujeme, že již nežádáme o dotaci na zajištění této služby).

Zpracovali jsme ICT plán školy a je k nahlédnutí

Datum podání žádosti:.....

Jméno a příjmení odpovědného zástupce školy:

Podpis:

Vyplňte žádost elektronicky prostřednictvím informačního systému na adrese <http://is.e-gram.cz/> a současně zašlete žádost (= potvrzený tiskový výstup z databáze) do 28. 2. 2006 na adresu: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, Janka Ivanšíková, odbor 55 SIPVZ, Karmelitská 7, 118 12 Praha 1.

³⁾ *nehodící se škrtněte*



ČÁST METODICKÁ

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
Č.j.: 27 620/2005 – 20

V Praze dne 21. listopadu 2005

Pokyn náměstkyně ministryně k udělování čestného názvu právnickým osobám vykonávajícím činnost školy nebo školského zařízení

Pro udělování čestného názvu podle § 170 písm. g) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví :

Čl. 1

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“) uděluje čestný název právnické osobě, vykonávající činnost školy nebo školského zařízení (dále jen „škola“) na návrh školy.

Čl. 2

V případě příspěvkových organizací a školských právnických osob škola návrh předkládá se souhlasem orgánu zřizovatele, který je oprávněn rozhodnout o změně názvu školy (dále jen „zřizovatel“).

Čl. 3

V návrhu se zpravidla použije jména významné osobnosti, která životním dílem nebo svými činy významně přispěla k zachování nebo rozvoji vzdělanosti národa, k pokroku ve vědě, technice, umění či k rozvoji oblasti, v níž se škola nachází. Čestný název může obsahovat např. i název historicky významného místa nebo se vázat k události s přímým vztahem ke škole, obci nebo regionu.

Čl. 4

Návrh musí obsahovat

- a) dosavadní název školy uvedený ve školském rejstříku a adresu sídla školy,

- b) navrhovaný čestný název, popřípadě změnu čestného názvu,
c) odůvodnění návrhu,
d) v případě příspěvkových organizací a školských právnických osob stanovisko zřizovatele školy k návrhu,
e) stanovisko odboru školství krajského úřadu k návrhu,
f) stanovisko České školní inspekce k návrhu,
g) souhlas žijící osoby s návrhem, je-li vázán na její jméno,
h) souhlas dalších osob, jejichž práva a právem chráněné zájmy by udělením navrženého čestného názvu byly dotčeny.

Čl. 5

Ministerstvo udělí škole čestný název, pokud byl návrh podán v souladu s právními předpisy, čl. 1, čl. 2 čl. 3 a čl. 4 písm. a), b) a c), a pokud jsou stanoviska podle čl. 4 písm. d), e), f), g) a h) kladná.

Čl. 6

Škola, které ministerstvo udělí čestný název, je oprávněna požádat o zápis změny svého názvu v údajích rejstříků vedených podle zvláštních právních předpisů (např. školský zákon, obchodní zákoník apod.).

Čl. 7

Čestný název lze použít k označení budov a prostorů školy, na úředních razítkách a v dokumentaci příslušné školy.

Čl. 8

Čestné názvy dosud udělené ministerstvem zůstávají nedotčeny.

Čl. 9

Tento pokyn nabývá účinnosti dnem 30. listopadu 2005.

PaedDr. Jaroslav Müllner v. r.
náměstek ministryně pro regionální školství



METODICKÝ POKYN

Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy stanovující „Standard ICT služeb ve škole“ a náležitosti dokumentu „ICT plán školy“ jako podmínky čerpání účelově určených finančních prostředků státního rozpočtu v rámci SIPVZ – aktualizace

Č.j. 30799/2005-551

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „MŠMT“) vydává tento Metodický pokyn stanovující „Standard ICT služeb ve škole“ a náležitosti dokumentu „ICT plán školy“ jako jednu z podmínek čerpání účelově určených finančních prostředků státního rozpočtu (dále jen „dotace“) v rámci SIPVZ.

Čl. 1 Určení

1. „Standard ICT služeb ve škole“ se vztahuje na mateřské školy, základní školy, základní umělecké školy, střední školy, konzervatoře, jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky a vyšší odborné školy zařazené v Rejstříku škol a školských zařízení (dále jen „školy“). „Standard ICT služeb ve škole“ platí pro období do konce roku 2006 s kontrolním přezkoumáním na konci školního roku 2005/2006. MŠMT jej vyhodnotí a případně provede jeho aktualizaci.
2. „Standard ICT služeb ve škole“ vydaný MŠMT (Příloha 1 tohoto metodického pokynu) stanovuje základní úroveň ICT služeb ve škole, tak aby byly zabezpečeny minimální podmínky pro efektivní využití ICT ve výuce dětí, žáků a studentů (dále jen „žáci“).

¹⁾ Včetně škol zřízených pro děti, žáky a studenty se zdravotním postižením

3. „ICT plán školy“ vypracovaný a zveřejněný školou popisuje cíle a postupy k zajištění požadavků daných „Standardem ICT služeb ve škole“ a má zajistit účelné a efektivní použití poskytnuté dotace. Školy vypracovávají „ICT plán školy“ pro období do konce roku 2006 s výhledem na další rok. ICT plán školy by měl vycházet ze školního vzdělávacího programu, resp. ze střednědobého plánu školy. Náležitosti dokumentu „ICT plán školy“ jsou uvedeny v Příloze 2 tohoto Metodického pokynu.
4. Vypracování a zpřístupnění dokumentu „ICT plán školy“ zřizovateli, resp. kontrolním orgánům je nutnou (nikoliv však postačující) podmínkou poskytnutí a čerpání účelové dotace v rámci realizace Státní informační politiky ve vzdělávání.
5. V celém textu Metodického pokynu se uvažuje o přepočtených počtech žáků a pedagogických pracovníků.

Čl. 2

Závěrečné ustanovení

1. Tímto metodickým pokynem se zrušuje Metodický pokyn Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy stanovující „Standard ICT služeb ve škole“ a náležitosti dokumentu „ICT plán školy“ jako podmínky čerpání účelově určených finančních prostředků státního rozpočtu v rámci SIPVZ Č.j.: 27 419/2004-55
2. Tento metodický pokyn nabývá účinnosti dnem podpisu.

V Praze dne 12. 12. 2005

JUDr. Petra Buzková, v.r.
ministryně školství, mládeže a tělovýchovy

PŘÍLOHY

Příloha č. 1: Standard ICT služeb ve škole

Příloha č. 2: ICT plán školy

Příloha č.1

Standard ICT služeb ve škole

Standard definuje ukazatele, které stanovují základní úroveň ICT služeb ve škole. Při splnění těchto ukazatelů lze předpokládat, že ve škole jsou zabezpečeny minimální podmínky pro efektivní využití ICT ve výuce.

Pracovní stanice

Vybavení pracovními stanicemi se předpokládá v těchto oblastech:

Pracovní stanice umístěné v počítačových učebnách

Při stanovení ukazatele pro tuto oblast se vycházelo z průměrného týdenního počtu vyučovacích hodin, při nichž má mít žák možnost pracovat na pracovní stanici. Pro základní školu a gymnázium se uvažovaly 2 vyučovací hodiny týdně, tj. 5 stanic



na 100 žáků a pro střední školu 3 vyučovací hodiny týdně, tj. 7,5 stanice na 100 žáků, minimálně však 5 pracovních stanic. Pro výuku je třeba, aby měl každý žák k dispozici jednu pracovní stanici.

Pracovní stanice umístěné v nepočítačových učebnách, studovnách, školních knihovnách, apod.

Oblast infrastruktury umožňující informačními technologiemi podporované vzdělávání, tj. využívání informačních technologií pro podporu výuky a přípravy na výuku. Při stanovení ukazatele pro tuto oblast se vycházelo z podílu učeben vybavených pracovními stanicemi připojenou do školní sítě. Uvažovalo se 2 pracovní stanice na 100 žáků školy.

Pracovní stanice sloužící k přípravě pedagogického pracovníka na výuku a k jeho vzdělávání

Jedná se o klíčovou oblast pro implementaci ICT do výuky a pro přístup k on-line zdrojům informací a výukových prostředků. Byl zvolen poměr 2 pedagogických pracovníků na 1 pracovní stanici, což v přepočtu představuje přibližně 4 pracovní stanice na 100 žáků školy.

V souhrnu potom standard určuje tyto ukazatele vybavenosti školy pracovními stanicemi:

mateřská škola, ZUŠ

běžné učebny: 2 pracovní stanice na 100 žáků

pedagogičtí pracovníci: 2 pracovní stanice na 100 žáků

Celkem 4 pracovní stanice na 100 žáků školy.

základní škola, gymnázium, konzervatoř, jazyková škola

počítačové učebny: 5 pracovních stanic na 100 žáků

ostatní učebny: 2 pracovní stanice na 100 žáků

pedagogičtí pracovníci: 4 pracovní stanice na 100 žáků

Celkem 11 pracovních stanic na 100 žáků školy.

střední škola (kromě gymnázia), vyšší odborná škola

počítačové učebny: 7,5 pracovní stanice na 100 žáků

ostatní učebny: 2 pracovní stanice na 100 žáků

pedagogičtí pracovníci: 6 pracovních stanic na 100 žáků

Celkem 15,5 pracovní stanice na 100 žáků školy.

Technické parametry pracovní stanice

Pracovní stanice je definována jako koncové počítačové technické zařízení určené pro jednoho uživatele umožňující zpracovávat data získaná prostřednictvím vstupního zařízení a výsledky prezentovat na výstupním zařízení. Standard se nesnaží určovat přesnou technickou konfiguraci pracovních stanic, protože tato je závislá na jejich použití na různých typech škol. Pracovní stanice může být tvořena stolním počítačem, notebookem, terminálem nebo např. personal digital asistentem. Při pořízení, popř. pronájmu pracovních stanic je nutno přihlídnout k tomu, aby délka jejich následujícího životního cyklu odpovídala ceně a aby nedocházelo k výrazným omezením při využívání běžného a výukového programového vybavení. Je tedy možno pořídit nejmodernější počítače s předpokladem jejich pětiletého provozu, ale stejně tak repasované počítače s předpokladem jejich dvouletého provozu. Provedením upgrade pracovních stanic lze prodloužit délku jejich životního cyklu.

Lokální počítačová síť (LAN) školy

Lokální počítačová síť ve škole zajišťuje jejím uživatelům zajištění alespoň těchto služeb:

- sdílení dat,
- sdílení prostředků,
- připojení do internetu,
- komunikace mezi uživateli,
- bezpečnost dat,
- personifikovaný přístup k datům.

Ve škole je nutno instalovat do LAN tolik přípojných míst odpovídajících počtu pracovních stanic vyžadovaných tímto standardem včetně potřebného softwarového vybavení, zajišťujícího výše uvedené služby.

Z hlediska možnosti dalšího rozšiřování je vhodné ve škole instalovat přípojných míst více s přihlédnutím k budoucím záměrům školy.

LAN je možné budovat prostřednictvím libovolných technologií (např. strukturovanou kabeláží UTP, WIFI, ...) s tím, že je třeba zajistit dostatečně rychlý přenos dat mezi pracovními stanicemi, tj. např. propojovací kabely UTP minimálně kategorie 5.

O druhu a topologii sítě rozhoduje škola, doporučuje se serverová síť, u školy, která má méně než 10 pracovních stanic, je možné technické řešení (hostování služeb), které nevyžaduje existenci školního serveru. Jedinou podmínkou je, aby byly zajištěny standardem požadované služby a aby finanční prostředky byly účelně vynakládány.



Celkové náklady spojené s provozem pracovní stanice

Při provozování pracovní stanice je nutno uvažovat následující náklady, které je nutno zahrnout do celkových nákladů na provoz po celou dobu životního cyklu:

- náklady spojené s pořízením, popř. pronájemem pracovní stanice vybavené základním programovým vybavením,
- odpovídající podíl nákladů spojených s pořízením, popř. pronájemem serverů, pasivních a aktivních prvků školní počítačové sítě, a to včetně příslušného síťového programového vybavení,
- odpovídající podíl nákladů na pořízení, resp. pronájem periferních zařízení,
- odpovídající podíl materiálových a servisních nákladů spojených s provozem, údržbou a správou ICT infrastruktury školy.

Připojení k internetu

Důležitou oblastí je rychlost připojení školní sítě k internetu. Toto připojení by mělo v co nejkratším čase (v závislosti na technických možnostech dodavatele) dosáhnout parametrů broadbandu, jak ho definuje Národní politika pro vysokorychlostní přístup. Pro školy je stanovena jako standard produkt P2C, jejíž základní parametry jsou uvedeny v následující tabulce:

služba	Hodnota
Rychlost	512/128 a 1024/256
Agregace	Nejvýše 1:10
Veřejné IP adresy	ANO
Neomezený přístup na internet	ANO
Oddělení VLAN (pedagog, žák)	ANO
QoS (vzdálená správa)	ANO
Filtrace obsahu	ANO
Antispam	ANO
Antivir	ANO

Podrobnější informace o katalogových listech jsou zveřejněny na stránkách www.micr.cz v části Informační systémy veřejné správy.

V rámci připojení může být se souhlasem školy blokován určitý druh provozu (na konkrétních portech). Na žádost školy musí poskytovatel připojení zrušit blokování provozu na konkrétních portech nebo naopak zajistit blokování provozu na konkrétních portech či rozsahu portů.

Prezentační technika

Významnou oblastí zavádění ICT do výuky je prezentační technika, která vhodně doplňuje vybavení učeben pracovními stanicemi a rozšiřuje možnosti prezentace informačních zdrojů a výukového programového vybavení. Uvažuje se 1 datový projektor na 100 žáků školy. Připouští se i jiná digitální prezentační technika umožňující stejnou funkci, resp. použití programového vybavení umožňujícího přenos obrazovky pedagogického pracovníka na obrazovku pracovních stanic žáků nebo TV okruhu. Doporučuje se orientovat se na zařízení typu dotyková tabule (nebo jiné odpovídající zařízení).

Výukové programové vybavení a informační zdroje

Samotné technické vybavení bez výukového programového vybavení a informačních zdrojů nepřináší do vyučovacího procesu žádoucí změny. Základním předpokladem efektivního nasazení ICT v procesu výuky je přístup k dostatečnému množství informačních zdrojů. Za žádoucí se považuje takové řešení, které umožní žákům i pedagogickým pracovníkům neomezený přístup k informačním zdrojům. Pořizované komerční výukové programy, resp. informační zdroje jsou vybírány ze zdrojů registrovaných na evaluačním webu. Proces evaluace zajišťuje odborné posouzení, veřejnou informovanost a možnost srovnání za účelem udržení dostatečné kvality. Evaluaci zajišťuje na své náklady výrobce či dovozce.

Vzdělávání pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci musí mít takové ICT znalosti a dovednosti, aby mohli vést žáky k dosažení stanovených vzdělávacích cílů. Vzdělávání pedagogických pracovníků probíhá ve školicích střediscích vybíraných a metodicky vedených MŠMT. Jejich seznam je uveden na [www stránkách MŠMT](http://www.micr.cz). ICT vzdělávání pedagogických pracovníků je rozděleno do tří úrovní:

Z – Základní uživatelské znalosti

Školení úrovně Z bylo ukončeno. Tyto ICT kompetence jsou dnes součástí profilu žáka ZŠ. V rámci SIPVZ se v letech 2002-2004 podařilo poskytnout 75 % pedagogických pracovníků základní ICT kompetence, které však neumožňují pedagogickým pracovníkům využít ICT v plné šíři ve vzdělávacím procesu. Zbývajícím pedagogickým pracovníkům bude dána možnost administrativní-



ho udělení nebo přezkoušení prostřednictvím akreditovaných lektorů SIPVZ v souladu s pravidly pro školicí střediska SIPVZ. uvednými v materiálu č.j. 24 035/2005-551.

P – Vzdělávání poučených uživatelů

V úrovni P bude do konce roku 2006 vyškoleny 25 % pedagogických pracovníků. Do konce roku 2010 by to mělo být 75 % pedagogických pracovníků. Vzdělávání v oblasti P probíhá modulárně (celkem 3 moduly) a plně rozvíjí ICT kompetence pedagogických pracovníků, vybavuje je potřebnými znalostmi a dovednostmi pro plnohodnotné využití ICT ve vzdělávacím procesu.

S – Specifické vzdělávání

Systém modulárního vzdělávání poučených uživatelů nepostihuje všechny potřeby ICT vzdělávání pedagogických pracovníků. Jsou zde skupiny pedagogických pracovníků, kteří se budou vzdělávat ve specifických oblastech, resp. budou mít zájem prohloubit si získané dovednosti. Je tedy zřejmé, že nelze připravit jednotný systém tohoto ICT vzdělávání, a je tedy nutné vytvořit nabídku ICT vzdělávacích akcí tak, aby si pedagogičtí pracovníci měli možnost vybírat z této nabídky v souladu s potřebami školy. Součástí specifického vzdělávání je také příprava školského managementu. Toto vzdělávání bude probíhat v institucích, jejichž vzdělávací akce jsou MŠMT akreditovány v systému DVPP. Každému pedagogickému pracovníku by měla být umožněna alespoň jedna vzdělávací akce typu S každé 3 roky.

M – Vzdělávání ICT koordinátorů

Samostatně stojí příprava ICT koordinátorů. Tento druh vzdělávání řeší §9, odst. 1 písm. a) vyhlášky č. 317/2005 o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků. Studium by mělo naplnit svým obsahem a vhodným časovým rozvržením následující kompetence dané schválenými standardy (zveřejněny na www stránkách MŠMT):

Kompetence k učení

- role, výhody a meze využití ICT v edukačním procesu, moderní didaktické metody
- využití počítače ve vzdělávacím procesu (nad rámec vlastní odbornosti účastníka)
- organizace vedení školních žákovských a studentských projektů
- vyhledávání a hodnocení výukových a informačních zdrojů na internetu

- užití metod distančního a kombinovaného vzdělávání podporovaného ICT.

Kompetence k řízení

- zpracování a realizace ICT plánu školy
- zpracování bezpečnostní politiky školy (pravidla bezpečnosti, provozní a SW řád školy)
- organizace zapojení školy do regionálních (národních) projektů
- organizace a metodická pomoc při provozu školního vzdělávacího a organizačního informačního systému.

Kompetence ke správě ICT ve škole

- základní orientace v nových trendech vývoje ICT pro vzdělávání
- základní orientace v právních předpisech souvisejících s ICT
- znalost principů a možností počítačových sítí
- znalost principů a možností moderních prezentačních technologií.

1. Mateřská škola a ZUŠ

- 1.1 Na každých 100 žáků (děti) existují minimálně 4 pracovní stanice použité pro jednotlivé oblasti tak, jak je uvedeno výše. Při menším celkovém počtu dětí na daném stupni školy se počet pracovních stanic poměrně snižuje.
- 1.2 Škola je připojena k internetu linkou minimálně o propustnosti tak, jak je uvedeno v tabulce výše.
- 1.3 Žáci (děti) mají možnost v rámci aktivit v integrovaných blocích používat jednoduchý grafický editor, webový prohlížeč. Pedagogičtí pracovníci mají možnost používat některý z běžně používaných textových editorů, některý z běžně používaných tabulkových editorů, některý z běžně používaných grafických editorů, webový prohlížeč, editor webových stránek, klienta elektronické pošty. Žáci (děti) a pedagogičtí pracovníci mají možnost v rámci výuky a nutné přípravy na výuku používat výukové programové vybavení a informační zdroje, programy pro nápravu vývojových poruch učení, edukační hry. Ze všech aplikací je možno tisknout na tiskárnu. Veškeré programové vybavení je používáno v souladu s licenčními ujednáními.
- 1.4 Pedagogický pracovník má zajištěn diskový prostor pro uložení svých dat.
- 1.5 Pedagogičtí pracovníci mají zajištěn přístup ke schránce elektronické pošty a prostor pro vystavení webové prezentace. Přístup k poštovním schránkám musí být zajištěn minimálně pomocí protokolu POP3 a prostřednictvím www rozhra-



- ní. Škola nemusí nutně zajišťovat schránky elektronické pošty a prostor pro vystavení webové prezentace prostřednictvím vlastního serveru, toto je možno zajistit využitím některé z veřejně dostupných služeb.
- 1.6 Škola má zajištěnu ochranu proti virům na úrovni souborového systému i na úrovni došlé a odesílané pošty. Škola musí mít možnost blokovat přístup ze školní sítě na takové www stránky, které si sama určí, a dále k těm službám internetu, které si sama určí. Naopak bez souhlasu školy nesmí být blokován žádný takovýto přístup.
 - 1.7 Od počátku školního roku 2006/2007 je škola vybavena datovým projektořem, případně jinou digitální prezentační technikou umožňující stejnou funkci.
 - 1.8 Od počátku školního roku 2006/2007 mají pedagogičtí pracovníci možnost z domova přistupovat k ICT službám poskytovaným školou. Při tomto se přihlídně k licenčním ujednáním a zajištění vhodné úrovně bezpečnosti.
 - 1.9 Nejpozději od počátku školního roku 2006/2007 bude v každé učebně existovat alespoň jedno přípojné místo pro připojení pracovní stanice nebo notebooku a místo přizpůsobené pro instalaci datového projektoru. Takovéto přípojné místo není nutno zřizovat v těch učebnách, kde nelze očekávat účelné využití ICT při výuce.
2. **Základní škola, gymnázium, konzervatoř a jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky**
 - 2.1 Na každých 100 žáků existuje minimálně 11 pracovních stanic použitých pro jednotlivé oblasti tak, jak je uvedeno výše. Při menším celkovém počtu žáků na daném stupni školy se počet pracovních stanic poměrně sníží.
 - 2.2 Škola je připojena k internetu linkou minimálně o propustnosti tak, jak je uvedeno v tabulce výše.
 - 2.3 Žáci a pedagogičtí pracovníci mají možnost v rámci výuky a nutné přípravy na výuku používat některé z běžně používaných kancelářských programových vybavení (textový editor, tabulkový editor, editor prezentací), některý z běžně používaných grafických editorů (rastrová i vektorová grafika), webový prohlížeč, editor webových stránek, klienta elektronické pošty. Žáci a pedagogičtí pracovníci mají možnost v rámci výuky a nutné přípravy na výuku používat výukové programové vybavení a informační zdroje. Ze všech aplikací je možno tisknout na tiskárnu. Veškeré programové vybavení je používáno v souladu s licenčními ujednáními.
 - 2.4 Žáci a pedagogičtí pracovníci mají zajištěn diskový prostor pro uložení svých dat a mají možnost uložit si svá data na přenosné médium.
 - 2.5 Pedagogičtí pracovníci mají zajištěn přístup ke schránce elektronické pošty a prostor pro vystavení webové prezentace. Přístup k poštovním schránkám musí být zajištěn minimálně pomocí protokolu POP3 a prostřednictvím www rozhraní. Škola nemusí nutně zajišťovat schránky elektronické pošty a prostor pro vystavení webové prezentace prostřednictvím vlastního serveru, toto je možno zajistit využitím některé z veřejně dostupných služeb.
 - 2.6 Škola má zajištěnu ochranu proti virům jak na úrovni souborového systému, tak i na úrovni došlé a odesílané pošty. Škola musí mít možnost efektivně blokovat přístup ze školní sítě na takové www stránky, které si sama určí, a dále k těm službám internetu, které si sama určí. Naopak bez souhlasu školy nesmí být blokován žádný takovýto přístup.
 - 2.7 Od počátku školního roku 2005/2006 je škola vybavena datovým projektořem, případně jinou digitální prezentační technikou umožňující stejnou funkci. V počítačových učebnách se připoustí i řešení s použitím programového vybavení umožňujícího přenos obrazovky pedagogického pracovníka na obrazovku pracovních stanic žáků.
 - 2.8 Od počátku školního roku 2005/2006 mají pedagogičtí pracovníci, a od počátku školního roku 2006/2007 žáci, možnost z domova přistupovat k ICT službám poskytovaným školou. Při tomto se přihlídně k licenčním ujednáním a zajištění vhodné úrovně bezpečnosti.
 - 2.9 Nejpozději od počátku školního roku 2006/2007 bude v každé učebně existovat alespoň jedno přípojné místo pro připojení pracovní stanice nebo notebooku a místo přizpůsobené pro instalaci datového projektoru. Takovéto přípojné místo není nutno zřizovat v těch učebnách, kde nelze očekávat účelné využití ICT při výuce.
 3. **Střední škola (kromě gymnázia) a vyšší odborná škola**
 - 3.1 Na každých 100 žáků existuje minimálně 15,5 pracovních stanic použitých pro jednotlivé oblasti tak, jak je uvedeno výše. Při menším celkovém počtu žáků na daném stupni školy se počet pracovních stanic poměrně sníží.
 - 3.2 Škola je připojena k internetu linkou minimálně o propustnosti tak, jak je uvedeno v tabulce výše.



- 3.3 Žáci a pedagogičtí pracovníci mají možnost v rámci výuky a nutné přípravy na výuku používat některé z běžně používaných kancelářských programových vybavení (textový editor, tabulkový editor, editor prezentací), některý z běžně používaných grafických editorů (rastrová i vektorová grafika), webový prohlížeč, editor webových stránek, klienta elektronické pošty, aplikaci pro výuku a procvičování psaní na klávesnici všemi deseti prsty. Žáci a pedagogičtí pracovníci mají možnost v rámci výuky a nutné přípravy na výuku používat výukové programové vybavení, výukové informační zdroje a odborné programové vybavení související s odborným zaměřením školy (účetnictví, CAD, atd.). Ze všech aplikací je možno tisknout na tiskárnu. Veškeré programové vybavení je používáno v souladu s licenčními ujednáními.
- 3.4 Pedagogičtí pracovníci i žáci mají zajištěn diskový prostor pro uložení svých dat a mají možnost uložit si svá data na přenosné médium.
- 3.5 Pedagogičtí pracovníci i žáci mají zajištěn přístup ke schránce elektronické pošty a prostor pro vystavení webové prezentace. Přístup k poštovním schránkám musí být zajištěn minimálně pomocí protokolu POP3 a prostřednictvím www rozhraní. Škola nemusí nutně zajišťovat schránky elektronické pošty a prostor pro vystavení webové prezentace prostřednictvím vlastního serveru, toto je možno zajistit využitím některé z veřejně dostupných služeb.
- 3.6 Škola má zajištěnu ochranu proti virům jak na úrovni souborového systému, tak i na úrovni došlé a odesílané pošty. Škola musí mít možnost efektivně blokovat přístup ze školní sítě na takové www stránky, které si sama určí, a dále k těm službám internetu, které si sama určí. Naopak bez souhlasu školy nesmí být blokován žádný takovýto přístup.
- 3.7 Od počátku školního roku 2005/2006 je škola vybavena datovým projektořem, případně jinou digitální prezentační technikou umožňující stejnou funkci. V počítačových učebnách se připouští i řešení s použitím programového vybavení umožňujícího přenos obrazovky pedagogického pracovníka na obrazovku pracovních stanic žáků.
- 3.8 Od počátku školního roku 2005/2006 mají pedagogičtí pracovníci, a od počátku školního roku 2006/2007 i žáci, možnost z domova přistupovat k ICT službám poskytovaným školou. Při tomto se přihlédne k licenčním ujednáním a zajištění vhodné úrovně bezpečnosti.
- 3.9 Nejpozději od počátku školního roku 2006/2007 bude v každé učebně existovat alespoň jedno přípojné místo pro připojení pracovní stanice nebo notebooku a místo přizpůsobené pro instalaci datového projektoru. Takovéto přípojné místo není nutno zřizovat v těch učebnách, kde nelze očekávat účelné využití ICT při výuce.
- 4. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami**
 Žáci se specifickými vzdělávacími potřebami jsou zapsáni na určité škole a tato škola jim zajistí standardní ICT služby dle druhu školy popsané výše. Kromě toho vyžadují tito žáci zpravidla specifické hardwarové a softwarové vybavení. Škola, kterou tento žák navštěvuje, se mu bude snažit zajistit odpovídající vybavení ve spolupráci se speciálními pedagogickými centry, případně odborem 24 MŠMT, např. formou projektů.



Příloha č. 2

ICT plán školy

ICT plán školy popisuje stávající stav a cíle, kterých chce škola v souladu se Standardem ICT služeb ve škole v oblasti ICT vybavení dosáhnout a postup jejich dosažení. Plán se zpracovává na období 2 let. Škola zpracuje ICT plán podle platného spisového a skartačního řádu školy a zpřístupní ho např. na svých webových stránkách, resp. může být přílohou školního vzdělávacího programu či jiných dokumentů školy.

Stávající stav

Popis způsobu integrace ICT služeb do výuky v jednotlivých vzdělávacích oblastech nebo oborech. Z toho pak vyplývá aktuální množství techniky, programového vybavení, resp. znalostí pedagogů. V popisu by měly být následující údaje:

- celkový počet žáků ve škole dle studijních oborů
- celkový počet pedagogických pracovníků ve škole, z toho počet pedagogických pracovníků proškolených na úrovni Z, P, S a M
- počet počítačových učeben, odborných pracoven a běžných tříd a celkový počet přípojných míst, pracovních stanic a zařízení prezentační techniky ve škole a v jednotlivých učebnách, kabinetech, sborovně a ředitelně
- popis standardního pracovního prostředí žáka a pedagogického pracovníka, včetně dostupného programové vybavení a výukových informačních zdrojů
- způsob zajištění přípojných míst v budově školy (kabeláž počítačové sítě, bezdrátová síť)
- rychlost a způsob připojení školy do internetu zajišťované serverové služby

- způsob zajištění přístupu ke schránce elektronické pošty a prostoru pro webové prezentace školy
- informace o dodržování autorského zákona a licenčních ujednání v souladu s usnesením vlády č. 624 ze dne 20. června 2001 o Pravidlech, zásadách a způsobu zabezpečování kontroly užívání počítačových programů
- konstatování zda stávající stav naplňuje standardem požadované ukazatele.

Cílový stav

Popis cílového stavu ve využívání ICT služeb ve škole musí vycházet z obsahu výuky, požadavků pedagogů a možností školy. Na základě toho by měly vyplynout orientační roční přírůstky ve stejné struktuře údajů jako u stávajícího stavu včetně popisu trendu, kterým se bude ta která oblast ve škole v průběhu let rozvíjet.

Popis cílového stavu bude mít stejnou strukturu jako popis stávajícího stavu včetně konstatování zda cílový stav naplňuje standardem požadované ukazatele.

Postup dosažení cílového stavu

Posloupnost kroků uvádějících počty a způsob (nákup, pronájem, ...) zajištění dalších přípojných míst, pracovních stanic, periferních zařízení, zařízení prezentační techniky, připojení školy k internetu, programového vybavení, výukových informačních zdrojů, serveru nebo serverových služeb, schránek elektronické pošty, prostoru pro webové prezentace, vzdáleného přístupu k ICT službám z domova, školení pedagogických pracovníků a správy celého prostředí v jednotlivých následujících letech. Popis finančního zajištění uvedeného postupu.

**ČÁST OZNAMOVACÍ****Aktualizace seznamu krajských
koordinátorů pro oblast autismu
č.j. 34 434/2005-24**

MŠMT, odbor 24-speciálního vzdělávání a institucionální výchovy, aktualizuje přílohu projektu „Poradenské služby pro klienty s autismem a poruchami autistického spektra č.j. 15 987/2003-24“, zveřejněného ve Věstníku MŠMT č. 8/2003. Před-

kládaná příloha „Krajské koordinátorky 2005“ uvádí současné kontaktní údaje v jednotlivých krajích ČR.

Příloha: viz. TABULKA

PaedDr. Jiří Pilař
ředitel odboru 24 – speciálního vzdělávání
a institucionální výchovy



Krajské koordinátorky 2005

KRAJ	JMÉNO	PRACOVISŤE	ULICE	PSČ	MĚSTO	TELEFON	E-MAIL
Hl. m. Praha	PhDr. Olga Opekarová	SPC při SpŠ	Chotouňská 476	108 00	Praha 10	274 772 945	spechotounska@volny.cz
Středočeský	Mgr. Vladimíra Nedbalová	PPP Kolín	Jaselská 826	280 02	Kolín	321 722 116	nedbalova@pppkolin.cz
Jihočeský	Mgr. Věra Koppová	SPC při SpŠ	Štítného 3	370 00	České Budějovice	387 311 945	specskoly.cb@email.cz
Pizeňský	Mgr. Miroslava Hanzlíková	SPC při SpŠ	Zbůch u Plzně 349	330 22	Zbůch u Plzně	377 931 648	spc_zbuch@quick.cz
Karlovarský	Mgr. Dagmar Zdanovcová	SPC při SpŠ	Vánčurova 83	360 17	Karlovy Vary	353 561 766	spec-skoly@volny.cz
Ústecký	Mgr. Vanda Korandová	SPC při SpŠ pro TP	U Nových Lázní 2	415 01	Teplice	417 539 367	vanda.korandova@spcteplice.cz
Liberecký	Mgr. Jana Brandejsová	SPC při SpŠ	Sobotecká 242	511 01	Turnov	481 312 140	zsturnov@email.cz
Královéhradecký	Mgr. Lenka Semeráková	SPC při SpŠ	Hradecká 1231	500 03	Hradec Králové III.	495 514 681	specialnicentrum@seznam.cz
Pardubický	Mgr. Markéta Jirásková	SPC při SpŠ Svítání	Náměstí hrdinů 8	530 02	Pardubice	466 401 863	svitani.spc@seznam.cz
Vysočina	Mgr. Ilona Dohnalová	MŠ a SPC	Demlova 28	586 01	Jihlava	567 323 516	dohnalova.ilona@centrum.cz
Jihomoravský	Mgr. Zuzana Žampachová	SPC při SpŠ	Štolcova 16	618 00	Brno	548 530 881 775 224 471	zuzanazampachova@seznam.cz
Olomoucký	Mgr. Kateřina Lamačová	SPC při SpŠ	Svatoplukova 11	771 00	Olomouc-Řepčín	585 414 709	lamacova@specskoly.cz
Moravskoslezský	Mgr. Pavla Olšáková	SPC při SpŠ	Křt. Váжды 1a	700 03	Ostrava	596 746 805	specskola@quick.cz
Zlínský	Bc. Jarmila Vidlářová	SPC při SpŠ	F. Vančury 3695	767 01	Kroměříž	573 345 236	spec.skoly@tiscali.cz
ČR	PaedDr. Hana Šmejkalová	IPPP	Novoborská 372	190 00	Praha 9	286 881 059	smejkalovah@ipp.cz
ČR	PhDr. Marta Teplá	MŠMT	Karmelitská 7	118 12	Praha 1	257 193 570	marta.tepla@msmt.cz



Č.j. 33 659/05-25

Oznámení o změnách u organizací zřizovaných MŠMT

1.

označení zřizovatele: MŠMT ČR
název organizace: Diagnostický ústav, Dětský domov se školou a Středisko výchovné péče,
Dobřichovice, Pražská 151
sídlo organizace: 252 29 Dobřichovice, Pražská 151
IČO: 61 384 810

název po změně k 1. 11. 2005:

označení zřizovatele: MŠMT ČR
název organizace: Diagnostický ústav, dětský domov se školou, dětský domov, středisko výchovné
péče, základní škola a školní jídelna, Dobřichovice, Pražská 151
sídlo organizace: 252 29 Dobřichovice, Pražská 151
IČO: 61 384 810

2.

označení zřizovatele: MŠMT ČR
název organizace: Výchovný ústav, Jindřichův Hradec, Gymnazijní 118
sídlo organizace: 377 01 Jindřichův Hradec, Gymnazijní 118
IČO: 60 816 911

název po změně k 1. 11. 2005:

označení zřizovatele: MŠMT ČR
název organizace: Výchovný ústav, střední škola a školní jídelna, Jindřichův Hradec,
Gymnazijní 118
sídlo organizace: 377 01 Jindřichův Hradec, Gymnazijní 118
IČO: 60 816 911

Ing. Petr Š p i r h a n z l v. r.
ředitel odboru organizačně správních činností
a dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků

Praha, 21. 11. 2005



Ztráta razítek

Dne 1.9. 2005 došlo ke ztrátě 1 ks obdélníkového razítka s textem:

STŘEDNÍ ODBORNÁ ŠKOLA
a
STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ
Littrowa 122, 34 601 Horšovský Týn
Tel: 379 410 051, Fax 379 410 071
IČ: 003 76 469, DIČ: CZ00376469 (5)

Písemnosti opatřené tímto razítkem po 1.9.2005 je třeba považovat za neplatné.
Čj. 34 606/2005-2/1

Dne 19.10.2005 došlo ke ztrátě 1 ks obdélníkového razítka s textem:

Střední odborné učiliště stavební, Odborné učiliště
a Učiliště, Karlovy Vary, Sabinovo nám. 16
příspěvková organizace
(1) 360 09 Karlovy Vary

Písemnosti opatřené tímto razítkem po 19.10.2005 je třeba považovat za neplatné.
Čj. 33 581/2005-2/1

Česká školní inspekce oznamuje ztrátu služebního průkazu školní inspektorky

Mária Kotvanová, č. služebního průkazu kontrolního pracovníka 19

č.j. 37 006/2005-2/1







Vydává: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR – **Redakce:** Karmelitská 7, 118 12 Praha 1, telefon 257 193 437 – **Administrace:** písemné objednávky předplatného, změny adres a počtu odebíraných výtisků – SEVT, a. s., Pekařova 4, 181 06 Praha 8-Bohnice, telefon: 283 090 352, 283 090 354, fax: 233 553 422, www.sevt.cz, e-mail: sevt@sevt.cz. Objednávky ve Slovenské republice přijímá a distribuuje Magnet Press Slovakia, s. r. o., P.O. Box 169, 830 00 Bratislava, tel./fax: (004212) 44 45 45 59, tel./fax: (004212) 44 45 46 28 – **Předpokládané roční předplatné** se stanovuje za dodávku kompletního ročníku a je od předplatitelů vybíráno formou záloh ve výši oznámené ve Věstníku a pro tento rok záloha 1 činí 730 Kč – Vychází měsíčně – **Tiskne:** Sprint Servis, Lovosická 31, Praha 9.

Distribuce: předplatné, jednotlivé částky na objednávku i za hotové – SEVT, a. s., Pekařova 4, 181 06 Praha 8-Bohnice, telefon: 283 090 352, 283 090 254, fax: 233 553 422; drobný prodej v prodejnách SEVT, a. s. – Praha 5, Elišky Peškové 14, tel./fax: 257 320 049, – Praha 4, Jihlavská 405, tel./fax: 261 264 325 – Brno, Česká 14, tel./fax: 542 233 962 – Ostrava, Nádražní 29, tel./fax: 596 120 690 – České Budějovice, Česká 3, tel./fax: 387 319 045 a ve vybraných knihkupectvích. **Distribuční podmínky předplatného:** jednotlivé částky jsou expedovány předplatitelům neprodleně po dodání z tiskárny. Objednávky nového předplatného jsou vyřizovány do 15 dnů a pravidelné dodávky jsou zahajovány od nejbližší částky po ověření úhrady předplatného nebo jeho zálohy. Částky vyšlé v době od zaevidování předplatného do jeho úhrady jsou doposílány jednorázově. Změny adres a počtu odebíraných výtisků jsou prováděny do 15 dnů. Lhůta pro uplatnění reklamací je stanovena na 15 dnů od data rozeslání, po této lhůtě jsou reklamace vyřizovány jako běžné objednávky za úhradu. V písemném styku vždy uvádějte IČ (právnícká osoba), rodné číslo bez lomítka (fyzická osoba) a kmenové číslo předplatitele. **Podávání novinových zásilek** povoleno RPP Praha č.j. 1172/93 ze dne 9. dubna 1993. Podávání novinových zásilek v Slovenskej republice povolené RPP Bratislava, pošta 12, č.j. 445/94 zo dňa 27. 12. 1994.

