

VÝKONOVÉ VÝKAZY REGIONÁLNÍHO ŠKOLSTVÍ

VÝKAZ Z 17-01

ZÁKLADNÍ INFORMACE

Výkaz o činnosti zařízení školního stravování, Z 17-01, patří do **výkonových výkazů regionálního školství**, jejichž sběr probíhá jednou za rok. Právnícké 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. Zapsaní strážníci a ostatní pravidelně stravovaní
- III. Počet vydaných a uvařených jídel
- IV. Evidenční počet zaměstnanců zařízení školního stravování
- V. Počty zapsaných strážníků podle školy, kterou navštěvují
- II. Počet zapsaných stravovaných, pro něž jsou připravená jídla odvážena do výdejen
- VII. Odvážená/dovážená jídla

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 17-01

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 31.10. a odesílá správnímu úřadu do 11.11.

(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.

VÝKONOVÉ VÝKAZY REGIONÁLNÍHO ŠKOLSTVÍ

VÝKAZ Z 17-01

NEJČASTĚJŠÍ CHYBY (2024)

ODDÍL I: ZAPSANÍ STRÁVNÍCI A OSTATNÍ PRAVIDELNĚ STRAVOVANÍ

Chyba: Zařízení vykazují všechny strážníky, nad rozsah stanovený v § 4 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování (ř. 0101 až 0112).

- V řádku 0101 až 0112 se vykazují pouze strážníci, jimž je poskytováno stravování v rámci hmotného zabezpečení, plného přímého zaopatření nebo v rámci preventivně výchovné péče formou celodenních služeb nebo internátních služeb podle § 1 odst. 1 vyhlášky.
- Vysvětleno v metodickém pokynu.

Chyba: Zařízení vykazují strážníky doplňkových jídel (sl. 4 a 5, ř. 0101 až 0112), kteří na tato jídla nárok nemají.

- "Řádky 0101 až 0112 vyplní pouze zařízení, která poskytují doplňková jídla, na která má příslušný strážník nárok podle § 4 vyhlášky (např. školní jídelny/výdejny MŠ či internátní jídelny). Pokud jsou doplňková jídla vydávána strážníkům nad rámec vyhlášky (např. přesnídávky pro žáky ZŠ), budou tito strážníci vykázáni i jako ostatní pravidelně stravovaní odebírající doplňkové jídlo (ř. 0113, sl. 2 a 5). Tím není dotčeno jejich vykázání současně jako strážníků odebírajících oběd (ř. 0101 až 0112, sl. 2 a 3)." (metodický pokyn)

ODDÍL III: ZAPSANÍ STRÁVNÍCI A OSTATNÍ PRAVIDELNĚ STRAVOVANÍ

Chyba: Zařízení vykazují vydaná/uvařená jídla školního stravování nebo závodního stravování (sl. 3a a 5a), která do těchto kategorií nespadají.

- Ve sloupci 3a a 5a se vykazují pouze ta jídla, která jsou součástí školního stravování nebo závodního stravování vlastních zaměstnanců.

ODDÍL IV: EVIDENČNÍ POČET ZAMĚSTNANCŮ ZAŘÍZENÍ ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

Chyba: Zařízení vykazují zaměstnance, kteří nemají pracovní právní vztah k vykazujícímu subjektu.

- Vykazují se pouze ti zaměstnanci, kteří mají pracovní právní vztah ve školním stravování (tedy ne učitelé atd.).