

Metodický návod pro vyplnění Výkazu o změnách v poskytovaných podpůrných opatřeních a jejich finanční náročnosti R 44-99

Vyplňují se pouze údaje za školy nebo školská zařízení, kde se vzdělává dítě, žák, student, kterému jsou (budou) nově poskytována podpůrná opatření vyplývající z doporučení ŠPZ, nebo došlo k ukončení poskytování podpůrného opatření personálního charakteru..

1. Škola/školské zařízení vykazuje poskytovaná podpůrná opatření průběžně.
2. Každé podpůrné opatření je vykazováno právě jednou*), s výjimkou podpůrných opatření personálního charakteru, u kterých je vykazováno i ukončení jejich poskytování.**)
3. Udělení informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte, žáka nebo studenta, případně zletilého žáka nebo studenta, s poskytováním podpůrného opatření musí vždy předcházet okamžiku zahájení poskytování a vykazání podpůrného opatření.
4. Škola/školské zařízení vykazuje podpůrná opatření v souladu s vyhláškou o dokumentaci škol a školských zařízení a současně v souladu s doporučením ŠPZ následovně:
 - v případě personálních podpůrných opatření (kód podpůrného opatření vždy začíná číslicí 0, např. 040501A40): nejdříve k datu zahájení jejich skutečného poskytování, nejpozději však do 30 dnů od tohoto okamžiku. V rámci aktuálního měsíce mohou být vykazována pouze ta podpůrná opatření personálního charakteru, jejichž poskytování bude zahájeno nejpozději 1. dne následujícího měsíce,
 - v případě podpůrných opatření investičního charakteru***: nejdříve k datu, ke kterému škola/školské zařízení současně odesílá zjednodušenou žádost o poskytnutí investiční dotace z rozvojového programu 133 320 - *Podpora zajištění vybraných investičních podpůrných opatření při vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami* ministerstvu, nejpozději však do 15 dnů od data podání žádosti o poskytnutí dotace
 - v případě ostatních podpůrných opatření v podobě neinvestičních kompenzačních a učebních pomůcek (kód podpůrného opatření vždy začíná písmenem): nejdříve k datu, kdy škola/školské zařízení prokazatelně zahájí kroky k zajištění daného podpůrného opatření.
5. Bez ohledu na okamžik fyzického vykazání údaje o podpůrném opatření uvádí vždy škola/školské zařízení v systému jako datum zahájení:
 - v případě podpůrných opatření personálního charakteru: datum skutečného zahájení poskytování podpůrného opatření,.
 - v ostatních případech: datum udělení informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte, žáka nebo studenta, případně zletilého žáka nebo studenta, s poskytováním podpůrného opatření.
6. Ministerstvo školou/školským zařízením vykázané údaje o podpůrných opatřeních pro účely úpravy rozpočtu v měsíčních intervalech pravidelně agreguje a poskytuje správním úřadům. Agregace probíhá vždy v posledním dni aktuálního měsíce, data jsou správním úřadům zpřístupněna prvního dne v následujícím měsíci.

**) Právě jednou pro celé období, kdy je konkrétní podpůrné opatření se stanovenou normovanou finanční náročností poskytováno konkrétnímu dítěti, žákovi nebo studentovi.*

***) Pokud škola/školské zařízení vykazuje skončené podpůrné opatření personálního charakteru, je jako datum ukončení uvedeno datum odpovídající souvisejícímu údaji uvedenému k podpůrnému opatření na doporučení ŠPZ. Pokud není tento údaj na doporučení dostupný, má se za to, že tento okamžik odpovídá obecně datu skončení platnosti doporučení ŠPZ. Jestliže škola/školské zařízení přestane poskytovat podpůrné opatření personálního charakteru před tímto datem, uvede při vykazání tohoto ukončení den, od kterého přestala podpůrné opatření poskytovat.*

****) Jedná se o následující podpůrná opatření investičního charakteru:*

D40103A01/D40103B01 - Schodolez

D50403A01/D50403B01 - PC pracoviště pro žáky s nejtěžším postižením

I40101A01/I40101B01 - Zápisník pro nevidomé

I40106A01/I40106B01 - Braillovský řádek

I40108A01/I40108B01 - Braillovská tiskárna

Věnujte pozornost následujícím informacím!

Na co si dát při vyplňování výkazu R 44-99 pozor:

- Výkaz se **nevyplňuje**, pokud škola v daném období nezahajuje poskytování nového podpůrného opatření na základě nového doporučení ze školského poradenského zařízení s přiznanými podpůrnými opatřeními s kódem NFN, nebo neukončuje některé podpůrné opatření personálního charakteru.
- **Chybně vykázaná data za již uzavřené období nelze prostřednictvím výkazu R 44-99 opravovat!** Je vždy nezbytně nutné kontaktovat příslušný krajský úřad, v případě škol a školských zařízení zřizovaných ministerstvem nebo církví, přímo ministerstvo. Pouze v případě omylu dříve vykázaného personálního podpůrného opatření je navíc nutné jej nově vykázat jako ukončené k datu, k němuž bylo původně omylem vykázano.
- Každé podpůrné opatření s kódem NFN se vyplňuje **jen 1x** při zahájení jeho poskytování. Podpůrná opatření personálního charakteru **se vykazují znovu tehdy, když je jejich poskytování skutečně ukončeno** (toto nemusí odpovídat údajům na doporučení – např. odchod žáka ze školy, skončení pracovního poměru asistenta, apod.). V takovém případě se rovněž uvede, zda byly požadovány finanční prostředky nebo nikoli.
- Tlačítka s označením jednotlivých měsíců na stránce výkazu R 44-99 **neslouží pro editaci dat**, pouze pro kontrolu již vykázaných údajů za předcházející období.
- Každé podpůrné opatření **je třeba nejen zadat, ale následně i vykázat** – pouze skutečně **vykázaná** (zkontrolovaná) data jsou předávána správnímu úřadu! Totéž platí i o vykazování prvně rediagnostikovaných dětí, žáků nebo studentů v oddílu II.
- Pokud využijete možnost načíst data prostřednictvím XML souboru, **je třeba data zkontrolovat** pod tlačítkem „Zadat“ a následně jednotlivě potvrdit tlačítkem „Vykázat“. Při každém novém importu XML souboru **se data přidávají** k již zadaným, je tedy třeba **důsledná kontrola, zda nedošlo k duplicitnímu vykazání údajů**. XML soubor předaný ze školského poradenského zařízení **není určen** pro import dat do výkazu R 44-99 a nelze jej tedy takto použít! Rovněž je nutno zkontrolovat, zda současně jsou či nikoli uvedeny i údaje v oddílu II.
- Jako kód NFN se uvádí jen příslušný **devítimístný kód** z doporučení začínající **nulou** (podpůrná opatření personálního charakteru) nebo **písmenem** (učební a kompenzační pomůcky).
- Do **položky „Počet“** v oddíle I se neuvádí počet hodin, ani počet pomůcek, pokud už je tento počet uveden v závorce u názvu podpůrného opatření – např. G20204A05 - Čtecí záložka, čtecí okénko (5x) nebo 030701A03 - Předmět speciálně pedagogické péče (3 hodiny) a je součástí kódu NFN.
- **V oddíle I se uvede tolik řádků, kolik je v daném období vykazováno různých podpůrných opatření** s kódem NFN. Pokud škola zadává podpůrná opatření ručně, může sama sumarizovat jednotlivá podpůrná opatření se shodnými charakteristikami (forma pořízení pomůcky, finanční prostředky apod.) do jednoho řádku a do položky „Počet“ uvede jejich celkový počet. **V oddíle II je každý** prvně rediagnostikovaný **žák uveden pouze v jednom řádku**, při ručním vyplňování lze tyto žáky se stejnými charakteristikami zapsat do jednoho řádku a uvést jejich počet.
- Pro snadnější orientaci v zadávaných i vykázaných datech je vhodné využívat sloupec „Poznámka“. Údaje v něm se dále nepředávají. Nově jsou k dispozici za již předané údaje i v dalším období.
- **Do oddílu II se uvádí pouze děti, žáci a studenti**, kteří byli uvedeni na výkaze S1-01, S4c-01, M3, M8, M9, M10, Z2-01 nebo Z19-01 jako děti, žáci, studenti **se zdravotním postižením vyžadující zvýšené finanční výdaje** a škola/školské zařízení na ně pobírala **zvýšený normativ** a poté byli nově vyšetřeni ve školském poradenském zařízení a bylo jim vydáno doporučení s přiznanými podpůrnými opatřeními se stanovenou normovanou finanční náročností. Neuvádí se tedy žádné děti, žáci ani studenti, kteří nebyli uvedeni na zahajovacím výkaze školy/školského zařízení v těch sloupcích oddílu IX, kde jsou vykazováni ti, na něž byl požadován zvýšený normativ, ani nebyli uvedeni jako děti a žáci ve speciálních třídách. Oddíl se nevztahuje na děti/žáky/studenty mimořádně nadané ani na děti/žáky/studenty se speciálními vzdělávacími potřebami z jiných důvodů než je zdravotní postižení.
- **V oddíle II se uvádí původní postižení a další charakteristiky** (typ třídy, obor vzdělání apod.) **tak, jak bylo uvedeno na zahajovacím výkaze**, nikoli postižení vycházející z nového doporučení.

Postup při práci s programovou aplikací

Vyplnění Výkazu o změnách v poskytovaných podpůrných opatřeních a jejich finanční náročnosti R 44-99 je obdobné jako u ostatních výkonových výkazů. Kromě ručního vyplnění výkazu je umožněn také import dat ve formátu xml. Struktura souboru je zveřejněna na adrese <http://www.msmt.cz/vzdelavani/skolstvi-v-cr/statistika-skolstvi/vykaznictvi-spolecneho-vzdelavani> pod jednotlivými odkazy na školy/školská zařízení – vždy v dolní části stránky. Volbu souboru pro import provedete pomocí tlačítka „Vybrat soubor“. Tlačítkem „Načti XML“ pak soubor nahrajete do aplikace. Pokud jsou v databázi již uložena nějaká data vykazujícího subjektu, objeví se upozornění: *Chystáte se přidat další údaje o podpůrných opatřeních s normovanou finanční náročností. V databázi již byla Vámi v tomto období dříve uložena některá data o podpůrných opatřeních. Budete-li pokračovat, budou Vámi aktuálně importovaná data přidána ke stávajícím údajům v databázi. Pokud provádíte opravu již dříve v tomto období přidaných údajů, je zapotřebí nejprve tyto údaje na stránkách jednotlivých oddílů Ia., Ib., IIa. a IIb. odstranit. Není tedy podstatné, zda údaje nahráváte za konkrétní období z více souborů nebo pouze ze souboru jednoho, souhrnného, neboť žádná data nebudou automatizovaně novým importem smazána ani nahrazena.*

Škola/školské zařízení má možnost data tohoto výkazu průběžně vkládat (prostřednictvím volby „Zadat“ – odd. Ia, IIa), opravovat a doplňovat, a až v okamžiku, kdy jsou finální, je přesune do dat určených k vykazání (přehled vykázaných údajů je pak pod volbou „Vykázáno“ – odd. Ib, IIb). **Správnímu úřadu jsou automatizovaně předávána pouze vykázaná data** v agregované podobě za celý měsíc. Sestava výkazu v tištěné podobě se správnímu úřadu nezasílá.

Tabulka „Přehled měsíčních agregací výkazu automatizovaně předaných správnímu úřadu“ zobrazuje tlačítka pro jednotlivé měsíce roku. Agregace za daný měsíc je k dispozici vždy následující měsíc, aktivní jsou pouze tlačítka měsíců, u kterých již agregace údajů proběhla (např. pro tlačítko „Říjen“ platí, že prohlížení bude dostupné v listopadu poté, kdy proběhne agregace za měsíc říjen).

Sběr d@t Hlavní stránka výkazu Stránka ředitelství Odhlásit

R 44-99 Výkaz o změnách v poskytovaných podpůrných opatřeních a jejich finanční náročnosti

Resortní identifikátor ředitelství (RED_IZO): [text]
Název: [text]
Adresa: [text]
Telefon: [text]
Import dat: [Vybrat soubor] [Soubor nevybrán] [Načti XML]

Kdy a jak vykázat podpůrné opatření na výkazu R 44-99? (Zobrazit podrobnosti...)

Přehled měsíčních agregací výkazu automatizovaně předaných správnímu úřadu

2016	Říjen	Listopad	Prosinec									
2017	Leden	Únor	Březen	Duben	Květen	Červen	Červenec	Srpen	Září	Říjen	Listopad	Prosinec

Vysvětlivky k možným stavům oddílů:

Ikona	Stav oddílu
●	V období srpen 2017 zatím nezadáno žádné údaje.
●	Některé zadané údaje nejsou dosud vykázané (tj. nejsou připraveny k agregaci pro správní úřad).
●	Všechny zadané údaje jsou vykázané (tj. jsou připraveny k agregaci pro správní úřad).
●	Nejsou vykázané žádné údaje v oddílu II. (nebrání agregaci výkazu pro správní úřad). Údaje vyplňují pouze vybrané subjekty, a jen tehdy, jsou-li vykázaná PO spojena s prvními diagnostikou.
●	Počet vykázaných prvních diagnostikovaných (oddíl IIb.) je vyšší než počet vykázaných PO (oddíl Ib.).

Seznam oddílů výkazu

Název oddílu	Ovládání	Stav
I. Podpůrná opatření 2. - 5. stupně se stanovenou finanční náročností	[Zadat] [Vykázáno]	●
II. Údaje o diagnostikovaných dětech, žácích, studentech	[Zadat] [Vykázáno]	●

Všechny údaje, které jsou u jednotlivých oddílů Vámi vykázané (a budou tak automaticky předány k 1. dni následujícího měsíce správnímu úřadu), naleznete vždy pod tlačítkem "Vykázáno" u konkrétního oddílu výše. Pokud je barevný terčík u příslušného oddílu červený nebo modrý, nejsou v něm Vámi vykázané údaje v příslušném období, tj. měsíci, žádné údaje.
Vykazování údajů je možné vždy pod tlačítkem "Zadat" u konkrétního oddílu výše.

U tlačítek je barevně odlišeno, zda byla v daném měsíci vykázána nějaká data (modré písmo na tlačítku příslušného měsíce) nebo v daném měsíci nebyla vykázána žádná data (šedé písmo na tlačítku příslušného měsíce). Pod tlačítkem příslušného měsíce je dostupná nejen agregace údajů vykázaných za tento měsíc prostřednictvím oddílů I a II výkazu, ale také podrobný výpis údajů (včetně poznámky), z nichž byla agregace provedena.

ODDÍL I. (resp. Ia. – správa údajů a Ib. – vykázané údaje)

Pomocí tlačítka „Zadat“ se dostanete na stránku správy údajů daného oddílu, kde dále jednotlivé záznamy přidáváte tlačítkem „Přidat“. Tyto údaje nebudou automatizovaně agregovány pro správní úřad, pokud neprojdou kontrolou a nebudou Vámi vykázány.

IZO	Číslo části	Adresa	Druh/typ	Číslo řádku	Skup. PO	Kód NFN	Název PO	Forma pořízení	Finanční nároky	Datum zahájení nebo ukončení	Počet	Poznámka (nepovinné)	Vloženo	Poslední změna
a	b	c	d	e	2	3	-	4	5	-	6	-	-	-
Aktuálně žádná data ve stavu rozpracování.														

Oddíl I. se týká podpůrných opatření 2. – 5. stupně se stanovenou normovanou finanční náročností.

Při vkládání nového záznamu v oddíle Ia. se v řádku „Vyberte součást“ uvede IZO školy/školského zařízení (včetně čísla části), ve které se vzdělává dítě, žák nebo student se speciálními vzdělávacími potřebami, jemuž jsou nově poskytována/přestala být poskytována vykazovaná podpůrná opatření. Do řádku „Zadejte kód NFN“ lze zkopírovat celý kód NFN, přičemž se následně v roletce objeví zadaný kód s příslušným názvem podpůrného opatření z číselníku RAPP, který stačí vybrat. Druhou možností je postupné vepisování jednotlivých písmen/číslic daného kódu, kdy se v roletce objeví seznam odpovídajících kódů. Z něj je opět možné vybrat požadovaný kód podpůrného opatření. Dále se v souladu s Doporučením vyplní forma pořízení pomůcky a skutečnost, zda požadujete finanční prostředky či nikoli, případně, zda je ukončováno podpůrné opatření personálního charakteru, na něž byly/nebyly dříve v rámci R 44-99 požadovány finanční prostředky. V případě podpůrných opatření personálního charakteru se uvede datum skutečného zahájení nebo ukončení poskytování podpůrného opatření, v ostatních případech datum udělení informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte, žáka nebo studenta, případně zletilého žáka nebo studenta, s poskytováním podpůrného opatření. Do položky „Počet“ se uvádí počet vykazovaných podpůrných opatření s uvedeným kódem NFN. Položka „Poznámka (nepovinné)“ slouží pouze pro potřebu školy, není součástí předávaných dat a měla by usnadnit identifikaci příslušného údaje. Záznam se uloží prostřednictvím tlačítka „Uložení a kontrola“.

MS Sběr d@t Hlavní stránka výkazu Stránka ředitelství Odhlásit

R 44-99 Výkaz o změnách v poskytovaných podpůrných opatřeních a jejich finanční náročnosti

1a. Aktuální přehled rozpracovaných údajů o podpůrných opatřeních 2. - 5. stupně se stanovenou normovanou finanční náročností (tyto údaje nebudou automatizovaně agregovány pro správní úřad, pokud neprojdou kontrolou a nebudou vykázaný)

Aktuálně žádná data ve stavu rozpracování.

Přidat záznam

Volba hodnot

Vyberte součást ¹⁾ :	01 B10 Základní škola	
Zadejte kód NFN:	B30201A01 - Názorné didaktické pomůcky pro výuku čtení a psaní	B30201A01
Forma pořízení pomůcky ²⁾ :	☐ a - výpůjčka ☒ b - nákup ☐ c - jiné ☐ 0 - nepožadovány ☒ 1 - požadovány	
Finanční prostředky ³⁾ :	☐ 3 - UKONČENÍ: PO, na něž byly dříve v rámci R44 požadovány finanční prostředky, již není poskytováno ☐ 4 - UKONČENÍ: PO, na něž nebyly dříve v rámci R44 požadovány finanční prostředky, již není poskytováno	
Datum zahájení nebo ukončení:	1.9.2017	
Počet:	1	
Poznámka (nepovinné)		

(max. 10 znaků)

Uložení a kontrola **Zpět na oddíl**

¹⁾ Uvede se IZO školy/školského zařízení (včetně čísla části), ve které se vzdělává dítě, žák nebo student se speciálními vzdělávacími potřebami, jemuž jsou nově poskytována/přestala být poskytována vykazovaná podpůrná opatření.
²⁾ Uvede se forma pořízení pomůcky: a – výpůjčka, b – nákup, c – jiné (např. dar, škola/školské zařízení již pomůcku má, investiční výdaje, apod.)
³⁾ Uvede se, zda jsou požadovány finanční prostředky nebo zda již není podpůrné opatření – v případě, kdy se jedná o personální zajištění, poskytováno.

Pokud se v údajích vyskytuje nesrovnalost, objeví se chybová hláška upozorňující na chybu, kterou je potřeba opravit.

MS Sběr d@t Hlavní stránka výkazu Stránka ředitelství Odhlásit

Kontrola věty oddílu 01 výkazu 44

Pro úspěšné dokončení kontroly údaje oddílu 01 výkazu 44 je nutné odstranit následující kritické chyby:

1.: 01005 - Forma pořízení pomůcky je výpůjčka a jsou požadovány finanční prostředky

Opravit později **Opravit**

Tlačítkem „Změnit“ u příslušného záznamu se lze k tomuto záznamu vrátit a v případě potřeby změnit zadané hodnoty. Záznam je také možné odstranit (pomocí tlačítka „Odstranit“). Tlačítkem „Vykázat“ se záznam přesune do seznamu již vykázaných podpůrných opatření (odd. 1b).

MS Sběr d@t Hlavní stránka výkazu Stránka ředitelství Odhlásit

R 44-99 Výkaz o změnách v poskytovaných podpůrných opatřeních a jejich finanční náročnosti

1a. Aktuální přehled rozpracovaných údajů o podpůrných opatřeních 2. - 5. stupně se stanovenou normovanou finanční náročností (tyto údaje nebudou automatizovaně agregovány pro správní úřad, pokud neprojdou kontrolou a nebudou vykázaný)

Seřadit podle: Data vložení (default) **Zpět na výkaz**

	IZO ¹⁾	Číslo části	Adresa	Druh typ	Číslo řádku	Skup. PO	Kód NFN	Název PO	Forma pořízení	Finanční nároky	Datum zahájení nebo ukončení	Počet	Poznámka (nepovinné)	Vloženo	Poslední změna
	a	b	c	d	e	2	3		4	5	-	6	-	-	-
☒ Odstranit Změnit Vykázat		01		B10	0101	B	B30202A01	Názorné didaktické pomůcky pro výuku matematiky	Nákup	Ano	01.09.2017	1		30.08.2017	

Data byla úspěšně načtena z databáze.

Na tento seznam vykázaných podpůrných opatření, tj. těch, která jsou již předána k agregaci (odd. 1b) se dostanete pomocí tlačítka „Vykázáno“ u oddílu I. na úvodní straně výkazu. Zde je opět možné záznam odstranit (údaj nebude vykázan ani vrácen k úpravám), anebo pomocí tlačítka „Vrátit“ lze záznam vrátit do správy údajů o podpůrných opatřeních (údaj tak nebude vykázan). Správu údajů najdete pod tlačítkem „Zadat“ u oddílu I. na úvodní straně výkazu.

Sběr d@t Hlavní stránka výkazu Stránka ředitelství Odhlásit

R 44-99 Výkaz o změnách v poskytovaných podpůrných opatřeních a jejich finanční náročnosti

lb. Aktuální přehled vykázaných podpůrných opatření 2. - 5. stupně se stanovenou normovanou finanční náročností (tyto údaje budou automatizovaně agregovány pro správní úřad)

Seřadit podle: Data vložení (default) [Náhled agregace](#) [Zpět na výkaz](#)

	IZO	Číslo části	Adresa	Druh/typ	Číslo řádku	Skup. PO	Kód NFN	Název PO	Forma pořízení	Finanční nároky	Datum zahájení nebo ukončení	Počet	Poznámka	Vloženo	Poslední změna
	a	b	c	d	e	2	3		4	5		6		-	-
		01		B10	0101	B	B30202A01	Národní didaktické pomůcky pro výuku matematiky	Nákup	Ano	01.09.2017	1		30.08.2017	

[Odstranit](#) [Vrátit](#)

*) Nejedná se o povinný údaj.
Data byla úspěšně načtena z databáze.

ODDÍL II. (resp. IIa. – správa údajů a IIb. – vykázané údaje)

Do oddílu II se uvádějí pouze údaje o dětech, žácích a studentech, kteří byli uvedeni na výkaze S1-01, S4c-01, M3, M8, M9, M10, Z2-01 nebo Z19-01 jako děti, žáci, studenti se zdravotním postižením vyžadující zvýšené finanční výdaje a škola/školské zařízení na ně pobírala zvýšený normativ a poté byli nově vyšetřeni ve školském poradenském zařízení a bylo jim vydané doporučení s přiznanými podpůrnými opatřeními se stanovenou normovanou finanční náročností. Zadávaní a vykazování údajů o prvně rediagnostikovaných se týká dětí a žáků nejen z běžných tříd, ale i ze tříd (škol) zřizovaných podle § 16 odst. 9 školského zákona.

Na stránce výkazu se u oddílu II. dostanete pomocí tlačítka „Zadat“ na stránku správy údajů (odd. IIa.), kde můžete přidávat počty prvně rediagnostikovaných dětí, žáků a studentů, kontrolovat ty záznamy, které ještě neprošly kontrolou a v důsledku údaje vykazovat. Při přidání záznamu (opět pomocí tlačítka „Přidat“) vyplňte jednotlivé řádky výběrem možností z roletky a doplněním dalších údajů. „Poznámka (nepovinné)“ slouží pouze pro potřebu školy, není součástí předávaných dat a měla by usnadnit identifikaci příslušného údaje.

Sběr d@t Hlavní stránka výkazu Stránka ředitelství Odhlásit

R 44-99 Výkaz o změnách v poskytovaných podpůrných opatřeních a jejich finanční náročnosti

IIa. Aktuální přehled rozpracovaných údajů o rediagnostikovaných dětech, žácích, studentech (tyto údaje nebudou automatizovaně agregovány pro správní úřad, pokud neprojdou kontrolou a nebudou vykázané)

Aktuálně žádná data ve stavu rozpracování.

Přidat záznam

Volba hodnot

Vyberte součást ¹⁾: 01 | B10 | Základní škola

Typ třídy: běžná

Specifikace: žák 1. stupně ZŠ

Obor vzdělání: 7901C01: Základní škola

Druh postižení: mentální postižení

Těžké postižení: bez těžkého postižení

Datum zahájení (změny): 1.9.2017

Počet: 1

Poznámka (nepovinné): (max. 10 znaků)

[Uložení a kontrola](#) [Zpět na oddíl](#)

¹⁾ Uvede se IZO školy/školského zařízení (včetně čísla části MŠ/ZŠ/SŠ/konz./VOŠ/ŠD/DM), ve které se vzdělává dítě, žák nebo student se speciálními vzdělávacími potřebami, jemuž jsou (budou) nově poskytována podpůrná opatření 2. - 5. stupně a byl vykázan jako žák se zdravotním postižením vyžadující zvýšené finanční výdaje.

Obdobně jako v oddíle Ia. tlačítkem „Změnit“ se lze vrátit k původnímu záznamu a v případě potřeby změnit zadané hodnoty. Tlačítkem „Vykázat“ se záznam zkontroluje a dostane do přehledu vykázaných údajů (odd. IIb), který naleznete pod tlačítkem „Vykázáno“ u oddílu II. na úvodní straně výkazu.

Sběr d@t

[Hlavní stránka výkazu](#)
[Stránka ředitelství](#)
[Odhlásit](#)

R 44-99 Výkaz o změnách v poskytovaných podpurných opatřeních a jejich finanční náročnosti

Ila. Aktuální přehled rozpracovaných údajů o rediagnostikovaných dětech, žácích, studentech (tyto údaje nebudou automatizovaně agregovány pro správní úřad, pokud neprojdou kontrolou a nebudou vykázaný)

Seřadit podle: Data vložení (default) Zpět na výkaz

Přidat

Odstranit

Změnit

Vykázat

IZO	Číslo části	Adresa	Druh/typ	Číslo řádku	Typ třídy	Specifikace	Obor vzdělání	Druh postižení	Těžké postižení	Datum zahájení	Počet	Poznámka *)	Vloženo	Poslední změna
a	b	c	d	e	2	3	4	5	6	-	7	-	-	-
	01		B10	0101	Běžná	1. st. ZŠ	7901C01	Mentální	Ne	01.09.2017	1		31.08.2017	

Data byla úspěšně načtena z databáze.

Uvádějí se pouze údaje o dětech, žácích a studentech, kteří byli uvedeni na výkaze S1-01, S4c-01, M3, M8, M9, M10, Z2-01 nebo Z19-01 jako děti, žáci, studenti se zdravotním postižením vyžadující zvýšené finanční výdaje a škola/školské zařízení na ně pobírala zvýšený normativ a poté byli nově vyšetřeni ve školském poradenském zařízení a bylo jim vydané doporučení s příznávnými podpurnými opatřeními se stanovenou normovanou finanční náročností.

V oddíle IIb. je opět možné záznam odstranit (údaj nebude vykázan ani vrácen k úpravám), anebo pomocí tlačítka „Vrátit“ vrátit do správy údajů o rediagnostikovaných dětech, žácích, studentech (odd. IIa.).

Sběr d@t

[Hlavní stránka výkazu](#)
[Stránka ředitelství](#)
[Odhlásit](#)

R 44-99 Výkaz o změnách v poskytovaných podpurných opatřeních a jejich finanční náročnosti

IIb. Aktuální přehled vykázaných údajů o rediagnostikovaných dětech, žácích, studentech (tyto údaje budou automatizovaně agregovány pro správní úřad)

Seřadit podle: Data vložení (default) Náhled agregace Zpět na výkaz

Odstranit

Vrátit

IZO	Číslo části	Adresa	Druh/typ	Číslo řádku	Typ třídy	Specifikace	Obor vzdělání	Druh postižení	Těžké postižení	Datum zahájení	Počet	Poznámka *)	Vloženo	Poslední změna
a	b	c	d	e	2	3	4	5	6	-	7	-	-	-
	01		B10	0101	Běžná	1. st. ZŠ	7901C01	Mentální	Ne	01.09.2017	1		31.08.2017	

Data byla úspěšně načtena z databáze.

*) Nejedná se o povinný údaj.