

# VÝKONOVÉ VÝKAZY REGIONÁLNÍHO ŠKOLSTVÍ

## VÝKAZ Z 23-01

### ZÁKLADNÍ INFORMACE

Výkaz o pedagogicko-psychologické poradně, Z 23-01, patří do **výkonových výkazů regionálního školství**, jejichž sběr probíhá jednou za rok. Právníkové osoby, jež výkaz vyplňují, dodávají výkaz do určitého data a za určité období, a to prostřednictvím systému sberdat.uiv.cz a následně i datovou schránkou příslušnému správnímu úřadu/MŠMT.

Poté, co správní úřad obdrží v systému vyplněný výkaz, zkontroluje jej a pokud nenalezne chybu, předá ho dále ke kontrole MŠMT. Pokud chybu nalezne, vrátí jej školskému zařízení a celý postup se opakuje.

### STRUKTURA VÝKAZU

Školské zařízení v systému sberdat.uiv.cz vyplňuje formulář výkazu, jehož obsah je popsán v příslušném metodickém pokynu. Formulář se skládá z následujících oddílů:

I. Odborní pracovníci podle stavu k 30. 9. 2025

VIII. Klienti, jimž byla poskytnuta péče ve školním roce ve školním roce 2024/25, podle převažujícího závěru vyšetření

IX. Klienti, jimž byla poskytnuta péče ve školním roce ve školním roce 2024/25, podle typu péče a převažujícího důvodu příchodu

VII. Klienti, kterým byla vydána doporučení pro vzdělávání žáků se SVP ve školním roce 2024/25

III. Činnost pedagogicko-psychologické poradny ve šk. roce 2024/25

V. Skupinové činnosti ve školním roce 2024/25

VI. Klienti, kterým bylo vydáno ve školním roce 2024/25 doporučení k úpravě podmínek přijímání ke vzdělávání a ukončování vzdělávání pro žáky se SVP

SBERDAT.UIV.CZ



### METODICKÝ POKYN >>> FORMULÁŘ VÝKAZU >>> ODDÍLY VÝKAZU

a dodatek k metodickému pokynu

Školská zařízení a správní úřady se seznámí s aktuálním metodickým pokynem (MP) a následně vydanými dodatky k MP.

Metodický pokyn poskytuje podrobné vysvětlivky ke všem oddílům formuláře výkazu, čímž usnadňuje jeho správné vyplnění. Dodatky k MP reflektují nejaktuálnější změny.

Školská zařízení podle návodu vyplňují formulář výkazu a následně jej odesílají v systému sběru dat na správní úřad a ten na MŠMT.

Výkaz potvrzený ředitelem/ředitelkou školského zařízení se dále odesílá primárně datovou schránkou v pdf podobě na správní úřad.

Jednotlivé oddíly obsahují údaje, které musí být v souladu s metodikou a platnou legislativou. Již při vyplňování výkazu se spouští kontrolní vazby nastavené systémem MŠMT.

Pokud je údaj vyplněný nesprávně, systém nahlásí chybovou hlášku, která navádí ke správnému vyplnění oddílu. V některých případech postačí doplnění komentáře.

# VÝKONOVÉ VÝKAZY REGIONÁLNÍHO ŠKOLSTVÍ

## VÝKAZ Z 23-01

PŘÍPRAVA SBĚRU

### ZÁKLADNÍ MATERIÁLY

#### WEB MŠMT: VÝKONOVÉ VÝKAZY



**Informace a kontakty** pro respondenty  
**Termíny odevzdávání** výkonových výkazů v daném roce  
**Vzory formulářů** výkazů pro daný rok  
**Metodické pokyny** pro daný rok

#### SYSTÉM SBERDAT.UIV.CZ: INFORMACE KE SBĚRU DAT



**Nápověda k programu** pro školy a školská zařízení  
**Dodatky k metodickým pokynům** k jednotlivým výkazům

### POMOCNÉ MATERIÁLY

#### EDU.CZ: CELKOVÝ PŘEHLED VŠECH VÝKAZŮ, FORMULÁŘŮ A METODICKÝCH POKYNŮ



**Vše v jednom** dokumentu PDF  
**Jednoduché procházení** pomocí odkazů  
**Možnost vyhledávat** v textu

#### WEBINÁŘ MŠMT NA TÉMA VÝKONOVÉ VÝKAZNICTVÍ



**Doporučení** pro správní úřady  
**Změny ve formulářích**  
**Nejčastější chyby** ve vyplňování

### VZOR FORMULÁŘE



### METODICKÝ POKYN



### DODATKY K METODICKÝM POKYNŮM



### LEGISLATIVA

#### ŠKOLSKÝ ZÁKON



Zákon č. 561/2004 Sb.

#### VYHLÁŠKA O DOKUMENTACI ŠKOL A ŠKOLSKÝCH ZAŘÍZENÍ



Vyhláška č. 364/2005 Sb.

Pozn. Na QR kódy lze kliknout.

PRŮBĚH SBĚRU

### ŠKOLSKÉ ZAŘÍZENÍ >>>

Vyplňuje výkaz s údaji platnými k 30.9. a odesílá správnímu úřadu do 10.10.

(Pevné termíny dle Vyhlášky o dokumentaci škol a školských zařízení.)

### SPRÁVNÍ ÚŘAD >>>

Kontroluje údaje od školských zařízení, chybné výkazy vrací k opravě. Zkontrolované výkazy předává MŠMT. Aktuální termíny pro daný rok zveřejňuje MŠMT na webu.



### MŠMT

MŠMT kontroluje údaje, chybné výkazy vrací správnímu úřadu.

MŠMT sběr výkazů uzavírá. Termín uzavření sběru se řídí harmonogramem.