edookit 🧟



v 2.6

Níže popsaný návod je určen pro uživatele s rolí "Administrátor", Správce matriky není-li uvedeno jinak.

Obsah

Sběr matričních údajů	. 2
Aktuální změny ke sběru	. 2
Uvedení kontaktních údajů na odpovědnou osobu, API token	. 2
Uvedení více částí na matriční server	. 4
Doplnění matričních údajů do systému	. 5
Osobní údaje	. 7
Rodné číslo pro cizince	. 7
Vzdělávání	. 8
Jazyky	. 8
Speciální potřeby	. 9
Vykazování žáků se SVP	. 9
Postup vykazování žáků se SVP	. 9
Kontrola vykazování žáků se SVP	11
Vykazování žáků s jiným způsobem plnění docházky	12
Vykazování Uchazečů za přijímací řízení	12
Kontrola zadaných dat	13
Generování dat	14
Podání na testovací/oficiální matriční server	15
Vykazování průběžného reportu R44	16

Sběr matričních údajů

Sběr matričních údajů probíhá ve dvou termínech - jarní (aktualizační) a podzimní (hlavní) sběr.

Jarní sběr

Údaje pro jarní sběr se odevzdávají k rozhodnému datu - **ZŠ, SŠ, VOŠ** 31.3. (rozmezí od 1.9. do 31.3.) a odevzdávají se na server <u>https://matrika.msmt.cz/matrikas/</u>.

Při jarním sběru se podávají pouze 2 soubory (hlavní soubor a soubor "a").

Podzimní sběr

Údaje pro podzimní sběr se odevzdávají k rozhodnému datu - **ZŠ, SŠ** 30.9. (rozmezí od 1.9.* předchozího školního roku do 30.9. aktuálního školního roku), **VOŠ** 31.10. a odevzdávají se na server <u>https://matrika.msmt.cz/matrikas/</u>.

VOŠ v podzimním sběru předávají i údaje za přijímací řízení - soubor Uchazeči

* Platí s výjimkou žáků 1. ročníku ZŠ, kterým byl v prvním pololetí uplynulého školního roku udělen dodatečný odklad. Údaje o takových žácích se předávají platné již od 1.9.

Při podzimním sběru se podávají všechny 3 soubory (hlavní soubor, soubor "a" a soubor "b").

Správnost podávaných údajů si můžete ověřit na testovacím serveru <u>https://profa.msmt.cz/matrikas/</u> v průběhu měsíců březen-duben (pro jarní sběr) a v průběhu záříříjen (pro podzimní sběr).

Údaje do přílohy výkazu R 43-01- soubor s příponou "b" o podpůrných opatřeních se k rozhodnému datu 31.3. nepodávají.

Aktuální změny ke sběru

Aktuální informace pro sběr dat ze školních matrik naleznete na webové adrese pod ikonou "Čtěte":

https://matrika.msmt.cz/matrikas/



Metodické pokyny naleznete zde: https://matrika.msmt.cz/matrikas/ - pod ikonou P nebo zde.

Uvedení kontaktních údajů na odpovědnou osobu, API token

Nastavení > Organizace > detail organizace



Pro podání matrik je důležité mít uvedenou kontaktní osobu, kterou budou moci zástupci MŠMT kontaktovat v případě nesrovnalostí v datech. Pro možnost odeslání matrik přes API je nutné vyplnit API token.

V agendě Nastavení > Organizace - detail organizace - se tlačítkem Upravit / Upravit dostanete

do režimu editace a vyhledáte sekci MŠMT. Kliknutím na tlačítko *rozkliknete detail MŠMT* dat. Všechny kolonky je třeba vyplnit aktuálními daty. U organizace typu Mateřská škola nastavíte také pole Typ MŠ, Provoz MŠ a Průměrná doba provozu školy v hodinách/den.

Data pro MŠMT		
Část organizace:		
Osoba zodpovědná za podávání dat ze školní matriky:		
Telefon pro MŠMT:		
E-mail pro MŠMT:		
Token na Oficiální matriční server: ?		
Token na Testovací matriční server: ?		
Typ MŠ:	~	
Provoz MŠ:	V	
Průměrná doba provozu školy v hodinách/den:	organizace MŠ	

Získání API tokenu:

Pozor: Token je nutné vygenerovat zvlášť pro testovací i oficiální server (API tokeny jsou odlišné).

Pro tento způsob importu je nezbytné nejdříve vygenerovat tzv. token = originální znakový řetězec. Pro jeho vygenerování je potřeba se přihlásit do sběrové aplikace (např. <u>https://matrika.msmt.cz/matrikas/</u>) > v poli IZO vyberete IZO pro které chcete token vygenerovat. Poté kliknete na tlačítko API tokeny > Přidat.

	MINISTRETIO SOLSTA A TELEXIONOMY Import XML Zo Opravit Odebr	Matrika (verze 22.01) isobník souborů Přehlec at	d importu Práce s daty	Sestavy Kom	entář Odeslání	SÚ Nastavení částí	Export Excel	Nastavení	API tokeny
Poč	ro řeno et záznamů 0		Název		RED_IZO		P	ozastaven	
To		generuje automa <i>Matrika</i> (verze 2	aticky, vyplníte	pouze ručn	ě libovolný	název a klikn	ete na Ul	ožit.	
6	Import XML	Zásobník souborů	Přehled importu	Práce s daty	Sestavy Ko	omentář Odeslá	iní SÚ Na:	stavení část	í
	Název:	Pro import dat				Uložit	Zpět		
	RED_IZO: Pozastaven:	700000089							
	Token:	u4vhC3Zk8UOVrW9aJbcN	dQawwyUGpmW06zlhbJEuVxmQ	2	(Uložit	Zpět		
						\smile		3/16	

Znakový řetězec zobrazený v poli Token zkopírujete a vložíte do Edookitu.

Data pro MŠMT	
Část organizace:	01
Osoba zodpovědná za podávání dat ze	Jan Novák
školní matriky:	
Telefon pro MŠMT:	123456789
E-mail pro MŠMT:	novak@example.com
Token na Oficiální matriční server: ?	
Token na Testovací matriční server: ?	

Uvedení více částí na matriční server

Agenda: Lidé > Skupiny > Třídy

Pokud máte v rámci školy více budov a vykazuje matriku pro budovy samostatně je třeba v záložce Lidé -> Skupiny -> Třídy - přidělit třídám odpovídající část (resp. budovu). Informaci lze

doplnit hromadně přes tabulku Třídy (kliknutím na ikonu modré tužky) nebo přes detail konkrétní třídy. Pokud není část vyplněna, třídy se automaticky řadí k části 01.

				Třídy > Detail třídy		
				Třída Rozdělení skupi	ny Přílohy Žák (3) Učitel (1) A	sistent učitele
				🗸 Třída		
				Název:	2.A	
				Popis:		
				Priorita:	0	
				Aktivovat Stream:	~	
				Uzavřeno:		
řídy				Název pro matriku:	ILA	
2022/23	Vyhleo	lání 1-5 / 5 : 🗸	+	Typ třídy dle MŠMT:	Běžná třída/stud.skupina	~
Název	Celé jmén	o - včet Organizace	Část	Mateřská skupina:		≡
		0		Období:	2022/23 ×	=
> _ 2.A	2.A	DEMO VERZE Edookit (ZŠ)	01	Ročník:	2. ×	=
	<u> </u>	DEMO VERZE		Obor studia:		=
6. A	6.A	Edookit (ZŠ)	10	Studijní zaměření:		
> 🗌 7.A	7.A	DEMO VERZE Edookit (ZŠ)	02	Organizace:	DEMO VERZE Edookit (ZŠ) ×	=
> П 7.В	7.B	DEMO VERZE Edookit (ZŠ)	02	Název pro tisk na vysvědčení:	ILA	
> 8.A	8.A	DEMO VERZE Edookit (ZŠ)	01	Způsob tisku na vysvědčení:	Dle nastavení organizace	~
				Část: ?	01	

Doplnění matričních údajů do systému

Lidé > Školní matrika > Školní matrika (data pro MŠMT) Lidé > Žáci > detail osoby, záložka Data pro MŠMT

Školní matrika (data pro MŠMT) je zobrazena v přehledné tabulce a je rozdělena na několik kategorií údajů:

- Osobní údaje
- Vzdělávání
- Jazyky
- Zkoušky (pouze pro SŠ, VOŠ, KON)
- Speciální potřeby

Filtr kategorií údajů naleznete v záhlaví tabulky.

	Orga	nizace			Stav (K	OD_VETV)		T	ermin sbě	ru dat	Školní rok		Kategorie ú	tajû	1	Třída			
DEMO	VERZE	Edookit (ZŠ)						√ pod	zim 20	23 🗸)sobní údaje	~				\sim	
Stav	ve třídě	Vta	stnosti os	ob Pouze	spec.	potř.		Editace dat platná	od			0	sobní údaje						
1.000		<u> </u>		× L		Vyhledan	<	Pa 01.09.	1			V	zdělávání						
-40 / 40	•	1										J	azyky						
	•	Žák	•	Rodné číslo RODC		Pohlaví POHLAVI		Datum naroz	ení	Kvalifikátor s KSTPR	tátního	Stá S STPR	peciální potř	statb (Povi	byt - stát nný pouze pro ž	Trvalý pobyt - © OKRESB	- okres	Trvalý pobyt OBECB	- obec
>		Bílý Martin (#16)	•	0704250019 0d 01.09.2015	•	Muž 0d 01.09.2015	>	25.04.2007 0d01.09.2015	>	Občan ČR	۲	Česko	.2015	Česko	15	Brno-město 0d 01.09.2015	•	Brno- Žabovřesky (okr. Brno-	()

Data žáků se do matriky propisují z detailu žáka, záložky Osobní údaje, Data pro MŠMT, Zápis do organizace, Doporučení poradenského zařízení, kde je vazby na ročník, vzdělávací program a další. Některé položky lze upravovat přímo v zobrazené tabulce. Kliknutím na ikonu modré

tužky se dostanete do režimu editace a můžete položky editovat v tabulce v rámci jednotlivých polí.

Druhou možností je úprava dat přímo v detailu žáka. Kliknutím na ikonu 🕐 před jménem žáka se přepnete do detailu žáka a matriční údaje můžete upravovat přímo v záložce Osobní údaje, Data pro MŠMT a Doporučení poradenského zařízení.

Pokud má žák více souběžných studií nebo v rámci jednoho sběru odešel a vrátil, uvidíte jej v tabulce 2x. Pro každé studium má samostatný řádek.

Pro kontrolu matriky je třeba projít všechny kategorie údajů a doplnit potřebné informace. Sloupce, ve kterých jsou data pro žáky stejná, je možnost hromadného nastavení stejné hodnoty pro celý sloupec. Kliknutím na záhlaví tabulky (přímo na název konkrétního sloupce) se objeví tabulka s možností "Nastavit stejnou hodnotu pro celý sloupec". Výběrem a potvrzením zvolené možnosti se vybraná položka objeví v celém sloupci s platností od 1.9. aktuálního školního roku.





Datum, ke kterému se nastavované hodnoty budou vázat, lze změnit kliknutím na datum u "Editace dat platná od" Všechny nové zápisy se budou tedy editovat od vybraného data, pokud nebude při zadávání nových hodnot zvoleno jiné datum.

Ka Vzd	ategorie údajů Třída S Jělávání ~ ~	tav ve třídě Vlastnosti osob F	Pouze spec. potř.	Editace dat platná o 1.9.2019	Vyhledání 1-27	/ 27 : /
οzí \	Zvolte datum pro editaci úc	ajů v gridu matriky			\sim	×
.roč						🗸 ОК
ká ši 15 ká ši	Údaje editované v gridu matril Editace dat platná od:	ty budou uloženy s platností .9	od zadaného	data.		
15 ká šl		• ок	Zavřít			

Datum platnosti u jednotlivých položek je třeba vyplnit dle reálného stavu. Při nedodržení návaznosti dat vznikají v matričních datech nesrovnalosti a data nebudou na MŠMT portál přijata.

Pokud se data mění v průběhu školního roku, je třeba přidat novou hodnotu s aktuálním datem

platnosti. Přidání nové hodnoty se provede kliknutím na ikonu 🕑 u vybraného pole. Zadáte novou hodnotu včetně platnosti. Uložení potvrdíte kliknutím na tlačítko Přidat novou hodnotu.

Upravit údaj Přízn	ak vzdělávání, opakování ročníku	PRIZN_ST) pro Benešová Tereza
Y Přidat novou	hodnotu	🗸 Přidat novou hodnotu
Nová hodnota pro Příznak vzdělávání, opakování ročníku	Přeřazení do vyššího roč.	
(PRIZN_ST):		
Platny od:	1.9.2019	
	🗸 Přidat novou	hodnotu Zavřít
➤ Historie změn (1)	
1-1/1		
	Platný od	Příznak vzdělávání, opakování ročníku (PRIZN_ST)
	01.09.2015	Řádné vzdělávání

Pozor na vkládání prázdných hodnot, které by mohly způsobit chybu v matričních údajích. Kontrolu můžete provést v tabulce Lidé -> Školní matrika -> Školní matrika (data pro MŠMT). Prázdnou hodnotu lze vymazat v detailu historie matričních údajů. Při mazání dávejte pozor, abyste smazali pouze prázdnou hodnotu, aby nedošlo ke smazání hodnot, které do matričních údajů náleží!

Školní matrika (d	ata pro MŠ	MT)															? Т	sk
Organizace DEMO VI	Stav (KOD_VET	Y) Termin si jaro 20:	bëru dat Škole	ni rok Kateg	orie údajů ávání ~	Tříd	a Stav v	e třídě ~	Vlastnosti osob	Pouze spec. potř.	Edi	tace dat platná od 1.09.2020	Vyl	hledání	1-27/2	7 : /		
□ Žák	k		Stav KOD_VETY	Předchozí vzdě ODHL	lá Datum za ZAHDAT	hájení	c Kód zahájen KOD_ZAH	í doc	Datum ukončení ukondat	Kód ukončer KOD_UKON	ní do	Počet let s LET_PSD	olněné	Ročník, ve ROCNIK	kterén	Příznak v PRIZN_ST	VI zděláva	ce St ST
> Ber	nešová Ter 0557130013	eza (8.A, 👘	Žák/student	ZŠ-ze 4.ročn ^{(*})	01.09.201 0d 01.09.201	5	Přestup z jin od 01.09.2015	3	\bigcirc		0	7 Od 01.09.2019	\bigcirc	Osmý roči od 01.09.2019	ník)	Od 04.09.201	,)	Pi
> D Bíly	ý Martin (# 0704250019	16) 🕟	Žák/student od 01.09.2015	Mateřská ško od 01.09.2015	01.09.203 0d 01.09.201	5	Zah.1.roč.v 2 od 01.09.2015	Ğ	\bigcirc		>	3 0d 22.08.2016	(Třetí ročn 0d 01.09.2015	^{ik})	Řádné vz 0d 01.09.201	děl 🕤	Pi
✓ Přidat n	novou hod	notu					🗸 Přida	at nov	ou hodnotu									
Nová hodnota Příznak vzdělá	a pro ávání,																	
opakování roč (PRIZN_ST):	čníku																	
Platný od:	:	18.11.2019																
			🗸 Přidat i	novou hodnotu	Zavřít													
➤ Historie zr	měn (2)																	
1-2/2																		
	Plate	00			Příznak vzd	ěláván	í, opakování r	očník	u (PRIZN_ST)									
(1) Volby	18.11	1.2016																
	01.09	9.2015			Řádné vzdě	lávání												

Osobní údaje

Všechna pole jsou povinná pro vyplnění, mimo položky Trvalý pobyt - stát. Tento sloupec je povinný pouze pro studenty s jiným státním občanstvím než českým. Vyplnění tohoto pole i pro české studenty ničemu nevadí.

Rodné číslo pro cizince

Pokud nemá cizinec **české** rodné číslo (tj. nemá trvalý pobyt na území ČR), vykazuje se rodné číslo s písmenem "X" ve formátu **RRMMDDX00Y**, kde Y je číslo pořadí žáka (s rodným číslem pro cizince) na dané škole.

V systému lze automaticky generovat rodné číslo s doplňkem Y, je však třeba mít vyplněno datum narození žáka a pohlaví. Pokud zakládáte nového žáka, tlačítko není viditelné. Je třeba nejprve zapsat potřebné údaje k žákovi a potvrdit tlačítkem Uložit. Po aktualizaci stránky a kliknutím na ikonu Upravit je možné tlačítkem Přiřadit automaticky vytvořit rodné číslo pro studenta.



Žáo	$_{ m ci}$ > Detail osoby						
Os	obní údaje Data pro	MŠMT Zápis do organizace (1)	Rodina	Osobní sy	stémové údaje	Akce (13)	In
Do	poručení SVP Kontr	ola Důležitá sdělení KL					
	6						
	Osobní údaje						
	Vytvořeno:	Edookit Odborný konzultant (Centrum po Dnes 8:20	odpory)				
	Jméno:	Xiam					
	Prostřední jméno:						
	Příjmení:	Lu					
	Titul:						
	Titul za jménem:						
	Rodné číslo: RODC				Historie	Přiřadit	
	Pohlaví:	Muž			Historie		
	POHLAVI	Nová hodnota platná od 19.08.2	020				
	Datum narození: DAT NAROZ	12.12.2010					

Následně vyskočí tabulka s navrženým rodným číslem. Určete datum platnosti, od kterého je žákovi rodné číslo přiděleno.

Přiřadit umělé rod	né číslo	
Žák:	Lu Xiam, nar. 12.12.2010, Muž	
Typ přidělení:) žák školy, který nemá přiděleno české rodné	číslo
Číslo koncovky: ?	001	
Platný od:	27.2.2018	
Výsledné číslo:	101212X001	
	✓ ОК Zavřít	

Vzdělávání

Většina poli je povinná kromě sloupců Datum ukončení a Kód ukončení - tato pole jsou povinná pouze pro studenty, kteří v období pro sběr dat ukončili docházku na škole.

Dále jsou nepovinná pole Třída - typ a Třída - asistenti. Tato pole je nutné vyplnit v případě, že třída obsahuje žáka se SVP pro všechny žáky třídy (doporučujeme vyplnit u tříd v menu lidé - skupiny - třídy nebo v tabulce Školní matrika (data pro MŠMT) přes záhlaví sloupce > Nastavit stejnou hodnotu pro celý sloupec). V případě, že by tato pole nebyla vyplněna, matriční podání se nezdaří. Hodnoty musí být vyplněné pro všechny žáky třídy.

Jazyky

Povinné pole je Vyučovací jazyk (vyplňuje se do matriky na základě nastavení u školního vzdělávacího programu), další pole např. Kód 1. cizího jazyka (hodnota Nevyučuje se, pokud se cizí jazyk nevyučuje), Příznak výuky, atd. se vyplňují na základě aktuální situace na škole a ve



třídě.

Speciální potřeby

Vykazování žáků se SVP

Žáci s podpůrnými opatřeními jsou v matrice vykazováni podle nových Doporučení pro vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole. Do matriky se vykazují pod souborem s písmenem "a" (anonymizovaný soubor - žáci se speciálními vzdělávacími potřebami) a písmenem "b" (žáci s podpůrnými potřebami).

Soubor s písmenem "a" ve svém názvu obsahuje následující položky:

- Identifikátor znevýhodnění (ID_ZNEV)
- Převažující stupeň podpůrných opatření (PSPO)
- Prodloužená délka vzdělávání (PRODL_DV)
- Úprava očekávaných výstupů (UPR_VYST)

Soubor "b" se týká žáků s Doporučením školského poradenského zařízení s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. - 5. stupně a kódem normované finanční náročnosti (NFN). Ze souboru "b" vychází následně příloha R 43-01, která je součástí pouze podzimního sběru dat.

Údaje o podpůrných opatřeních s NFN kódem pro výkaz R 44-99 jsou předávány průběžně na server <u>http://sberdat.uiv.cz/login/</u>.

Postup vykazování žáků se SVP

Lidé > Žáci > detail žáka, záložka Doporučení poradenského zařízení/školy

Po obdržení Doporučení pro vzdělávání žáka od školského poradenského zařízení je třeba tyto údaje zapsat do detailu konkrétního žáka do záložky Doporučení poradenského zařízení/školy.

Nové doporučení se přidá kliknutím na ikonu 📩 nebo je možné naimportovat soubor z poradny pomocí tlačítka Importovat z XML. Zde je možné vložit XML soubor dodaný ze strany poradny. Jiné formáty souborů importovat nelze.

SŠ mohou vkládat IVP schválený školou v části IVP schválené školou.

Žáci > Bártová	á Natálie (žák 7.A)							
Osobní údaje	Data pro MŠMT (2)	Zápis do organizad	e (STARÁ STRUKTURA) Zápis do	o organizace (2)	Rodina (2)	Osobní systémové údaje	Akce (13) Inte
Portfolio žáka	Zápis (2/1/15/0)	Výchovná opatření	Osobní nastavení	Asistence	Požadavky	Reporty D	oporučení poradenského za	řízení/školy Kor
🗸 Doporuče	ení poradenského z	ařízení/školy						
: Importo	ovat z XML 🕜 🕇							
					Žádné zá:	znamy		
✓ IVP schvá	ilené školou	pro SŠ						
÷ × +								
					Žádné zá:	znamy		



Kliknutím na modré + se otevře nové okno s položkami k vyplnění. Dle dodaného doporučení je třeba vyplnit odpovídající pole.

			✓ Uložit
Poradenské zařízení:			
Identifikátor znevýhodnění:			
Další znevýhodnění:			
Sociální znevýhodnění:			
Převažující stupeň PO:	1. stupeň		
Datum vydání:	15.03.2017		
Platné do:	15.03.2017		
Prodloužení délky vzdělání:	bez prodloužené délky		
Úprava očekávaných	bez úpravy výstupů		

Po zadání kódů ldentifikátoru znevýhodnění jsou v systému k dispozici vysvětlivky zobrazeny vysvětlující věty k jednotlivým částem kódu.

Identifikátor znevýhodnění: ?	0750000
	 není postižen více vadami Středně závažné poruchy učení Bez (dalšího) znevýhodnění bez vlivu kulturního prostředí nebo jiných životních podmínek žák bez identifikovaného nadání nebo mimořádného nadání

Po vyplnění a uložení se v dolní části okna objeví možnost doplnit podpůrná opatření. Po vybrání požadované položky, formy pořízení a kontrole platnosti můžete změny opět uložit.

Převažulící stupeň podp. opatření:	2. stupeň		NFN kód:	USC 401 401 Božítač (potobook /tablet
Datum vydání:	01.09.2019	African Africa	Ŭ	05C401A01 Pochac/notebook/tablet
Platné do:	21.10.2023		Forma pořízení:	Nákup
Prodloužení délky vzdělání:	bez prodloužené délky		Finanční nároky:	požadováno
Úprava očekávaných	bez úpravy výstupů			
výstupů vzdělávání:			Doporučeno	01.09.2019
Interní poznámka (nepodává se do			poradnou od: ?	
matriky MŠMT): ?			Doporučeno poradnou do: ?	21.10.2023
		✓ Uložit Smazat Zavřít	Skutečně poskytováno od: ?	01.09.2019
 Podpůrná opatře 1-1/1 : 	ení (1)		Skutečně poskytováno do: ?	21.10.2023

V detailu žáka - záložka Data pro MŠMT je následně třeba doplnit údaje v sekci Speciální potřeby.

Cerný T	omáš (žák 7 A)	-							
Osobní údaje	Data pro MŠMT	apis do organizace (1)	Rodina (2)	Osobní systémové údaje	Akce (13)	Interní (nepublikované) poznámky	Portfolio žáka	Zápis (3/28)	Vj
Doporučení SVI	^o (1) Kontrola	Důležitá sdělení KL							



Kliknutím na tlačítko upravit se systém přepne do režimu vyplňování a je možné vyplnit všechny kolonky dle dodaného doporučení.

Žáci > Boudný Mich Grobní údaje Data ovná opatreni	al (žák 9.A) a pro MŠMT (1) Osobní nastaven	Zápis do organizace (STARÁ STF í Asistence Požadavky	UKTURA) (1) Zápis di Reporty Doporučení	o organizace (1 poradenského) Rodina (1) Os zařízení/školy (1)	obní systémové údaje Kontrola Důležitá :	Akce (12) dělení KL F	Interní (nepublikov Platby	ané) poznámky	v (0/1) Portfolio ž	áka Zápis (1/9	< Zpět Ti (23/0)
Organizace DEMO VERZE Edou Žák	okit (ZŠ) jaro 20 Bude vykázá Spočteno na záki	in tahu dat Editace dat platná 124 V C 19.2023 n v a Kód žáka pro anc Znalost adélo KOD_ZMKA (Použitovy ZVJ	d Kategorie úda Speciální potřel vyučovac Nárok na jazyk JAZ_PODP	o py v 1-1 / tov Jazyková p JAZ_PRIP	1 i Mimořádně r NADANI	ada Vzdělávání žáka UVP	Individuální	vzdě Sociální znevýh SZ	o Zdravotní zn zz	evýh Identifikátor z ID_ZNEV	nev Převažující st PSPO	Vice > upe Prodloužena den PRODL_DV
Boudný Michal (#236) r.č. osloo7oo19 Část 01	Ano	LQKECGTS4B	<u>ن</u>	Ð	> Ne 0d 1.9.2021	bez uprav.vzděl.proj od 1.9.2021	Není IVP od 12.2023	O bez vlivu 0d 12 2023 ○	Ne 0d122023	() Dd 29.2.2024	Di 292.2024	bez prodloužené délky od 1.2.2023

Kontrola vykazování žáků se SVP

Lidé > Školní matrika > Doporučení SVP, IVP schválené školou, Přehled podpůrných opatření nebo

Lidé > Školní matrika > Školní matrika (data pro MŠMT) - Filtr Kategorie údajů > Speciální potřeby

Doporučení SVP

Všechna doporučení vztahující se k vykazovaným žákům naleznete právě v tomto rozhraní. Jsou zde uvedeny základní informace o doporučeních. Detailní popis lze získat rozkliknutím do detailu

doporučení SVP pomocí ikony 🕑. Pokud chcete data o žácích s doporučeními tisknout, lze data exportovat do excelového souboru kliknutím na ikonu se třemi tečkami v záhlaví - Exportovat do Excelu.



Přehled podpůrných opatření

Na této stránce najdete všechna platná podpůrná opatření.

Školní matrika (data pro MŠMT) - filtr kategorie údajů: Speciální potřeby

V kategorii údajů Speciální potřeby je možné hromadně zkontrolovat žáky s podpůrnými opatřeními. Zatrhávacím polem Pouze speciální potřeby je možné zobrazit pouze žáky se speciálními potřebami. Úpravy lze provádět hromadně v tabulce nebo je možné se kliknutím na ikonu přepnout do detailu žáka.



Žáci	Za	aměstnanci	Rodiče	Všechny osoby	Skupiny N	 Souhlasy 	Ověřovací lo	g Školní	matrika	 Objed 	dnávky ISIC	Import os	ob Sj	ednocení	osob			
Šk	olní r	matrika (d	lata pro MŠN	IT)														
	Orga	anizace	Stav (KOD_VETY) Termín sběr	u dat	Školní rok	Kategor	ie údajů	Tříd	a	Stav ve třídě	Vlastr	iosti osob	Pouze s	pec. potř.	ditace dat platná o	bd	
	DEM	0 VI ~	V	podzim 2	- 10	`	 Speciá 	ní p 🗸		~	~		~	×		1.9.2019	Vyhledání.	• 1-2 /
			Žák		•	Bude vykázá	in v anon Kó	d žáka pro	anon. s	Individu	uální vzdělá	iva Mimo	řádně n	adaný	Vzděláva	ání žáka podl	Sociální znevý	hodně
					i	s_spec_effect (Spo	očteno na zákl KOD	ZAKA (Použito v	v příloze 'a':	INDI		NADANI			UVP		SZ	
	>		Černý Tomá	iš (7.A, #18)	0	Ano	YZ	CJQDX50	\rightarrow	Není IVI	P G	Ne		\odot	bez upra	av.vzděl.proj	0 bez vlivu	\bigcirc
			r.č. 070710000	9	0					Od 1.9.2019	Ċ	Od 1.9.201	9	0	Od 1.9.2019	U	Od 1.9.2019	0
	>		Dvořáková '	/eronika (7.A,	#20	Ano	NS	TT8YGE4T	\rightarrow	Není IVI	P G	Ne		\odot	bez upra	av.vzděl.proj	0 bez vlivu	\bigcirc
			r.č. 075424001	4	O					Od 1.9.2018	0	Od 1.9.201	8	\odot	Od 1.9.2018	U	Od 1.9.2018	\odot

Vykazování žáků s jiným způsobem plnění docházky

Žáci/studenti, kteří se vzdělávají v zahraničí či mají individuální výuku dle příslušného paragrafu, musí mít tuto skutečnosti uvedenou ve školní matrice v kategorii údajů Vzdělávání ve sloupci Způsob plnění povinné školní docházky od platného data.

Školní matrika (data pro MŠMT)					Nápověda (video) Tisk
Organizace Stav (KOD_VET	TY) Termín sběru dat	Školní rok Kategorie údajů	Třída	Stav ve třídě	Vlastnosti osob
DEMO VERZE Edookit (ZŠ)	🗸 jaro 2024	Vzdělávání Vzdělávání V	- ~	- ~	
Pouze spec. pott. Editace dat plana i ed Vyhledání < 1.9.2023 > 1.40/40 :			·		
zahájení c Kód zahájení do Datum ukončení Kód ukončení do KOD_ZAH UKONDAT KOD_UKON	Počet let splněné Ročník, ve kterén Přízn LET_PSD ROCNIK PRIZN	Ik vzdělává: Stupeň školy Třída - název ST ST_SKOLY TRIDA	Třída - typ Třída - asister ti Způsob TYP_TR-part1 TYP_TR-part2 ZPUSOB	plnění pc F nancování žáka Fili	Vzdělávací progra Délka vzdělávací OBOR DELST
Bhý Martín, Spičv 3 (166) – 25 řídnýt. Cerousous	9 Od 1.9.2022 Devátý ročník Od 1.9.2023 Od 1.9.2023 Od 1.9. Od 1.9.2023	ivání bruhý g.A ots od 19.2021 od 19.2023 (*	Běžná Plnění třída/stud.skupir D dd 82.302	B F nancováno → I) z MŠMT 19 0 19.2015	7901C01 Základní Škola od 1.9.2015

V systému Edookit jsou pak tito žáci vedeni jako aktivní v rámci celé organizace. V detailu zápisu do organizace se do pole Poznámky udává Studium v zahraničí. Pro upřesnění je možné doplnit datum platnosti tohoto stavu).

Informaci najdete také v detailu žáka, záložka Zápis do organizace – detail zápisu.

			85	Osoba:	2	Bílý Martin - SEMO VE	RZE Edockit (25), žikove od	1 8 2015, 07 58		
t stav zápisu			×	Organizaci Předchozí	n: Skola	DEMO VERZE Edoc Nenastaveno	kit (ZS)			
			✓ Uložit	Wasieuria	skuta	renasaveno		✓ Upravit	Zavřít	
tav zápisu:	Žák/student		ô	Vyhledání	1.5/5	i z +				
Zapsáno od:	01.09.2015			Sta	v studia	Zapsáno	Poznámka	Ročník	Vzdělávací progra Obor studia	Stu
Poznámka:	Studium v zahraničí od 1.2.2017		1	•					Vzdělávací	
				Zák	/student	1.9.2015- 31.8.2021		3.	program pro ZS (neaktivni)	
Ročník:	4.			2ák	/student	1.9.2021- 31.8.2022		7.	Vzdělávací program pro ZŠ (neaktivni)	
Vzdělávací program:	Vzdělávací program pro ZŠ		ò	Żák	/student	1.9.2022- 31.8.2023		8.	Vzdělávací program pro ZŠ (neaktivní)	
Studijní zaměření:			1	2 ák	/student	1.9.2023- 27.2.2024		9.	Vzdělávací program pro ZŠ (neaktivní)	
	✓ Uložit Smazat 2	avřít		Zák	/student	Od 28.02.		9.	Vzdělávací program pro ZŠ (neaktivní)	

Vykazování Uchazečů za přijímací řízení

Uchazeči se do matričního souboru generují z Přijímacího řízení na základě výsledků PŘ. Pokud měl uchazeč více přihlášek, vygeneruje se do souboru vícekrát a je nutné duplicity smazat po 12/16



nahrání na matriční server.

Zapsaní uchazeči se generují na základě vazby přihlášky k zápisu - v detailu Zápis do organizace. Vazba na přihlášku se generuje automaticky, pokud použijete zápis uchazečů do tříd přes funkci Zapsat přijaté (Přijímačky > Přijímací řízení > vyhodnocení).

Pokud budete uchazeče zapisovat do tříd ručně, je potřeba ručně nastavit vazbu na příslušnou přihlášku v detailu žáka v záložce Zápis do organizace.

ápis do organizad	e:			🗸 Uložit
Osobní údaje: Zápis role:	Benešová Jana Žák			
Zápis do:	VOŠ Edookit			
Předchozí škola:	Vybrat Zrušit			
Následná škola:	Vybrat Zrušit			
Uznáno kreditů: ?				
Přihláška: ZAPIS	2019/20 (přihláška č. 33) 🛛 🗲	 		

Kontrola zadaných dat

Lidé > Školní matrika

Kontrola zadaných dat se provádí na více místech systému z důvodu eliminace chyb, které by neprošly matričním podáním. Kontrola probíhá na následujících místech systému:

- 1. Doporučení SVP
- 2. Předběžná kontrola matriky
- 3. Počty žáků v ročnících a třídách
- 1. **Doporučení SVP** zde naleznete přehled všech doporučení SVP. Sloupečky lze editovat

kliknutím na ikonu modré tužky 🤼.

Záci Zaměst Doporučen	tnanci Ro Í svp	idiče Všechny osoby	Skupiny 🤝 Import osob Skolni matrika 🛇	 Ověřovací log Sjednocení osob 				Tisk
1-17/17		+						
		Žák	Poradenské zařízení	Identifikátor znevýhodnění	Převažující stupeň PO	Datum vydání	Platné do	
۲		Benešová Tereza	150070357 (600025039) Základní škola Brno, Štolcova, přispěvková organizace (Speciálně pedagogické centrum)		2. stupeň	04.01.2017	26.01.2017	
٢		Benešová Tereza	108001725 (600021360) Střední škola, Základní škola a Mateřská škola, Praha 10, Chotouňská 476 (Speciálně pedagogické centrum)		1. stupeň	05.01.2017	05.01.2017	

2. Předběžná kontrola matriky - v sekci Předběžná kontrola matriky se přímo zobrazují chybová hlášení, jaká chyba se u daného žáka vyskytuje. Kliknutím na příslušný řádek lze údaje opravit v detailu žáka. Pokud jsou všechny údaje uvedeny u žáka správně, výpis u žáka je značen zeleně. Jedná se o kontrolu systémových dat, proto mohou být při podání identifikovány další typy chyb.

Svoboda Petr (5.A, #55) r.č. 0611055301	<mark>Chyba:</mark> Rodné číslo (RODC) od 01.09.2016: Neplatná hodnota <mark>Poznámka:</mark> 3 kontroly nebyly kvůli chybám spuštěny
Veselý Roman (5.A, #57)	Nebyly nalezeny žádné chyby v rámci kontroly systémových dat. Při
r.č. 0511285874	podání na server UIV mohou být identifikovány další typy chyb.

3. **Počty žáků v ročnících a třídách** - v reportu je třeba řádně kontrolovat počty žáků a tříd, které budete na základě zadaných dat vykazovat.

Počty žáků v ročnících a třídách > Upravit stav zápisu

anizace	Školní rok	Stav k c	latu Se	estavit	z UIV dat 🕴	(ontrola dat			
dool ~	2016/20:	V C Dne	s 💙 🗸	1			PDF		
Poi	čet žáků ve	školním roce: 2	2016/2017						15.00.20
ročni	ik p	xoč. tříd	poč. žáků		poč. chlapc	ů	poč. dívek		
1.		2		2		2		0	1
3.		2		18		10		8]
4.		1		8		5		3	
5.		2		8		5		3	
celka	em	7		36	_	22		14	
_									
třicla	t	řídní učitel	obor		ročník	poč. žáků	poč. chlapců	poč. divek	obor (kód)
3.A	N S	vlúdrý, Vávrová, Šmídová	Základní škola		3.	15	9	6	7901C01
4.A	0	Čech, Šmídová	Základní škola		1. 4. 5.	9	7	2	7901C01
5.A	1	/ávrová, Šmídová	Základní škola		5.	6	4	2	7901C01
LA	C F	lvoľáková, Hnědá, Horák, Tájek, Jasná, Jedlý, Čech	Základní škola		1. 3.	3	1	2	7901C01
IILA	N S	Múdrý, Vávrová, Smídová			3.	1	1	0	
IV.A	0	Čech, Šmídová			4.	1	0	1	
		In march Emission	Zókladni čikola		6	1	0	1	7001001

Po kontrole údajů můžete přejít ke generování dat a stažení souborů pro matriční podání.

Generování dat

Agenda: Lidé > Školní matrika > Generování dat pro MŠMT

Kliknutím na tlačítko Generovat nový přehled + Generovat nový přehled generujete Hlavní přehled. Pokud máte na škole žáky se speciálními potřebami či žáky s podpůrnými opatřeními, vytváří se automaticky také příslušné soubory "a", v podzimním sběru také soubor "b".

/ygenerovat data	pro UIV	
		✓ Generovat >
Termín UIV:	jaro 2017 🗸 🗸	
Popis:	Jarní podání	
Роріз:	Jarni podani	
	✓ Generovat > Zavřít	

Pokud se ve sloupci Chyby v rámci kontroly XML souborů vyskytují nesrovnalosti, vypíše se počet chyb, které je potřeba před podáním opravit. Kliknutím na počet chyb se zobrazí seznam nesrovnalostí určených k opravě.

Jakmile jsou chyby opraveny, můžete zkusit generovat nový přehled. Pokud je přehled bez chyb, systém vypíše potvrzující hlášku.

Nalezeno 52 chyb

Nebyly nalezeny žádné chyby v rámci kontroly XML souborů. Při podání na server MŠMT mohou být identifikovány další typy chyb.

Pokud je soubor bez chyb (nalezených v našem systému), můžete jej stáhnout do Vašeho počítače a zkusit jej podat na testovací server nebo odeslat soubory přes API.

Upozornění: Pokud soubor generujete vícekrát a stahujete jej do počítače, ukládá se Vám pod stejným názvem a vzniká za ním pořadové označení (1), (2) apod. Takový soubor není možné nahrát na matriční server. Je nutné, aby bylo pořadové číslo odstraněno a zůstal vždy pouze následující typ názvu:

- ZXXXXXXXX_01.xml pro hlavní přehled
- ZXXXXXXXX_01a.xml pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
- ZXXXXXXXX_01b.xml pro žáky s podpůrnými opatřeními

VOŠ - soubor uchazečů při generování podzimního sběru



Podání na testovací/oficiální matriční server

Testovací server naleznete na adrese https://profa.msmt.cz/matrikas/.

Podání na matriční server probíhá přes stránku https://matrika.msmt.cz/matrikas/

Soubory lze odeslat na matriční server přes API v menu Lidé - Školní matrika - Generování dat pro MŠMT. Zde kliknete na Odeslat matriční přehled přes API.

Ve zobrazené tabulce vyberete, na jaký server chcete soubory odeslat.



Po odeslání se na daný server MŠMT přihlásíte, přejdete do záložy Zásobník souborů. Zde kliknete na Nahrát vše do fronty importu. Poté se přepnete do záložky Import XML, kde se Vám vygeneruje protokol.

Jako další variantu si můžete vygenerovat xml soubory přímo v Edookitu, uložit je do Vašeho zařízení a nahrát na server MŠMT ručně.

Na základě vypsaných chyb v protokolu opravíte data v Edookitu, vygenerujte nové soubory a odešlete je na server.

15/16



Pokud je protokol bez chyb je důležité zkontrolovat nastavení pracovišť a kontrolní reporty školy, zda vykázaná čísla odpovídají skutečnosti.

Vykazování průběžného reportu R44

Lidé > Školní matrika > Průběžné výkazy R44-99

Pro vykazování průběžného reportu R44 je možné použít funkci Generování průběžných reportů. Systém generuje rozdílový report pro vybrané období, předdefinovány jsou kalendářní měsíce. Přehled všech vygenerovaných reportů je zobrazen v tabulce. Obsahují informaci o tom, kdo generování provedl, jaké jsou výstupy a zda byly v rámci našeho systému nalezeny nějaké chyby při generování reportu. (Upozornění: Matriční server obsahuje jiné kontrolní mechanismy, výsledné kontroly se proto mohou rozcházet.)

Data	se	podávají	na	server	http://sberg	lat.uiv.cz/login/.	
Generování průběž	žných reportů						
Organizace ZŠ Edookit V	Termín UIV jaro 2018 🗸	Rozmezí	> 0-0/0	 Generovat nový ro 	ozdílový přehled		
Rozmezí			Vytvořeno		🔹 Seznam vygenerovaných přehledů		
				Generování průbě	ěžného reportu	Žádné záznamy	