



SBÍRKA ZÁKONŮ

ČESKÁ REPUBLIKA

Částka 125

Rozeslána dne 19. září 2005

Cena Kč 28,50

O B S A H:

- 362. Nařízení vlády o bližších požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na pracovištích s nebezpečím pádu z výšky nebo do hloubky
 - 363. Vyhláška, kterou se mění vyhláška Českého úřadu bezpečnosti práce a Českého báňského úřadu č. 324/1990 Sb., o bezpečnosti práce a technických zařízení při stavebních pracích
 - 364. Vyhláška o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školní matriky (vyhláška o dokumentaci škol a školských zařízení)
-

362

NAŘÍZENÍ VLÁDY

ze dne 17. srpna 2005

**o bližších požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na pracovištích
s nebezpečím pádu z výšky nebo do hloubky**

Vláda nařizuje podle § 134a odst. 2 a podle § 134e odst. 2 zákona č. 65/1965 Sb., zákoník práce, ve znění zákona č. 155/2000 Sb.:

§ 1

Toto nařízení zapracovává příslušné předpisy Evropských společenství¹⁾ a upravuje způsob organizace práce a pracovních postupů, které je zaměstnavatel povinen zajistit při práci na pracovištích, na nichž jsou zaměstnanci vystaveni nebezpečí pádu z výšky nebo pádu do volné hloubky (dále jen „práce ve výškách a nad volnou hloubkou“), a bližší požadavky na bezpečný provoz a používání technických zařízení poskytovaných zaměstnancům pro práci ve výškách a nad volnou hloubkou.

§ 2

(1) Toto nařízení se nevztahuje na práce ve výškách a nad volnou hloubkou vykonávané při

- hornické činnosti a při činnosti prováděné hornickým způsobem na pracovištích podléhajících vrchnímu dozoru podle zvláštního právního předpisu²⁾,
- provozování námořních plavidel podle zvláštního právního předpisu³⁾,
- provádění záchranných a likvidačních prací složkami integrovaného záchranného systému⁴⁾,
- přípravě a výcviku složek integrovaného záchranného systému⁴⁾ k provádění záchranných a likvidačních prací.

(2) Tímto nařízením nejsou dotčeny jiné požadavky na pracoviště a pracovní prostředí stanovené zvláštními právními předpisy⁵⁾.

§ 3

(1) Zaměstnavatel přijímá technická a organizační opatření k zabránění pádu zaměstnanců z výšky nebo do hloubky, propadnutí nebo sklouznutí nebo k jejich bezpečnému zachycení (dále jen „ochrana proti pádu“) a zajistí jejich provádění

- na pracovištích a přístupových komunikacích nacházejících se v libovolné výšce nad vodou nebo nad látkami ohrožujícími v případě pádu život nebo zdraví osob například popálením, poleptáním, akutní otravou, zadušením,
- na všech ostatních pracovištích a přístupových komunikacích, pokud leží ve výšce nad 1,5 m nad okolní úrovní, případně pokud pod nimi volná hloubka přesahuje 1,5 m.

(2) Ochranu proti pádu zajišťuje zaměstnavatel přednostně pomocí prostředků kolektivní ochrany, kterými jsou zejména technické konstrukce, například ochranná zábradlí a ohrazení, poklopy, záchytná lešení, ohrazení nebo sítě a dočasné stavební konstrukce, například lešení nebo pracovní plošiny.

(3) Prostředky osobní ochrany, kterými jsou osobní ochranné pracovní prostředky proti pádu, se použijí v případě, kdy povaha práce vylučuje použití prostředků kolektivní ochrany nebo není-li použití prostředků kolektivní ochrany s ohledem na povahu, předpokládaný rozsah a dobu trvání práce a počet do-

¹⁾ Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2001/45/ES ze dne 27. června 2001, kterou se mění směrnice Rady 89/655/EHS o minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví pro používání pracovního zařízení zaměstnanci při práci (druhá samostatná směrnice ve smyslu čl. 16 odst. 1 směrnice 89/391/EHS).

²⁾ Zákon č. 61/1988 Sb., o hornické činnosti, výbušninách a o státní báňské správě, ve znění zákona č. 425/1990 Sb., zákona č. 542/1991 Sb., zákona č. 169/1993 Sb., zákona č. 128/1999 Sb., zákona č. 71/2000 Sb., zákona č. 124/2000 Sb., zákona č. 315/2001 Sb., zákona č. 206/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb., zákona č. 226/2003 Sb., zákona č. 227/2003 Sb. a zákona č. 3/2005 Sb.

³⁾ Zákon č. 61/2000 Sb., o námořní plavbě.

Vyhláška č. 25/2001 Sb., o pravidlech bezpečnosti práce na námořní obchodní lodi.

⁴⁾ Například zákon č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů, ve znění zákona č. 320/2002 Sb. a zákona č. 20/2004 Sb., zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění zákona č. 425/1990 Sb., zákona č. 40/1994 Sb., zákona č. 203/1994 Sb., zákona č. 163/1998 Sb., zákona č. 71/2000 Sb., zákona č. 237/2000 Sb. a zákona č. 320/2002 Sb., zákon č. 254/2001 Sb., o vodách a o změně některých zákonů (vodní zákon), ve znění zákona č. 76/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb., zákona č. 274/2003 Sb. a zákona č. 20/2004 Sb., zákon č. 61/1988 Sb., o hornické činnosti, výbušninách a o státní báňské správě, ve znění pozdějších předpisů.

⁵⁾ Například nařízení vlády č. 101/2005 Sb., o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí, vyhláška č. 137/1998 Sb., o obecných technických požadavcích na výstavbu, nařízení vlády č. 168/2002 Sb., kterým se stanoví způsob organizace práce a pracovních postupů, které je zaměstnavatel povinen zajistit při provozování dopravy dopravními prostředky.

tčených zaměstnanců účelné nebo s ohledem na bezpečnost zaměstnance dostatečné.

(4) Ochranu proti pádu není nutné provádět

- a) na souvislé ploše, jejíž sklon od vodorovné roviny nepřesahuje 10 stupňů, pokud pracoviště, popřípadě přístupová komunikace, jsou vymezeny vhodnou ochranou proti pádu, například zábranou⁶⁾ umístěnou ve vzdálenosti nejméně 1,5 m od okraje, na němž hrozí nebezpečí pádu (dále jen „volný okraj“),
- b) podél volných okrajů otvorů, jejichž půdorysné rozměry alespoň v jednom směru nepřesahují 0,25 m,
- c) pokud úroveň terénu nebo podlahy pracoviště uvnitř objektu leží nejméně 0,6 m pod korunou vyzdívané zdi.

(5) Zaměstnavatel zajistí, aby otvory v podlaze a terénní prohlubně, jejichž půdorysné rozměry ve všech směrech přesahují 0,25 m, byly bezprostředně po jejich vzniku zakryty poklopy o odpovídající únosnosti zajištěnými proti posunutí nebo aby volné okraje otvorů byly zajištěny technickým prostředkem ochrany proti pádu, například zábradlím nebo ohrazením. Zajištěny proti vypadnutí osob nemusí být otvory ve stěnách, jejichž dolní okraj je výše než 1,1 m nad podlahou, a otvory ve stěnách o šířce menší než 0,3 m a výšce menší než 0,75 m.

(6) Zaměstnavatel zajistí, aby na všech plochách, které nezaručují, že jsou při zatížení osobami včetně nářadí, pracovních pomůcek a materiálu bezpečné proti prolomení, případně na nichž toto zatížení není vhodně rozloženo technickou konstrukcí (pracovní, popř. přístupová podlaha apod.), bylo provedeno zajiš-

tění proti propadnutí. Ke zvyšování místa práce nebo k výstupu není dovoleno používat nestabilní předměty a předměty určené k jinému použití (vědra, sudy, židle, stoly apod.).

(7) Práce ve výškách nesmí být prováděna, jestliže nepříznivá povětrnostní situace, s ohledem na použitou ochranu proti pádu, může ohrozit bezpečnost a zdraví zaměstnanců.

(8) Při práci ve výškách a nad volnou hloubkou vykonávané osamoceně nebo samostatně musí být zaměstnanec seznámen s pravidly pro dorozumívání mezi zaměstnanci na pracovišti nebo pro dorozumívání s vedoucím zaměstnancem. Zaměstnanec vykonávající práci uvedenou ve větě první musí být poučen o povinnosti přerušit práci, pokud v ní nemůže pokračovat bezpečným způsobem, a o přerušení práce musí neprodleně informovat vedoucího zaměstnance, popřípadě zaměstnavatele.

§ 4

Další požadavky na způsob organizace práce a pracovních postupů, které je zaměstnavatel povinen zajistit při práci ve výškách a nad volnou hloubkou, a na bezpečný provoz a používání technických zařízení poskytovaných zaměstnancům pro práci ve výškách a nad volnou hloubkou jsou stanoveny v příloze k tomuto nařízení.

§ 5

Účinnost

Toto nařízení nabývá účinnosti patnáctým dnem ode dne jeho vyhlášení.

Předseda vlády:

Ing. **Paroubek** v. r.

Místopředseda vlády a ministr práce a sociálních věcí:

Ing. **Škromach** v. r.

⁶⁾ § 2 písm. m) vyhlášky č. 324/1990 Sb., o bezpečnosti práce a technických zařízení při stavebních pracích.

Příloha k nařízení vlády č. 362/2005 Sb.

**DALŠÍ POŽADAVKY NA ZPŮSOB ORGANIZACE PRÁCE A PRACOVNÍCH
POSTUPŮ, KTERÉ JE ZAMĚSTNAVATEL POVINEN ZAJISTIT PŘI PRÁCI VE
VÝŠKÁCH A NAD VOLNOU HLOUBKOU, A NA BEZPEČNÝ PROVOZ A
POUŽÍVÁNÍ TECHNICKÝCH ZAŘÍZENÍ POSKYTOVANÝCH ZAMĚSTNANCŮM
PRO PRÁCI VE VÝŠKÁCH A NAD VOLNOU HLOUBKOU**

I. Zajištění proti pádu technickou konstrukcí

1. Způsob zajištění a rozměry technických konstrukcí (dále jen „konstrukce“) musejí odpovídat povaze prováděných prací, předpokládanému namáhání a musí umožňovat bezpečný průchod. Výběr vhodných přístupů na pracoviště ve výšce musí odpovídat četnosti použití, požadované výšce místa práce a době jejího trvání. Zvolené řešení musí umožňovat evakuaci v případě hrozícího nebezpečí. Pohyb na pracovních podlahách a dalších plochách ve výšce a přístupy k nim nesmí vytvářet žádná další rizika pádu.
2. V závislosti na způsobu zajištění a typu konstrukce musí být přijata odpovídající opatření ke snížení rizik spojených s jejím používáním. Volné okraje musí být zajištěny osazením konstrukce ochrany proti pádu vhodně uspořádané, dostatečně vysoké a pevné k zabránění nebo zachycení pádu z výšky. Při použití záchytných konstrukcí je nutno dbát na zamezení úrazů zaměstnanců při jejich zachycení. Konstrukce ochrany proti pádu může být přerušena pouze v místech žebříkových nebo schodišťových přístupů.
3. Požadavky na uspořádání, montáž, demontáž, zajištění stability a únosnosti, na používání a kontrolu konstrukce jsou obsaženy v průvodní, popřípadě provozní dokumentaci⁷⁾.
4. Zábradlí se skládá alespoň z horní tyče (madla) a zarážky u podlahy (ochranné lišty) o výšce minimálně 0,15 m. Je-li výška podlahy nad okolní úrovní větší než 2 m, musí být prostor mezi horní tyčí (madlem) a zarážkou u podlahy zajištěn proti propadnutí osob osazením jedné nebo více středních tyčí, případně jiné vhodné výplně, s ohledem na místní a provozní podmínky. Za dostatečnou se považuje výška horní tyče (madla) nejméně 1,1 m nad podlahou, nestanoví-li zvláštní právní předpisy jinak⁸⁾.
5. Jestliže provedení určité pracovní operace vyžaduje dočasné odstranění konstrukce ochrany proti pádu, musí být po dobu provádění této operace přijata účinná náhradní bezpečnostní opatření. Práce ve výškách a nad volnou hloubkou nesmí být zahájena, dokud nejsou tato opatření provedena. Bezprostředně po dočasném přerušení nebo ukončení příslušné pracovní operace se odstraněná konstrukce ochrany proti pádu opět osadí.

⁷⁾ Nařízení vlády č. 378/2001 Sb., kterým se stanoví bližší požadavky na bezpečný provoz a používání strojů, technických zařízení, přístrojů a nářadí.

⁸⁾ Například zákon č. 22/1997 Sb., o technických požadavcích na výrobky a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění zákona č. 71/2000 Sb., zákona č. 102/2001 Sb., zákona č. 205/2002 Sb. a zákona č. 226/2003 Sb., nařízení vlády č. 173/1997 Sb., kterým se stanoví vybrané výrobky k posuzování shody, ve znění nařízení vlády č. 174/1998 Sb., nařízení vlády č. 78/1999 Sb., nařízení vlády č. 323/2000 Sb., nařízení vlády č. 329/2002 Sb.

II. Zajištění proti pádu osobními ochrannými pracovními prostředky

1. Zaměstnavatel zajistí, aby zvolené osobní ochranné pracovní prostředky odpovídaly povaze prováděné práce, předpokládaným rizikům a povětrnostní situaci, umožňovaly bezpečný pohyb a aby byly pravidelně prohlíženy a zkoušeny v souladu s požadavky průvodní dokumentace; přitom smí být použity pouze osobní ochranné pracovní prostředky, které splňují požadavky stanovené zvláštními právními předpisy⁹⁾.
2. Podle účelu a způsobu použití se rozlišují
 - a) osobní ochranné pracovní prostředky pro pracovní polohování a prevenci proti pádům z výšky (pracovní polohovací systémy),
 - b) osobní ochranné pracovní prostředky proti pádům z výšky (systémy zachycení pádu).
3. Osobní ochranné pracovní prostředky se používají samostatně nebo v kombinaci prvků a součástí systémů a v souladu s návody k používání dodanými výrobcem tak, že je
 - a) zaměstnanci zamezen přístup do prostoru, v němž hrozí nebezpečí pádu (1,5 m od volného okraje),
 - b) zaměstnanec udržován v pracovní poloze tak, že pádu z výšky je zcela zabráněno, nebo
 - c) pád bezpečně zachycen a zachyceného zaměstnance lze neprodleně a bezpečně vyprostit, popřípadě dopravit do bezpečného místa; k zachycení pádu musí dojít v dostatečné výšce nad překážkou (terénem, podlahou, konstrukcí apod.), aby se vyloučilo zranění zaměstnance.
4. Zaměstnanec se musí před použitím osobních ochranných pracovních prostředků přesvědčit o jejich kompletnosti, provozuschopnosti a nezávadném stavu.
5. Vhodný osobní ochranný pracovní prostředek proti pádu, popřípadě pracovní polohovací systém, včetně kotevních míst, musí být určen v technologickém postupu. Pokud se jedná o práce, které zpracování technologického postupu nevyžadují, určí vhodný způsob zajištění proti pádu, respektive pracovního polohování, včetně míst kotvení, odborně způsobilý zaměstnanec pověřený zaměstnavatelem. Místo kotvení osobního ochranného pracovního prostředku proti pádu musí být ve směru pádu dostatečně odolné.
6. Přístupy v závěsu na laně a pracovní polohovací systémy lze používat jen v případech, kdy z posouzení rizik vyplývá, že práce může být při použití těchto prostředků vykonána bezpečně a že použití jiných prostředků není opodstatněné. S ohledem na související rizika, čas potřebný pro provedení práce a plnění ergonomických požadavků musí být přednostně používána sedačka s vhodnými doplňky.
7. Použití závěsu na laně s prostředky pro pracovní polohování je dále možné, jen pokud
 - a) systém je tvořen nejméně dvěma nezávislými lany, přičemž jedno slouží jako nosný prostředek pro výstup, sestup a zavěšení v požadované poloze (pracovní lano) a druhé jako záložní (zajišťovací lano),
 - b) zaměstnanec používá zachycovací postroj, který je prostřednictvím pohyblivého zachycovače pádu, jenž sleduje pohyb zaměstnance, připojen k zajišťovacímu lanu,
 - c) k pohybu po pracovním laně se používají výhradně k tomu určené prostředky pro výstup a sestup (např. slaňovací prostředky) a připojení k pracovnímu lanu zahrnuje samosvorný systém k zabránění pádu zaměstnance, který ztratil kontrolu nad svými pohyby,
 - d) nářadí a další vybavení užívané při práci je přichyceno k postroji nebo k sedačce, popřípadě jinak zajištěno proti pádu,

⁹⁾ Nařízení vlády č. 21/2003 Sb., kterým se stanoví technické požadavky na osobní ochranné prostředky.

- e) práce je prováděna podle zpracovaného technologického postupu a pod dozorem tak, aby zaměstnanec konající práci mohl být v případě nouze neprodleně vyproštěn.
8. Za výjimečných okolností, kdy s ohledem na posouzení rizik by použití druhého lana mohlo způsobit, že provádění práce by bylo nebezpečnější, lze připustit použití jediného lana, pokud byla učiněna náležitá opatření k zajištění bezpečnosti a součástí systému jsou výrobcem k takovému způsobu použití určeny a vyhovují parametrům jejich stanovené životnosti.
9. Zaměstnavatel zajistí, aby zaměstnanec provádějící práce při použití osobních ochranných pracovních prostředků proti pádu byl pro předpokládané činnosti vyškolen, zejména pak pro vyprošťovací postupy při mimořádných událostech.

III. Používání žebříků

1. Žebřík může být použit pro práci ve výšce pouze v případech, kdy použití jiných bezpečnějších prostředků není s ohledem na vyhodnocení rizika opodstatněné a účelné, případně kdy místní podmínky, týkající se práce ve výškách, použití takových prostředků neumožňují. Na žebříku mohou být prováděny jen krátkodobé, fyzicky nenáročné práce při použití ručního nářadí. Práce, při nichž se používá nebezpečných nástrojů nebo nářadí jako například přenosných řetězových pil, ručních pneumatických nářadí, se na žebříku nesmějí vykonávat.
2. Při výstupu, sestupu a práci na žebříku musí být zaměstnanec obrácen obličejem k žebříku a v každém okamžiku musí mít možnost bezpečného uchopení a spolehlivou oporu.
3. Po žebříku mohou být vynášena (snášena) jen břemena o hmotnosti do 15 kg, pokud zvláštní právní předpisy nestanoví jinak¹⁰⁾.
4. Po žebříku nesmí vystupovat (sestupovat) ani na něm pracovat současně více než jedna osoba.
5. Žebřík nesmí být používán jako přechodový můstek s výjimkou případů, kdy je k takovému použití výrobcem určen.
6. Žebříky používané pro výstup (sestup) musí svým horním koncem přesahovat výstupní (nástupní) plošinu nejméně o 1,1 m, přičemž tento přesah lze nahradit pevnými madly nebo jinou pevnou částí konstrukce, za kterou se vystupující (sestupující) zaměstnanec může spolehlivě přidržet. Sklon žebříku nesmí být menší než 2,5 : 1, za přičlemy musí být volný prostor alespoň 0,18 m a u paty žebříku ze strany přístupu musí být zachován volný prostor alespoň 0,6 m.
7. Žebřík musí být umístěn tak, aby byla zajištěna jeho stabilita po celou dobu použití. Přenosný žebřík musí být postaven na stabilním, pevném, dostatečně velkém, nepohyblivém podkladu tak, aby příčle byly vodorovné. Závěsný žebřík musí být upevněn bezpečným způsobem a s výjimkou provazových žebříků zajištěn proti posunutí a rozkývání. Provazový žebřík může být používán pouze pro výstup a sestup.
8. U přenosných žebříků musí být zabráněno jejich podklouznutí zajištěním bočnic na horním nebo dolním konci použitím protiskluzových přípravků nebo jiných opatření

¹⁰⁾ Například nařízení vlády č. 178/2001 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví zaměstnanců při práci, ve znění nařízení vlády č. 523/2002 Sb. a nařízení vlády č. 441/2004 Sb., vyhláška č. 288/2003 Sb., kterou se stanoví práce a pracovní místa, které jsou zakázány těhotným ženám, matkám do konce devátého měsíce po porodu a mladistvým, a podmínky, za nichž mohou mladiství výjimečně tyto práce konat z důvodu přípravy na povolání.

s odpovídající účinností. Skládací a výsuvné žebříky musí být užívány tak, aby jednotlivé díly byly zajištěny proti vzájemnému pohybu. Pojízdné žebříky musí být před zahájením prací a v jejich průběhu zajištěny proti pohybu. Přenosné dřevěné žebříky o délce větší než 12 m nelze používat.

9. Na žebříku smí zaměstnanec pracovat jen v bezpečné vzdálenosti od jeho horního konce, za kterou se u žebříku opěrného považuje vzdálenost chodidel nejméně 0,8 m, u dvojitého žebříku nejméně 0,5 m od jeho horního konce.
10. Při práci na žebříku musí být zaměstnanec v případech, kdy stojí chodidly ve výšce větší než 5 m, zajištěn proti pádu osobními ochrannými pracovními prostředky.
11. Zaměstnavatel zajistí provádění prohlídek žebříků v souladu s návodem na používání.
12. Chůze na dřevěném dvojitém žebříku (malířské práce) může být prováděna zaškolenými zaměstnanci, pohybují-li se po ploše, kde je vyloučeno nebezpečí ztráty stability žebříku.

IV. Zajištění proti pádu předmětů a materiálu

1. Materiál, nářadí a pracovní pomůcky musí být uloženy, popřípadě skladovány ve výškách tak, že jsou po celou dobu uložení zajištěny proti pádu, sklouznutí nebo shoení jak během práce, tak po jejím ukončení.
2. Pro upevnění nářadí, uložení drobného materiálu (hřebíky, šrouby apod.) musí být použita vhodná výstroj nebo k tomu účelu upravený pracovní oděv.
3. Konstrukce pro práce ve výškách nelze přetěžovat; hmotnost materiálu, pomůcek, nářadí, včetně osob, nesmí překročit nosnost konstrukce stanovenou v průvodní dokumentaci.

V. Zajištění pod místem práce ve výšce a v jeho okolí

1. Prostory, nad kterými se pracuje, a v nichž vzhledem k povaze práce hrozí riziko pádu osob nebo předmětů (dále jen „ohrožený prostor“), je nutné vždy bezpečně zajistit.
2. Pro bezpečné zajištění ohrožených prostorů se použije zejména
 - a) vyloučení provozu,
 - b) konstrukce ochrany proti pádu osob a předmětů v úrovni místa práce ve výšce nebo pod místem práce ve výšce,
 - c) ohrazení ohrožených prostorů dvoutyčovým zábradlím o výšce nejméně 1,1 m s tyčemi upevněnými na nosných sloupcích s dostatečnou stabilitou; pro práce nepřesahující rozsah jedné pracovní směny postačí vymezit ohrožený prostor jednotyčovým zábradlím, popřípadě zábranou o výšce nejméně 1,1 m, nebo
 - d) dozor ohrožených prostorů k tomu určeným zaměstnancem po celou dobu ohrožení.
3. Ohrožený prostor musí mít šířku od volného okraje pracoviště nejméně
 - a) 1,5 m při práci ve výšce od 3 m do 10 m,
 - b) 2 m při práci ve výšce nad 10 m do 20 m,
 - c) 2,5 m při práci ve výšce nad 20 m do 30 m,
 - d) 1/10 výšky objektu při práci ve výšce nad 30 m.

Šířka ohroženého prostoru se vytyčuje od paty svislice, která prochází vnější hranou volného okraje pracoviště ve výšce.

4. Při práci na plochách se sklonem větším než 25 stupňů od vodorovné roviny se šířka ohroženého prostoru podle bodu 3 zvětšuje o 0,5 m. Obdobně se zvětšuje tato šířka o 1 m na všechny strany od půdorysného profilu vertikálně dopravovaného břemene v místech dopravy materiálu.

5. S ohledem na vyhodnocení rizika při práci na vysokých objektech, například na komínech, stožárech, věžích, je ohroženým prostorem pás o šířce stanovené v bodě 3 kolem celého obvodu paty objektu.
6. Práce nad sebou lze provádět pouze výjimečně, nelze-li zajistit provedení prací jinak. Technologický postup musí obsahovat způsob zajištění bezpečnosti zaměstnanců na níže položeném pracovišti.

VI. Práce na střeše

1. Zaměstnance vykonávající práci na střeše je nutné chránit proti
 - a) pádu ze střešních plášťů na volných okrajích,
 - b) sklouznutí z plochy střechy při jejím sklonu nad 25 stupňů,
 - c) propadnutí střešní konstrukcí.
2. Ochranu proti pádu ze střechy nejen po obvodu, ale i do světlíků, technologických a jiných otvorů, zaměstnavatel zajistí použitím ochranné, případně záchytné konstrukce nebo použitím osobních ochranných pracovních prostředků proti pádu.
3. Zajištění proti sklouznutí zaměstnavatel zajistí použitím žebříků upevněných v místě práce a potřebných komunikací, případně použitím ochranné konstrukce nebo osobních ochranných pracovních prostředků proti pádu. U střech se sklonem nad 45 stupňů od vodorovné roviny je nutno použít vedle žebříků ještě osobní ochranné pracovní prostředky proti pádu.
4. Zajištění proti propadnutí se provádí na všech střešních pláštích, kde je půdorysná vzdálenost mezi latěmi nebo jinými nosnými prvky střešní konstrukce větší než 0,25 m a kde není zaručeno, že jednotlivé střešní prvky jsou bezpečné proti prolomení zatížením osobami včetně náradí, pracovních pomůcek a materiálu, případně není toto zatížení vhodně rozloženo pomocnou konstrukcí (pracovní nebo přístupová podlaha apod.).
5. Stavba a oprava komínů ze střechy se sklonem nad 10 stupňů se provádí z bezpečné pracovní plochy o šířce nejméně 0,6 m.

VII. Dočasné stavební konstrukce

1. Dočasné stavební konstrukce lze použít jen v provedení, které odpovídá průvodní dokumentaci a návodům na montáž a používání těchto konstrukcí. Návod na montáž, včetně potřebných doplňujících nákrešů a dokumentů, musí být k dispozici zaměstnancům, kteří konstrukci montují, používají a demontují.
2. Pokud pro dočasnou stavební konstrukci není dostupná potřebná dokumentace nebo tato dokumentace nepokrývá zamýšlené konstrukční uspořádání, musí být odborně způsobilou osobou proveden individuální výpočet pevnosti a stability kromě případů, kdy je konstrukce montována ve shodě s uspořádáním obsaženým v české technické normě.
3. V závislosti na složitosti zvolené dočasné stavební konstrukce navrhne odborně způsobilá osoba konkrétní postup montáže, používání a demontáže.
4. Dočasné stavební konstrukce lze považovat za bezpečné tehdy, pokud
 - a) jsou založeny na dostatečně únosném terénu nebo na konstrukci, jejíž únosnost je staticky prokázána,
 - b) nosné součásti jsou zajištěny proti podklouznutí buď připevněním k základové ploše nebo jiným způsobem s odpovídající účinností, který zajišťuje stabilitu lešení; pojezdná lešení jsou zajištěna vhodnými zařízeními proti náhodnému pohybu během práce,

- c) jsou provedeny tak, aby tvořily prostorově tuhý celek, zajištěný proti lokálnímu i celkovému vybočení, posunutí nebo překlopení,
- d) jsou dostatečně pevné a odolné vůči vnějším silám a nepříznivým vlivům; jsou schopné přenést předpokládané zatížení a jejich funkce je prokázána statickým výpočtem nebo jiným dokumentem,
- e) rozměry, tvar a vybavení podlah odpovídají povaze prováděných prací, podlahy umožňují bezpečný pohyb a výkon práce ve vhodné pracovní poloze,
- f) podlahy jsou osazeny takovým způsobem, aby se jejich součásti při běžném použití neposouvaly, v podlahách a mezi podlahovými dílci a svislou kolektivní ochranou proti pádu nejsou nebezpečné mezery,
- g) pohyblivé konstrukce jsou zabezpečeny proti samovolným pohybům,
- h) pracovní plochy na nich jsou přístupné po bezpečných komunikacích (žebříky, schody, rampy nebo výtahy).

Pokud nejsou části dočasných stavebních konstrukcí připraveny k používání, například během montáže, demontáže nebo přestavby, musí být vstup na tyto části dočasných stavebních konstrukcí zamezen vhodnými zábranami a označen bezpečnostními značkami¹¹⁾.

5. Dočasné stavební konstrukce lze užívat pouze po jejich náležitém předání odborně způsobilou osobou odpovědnou za jejich montáž a převzetí do užívání osobou odpovědnou za jejich užívání. O předání a převzetí vyhotoví předávající na základě odborné prohlídky zápis potvrzující úplné dokončení a vybavení dočasné stavební konstrukce. Zápis o předání a převzetí se nevyžaduje u
- a) typizovaných lehkých pracovních lešení o výšce pracovní podlahy do 1,5 m,
 - b) pohyblivých pracovních plošin, pokud při přemísťování na jiné pracoviště nebyly demontovány jejich nosné části, přičemž za demontáž se nepovažuje úprava nosných částí do přepravní polohy.
6. Dočasné stavební konstrukce musí být podrobovány pravidelným odborným prohlídkám způsobem a v intervalech stanovených v průvodní dokumentaci. Pokud nastaly mimořádné okolnosti, které mohly mít nepříznivý vliv na bezpečnost lešení (například nepříznivá povětrnostní situace), musí být odborná prohlídka provedena bezodkladně.
7. Lešení lze montovat, demontovat nebo podstatným způsobem přestavovat jen v souladu s návodem na montáž a demontáž obsaženým v průvodní dokumentaci a pod vedením osoby, která je k tomu odborně způsobilá. Provádět uvedené činnosti mohou pouze zaměstnanci, kteří byli vyškoleni a jejich znalosti a dovednosti byly ověřeny. Školení zahrnuje osvojení si znalostí a dovedností, zejména pokud jde o
- a) pochopení návodu na montáž, demontáž nebo přestavbu použitého lešení,
 - b) bezpečnost práce během montáže, demontáže nebo přestavby příslušného lešení,
 - c) opatření k ochraně před rizikem pádu osob nebo předmětů,
 - d) opatření v případě změn povětrnostní situace, které by mohly nepříznivě ovlivnit bezpečnost použitého lešení,
 - e) přípustná zatížení,
 - f) další rizika, která mohou být spojena s montáží, demontáží nebo přestavbou.

Obsah a četnost školení s ohledem na nová nebo změněná rizika práce, způsob ověřování znalostí a dovedností účastníků školení a vedení dokumentace o školení stanoví zaměstnavatel.

¹¹⁾ Nařízení vlády č. 11/2002 Sb., kterým se stanoví vzhled a umístění bezpečnostních značek a zavedení signálů, ve znění nařízení vlády č. 405/2004 Sb.

8. Žebříky nelze používat jako podpěrný nebo nosný prvek podlah lešení s výjimkou žebříků, které jsou k tomuto účelu výrobcem určeny.
9. Pro výstup a sestup mezi podlahami lešení lze použít i dřevěné sbíjené žebříky o největší délce 3,5 m s příčlemi vsazenými do zdvojených postranic dostatečné pevnosti doložené výpočtem.

VIII. Shazování předmětů a materiálu

1. Shazovat předměty a materiál na níže položená místa nebo plochy lze jen za předpokladu, že
 - a) místo dopadu je zabezpečeno proti vstupu osob (ohrazením, vyloučením provozu, střežením apod.) a jeho okolí je chráněno proti případnému odrazu nebo rozstříku shozeného předmětu nebo materiálu,
 - b) materiál je shazován uzavřeným shozem až do místa uložení,
 - c) je provedeno opatření, zamezující nadměrné prašnosti, hlučnosti, popřípadě vzniku jiných nežádoucích účinků.
2. Nelze shazovat předměty a materiál v případě, kdy není možné bezpečně předpokládat místo dopadu, jakož ani předměty a materiál, které by mohly zaměstnance strhnout z výšky.

IX. Přerušení práce ve výškách

Při nepříznivé povětrnostní situaci je zaměstnavatel povinen zajistit přerušení prací. Za nepříznivou povětrnostní situaci, která výrazně zvyšuje nebezpečí pádu nebo sklouznutí, se při pracích ve výškách považuje:

- a) bouře, déšť, sněžení nebo tvoření námrazy,
- b) čerstvý vítr o rychlosti nad 8 m.s^{-1} (síla větru 5 stupňů Bf) při práci na zavěšených pracovních plošinách, pojízdných lešeních, žebřících nad 5 m výšky práce a při použití závěsu na laně u pracovních polohovacích systémů; v ostatních případech silný vítr o rychlosti nad 11 m.s^{-1} (síla větru 6 stupňů Bf),
- c) dohlednost v místě práce menší než 30 m,
- d) teplota prostředí během provádění prací nižší než $-10 \text{ }^{\circ}\text{C}$.

X. Krátkodobé práce ve výškách

Při krátkodobých montážních pracích ve výškách nevyhnutelných pro osazení stavebních prvků se mohou stavební prvky osazovat a vzájemně spojovat z konzol, z navařených nebo jiným způsobem upevněných příclí, z profilů ztužujících příhradovou konstrukci nebo podobných nášlapných ploch, pokud zaměstnanec provádějící tyto práce použije osobní ochranné pracovní prostředky proti pádu.

XI. Školení zaměstnanců

Zaměstnavatel poskytuje zaměstnancům v dostatečném rozsahu školení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci ve výškách a nad volnou hloubkou, zejména pokud jde o práce ve výškách nad 1,5 m, kdy zaměstnanci nemohou pracovat z pevných a bezpečných pracovních podlah, kdy pracují na pohyblivých pracovních plošinách, na žebřících ve výšce nad 5 m a o používání osobních ochranných pracovních prostředků. Při montáži a demontáži lešení postupuje zaměstnavatel podle části VII. bodu 7 věty druhé.

363**VYHLÁŠKA**

ze dne 30. srpna 2005,

**kteřou se mění vyhláška Českého úřadu bezpečnosti práce a Českého báňského úřadu č. 324/1990 Sb.,
o bezpečnosti práce a technických zařízení při stavebních pracích**

Ministerstvo práce a sociálních věcí stanoví podle § 9 a 24 zákona č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky, ve znění zákona č. 203/1990 Sb., zákona č. 575/1990 Sb., zákona č. 474/1992 Sb., zákona č. 47/1994 Sb., zákona č. 272/1996 Sb. a zákona č. 587/2004 Sb., a Český báňský úřad stanoví podle § 6 odst. 6 zákona č. 61/1988 Sb., o hornické činnosti, výbušninách a o státní báňské správě:

Čl. I

Vyhláška č. 324/1990 Sb., o bezpečnosti práce

a technických zařízení při stavebních pracích, se mění takto:

1. § 14 se včetně nadpisu a poznámek pod čarou č. 18 a 19 zrušuje.

2. Část devátá se včetně nadpisu a poznámek pod čarou č. 34 až 37 zrušuje.

Čl. II**Účinnost**

Tato vyhláška nabývá účinnosti patnáctým dnem ode dne jejího vyhlášení.

Ministr práce a sociálních věcí:

Ing. **Škromach** v. r.

Předseda Českého báňského úřadu:

prof. JUDr. Ing. **Makarius**, CSc. v. r.

364

VYHLÁŠKA

ze dne 6. září 2005

**o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školní matriky
(vyhláška o dokumentaci škol a školských zařízení)**

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví podle § 28 odst. 6 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon):

Rozsah a forma vedení školní matriky

§ 1

Údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, žáka nebo studenta ve školní matrice školy¹⁾ obsahují podle povahy činnosti školy:

- a) označení rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu, podle něhož se uskutečňuje vzdělávání dítěte nebo žáka, popřípadě označení akreditovaného vzdělávacího programu, podle něhož se uskutečňuje vzdělávání studenta,
- b) označení pravidel hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů²⁾ platných v době, kdy je žákovi nebo studentovi v příslušné škole poskytováno vzdělávání,
- c) označení třídy, oddělení nebo studijní skupiny, do níž je dítě, žák nebo student zařazen, a jméno a příjmení třídního učitele, vedoucího oddělení nebo vedoucího učitele studijní skupiny; jedná-li se o třídu, oddělení nebo studijní skupinu s upraveným vzdělávacím programem nebo s rozšířenou výukou některých předmětů nebo skupin předmětů nebo třídu se sportovním zaměřením, uvede se také tato skutečnost,
- d) názvy příslušných povinných, nepovinných, povinně volitelných nebo volitelných předmětů nebo jiných ucelených částí učiva, popřípadě zájmových útvarů, jména a příjmení jejich vyučujících nebo vedoucích a údaje o hodnocení výsledků vzdělávání žáka nebo studenta v těchto předmětech, jiných ucelených částech učiva a zájmových útvarech,
- e) výchovná opatření a hodnocení chování žáka, pokud se chování hodnotí,
- f) počet splněných let povinné školní docházky, pokud žák plní ve škole povinnou školní docházku,
- g) údaje o docházce do školy, přehled zameškaných

vyučovacích hodin a neomluvených zameškaných vyučovacích hodin,

- h) údaje o případném přestupu žáka nebo studenta mezi školami nebo přeražení do jiné třídy nebo studijní skupiny školy a
- i) údaje o vydání vysvědčení, výučního listu nebo diplomu o absolutoriu.

§ 2

Škola a školské zařízení vedou školní matriku v elektronické nebo listinné formě.

Předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školní matriky

§ 3

(1) Právnícké osoby a organizační složky státu vykonávající činnost škol nebo školských zařízení (dále jen „právnícká osoba“) předávají z dokumentace škol a školských zařízení a ze školních matrik:

- a) údaje týkající se jednotlivých dětí, žáků nebo studentů (dále jen „individuální údaje“) v rozsahu uvedeném v příloze č. 1 k této vyhlášce,
- b) údaje vzniklé agregací individuálních údajů a další údaje týkající se škol nebo školských zařízení (dále jen „agregované údaje“) v rozsahu uvedeném v příloze č. 2 k této vyhlášce.

(2) K předávaným agregovaným údajům uvede právnícká osoba své identifikační údaje³⁾ a identifikační údaje škol a školských zařízení⁴⁾, jichž se předávání údajů týká. Dále se uvede jméno a příjmení osoby, která příslušné údaje vložila, popřípadě také telefonické a faxové spojení a adresa elektronické pošty.

§ 4

(1) Individuální údaje se předávají v souladu s popisy struktur individuálních údajů a číselníky pro předávání individuálních údajů zveřejněnými ve Věstníku Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „Věstník“) a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

(2) Agregované údaje se předávají na formulářích, které obsahují údaje podle přílohy č. 2 k této vyhlášce,

¹⁾ § 28 odst. 2 písm. e) školského zákona.

²⁾ § 30 odst. 2 školského zákona.

³⁾ § 144 odst. 1 písm. b) školského zákona.

⁴⁾ § 144 odst. 1 písm. a) školského zákona.

a jejichž vzory se zveřejňují ve Věstníku a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

(3) Popisy struktur podle odstavce 1 se zveřejní nejpozději 3 měsíce před kritickým dnem, číselníky podle odstavce 1 se zveřejní nejpozději 6 měsíců před prvním termínem předávání individuálních údajů. Vzory formulářů podle odstavce 2 se zveřejní nejpozději 3 měsíce před kritickým dnem, popřípadě nejpoz-

ději 6 měsíců před kritickým dnem, jedná-li se o předávání údajů týkajících se období před tímto dnem.

§ 5

Účinnost

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem jejího vyhlášení, s výjimkou ustanovení § 4 odst. 3, které nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2006.

Ministryně:

JUDr. Buzková v. r.

Předávání individuálních údajů

I.

(1) Forma předávání individuálních údajů: elektronická.

(2) Účel a význam předávání individuálních údajů: potřeby hodnocení vývoje vzdělávací soustavy, získání podkladů pro poskytování prostředků státního rozpočtu na činnost škol a školských zařízení a pro zpracování rozpisů rozpočtů právnických osob vykonávajících činnost škol a školských zařízení krajskými úřady a návrhů těchto rozpisů úřady obcí s rozšířenou působností, získání podkladů pro výroční zprávy o stavu a rozvoji vzdělávací soustavy a pro informace poskytované mezinárodními organizacím, zejména EUROSTAT, UNESCO a OECD.

II.

Předávání individuálních údajů ze školní matriky a dokumentace vyšší odborné školy

(1) Individuální údaje předávají právnické osoby vykonávající činnost vyšší odborné školy elektronicky v zabezpečené podobě po síti Internet. Údaje za příslušný školní rok jsou předávány příslušnému správnímu úřadu⁵⁾:

- a) do 30. dubna; kritickým dnem je 31. březen a
- b) do 20. února; kritickým dnem je 30. září.

(2) Údaje předávané ze školní matriky vyšší odborné školy v základním rozsahu se týkají všech studentů vyšší odborné školy a obsahují:

- a) identifikační údaje: resortní identifikátor školy (IZO školy), kritický den,
- b) identifikační údaje o studentovi: rodné číslo studenta, pohlaví studenta, rok a měsíc narození studenta, údaje o státním občanství (kvalifikátor státního občanství, státní občanství studenta), údaje o místě trvalého pobytu studenta (kód obce trvalého pobytu, kód okresu trvalého pobytu),
- c) údaje o předchozím vzdělávání studenta:
 - 1. předchozí působiště nově přijatého studenta (střední škola, vyšší odborná škola, zaměstnání),
 - 2. druh a IZO školy, v níž se student vzdělával před přijetím ke vzdělávání ve vyšší odborné škole, obor vzdělání, v němž se student vzdělával, způsob ukončení předchozího vzdělávání, datum vykonání maturitní zkoušky, popřípadě absolutoria,
 - 3. nejvyšší stupeň vzdělání, kterého student dosáhl před přijetím ke vzdělávání ve vyšší odborné škole,
- d) údaje o zahájení vzdělávání v příslušné vyšší odborné škole: datum a kód zahájení vzdělávání v příslušném oboru vzdělání a formě vzdělávání ve vyšší odborné škole,
- e) údaje o ukončení vzdělávání v příslušné vyšší odborné škole: datum a kód ukončení vzdělávání v příslušném oboru vzdělání a formě vzdělávání ve vyšší odborné škole, příznak způsobu ukončení vzdělávání,
- f) údaje o průběhu vyššího odborného vzdělávání:
 - 1. příznak vzdělávání, opakování ročníku, přerušení vzdělávání,
 - 2. kód příslušného oboru vzdělání, forma vzdělávání, délka vzdělávání,

⁵⁾ § 28 odst. 5 školského zákona.

3. vyučovací jazyk,
 4. ročník, ve kterém se student vzdělává, celková doba přerušení vzdělávání v měsících (včetně prázdnin, počítá se každý započatý měsíc),
 5. identifikace studijní skupiny, příznak, zda se jedná o studijní skupinu pro studenty se speciálními vzdělávacími potřebami,
 6. kód cizích jazyků, které student studuje, individuální vzdělávací plán, rozlišení pro mimořádně nadaného studenta, financování studenta (požadavek na zvýšené výdaje ze státního rozpočtu),
- g) údaje o absolutoriu:
1. příznak, zda student úspěšně vykonal nebo nevykonal absolutorium, datum složení absolutoria,
 2. kód konání opravné zkoušky, opravné obhajoby nebo náhradní zkoušky,
 3. kód cizího jazyka, ze kterého student skládá absolutorium,
- h) kontrolní položky: kontrolní rozlišení studenta či absolventa školy, začátek platnosti věty, konec platnosti věty.

(3) Údaje ze školní matriky vyšší odborné školy předávané v anonymizované podobě se týkají studentů se speciálními vzdělávacími potřebami vzdělávajících se ve vyšší odborné škole a obsahují:

- a) identifikační údaje: resortní identifikátor školy (IZO školy), kritický den,
- b) identifikační údaje o studentovi: kód studenta (pořadové číslo určené školou), pohlaví studenta, rok a měsíc narození studenta, údaje o státním občanství (kvalifikátor státního občanství, státní občanství studenta), druh zdravotního postižení nebo znevýhodnění, údaje o místě trvalého pobytu studenta (kód obce trvalého pobytu, kód okresu trvalého pobytu),
- c) údaje o předchozím vzdělávání studenta:
 1. předchozí působiště nově přijatého (střední škola, vyšší odborná škola, zaměstnání),
 2. druh a IZO školy, v níž se student vzdělával před přijetím ke vzdělávání ve vyšší odborné škole, obor vzdělání, v němž se student vzdělával, způsob ukončení předchozího vzdělávání, datum vykonání maturitní zkoušky, popřípadě absolutoria,
 3. nejvyšší stupeň vzdělání, kterého student dosáhl před přijetím ke vzdělávání ve vyšší odborné škole,
- d) údaje o zahájení vzdělávání v příslušné vyšší odborné škole: datum a kód zahájení vzdělávání v příslušném oboru vzdělání a formě vzdělávání ve vyšší odborné škole,
- e) údaje o ukončení vzdělávání v příslušné vyšší odborné škole: datum a kód ukončení vzdělávání v příslušném oboru vzdělání a formě vzdělávání ve vyšší odborné škole, příznak způsobu ukončení vzdělávání,
- f) údaje o průběhu vyššího odborného vzdělávání:
 1. příznak vzdělávání, opakování ročníku, přerušení vzdělávání,
 2. kód příslušného oboru vzdělání, forma vzdělávání, délka vzdělávání,
 3. vyučovací jazyk,
 4. ročník, ve kterém se student vzdělává, celková doba přerušení vzdělávání v měsících (včetně prázdnin, počítá se každý započatý měsíc),
 5. identifikace studijní skupiny, příznak, zda se jedná o studijní skupinu pro studenty se speciálními vzdělávacími potřebami,
 6. kód cizích jazyků, které student studuje, individuální vzdělávací plán, rozlišení pro mimořádně nadaného studenta, financování studenta (požadavek na zvýšené výdaje ze státního rozpočtu),
- g) údaje o absolutoriu:

1. příznak, zda student úspěšně vykonal nebo nevykonal absolutorium, datum složení absolutoria,
 2. kód konání opravné zkoušky, opravné obhajoby nebo náhradní zkoušky,
 3. kód cizího jazyka, ze kterého student skládá absolutorium,
- h) kontrolní položky: kontrolní rozlišení studenta či absolventa školy, začátek platnosti věty, konec platnosti věty.

Předávání agregovaných údajů

Forma předávání údajů: výkaz, elektronické předávání údajů.

Účel a význam předávání agregovaných údajů: potřeby hodnocení vývoje vzdělávací soustavy, získání podkladů pro poskytování prostředků státního rozpočtu na činnost škol a školských zařízení a pro zpracování rozpisů rozpočtů právnických osob vykonávajících činnost škol a školských zařízení krajskými úřady a návrhů těchto rozpisů úřady obcí s rozšířenou působností, získání podkladů pro výroční zprávy o stavu a rozvoji vzdělávací soustavy a pro informace poskytované mezinárodními organizacím, zejména EUROSTAT, UNESCO a OECD.

1.

Předávání souhrnných údajů o právnické osobě vykonávající činnost školy (výkaz R 13-01)

Agregované údaje předává právnická osoba vykonávající činnost školy. Údaje se nepředávají za základní uměleckou školu a jazykovou školu s právem státní jazykové zkoušky.

1. Kritický den, lhůty pro předávání údajů ze škol a použité technické prostředky pro předávání údajů

Údaje ve výkazech jsou uváděny podle stavu k 30. září. Výkaz bude odesílán příslušnému správnímu úřadu⁵⁾ buď na listinném formuláři do 4. října, nebo elektronicky po síti Internet na určený server do 14. října téhož roku.

2. Rozsah předávaných údajů

Údaje za příslušný školní rok – učitelé podle druhů škol, podle skupin předmětů, ostatní pedagogičtí pracovníci, učebny, další vzdělávání, využití informačních technologií ve výuce.

Předávání údajů ze školních matrik a dokumentace škol

Pro účely statistického výkaznictví se v dalším textu třídy a studijní skupiny určené pro děti, žáky a studenty se zdravotním postižením a třídy školy zřízené při školském zařízení pro výkon ústavní výchovy, ochranné výchovy a pro preventivně výchovnou péči označují jako „speciální třídy“, popř. jako „speciální skupiny“, a školy složené výhradně ze speciálních tříd či skupin jako „speciální školy“. Jako „běžná třída“ či „běžná skupina“ je označena třída či studijní skupina, která není určena pro děti, žáky a studenty se zdravotním postižením, popřípadě nejde o třídu školy zřízené při školském zařízení pro výkon ústavní výchovy a ochranné výchovy. Jako „běžná škola“ je označena škola s alespoň jednou běžnou třídou či skupinou.

V případě, že má škola zřízeno jedno nebo více odloučených pracovišť, předávají se agregované údaje v členění za školu a jednotlivá odloučená pracoviště, s výjimkou základních uměleckých škol a jazykových škol s právem státní jazykové zkoušky, o nichž se předávají pouze souhrnné údaje za školu.

2.**Předávání agregovaných údajů ze školní matriky a dokumentace
mateřské školy (výkaz S 1-01)**

Agregované údaje předává právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy.

1. Kritický den, lhůty pro předávání údajů ze škol a použité technické prostředky pro předávání údajů

Údaje za příslušný školní rok jsou uváděny podle stavu k 30. září. Výkaz bude odeslán příslušnému správnímu úřadu⁵⁾ buď na listinném formuláři do 4. října, nebo elektronicky po síti Internet na určený server do 14. října téhož roku.

2. Rozsah předávaných údajů

Údaje za uplynulý školní rok - nástupy, odchody a ukončení docházky do mateřské školy v členění na běžné a speciální třídy, zotavovací pobyty.

Údaje za příslušný školní rok - třídy a děti podle pohlaví v členění podle druhu provozu⁶⁾ a vyučovacího jazyka a v členění na běžné a speciální třídy, žádosti o umístění v mateřské škole, jimž nebylo vyhověno, věkové složení dětí podle pohlaví v členění na běžné a speciální třídy, individuálně integrované děti se zdravotním postižením podle druhu postižení a druhu provozu, speciální třídy a děti v nich podle druhu postižení/znevýhodnění a druhu provozu, děti podle státního občanství, cizinci podle režimu pobytu (tento oddíl výkazu má pohyblivý počet řádků). U speciálních škol se sleduje druh zdravotního postižení, pro které je škola určena.

3.**Předávání agregovaných údajů ze školní matriky a dokumentace
základní školy - základní školy speciální (výkaz S 3-01)**

Agregované údaje předává právnická osoba vykonávající činnost základní školy nebo základní školy speciální.

1. Kritický den, lhůty pro předávání údajů ze škol a použité technické prostředky pro předávání údajů

Údaje za příslušný školní rok jsou uváděny podle stavu k 30. září. Výkaz bude odeslán příslušnému správnímu úřadu⁵⁾ buď na listinném formuláři do 4. října, nebo elektronicky po síti Internet na určený server do 14. října téhož roku.

2. Rozsah předávaných údajů

Údaje za uplynulý školní rok - ukončení povinné školní docházky a odchody do středních škol v členění na běžné a speciální třídy a podle pohlaví, zotavovací pobyty, doplňující ukazatele za uplynulý školní rok.

Údaje za příslušný školní rok - třídy a žáci podle ročníků a podle pohlaví v členění na běžné třídy a speciální třídy, opakující a převedení do vyšších ročníků, výuka cizím jazykům v členění na běžné třídy a speciální třídy, rozšířená výuka některých předmětů nebo skupin předmětů v členění podle tříd a skupin a podle vzdělávacích oborů uvedených v příslušném rámcovém vzdělávacím programu, individuálně integrovaní žáci se zdravotním postižením podle druhu postižení, speciální třídy podle druhu postižení/znevýhodnění, individuální vzdělávací plány pro nadané a postižené žáky podle ročníků, integrované děti připravované podle vzdělávacího programu přípravného stupně základních škol speciálních, žáci plnící povinnou školní docházku v zahraničí nebo v zahraniční škole na území České republiky

⁶⁾ § 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.

nebo jiným způsobem plnění povinné školní docházky stanoveným zákonem⁷⁾ podle ročníků, kursy pro získání základního vzdělání a kursy pro získání základů vzdělání, přípravné třídy pro děti se sociálním znevýhodněním, žáci podle státního občanství, cizinci podle režimu pobytu (tento oddíl výkazu má pohyblivý počet řádků), věkové složení žáků, včetně nově přijatých do 1. ročníku, v členění na běžné a speciální třídy, volitelné předměty (povinné) podle ročníků, nepovinné předměty podle ročníků, výuka předmětů v cizím jazyce. U speciálních škol se sleduje druh postižení, pro které je škola určena.

4.

Předávání agregovaných údajů ze školní matriky a dokumentace mateřské nebo základní školy při zdravotnickém zařízení (výkaz S 4 -01)

Agregované údaje předává právnická osoba vykonávající činnost mateřské nebo základní školy při zdravotnickém zařízení.

1. Kritický den, lhůty pro předávání údajů ze škol a použité technické prostředky pro předávání údajů

Údaje za příslušný školní rok jsou uváděny podle stavu k 30. září. Výkaz bude odeslán příslušnému správnímu úřadu⁵⁾ buď na listinném formuláři do 4. října, nebo elektronicky po síti Internet na určený server do 14. října téhož roku.

2. Rozsah předávaných údajů

Údaje za uplynulý školní rok - průměrné denní počty dětí a žáků.

Údaje za příslušný školní rok - aktuální počty dětí a žáků.

5.

Předávání agregovaných údajů ze školní matriky a dokumentace gymnázia - střední odborné školy (výkaz S 7-01)

Agregované údaje předává právnická osoba vykonávající činnost gymnázia nebo střední odborné školy.

1. Kritický den, lhůty pro předávání údajů ze škol a použité technické prostředky pro předávání údajů

Údaje za příslušný školní rok jsou uváděny podle stavu k 30. září. Výkaz bude odeslán příslušnému správnímu úřadu⁵⁾ buď na listinném formuláři do 4. října, nebo elektronicky po síti Internet na určený server do 14. října téhož roku.

2. Rozsah předávaných údajů

Údaje za uplynulý školní rok - prospěchová stipendia, zotavovací pobyty a lyžařské výcvikové kursy, absolventi podle oborů vzdělání, stupně vzdělání a druhu, délky a formy vzdělávání a podle pohlaví, absolventi rekvalifikačního studia v soustavě oborů vzdělání podle oborů vzdělání, stupně vzdělání, délky a formy vzdělávání a podle pohlaví.

Údaje za příslušný školní rok - třídy podle ročníků, stupně vzdělání a druhu a formy vzdělávání a žáci podle stupně vzdělání, žáci podle oborů vzdělání, stupně vzdělání a druhu, délky a formy vzdělávání a podle ročníků a pohlaví s vyčleněním žáků se zdravotním postižením, žáků opakujících a žáků převedených do vyššího ročníku (tento oddíl výkazu má pohyblivý počet řádků), žáci nově přijatí do 1. ročníku podle oborů vzdělání, stupně vzdělání a druhu, délky a formy vzdělávání a podle pohlaví, žáci podle státního občanství, cizinci podle režimu pobytu (tento oddíl výkazu má pohyblivý počet řádků), žáci učící se cizím jazykům v členění na běžné třídy a speciální třídy, individuální vzdělávací plány pro žáky nadané,

⁷⁾ § 40 školského zákona.

postižené a ostatní v členění podle stupně vzdělání a druhu vzdělávání, kursy pro získání základního vzdělání, individuálně integrovaní žáci se zdravotním postižením podle druhu postižení, speciální třídy podle druhu postižení/znevýhodnění, rekvalifikační studium v soustavě oborů vzdělání podle oborů vzdělání, stupně vzdělání a délky a formy vzdělávání (tento oddíl výkazu má pohyblivý počet řádků), nově přijatí do 1. ročníku denní formy vzdělávání podle věku, stupně vzdělání a druhu vzdělávání, nově přijatí do denní formy vzdělávání podle předchozího působiště a stupně vzdělání a druhu vzdělávání, věkové složení žáků podle pohlaví a podle stupně vzdělání a druhu a formy vzdělávání. U speciálních škol se bude sledovat druh postižení, pro které je škola určena.

6.

Předávání agregovaných údajů ze školní matriky a dokumentace konzervatoře (výkaz S 9 - 01))

Agregované údaje předává právnická osoba vykonávající činnost konzervatoře.

1. Kritický den, lhůty pro předávání údajů ze škol a použité technické prostředky pro předávání údajů

Údaje za příslušný školní rok jsou uváděny podle stavu k 30. září. Výkaz bude odeslán příslušnému správnímu úřadu⁵⁾ buď na listinném formuláři do 4. října, nebo elektronicky po síti Internet na určený server do 14. října téhož roku.

2. Rozsah předávaných údajů

Údaje za uplynulý školní rok – prospěchová stipendia, zotavovací pobyty a lyžařské výcvikové kursy, absolventi podle oborů vzdělání, stupně vzdělání a druhu, délky a formy vzdělávání a podle pohlaví.

Údaje za příslušný školní rok - počty žáků podle ročníků, délky a formy vzdělávání, žáci podle oborů vzdělání, stupně vzdělání a druhu, délky a formy vzdělávání a podle ročníků a pohlaví s vyčleněním žáků se zdravotním postižením, žáků opakujících a žáků převedených do vyššího ročníku (tento oddíl výkazu má pohyblivý počet řádků), žáci nově přijatí do 1. ročníku podle oborů vzdělání, stupně vzdělání a druhu, délky a formy vzdělávání a podle pohlaví, žáci učící se cizím jazykům, individuálně integrovaní žáci se zdravotním postižením podle druhu postižení, žáci ve škole pro žáky se zdravotním postižením podle druhu postižení, žáci podle státního občanství, cizinci podle režimu pobytu (tento oddíl výkazu má pohyblivý počet řádků), individuální vzdělávací plány pro žáky nadané, postižené a ostatní v členění podle délky vzdělávání, nově přijatí do 1. ročníku denní formy vzdělávání podle věku a délky vzdělávání, nově přijatí do denní formy vzdělávání podle předchozího působiště a délky vzdělávání, věkové složení žáků v členění podle stupně vzdělání a druhu a formy vzdělávání.

7.

Předávání agregovaných údajů ze školní matriky a dokumentace vyšší odborné školy (výkaz S 10-01)

Agregované údaje předává právnická osoba vykonávající činnost vyšší odborné školy.

1. Kritický den, lhůty pro předávání údajů ze škol a použité technické prostředky pro předávání údajů

Údaje za příslušný školní rok jsou uváděny podle stavu k 30. září. Výkaz bude odeslán příslušnému správnímu úřadu⁵⁾ buď na listinném formuláři do 4. října, nebo elektronicky po síti Internet na určený server do 14. října téhož roku.

2. Rozsah předávaných údajů

Údaje za uplynulý školní rok – prospěchová stipendia a úplata za vzdělávání, absolventi podle vzdělávacích programů, délky a formy vzdělávání a podle pohlaví.

Údaje za příslušný školní rok - studijní skupiny a studenti podle ročníků a formy vzdělávání v členění na běžné a speciální skupiny, studenti podle vzdělávacích programů, délky a formy vzdělávání a podle ročníků a pohlaví s vyčleněním studentů se zdravotním postižením, studentů opakujících, studentů převedených do vyššího ročníku a studentů nastoupivších po přerušení vzdělávání (tento oddíl výkazu má pohyblivý počet řádků), studenti nově přijatí do 1. ročníku podle vzdělávacích programů, délky a formy vzdělávání a podle pohlaví, studenti podle státního občanství, cizinci podle režimu pobytu (tento oddíl výkazu má pohyblivý počet řádků), studenti učící se cizím jazykům v členění na běžné a speciální skupiny, individuální vzdělávací plány pro studenty nadané, postižené a ostatní podle ročníků, individuálně integrovaní studenti se zdravotním postižením podle druhu postižení, speciální skupiny podle druhu postižení, nově přijatí do 1. ročníku denní formy vzdělávání podle věku, nově přijatí do denní formy vzdělávání podle předchozího působiště, věkové složení studentů v členění podle formy vzdělávání. U speciálních škol se bude sledovat druh postižení, pro které je škola určena.

8.

Předávání agregovaných údajů ze školní matriky a dokumentace jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky (výkaz S 18-01)

Agregované údaje předává právnická osoba vykonávající činnost jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky.

1. Kritický den, lhůty pro předávání údajů ze škol a použité technické prostředky pro předávání údajů

Údaje za příslušný školní rok jsou uváděny podle stavu k 30. září. Výkaz bude odeslán příslušnému správnímu úřadu⁵⁾ buď na listinném formuláři do 4. října, nebo elektronicky po síti Internet na určený server do 14. října téhož roku.

2. Rozsah předávaných údajů

Údaje za uplynulý školní rok - žáci, kteří složili státní jazykovou zkoušku.

Údaje za příslušný školní rok - žáci podle vyučovaných jazyků a kursů, evidenční počet pedagogických pracovníků.

9.

Předávání agregovaných údajů ze školní matriky a dokumentace základní umělecké školy (výkaz S 24-01)

Agregované údaje předává právnická osoba vykonávající činnost základní umělecké školy.

1. Kritický den, lhůty pro předávání údajů ze škol a použité technické prostředky pro předávání údajů

Údaje za příslušný školní rok jsou uváděny podle stavu k 30. září. Výkaz bude odeslán příslušnému správnímu úřadu⁵⁾ buď na listinném formuláři do 4. října, nebo elektronicky po síti Internet na určený server do 14. října téhož roku.

2. Rozsah předávaných údajů

Údaje za uplynulý školní rok - absolventi podle druhu studia a uměleckých oborů.

Údaje za příslušný školní rok - žáci podle druhu studia, ročníků a uměleckých oborů, evidenční počet učitelů, učebny používané školou, počty žáků v jednotlivých druzích studia v hudebním oboru v členění podle příslušných učebních plánů.

10.

Předávání agregovaných údajů ze školní matriky a dokumentace středního odborného učiliště (výkaz S 25-01)

Agregované údaje předává právnická osoba vykonávající činnost středního odborného učiliště.

1. Kritický den, lhůty pro předávání údajů ze škol a použité technické prostředky pro předávání údajů

Údaje za příslušný školní rok jsou uváděny podle stavu k 30. září. Výkaz bude odeslán příslušnému správnímu úřadu⁵⁾ buď na listinném formuláři do 4. října, nebo elektronicky po síti Internet na určený server do 14. října téhož roku.

2. Rozsah předávaných údajů

Údaje za uplynulý školní rok – odměny za produktivní činnost, prospěchová stipendia, absolventi podle oborů vzdělání, stupně vzdělání, druhu, délky a formy vzdělávání a podle pohlaví.

Údaje za příslušný školní rok - třídy podle stupně vzdělání a druhu, formy a délky vzdělávání a ročníků a žáci podle stupně vzdělání a druhu vzdělávání, žáci podle oborů vzdělání, stupně vzdělání a druhu, délky a formy vzdělávání a podle ročníků a pohlaví s vyčleněním žáků se zdravotním postižením, žáků opakujících a žáků převedených do vyššího ročníku (tento oddíl výkazu má pohyblivý počet řádků), žáci nově přijatí do 1. ročníku podle oborů vzdělání, stupně vzdělání a druhu, délky a formy vzdělávání a podle pohlaví, žáci podle státního občanství, cizinci podle režimu pobytu (tento oddíl výkazu má pohyblivý počet řádků), žáci učící se cizím jazykům v členění na běžné třídy a speciální třídy, individuální vzdělávací plány pro žáky nadané, postižené a ostatní v členění podle stupně vzdělání a druhu vzdělávání, kurzy pro získání základního vzdělání, individuálně integrovaní žáci se zdravotním postižením podle druhu postižení, speciální třídy podle druhu postižení/znevýhodnění, rekvalifikační studium v soustavě oborů vzdělání podle oborů vzdělání, stupně vzdělání a druhu a délky a formy vzdělávání (tento oddíl výkazu má pohyblivý počet řádků), nově přijatí do 1. ročníku denní formy vzdělávání podle věku a stupně vzdělání a druhu vzdělávání, nově přijatí do denní formy vzdělávání podle předchozího působiště a stupně vzdělání a druhu vzdělávání, věkové složení žáků podle pohlaví a podle stupně vzdělání druhu a formy vzdělávání, pracovní místa pro odborný výcvik. U speciálních škol se bude sledovat druh postižení, pro které je škola určena.

11.**Předávání agregovaných údajů ze školní matriky a dokumentace školy týkajících se zahájení povinné školní docházky (výkaz S 53-01)**

Agregované údaje předává právnická osoba vykonávající činnost základní školy nebo základní školy speciální, s výjimkou škol při zdravotnických zařízeních a škol při zařízeních pro výkon ústavní či ochranné výchovy.

1. Kritický den, lhůty pro předávání údajů ze škol a použité technické prostředky pro předávání údajů

Údaje za příslušný školní rok jsou uváděny podle stavu k 28. únoru. Výkaz bude odeslán příslušnému správnímu úřadu⁵⁾ elektronicky po síti Internet na určený server do 10. března téhož roku.

2. Rozsah předávaných údajů

Charakteristika zjišťovaných ukazatelů – počty zapisovaných podle výsledku zápisu a podle věku a podle postižení, postižené děti zapsané do základní školy podle formy integrace (pouze u běžných základních škol).

Předávání údajů ze školních matrik a dokumentace školských zařízení

V případě, že má školské zařízení zřízeno jedno nebo více odloučených pracovišť, předávají se agregované údaje v členění za školské zařízení a jednotlivá odloučená pracoviště.

12.**Předávání agregovaných údajů ze školní matriky a dokumentace školní družiny a školního klubu (výkaz Z 2-01)**

Agregované údaje předává právnická osoba vykonávající činnost školní družiny nebo školního klubu.

1. Kritický den, lhůty pro předávání údajů ze školských zařízení a použité technické prostředky pro předávání údajů

Údaje za příslušný školní rok jsou uváděny podle stavu k 31. říjnu. Výkaz bude odeslán příslušnému správnímu úřadu⁵⁾ buď na listinném formuláři do 4. listopadu, nebo elektronicky po síti Internet na určený server do 11. listopadu téhož roku.

2. Rozsah předávaných údajů

Charakteristika zjišťovaných ukazatelů - evidenční počet pedagogických pracovníků podle kategorií, oddělení a zájmové útvary školních družin a školních klubů a žáci do nich zapsaní.

13.**Předávání agregovaných údajů ze školní matriky a dokumentace
přípravného stupně základní školy speciální (výkaz Z 4c-01)**

Agregované údaje předává právnická osoba vykonávající činnost přípravného stupně základní školy speciální⁸⁾.

1. Kritický den, lhůty pro předávání údajů ze školských zařízení a použité technické prostředky pro předávání údajů

Údaje za příslušný školní rok jsou uváděny podle stavu k 30. září. Výkaz bude odesílán příslušnému správnímu úřadu⁵⁾ buď na listinném formuláři do 4. října, nebo elektronicky po síti Internet na určený server do 14. října téhož roku.

2. Rozsah předávaných údajů

Údaje za uplynulý školní rok – ukončení docházky do přípravného stupně podle pohlaví.

Údaje za příslušný školní rok – třídy a děti podle ročníku a pohlaví, nově zařazení, třídy a děti podle druhu postižení, věkové složení dětí podle pohlaví, děti podle státního občanství, cizinci podle režimu pobytu (tento oddíl výkazu má pohyblivý počet řádků), evidenční počet pedagogických pracovníků podle kategorií.

14.**Předávání agregovaných údajů ze školní matriky a dokumentace
střediska volného času (výkaz Z 15-01)**

Agregované údaje předává právnická osoba vykonávající činnost střediska volného času⁹⁾.

1. Kritický den, lhůty pro předávání údajů ze školských zařízení a použité technické prostředky pro předávání údajů

Údaje za příslušný školní rok jsou uváděny podle stavu k 31. říjnu. Výkaz bude odesílán příslušnému správnímu úřadu⁵⁾ buď na listinném formuláři do 4. listopadu, nebo elektronicky po síti Internet na určený server do 11. listopadu téhož roku.

2. Rozsah předávaných údajů

Údaje za uplynulý školní rok - zájmová činnost a táborová činnost, další aktivity v uplynulém školním roce.

Údaje za příslušný školní rok - evidenční počet pracovníků podle kategorií, pravidelná činnost.

15.**Předávání agregovaných údajů ze školní matriky a dokumentace
zařízení školního stravování (výkaz Z 17-01)**

Agregované údaje předává právnická osoba vykonávající činnost zařízení školního stravování. Agregované údaje předávají rovněž právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, pokud se jedná o děti, žáky a studenty, jimž je poskytováno školní stravování jinými osobami poskytujícími stravovací služby podle zvláštního právního předpisu.¹⁰⁾

⁸⁾ § 11 písm. f) vyhlášky č. 108/2005 Sb., o školských výchovných a ubytovacích zařízeních a o školských účelových zařízeních.

⁹⁾ § 4 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.

¹⁰⁾ § 2 odst. 1 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

1. Kritický den, lhůty pro předávání údajů ze školských zařízení a použité technické prostředky pro předávání údajů

Údaje za příslušný školní rok jsou uváděny podle stavu k 31. říjnu. Výkaz bude odesílán příslušnému správnímu úřadu⁵⁾ buď na listinném formuláři do 4. listopadu, nebo elektronicky po síti Internet na určený server do 11. listopadu téhož roku.

2. Rozsah předávaných údajů

Údaje za uplynulý školní rok - počty vydaných a uvařených jídel v členění na obědy, večeře a doplňkové stravování.

Údaje za příslušný školní rok - zapsaní strávníci podle věkových kategorií celkem, z toho celodenně stravování, z toho bez obědů, strávníci, jimž je poskytováno doplňkové stravování, strávníci, pro něž jsou jídla odvážena do samostatných výdejen, údaje o kapacitě vývařovny a kapacitě výdejny, počty vydaných a uvařených jídel za říjen příslušného kalendářního roku v členění na obědy, večeře a doplňkové stravování, počty strávníků podle věkových kategorií a podle zřizovatele školy, kterou navštěvují, evidenční počet pracovníků jídelny.

16.

**Předávání agregovaných údajů ze školní matriky a dokumentace
domova mládeže a internátu (výkaz Z 19-01)**

Agregované údaje předává právnická osoba vykonávající činnost domova mládeže nebo internátu¹¹⁾.

1. Kritický den, lhůty pro předávání údajů ze školských zařízení a použité technické prostředky pro předávání údajů

Údaje za příslušný školní rok jsou uváděny podle stavu k 31. říjnu. Výkaz bude odesílán příslušnému správnímu úřadu⁵⁾ buď na listinném formuláři do 4. listopadu, nebo elektronicky po síti Internet na určený server do 11. listopadu téhož roku.

2. Rozsah předávaných údajů

Charakteristika zjišťovaných ukazatelů - vybavení domova mládeže či internátu, ubytování žáci celkem a podle pohlaví, podle druhu školy, evidenční počet pracovníků podle kategorií.

17.

**Předávání agregovaných údajů ze školní matriky a dokumentace
střediska praktického vyučování (výkaz Z 27-01)**

Agregované údaje předává právnická osoba vykonávající činnost střediska praktického vyučování.

1. Kritický den, lhůty pro předávání údajů ze školských zařízení a použité technické prostředky pro předávání údajů

Údaje za příslušný školní rok jsou uváděny podle stavu k 30. září. Výkaz bude odesílán příslušnému správnímu úřadu⁵⁾ buď na listinném formuláři do 4. října, nebo elektronicky po síti Internet na určený server do 14. října téhož roku.

2. Rozsah předávaných údajů

¹¹⁾ § 1 vyhlášky č. 108/2005 Sb.

Charakteristika zjišťovaných ukazatelů - evidenční počet pracovníků podle kategorií, pracovní místa, žáci celkem podle ročníků, žáci podle oborů vzdělání, stupně vzdělání a druhu, délky a formy vzdělávání a ročníků s vyčleněním žáků se zdravotním postižením, žáci podle oborů vzdělání a podle školy, pro kterou středisko zajišťuje praktické vyučování (2 oddíly mají pohyblivý počet řádků).

18.

Předávání agregovaných údajů ze školní matriky a dokumentace střediska výchovné péče (výkaz Z 34-01)

Agregované údaje předává právnická osoba vykonávající činnost střediska výchovné péče.

1. Kritický den, lhůty pro předávání údajů ze školských zařízení a použité technické prostředky pro předávání údajů

Údaje za příslušný školní rok jsou uváděny podle stavu k 30. září. Výkaz bude odeslán příslušnému správnímu úřadu⁵⁾ buď na listinném formuláři do 4. října, nebo elektronicky po síti Internet na určený server do 14. října téhož roku.

2. Rozsah předávaných údajů

Údaje za uplynulý školní rok - klienti střediska v ambulantní a internátní péči podle školního zařazení, důvody příchodu podle druhu péče, iniciátoři příchodu klienta podle druhu péče, aktivity střediska.

Údaje za příslušný školní rok - evidenční počet pracovníků podle vybraných profesních kategorií a vzdělání, prostorové podmínky střediska.

19.

Předávání agregovaných údajů ze školní matriky a dokumentace školní knihovny (výkaz R 22-01)

Agregované údaje předává právnická osoba vykonávající činnost školní knihovny.

1. Kritický den, lhůty pro předávání údajů ze škol a použité technické prostředky pro předávání údajů

Vyplňují se údaje za uplynulý školní rok. Výkaz bude odeslán příslušnému správnímu úřadu⁵⁾ buď na listinném formuláři do 19. září, nebo elektronicky po síti Internet na určený server do 27. září školního roku.

2. Rozsah předávaných údajů

Údaje za uplynulý školní rok - knihovní fond, uživatelé, výpůjční a další služby, umístění a vybavení knihovny, pracovníci knihovny.



ISSN 1211-1244

Vydává a tiskne: Tiskárna Ministerstva vnitra, p. o., Bartůňkova 4, pošt. schr. 10, 149 01 Praha 415, telefon: 272 927 011, fax: 974 887 395 – **Redakce:** Ministerstvo vnitra, Nad Štolou 3, pošt. schr. 21/SB, 170 34 Praha 7-Holešovice, telefon: 974 832 341 a 974 833 502, fax: 974 833 502 – **Administrace:** písemné objednávky předplatného, změny adres a počtu odebíraných výtisků – MORAVIAPRESS, a. s., U Póny 3061, 690 02 Břeclav, fax: 519 321 417, e-mail: sbirky@moraviapress.cz. Objednávky ve Slovenské republice přijímá a titul distribuuje Magnet-Press Slovakia, s. r. o., Teslova 12, 821 02 Bratislava, tel.: 00421 2 44 45 46 28, fax: 00421 2 44 45 46 27. **Roční předplatné** se stanovuje za dodávku kompletního ročníku včetně rejstříku a je od předplatitelů vybíráno formou záloh ve výši oznámené ve Sbírce zákonů. Závěrečné vyúčtování se provádí po dodání kompletního ročníku na základě počtu skutečně vydaných částek (první záloha na rok 2005 činí 3000,- Kč, druhá záloha na rok 2005 činí 3000,- Kč) – Vychází podle potřeby – **Distribuce:** MORAVIAPRESS, a. s., U Póny 3061, 690 02 Břeclav, celoroční předplatné – 516 205 176, 519 305 176, 516 205 174, 519 205 174, objednávky jednotlivých částek (dobírky) – 516 205 207, 519 305 207, objednávky-knihkupci – 516 205 161, 519 305 161, faxové objednávky – 519 321 417, e-mail – sbirky@moraviapress.cz, zelená linka – 800 100 314. **Internetová prodejna:** www.sbirkyzakonu.cz – **Drobný prodej** – **Benešov:** Oldřich HAAGER, Masarykovo nám. 231; **Brno:** Ing. Jiří Hrazdil, Vranovská 16, SEVT, a. s., Česká 14; **Břeclav:** Prodejna tiskovin, 17. listopadu 410, tel.: 519 322 132, fax: 519 370 036; **České Budějovice:** SEVT, a. s., Česká 3, tel.: 387 432 244; **Hradec Králové:** TECHNOR, Wonkova 432; **Cheb:** EFREX, s. r. o., Karlova 31; **Chomutov:** DDD Knihkupectví – Antikvariát, Ruská 85; **Kadaň:** Knihařství – Přibíková, J. Švermy 14; **Kladno:** eL VaN, Ke Stadionu 1953; **Klatovy:** Krameriovo knihkupectví, nám. Míru 169; **Liberec:** Podještědské knihkupectví, Moskevská 28; **Litoměřice:** Jaroslav Tvrdík, Lidická 69, tel.: 416 732 135, fax: 416 734 875; **Most:** Knihkupectví „U Knihomila“, Ing. Romana Kopková, Moskevská 1999; **Olomouc:** ANAG, spol. s r. o., Denisova č. 2, Zdeněk Chumchal – Knihkupectví Tycho, Ostružnická 3, Knihkupectví SEVT, a. s., Ostružnická 10; **Ostrava:** LIBREX, Nádražní 14, Profesio, Hollarova 14, SEVT, a. s., Nádražní 29; **Otrokovice:** Ing. Kučeřík, Jungmannova 1165; **Pardubice:** LEJHANEK, s. r. o., třída Míru 65; **Plzeň:** TYPOS, a. s., Úslavská 2, EDICUM, Vojanova 45, Technické normy, Lábkova pav. č. 5, Vydavatelství a naklad. Aleš Čeněk, nám. Českých bratří 8; **Praha 1:** Dům učebnic a knih Černá Labuť, Na Poříčí 25, FIŠER-KLEMEN-TINUM, Karlova 1, LINDE Praha, a. s., Opletalova 35, NEOLUXOR s. r. o., Václavské nám. 41; **Praha 2:** ANAG, spol. s r. o., nám. Míru 9 (Národní dům), SEVT a. s., Slezská 126/6; **Praha 4:** SEVT, a. s., Jihlavská 405; **Praha 5:** SEVT, a. s., E. Peškové 14; **Praha 6:** PPP – Staňková Isabela, Puškinovo nám. 17; **Praha 7:** MONITOR CZ, s. r. o., V háji 6, tel.: 272 735 797; **Praha 8:** JASIPA, Zenklova 60, Specializovaná prodejna Sbírky zákonů, Sokolovská 35, tel.: 224 813 548; **Praha 9:** Abonentní tiskový servis-Ing. Urban, Jablonecká 362, po-pá 7-12 hod., tel.: 286 888 382, e-mail: tiskovy.servis@abonent.cz; **Praha 10:** BMSS START, s. r. o., Vinohradská 190; **Přerov:** Odborné knihkupectví, Bartošova 9, Jana Honková – YAHOO – i – centrum, Komenského 38; **Sokolov:** KAMA, Kalousek Milan, K. H. Borovského 22, tel.: 352 303 402; **Šumperk:** Knihkupectví D & G, Hlavní tř. 23; **Tábor:** Milada Šimonová – EMU, Budějovická 928; **Teplíce:** Knihkupectví L & N, Masarykova 15; **Trutnov:** Galerie ALFA, Bulharská 58; **Ústí nad Labem:** Severočeská distribuční, s. r. o., Havířská 327, tel.: 475 259 032, fax: 475 259 029, Kartoony, s. r. o., Solvayova 1597/3, Vazby a doplňování Sbírek zákonů včetně dopravy zdarma, tel.+fax: 475 501 773, www.kartoon.cz, e-mail: kartoon@kartoon.cz; **Zábřeh:** Mgr. Ivana Patková, Žižkova 45; **Zátec:** Prodejna U Pivovaru, Žižkovo nám. 76, Jindřich Procházka, Bezděkov 89 – Vazby Sbírek, tel.: 415 712 904. **Distribuční podmínky předplatného:** jednotlivé částky jsou expedovány 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. **Reklama:** informace na tel. číslech 516 205 207, 519 305 207. V písemném styku vždy uvádějte IČO (právnícká osoba), rodné číslo (fyzická osoba). **Podávání novinových zásilek** povoleno Českou poštou, s. p., Odštěpný závod Jižní Morava Ředitelství v Brně č. j. P/2-4463/95 ze dne 8. 11. 1995.