

# ŠKOLNÍ MATRIKA

## M 1a

### ZÁKLADNÍ INFORMACE

Výkaz o mateřské škole patří do výkazů školní matriky regionálního školství, jejichž sběr probíhá dvakrát za rok. Právnícké osoby dodávají výkaz do určitého data a za určité období, a to prostřednictvím systému matrika.msmt.cz příslušnému správnímu úřadu/MŠMT.

Po odeslání výkazu školou jej správní úřad zkontroluje a pokud nenalezne chybu, předá jej dále ke kontrole MŠMT. Pokud chybu nalezne, vrátí jej škole a celý postup se opakuje.

### STRUKTURA VÝKAZU

Škola v systému matrika.msmt.cz odesílá agregovaný výkaz, jehož obsah je popsán v příslušném metodickém pokynu. Výkaz se skládá z následujících oddílů:

III. Třídy a děti

VIII. Děti ve speciálních třídách podle druhu zdravotního postižení diagnostikovaného školským poradenským zařízením

IX. Děti v běžných třídách podle druhu zdravotního postižení diagnostikovaného školským poradenským zařízením

XXIV. Věkové složení dětí

II. Děti se speciálními vzdělávacími potřebami a nadané děti

XXI. Děti podle státního občanství, cizinci podle režimu pobytu

[MATRIKA.MSMT.CZ](https://matrika.msmt.cz)



Škola před prvním importem dat zkontroluje v systému matrika.msmt.cz pod tlačítkem "Nastavení části", zda jsou v tabulce uvedena všechna aktuálně vykazující pracoviště s označením čísla části (sloupec "Č. části").

### METODICKÉ MATERIÁLY

### IMPORT SOUBORŮ

### KONTROLA VÝKAZU

Školy se seznámí s aktuálními metodickými materiály.

Metodické materiály poskytují podrobné vysvětlivky ke všem oddílům výkazu i k jednotlivým položkám předávaných dat.

Školy předávají individuální údaje o dětech v souborech se stanovenou strukturou ve formátu xml do systému matrika.msmt.cz.

Po úspěšném importu souborů jsou data jak za školu, tak za jednotlivá pracoviště automaticky agregována do podoby statistického výkazu M 1a.

Údaje o druhu a době provozu jsou uvedeny pouze na výkazech za jednotlivá pracoviště.

Školy překontrolují data ve vygenerovaném výkazu. Pokud všechny údaje odpovídají skutečnosti, doplní případně požadované komentáře, potvrdí správnost dat a vytvořený výkaz odesílají v systému správnímu úřadu.

Pokud školy naleznou ve výkazu chybu, zajistí opravu dat ve svém evidenčním programu, provedou opakovaný import údajů a výkaz odesílají v systému správnímu úřadu.

Zároveň školy odešlou správnímu úřadu výkaz (i za jednotlivá pracoviště) potvrzený ředitelem/ředitelkou primárně datovou schránkou ve formátu pdf.

# ŠKOLNÍ MATRIKA

## M 1a

P  
Ř  
Í  
P  
R  
A  
V  
A  
N  
A  
S  
B  
Ě  
R

### ZÁKLADNÍ MATERIÁLY

#### WEB MŠMT: ŠKOLNÍ MATRIKA



**Informace a kontakty** pro respondenty  
**Termíny odevzdávání** výkazů v daném roce

**Vzory formulářů** výkazů pro daný rok

**Metodické pokyny** pro daný rok

**Metodické vysvětlivky** k jednotlivým položkám

**Příklady posloupností vět**

#### SYSTÉM MATRIKA.MSMT.CZ



**Předávání dat ze školních matrik**  
**Informace** pro sběr dat ze školních matrik

### POMOCNÉ MATERIÁLY

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



**Vše v jednom dokumentu PDF**

**Jednoduché procházení** pomocí odkazů

**Možnost vyhledávat** v textu

#### VZOR FORMULÁŘE VÝKAZU



#### METODICKÝ POKYN



### LEGISLATIVA

#### ŠKOLSKÝ ZÁKON



Zákon č. 561/2004 Sb.

#### VYHLÁŠKA O DOKUMENTACI ŠKOL A ŠKOLSKÝCH ZAŘÍZENÍ



Vyhláška č. 364/2005 Sb.

*Pozn. Na QR kódy lze kliknout.*

P  
R  
Ů  
B  
Ě  
H  
S  
B  
Ě  
R  
U

### ŠKOLA



### SPRÁVNÍ ÚŘAD



### MŠMT

Odesílá výkaz s údaji k rozhodnému datu 31.3. správnímu úřadu v termínu do 15.4.

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

Kontroluje údaje zasláné školami, chybné výkazy vrací k opravě. Zkontrolované výkazy předává MŠMT.

Aktuální termíny pro daný rok zveřejňuje MŠMT na svém webu.



Kontroluje údaje, chybné výkazy vrací školám k opravě.

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



Spolufinancováno  
Evropskou unií



edu.cz