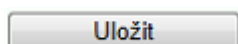


## Postup pro MŠ při předávání dat ze školní matriky

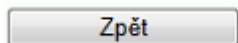
- I. Přihlášení k přenosu dat
- II. Nastavení – změna hesla
- III. Nastavení částí školy
- IV. Import dat
- V. Sestavy – výkaz
- VI. Práce s daty (prohlížení a doplnění požadovaného komentáře pro vybrané věty)
- VII. Komentáře – doplnění komentáře k výkazu M 1 (M 1a)
- VIII. Odeslání SÚ – odeslání dat sestavy na správní úřad
- IX. Kontrola duplicitně vykázaného rodného čísla
- X. Export Excel

### Ovládací prvky:



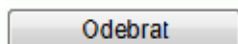
Uložit

pro uložení informace, potvrzení volte tlačítko - *Uložit*



Zpět

pro návrat bez uložení volte tlačítko - *Zpět*



Odebrat

pro odebrání čísla části školy volte tlačítko - *Odebrat*



povinná položka – *symbol vykřičníku v modrém poli*



povinná položka – *symbol vykřičníku v červeném poli – nevyplnili jste povinnou položku*



pro návrat na titulní obrazovku použijte *symbol domečku* (v nabídce vlevo)



číselníky – *symbol fialové knížky s „Č“*



vysvětlivky k výkazům – *symbol fialové knížky s „V“*



pokyny k předávání individuálních údajů ze školních matrik – *symbol fialové knížky s „P“*



návod pro práci s aplikací – *symbol modré knížky s otazníkem označené „MŠ“*





novinky, důležité informace pro předání dat – *symbol vykřičníku*



odhlášení z aplikace – *symbol červeného vypínače* (v pravém horním rohu)

### Pozor!

Nepoužívejte tlačítko zpět  nebo  na horní liště prohlížeče. Pro pohyb po programu vždy použijte tlačítka v aplikaci.

**Důležité informace:**

Na titulní obrazovce je uvedena informace o aktuálním stavu předávaných souborů. Po výběru IZO školy se na obrazovce zobrazí stav předávaného souboru.

**Možný stav souborů:**

<b>Nezjištěno</b>	Soubor dosud za dané IZO a rozhodné datum sběru nebyl importován.
<b>Rozpracovaný soubor v dočasné tabulce</b>	Byl importován soubor alespoň za jednu část školy, sestava dosud nebyla odeslána správnímu úřadu.
<b>Odeslaný školou</b>	Data byla importována za všechny části, doplněny případné komentáře a sestava byla odeslána správnímu úřadu.
<b>VRÁCENO škole k opravě</b>	Data byla správním úřadem vrácena škole k opravě.
<b>Soubor čeká ve frontě na import do databáze</b>	Importovaný soubor čeká ve frontě na zpracování (kontrolu).
<b>V importovaných souborech nalezeny chyby</b>	Data nebyla v pořádku naimportována, je nutné odstranit chyby uvedené v chybovém protokolu.

Informace o stavu předání dat správnímu úřadu se zobrazuje i ve volbě Práce s daty.

## I. Přihlášení k přenosu dat

Do aplikace pro přenos dat ze školních matrik se přihlašujete na chráněný server na adrese **https://matrika.msmt.cz/matrikas/**, v případě testování správnosti předávaných údajů před obdobím sběru či před finálním odesláním dat na server **https://profa.msmt.cz/matrikas/**.

**Jméno** uved'te váš resortní identifikátor právnické osoby (RED\_IZO),  
**Heslo** uved'te heslo, které vám bylo pro přihlášení zasláno (ev. heslo, které jste si následně sami nastavili). Pro přidělení hesla (nová škola, ztráta hesla) pište na e-mailovou adresu **hesla@msmt.cz** (s uvedením vašeho RED\_IZO).

Přihlášení do aplikace

**Jméno:**

**Heslo:**

Vyberte IZO. Výběrem určíte školu, s jejímiž daty hodláte dále pracovat (MŠ).

**Matrika (Verze 24.01)**

Import XML Zásobník souborů Přehled importu Práce s daty Sestavy Komentář Odeslání SÚ  
Nastavení částí Export Excel Nastavení API tokeny

Vítejte v systému matrika

Jste přihlášení jako uživatel s oprávněním škola  
**Pro další práci je nutné vybrat IZO, se kterým budete pracovat!**

Red_izo	<b>700000089</b>
Název	<b>Osmá testová škola Praha 1, Testová 8</b>
Adresa	<b>Testová 8 , Praha 1, 11000</b>
<b>Vyberte IZO k práci</b>	<input type="text" value="308000056 Mateřská škola (MS)"/>
Izo	<b>308000056</b>
Název	<b>Mateřská škola</b>
Adresa	<b>Osmá mateřská 5 , Praha 1, 11000</b>
Stav předávaného souboru	<b>Nezjištěno</b>
Seznam oborů ve formátu xml	

Zobrazí se název a adresa školy, uvedené ve školském rejstříku. Výběr IZO je nutný pro všechny další činnosti.

**Matrika (Verze 24.01)**

Import XML Zásobník souborů Přehled importu Práce s daty Sestavy Komentář Odeslání SÚ  
Nastavení částí Export Excel Nastavení API tokeny

Vítejte v systému matrika

Jste přihlášení jako uživatel s oprávněním škola  
**Pro další práci je nutné vybrat IZO, se kterým budete pracovat!**

Red_izo	<b>700000089</b>
Název	<b>Osmá testová škola Praha 1, Testová 8</b>
Adresa	<b>Testová 8 , Praha 1, 11000</b>
Vyberte IZO k práci	<input type="text" value="308000056 Mateřská škola (MS)"/>
Izo	<b>308000056</b>
Název	<b>Mateřská škola</b>
Adresa	<b>Osmá mateřská 5 , Praha 1, 11000</b>
Stav předávaného souboru	<b>Nezjištěno</b>
Seznam oborů ve formátu xml	

## II. Nastavení – změna hesla

Po prvním přihlášení doporučujeme změnit si námi přidělené heslo a nové heslo si dobře zapamatovat. Změnu hesla provedete volbou *Nastavení* vpravo v hlavní nabídce.



Při změně hesla zadáváte *Původní heslo* a *Nové heslo*. Nové heslo se zadává dvakrát, v obou kolonkách musí být stejné. Minimální délka hesla je 5 znaků (systém při pokusu o kratší heslo oznámí chybu), maximální délka hesla je omezena na 15 znaků, rozlišují se velká/malá písmena. Nové heslo potvrďte volbou *Uložit*.



## III. Nastavení částí školy

Volba *Nastavení částí* vám umožňuje evidenčně členit školu (myšleno druh školy – MŠ, jedno IZO) na části tak, aby se data předávala v členění, které umožní vygenerování správním úřadem požadovaných dílčích výkazů za jednotlivá pracoviště (dílčí výkazy budou na sestavách označeny velkými písmeny A, B, C, ..., podle volby v Nastavení částí školy).

Základní škola musí předávat samostatné soubory za všechna evidovaná pracoviště, za něž je správním úřadem požadován samostatný dílčí výkaz. Tato pracoviště jsou převzata ze školského rejstříku a jsou označena kódem dílčího výkazu (např. A, B, C, ...) a musí jim být přiřazeno číslo části.

O změny v tomto nastavení (přidání nebo odebrání vykazujícího pracoviště) žádá příslušný správní úřad (ne škola!) na adrese [rejstrik@msmt.cz](mailto:rejstrik@msmt.cz).

## Postup předávání dat z matrik MŠ

Řádek, kde je uvedeno v čísle části „-“ a kód výkazu je prázdný, je pouze informativní, nelze v něm opravovat ani číslo části ani doplňovat kód výkazu. Za toto místo se data samostatně nepředávají (pokud se tam uskutečňuje výuka, jsou děti zahrnuti do datového souboru spadajícího pod řádek s vyplněným písmenkem).



The screenshot shows the Matrika (Verze 24.01) interface. At the top, there are navigation buttons for 'Import XML', 'Zásobník souborů', 'Přehled importu', 'Práce s daty', 'Sestavy', 'Komentář', and 'Odeslání SÚ'. Below these are buttons for 'Nastavení částí', 'Export Excel', 'Nastavení', and 'API tokeny'. The main area displays school information: 'RED\_IZO: 700000089', 'Název: Osmá testová škola', 'Vybraná položka', 'IZO: 308000056', 'Druh školy: Mateřská škola (MS)', and 'Adresa: Osmá mateřská 5, Praha 1, 11000'. A table below shows the following data:

Vyazuje	Red_izo	Izo	Č. části	Kód výkazu	Spr. úřad	Typ	Místo	Ulice	Číslo popisné	Psč	P_izo
<input type="checkbox"/>	700000089	308000056	--		X11000	MS	Praha 1	Osmá dětinská 55		11000	308001056
<input checked="" type="checkbox"/>	700000089	308000056	01	A	X11000	MS	Praha 1	Osmá dětinská 5		11000	308000056

Count of records: 2

**Nadefinované řádky s kódem výkazu A, B, C, ... nelze odebrat! Pokud je na řádku uvedeno přednastavené číslo části „-1“, přiřadte tomuto řádku odpovídající další číslo, odlišné od již použitých čísel částí. Tam, kde je na řádku uveden kód výkazu (A, B, C, ...) nesmí zůstat číslo částí prázdné!**

Nastavení částí školy včetně přiřazení čísel by měla být jednorázová akce, v průběhu zpracování by se již nastavení částí školy nemělo měnit.

**POZOR!** Uložení změny nastavení částí školy budou smazány všechny dosud naimportované soubory za všechny části školy k danému rozhodnému datu sběru.

Pro opravu čísla části nebo vlastní rozdělení dílčího výkazu na části umístěte kurzor na vybranou adresu a změnu proveďte volbou *Opravit*.

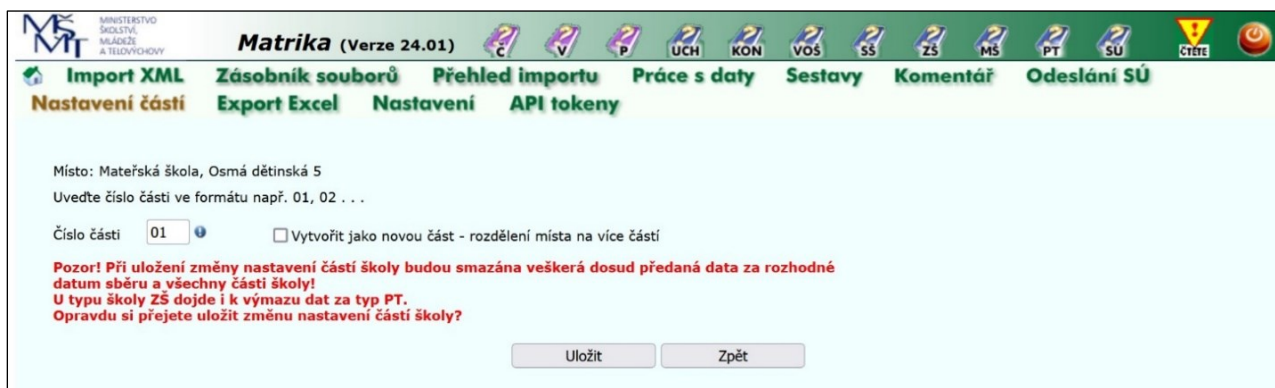
V případě potřeby vytvořit novou část v rámci dílčího výkazu (A, B, C...) na stejné adrese/za totéž pracoviště zadejte nové *Číslo částí*, kterou chcete vytvořit, zaškrtněte políčko *Vytvořit jako novou část - rozdělení místa na více částí*, a uložte (tlačítko *Uložit*).



The screenshot shows the 'Nastavení částí' dialog box in the Matrika software. It displays the current school location: 'Místo: Mateřská škola, Osmá dětinská 5'. Below this, it prompts the user to 'Uvedte číslo částí ve formátu např. 01, 02 ...'. The 'Číslo částí' field contains '01'. There is a checked checkbox for 'Vytvořit jako novou část - rozdělení místa na více částí'. A warning message reads: 'Pozor! Při uložení změny nastavení částí školy budou smazána veškerá dosud předaná data za rozhodné datum sběru a všechny části školy! U typu školy ZŠ dojde i k výmazu dat za typ PT. Opravdu si přejete uložit změnu nastavení částí školy?'. At the bottom, there are two buttons: 'Uložit' and 'Zpět'.

## Postup předávání dat z matrik MŠ

Za každé nastavené číslo části je nutné importovat soubor (dvojici, ev. trojici souborů) dat. Pro opravu čísla části nebo vlastní rozdělení školy na části umístíte kurzor na vybranou adresu a změnu provedete volbou *Opravit*.



## IV. Import dat

Importovat data lze 2 různými způsoby.

### 1. Vytvořenými XML soubory

Z Vaší evidence vytvořte/vygenerujte soubor(y), které budete importovat na náš chráněný server. Jméno souboru musí obsahovat IZO školy a číslo části, za kterou soubor zasíláte.

Příklad pojmenování souborů:

M308000056\_01.xml            pro soubor všech dětí z MŠ  
M308000056\_01a.xml        pro soubor dětí z MŠ se speciálními vzdělávacími potřebami  
M308000056\_01b.xml        pro soubor poskytovaných podpůrných opatření 2. – 5. stupně

**Upozornění!** Data o poskytovaných podpůrných opatřeních 2. – 5. stupně se předávají pouze při podzimním sběru dat k rozhodnému datu 30. 9.

Při volbě *Import XML* (import, přenesení souborů do aplikace) vybíráte tlačítky  cestu k souboru o všech dětech, případně k anonymizovanému souboru o dětech se speciálními vzdělávacími potřebami a k souboru o poskytovaných podpůrných opatřeních, které jste vytvořili pomocí vašeho evidenčního programu.

Pokud škola *nepředává anonymizovaný soubor s koncovkou „a“* (nemá žádné děti se SVP, ani nadané, ani s IVP), zaškrtně políčko **Škola nemá žádné děti se spec. vzděl. potř.**

Pokud škola **k 30. 9. nepředává anonymizovaný soubor s koncovkou „b“** (k 30. 9. neposkytuje žádná podpůrná opatření 2. - 5. stupně přiznaná v Doporučení školského poradenského zařízení), zaškrtně políčko **Škola nemá děti s podpůrnými opatřeními. V jarním sběru dat k 31. 3. se nabídka pro předání souboru „b“ nezobrazuje, údaje za podpůrná opatření se nepředávají.**

## Postup předávání dat z matrik MŠ

Volbu potvrďte tlačítkem *Importovat*.

**Matrika (Verze 24.01)**

Import XML Zásobník souborů Přehled importu Práce s daty Sestavy Komentář Odeslání SÚ  
Nastavení částí Export Excel Nastavení API tokeny

RED\_IZO: 700000089      Název: Osmá testová škola  
Vybraná položka  
IZO: 308000056      Druh školy: Mateřská škola (MS)  
Adresa: Osmá mateřská 5, Praha 1, 11000

Zadejte cestu k souboru xml (všichni žáci): Procházet... Soubor nevybrán.  
Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami: Procházet... Soubor nevybrán.  
Škola nemá žádné žáky se spec. vzděl. potřebami:   
Žáci s podpůrnými opatřeními: Procházet... Soubor nevybrán.  
Škola nemá žáky s podpůrnými opatřeními:

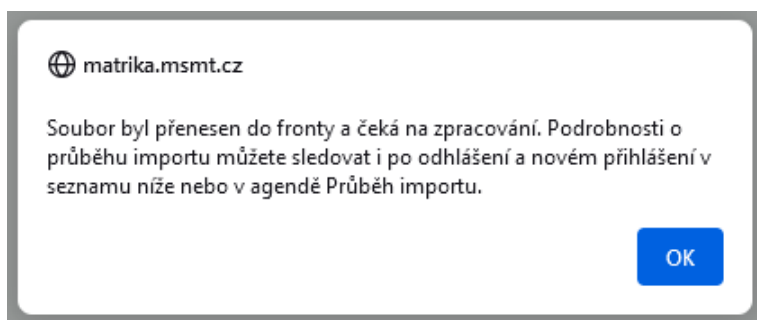
**Importovat**

Počet úspěšně naimportovaných souborů (dvojic souborů): 0      Počet chybně naimportovaných souborů (dvojic souborů): 0  
Počet souborů (dvojic souborů) čekajících na zpracování: 0      Právě importovaný soubor (dvojice souborů):

Pořadí Stav Průběh Datum importu Předpokl. začátek Soubor telefon vygen

Počet záznamů 0

Poté se objeví informace o přenesení datových souborů do fronty, potvrďte tlačítkem *OK*.



## 2. Pomocí API tokenů

Pro tento způsob importu je nezbytné se nejdříve přihlásit do sběrové aplikace a vygenerovat si tzv. token = originální znakový řetězec. Ten lze vytvořit pomocí tlačítek *API tokeny* a *Přidat*.

**Matrika (Verze 24.01)**

Import XML Zásobník souborů Přehled importu Práce s daty Sestavy Komentář Odeslání SÚ  
Nastavení částí Export Excel Nastavení **API tokeny**

**Přidat** Opravit Odebrat

Vytvořeno	Název	RED_IZO	Pozastaven
Počet záznamů 0			

## Postup předávání dat z matrik MŠ

**Token** se vám poté vygeneruje automaticky a **bude použitelný pro celé ředitelství (RED\_IZO), tedy pro všechny druhy škol (nejen MŠ).**

Dále je nutné doplnit libovolný *Název* a *Uložit*.

**Matrika** (Verze 24.01)

Import XML Zásobník souborů Přehled importu Práce s daty Sestavy Komentář Odeslání SÚ  
Nastavení částí Export Excel Nastavení API tokeny

Uložit Zpět

Název: Pro import dat

RED\_IZO: 700000089

Pozastaven:

Token: nvH42tCFZ0q9lBTejQBETwBzGsYdm9pECiOc7jKlbrg

Vygenerovaný token bude platný až po uložení formuláře.

Uložit Zpět

Tento uložený token poté použijete ve vašem evidenčním programu, který přenese jím vygenerované soubory s daty do příslušného adresáře ve sběrové databázi. To, zda jsou soubory opravdu připraveny, lze zkontrolovat pod tlačítkem *Zásobník souborů*. Tam jsou vypsané názvy všech souborů pro import a *Stav* „Připraveno na import“.

**Matrika** (Verze 24.01)

Import XML **Zásobník souborů** Přehled importu Práce s daty Sestavy Komentář Odeslání SÚ  
Nastavení částí Export Excel Nastavení API tokeny

Nahrát vše do fronty importu Protokol Uložit chybu Odebrat

Datum nahrání	Stav	RED_IZO IZO	Název souboru - uchazeč VOŠ	Název souboru - všichni žáci/studenti	Název souboru A	Název souboru B	Soubor A ne
03.03.2024 16:09:15	Připraveno na import	700000089	308000056	M308000056_01.XML			<input checked="" type="checkbox"/>

Počet záznamů 1

Import pokračuje pomocí tlačítka *Nahrát vše do fronty importu*.

**Matrika** (Verze 24.01)

Import XML Zásobník souborů Přehled importu Práce s daty Sestavy Komentář Odeslání SÚ  
Nastavení částí Export Excel Nastavení API tokeny

**Nahrát vše do fronty importu** Protokol Uložit chybu Odebrat

Datum nahrání	Stav	RED_IZO IZO	Název souboru - uchazeč VOŠ	Název souboru - všichni žáci/studenti	Název souboru A	Název souboru B	Soubor A ne
03.03.2024 16:09:15	Připraveno na import	700000089	308000056	M308000056_01.XML			<input checked="" type="checkbox"/>

Počet záznamů 1

Dále volbu potvrdíte tlačítkem *Naimportovat*...

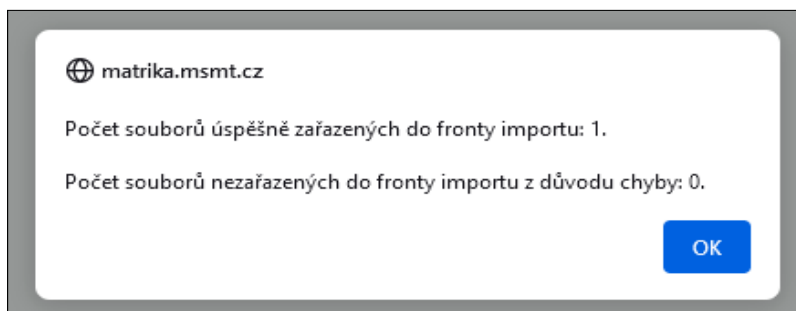
**Opravdu si přejete nahrát všechny soubory ze zásobníku do fronty importu?**

Naimportovat Zpět



## Postup předávání dat z matrik MŠ

...a vezmete na vědomí informativní text tlačítkem *OK*.



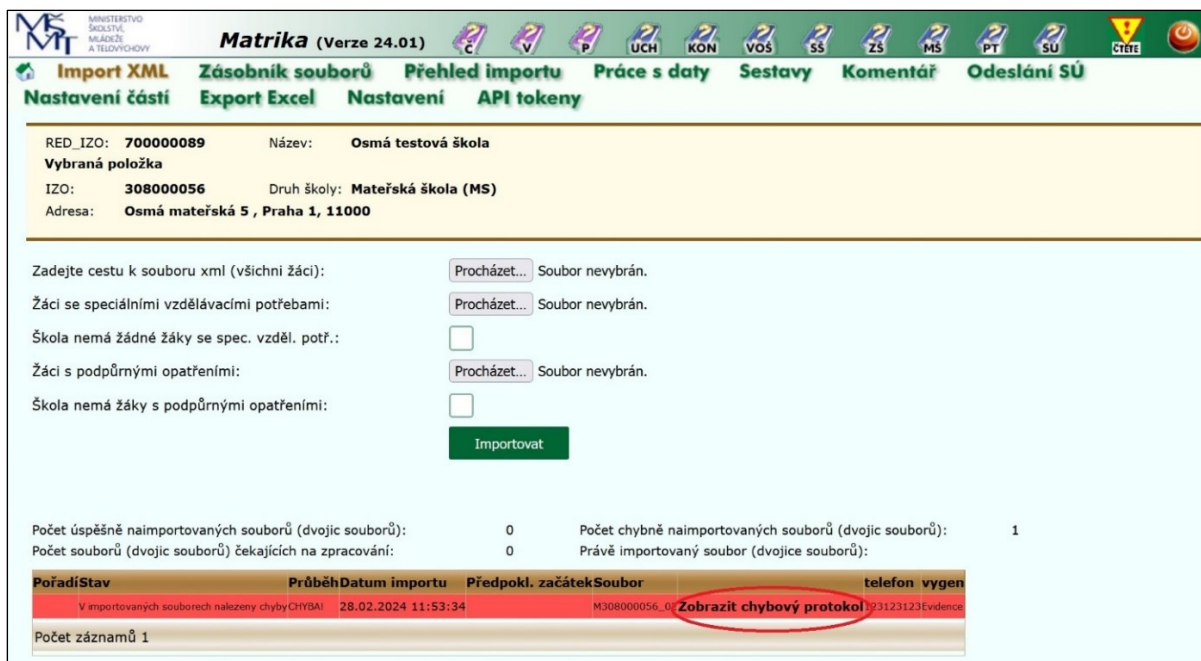
## Kontrola správnosti importovaných dat pro oba způsoby

Formální (ne)správnost importovaných dat lze zkontrolovat pod tlačítkem *Import XML*.



Nebude-li základními kontrolami zjištěna chyba, bude počet úspěšně importovaných souborů (ev. dvojic nebo trojic souborů): 1, a počet chybně importovaných souborů (dvojic, trojic souborů): 0, a v tabulce pod touto informací bude řádek s textem „Rozpracovaný soubor v dočasné tabulce – úspěšně naimportován“.

Bude-li základními kontrolami zjištěna chyba, bude počet úspěšně importovaných souborů (dvojic/trojic souborů): 0, a počet chybně importovaných souborů (dvojic/trojic souborů): 1, a v tabulce pod touto informací bude červený řádek s textem „V importovaných souborech nalezeny chyby“. Klepnutím na text „**Zobrazit chybový protokol**“ se zobrazí výpis chyb s uvedením rodného čísla (příp. kódu dítěte) a dalších položek, kterých se chyba týká a stručný popis problému.



## Postup předávání dat z matrik MŠ

Při výskytu chyb je nutné ve školním evidenčním systému provést opravu, případně doplnit chybějící údaje, znovu vytvořit přenosové soubory a importovat je do sběrové aplikace matriky.

**Pozor!** Při opakovaném přenosu bude nutné znovu doplnit komentáře. Proto je vhodné doplňovat požadované komentáře až do „čistých“ dat, před jejich odesláním správnému úřadu.

Přehled úspěšných i neúspěšných importů si lze také prohlédnout pod tlačítkem *Přehled importu*.

Pořadí	Stav	Průběh	Datum importu	Předpokl. začátek	Soubor	Uživatel IZO	Autor	e-mail	telefon	vygen
	Rozpracovaný soubor v dočasné tabulce	úspěšně nainportován	28.02.2024 12:32:05		M308000056_02	700000089 308000056	Marie Novotná	marie.novotna@seznam.cz	123123123	Evidence
	V importovaných souborech nalezeny chyby	CHYBA!	01.03.2024 6:59:44		M308000056_01	700000089 308000056	Marie Novotná	marie.novotna@seznam.cz	123123123	Evidence

Počet záznamů 2

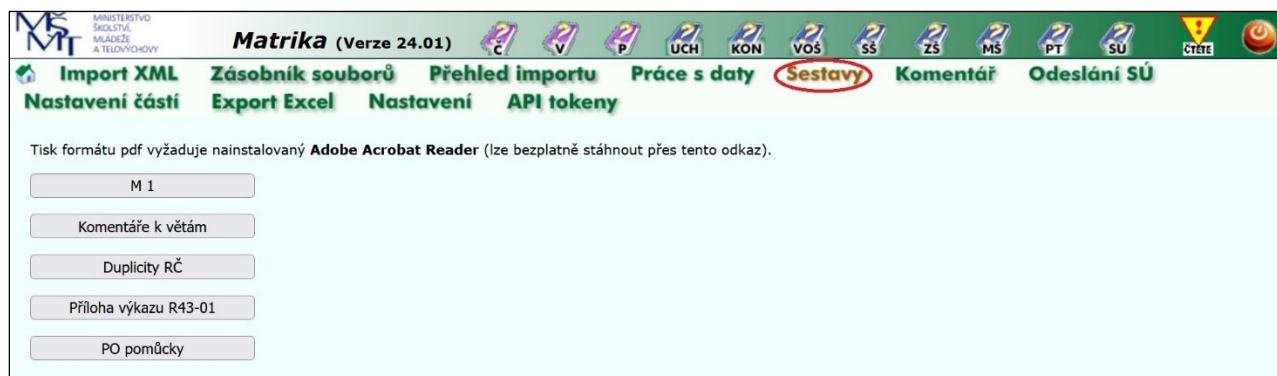
Po importu dat nejlépe zkontrolujete jejich obsah tak, že se podíváte do sestav a údaje agregované za školu srovnáte se skutečností.

Pokud se sestavy (zejména výkaz) neshodují se skutečností, je třeba najít důvody, proč se neshodují.

Při zjištění chyb je nutné provést opravu v údajích ve školním evidenčním programu, znovu vytvořit soubory k předání a znovu provést import dat.

Případné problémy konzultujte s pracovníky na adrese [matrika@msmt.cz](mailto:matrika@msmt.cz)

## V. Sestavy



K prohlížení a tisku sestav se nabízí formát pdf, html, Word a Excel. Formát pdf (PortableDocFormat) vyžaduje nainstalovaný **Adobe Reader**, který je volně dostupný a lze ho bezplatně stáhnout například z odkazu <http://www.adobe.com/products/acrobat/readstep2.html>.

Sestavu lze vytvořit v novém okně (okno pak můžete zvětšit přes celou obrazovku) zaškrtnutím políčka *Otevřít nové okno pro sestavu*. Pro tisk ve Wordu či Excelu je to nezbytné.

K dispozici máte náhled a následný tisk sestavy:

**výkazu M 1 (M 1a)** (souhrnný výkaz za školu a za jednotlivé dílčí výkazy),

**Komentáře k větám** (k záznamům o jednotlivých dětech),

**Duplicity RČ,**

**Příloha výkazu R43-01**

**PO pomůcky.**

## Postup předávání dat z matrik MŠ

Pro tvorbu sestavy výkazu M 1 (M 1a) nejdříve zvolte IZO (sestava souhrnného výkazu je agregovaná vždy z dat všech předaných dílčích výkazů a částí školy).

MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY  
**Matrika** (Verze 24.01)

Import XML Zásobník souborů Přehled importu Práce s daty Sestavy Komentář Odeslání SÚ  
Nastavení částí Export Excel Nastavení API tokeny

Zadejte výběrové podmínky k sestavě:

IZO školy: 308000056 Mateřská škola, Osmá mateřská 5 Praha 1

Kód výkazu:

Formát: Souhrnný výkaz za školu  
A - Mateřská škola Osmá dětinská 5, Praha 1, 11000  
B - Mateřská škola Osmá dětinská 55, Praha 1, 11000  
B - Mateřská škola Osmá dětinská 55, Praha 1, 11000

Otevřít nové okno

Náhled a příprava pro tisk

Zpět

V tabulce na konci výkazu M 1/M 1a se tiskne jméno, telefon a e-mail odpovědné osoby. **Tyto údaje jsou obsaženy (vygenerovány) v předávaném xml souboru.** Pokud škola předává soubory za více částí (odloučených pracovišť), zobrazuje se v souhrnném výkaze jméno (zároveň i telefon a e-mail) ze souboru, který byl úspěšně importován jako poslední v pořadí.

Razítko	Podpis ředitele/ředitelky školy:	Výkaz vyplnil (jméno): Marie Novotná
		Telefon (vč. linky): 123123123 e-mail: marie.novotna@seznam.cz

Přes pracovní sestavu M 1 (M 1a) se zobrazuje šedý nápis „Výkaz je vytištěn za neodeslaná data a má pouze informativní účel“. Po odeslání dat (nabídka Odeslání SÚ) nápis zmizí a teprve tento výpis výkazu je připraven k odevzdání správnímu úřadu.

Pro tisk sestav klikněte na ikonu tiskárny v záhlaví sestavy (nebo v nabídce nad sestavou, podle verze vašeho prohlížeče) a řiďte se pokyny pro možnosti tisku. Pro výběr tisku jednotlivých stránek zadejte stránky od - do a potvrďte tisk tlačítkem OK. V menu **Adobe Readeru** zvolte ikonu tiskárny a tisk potvrďte OK.

U formátu, kde se ikona tiskárny nenabízí, otevřete nové okno pro sestavu a využijte nabídku na liště okna – Soubor, Tisk.

**Po importu dat nejlépe zkontrolujete obsah souboru tak, že se podíváte do sestav a srovnáte napočítané hodnoty se skutečností.** Pokud se sestavy neshodují se skutečností, je třeba najít důvody. Při zjištění chyb je nutné provést opravu v údajích ve školním evidenčním programu, znovu vytvořit soubory k předání a znovu provést import dat. Případné problémy konzultujte s pracovníky na adrese **matrika@msmt.cz**.

## VI. Práce s daty

Po importu xml souborů máte možnost si předávaná data prohlédnout. Po výběru souboru, se kterým budete pracovat, máte možnost prohlížet buď všechny věty dětí v souboru, nebo věty, u nichž je třeba doplnit chybějící komentář, či věty, u kterých je požadován komentář, bez ohledu na to, byl-li již uveden. Při prohlížení lze také zúžit výběr vět za jedno dítě, nalezené buď podle rodného čísla (v základním souboru), nebo podle kódu dítěte (v anonymizovaném souboru).

The screenshot shows the 'Práce s daty' (Work with data) section of the Matrika application. It features a dropdown menu to select a file for processing, with a filter section below it. The filter options are:
 

- všechny věty v souboru
- věty, u nichž je požadován komentář, který dosud nebyl doplněn
- věty, u nichž je požadován komentář (doplněný i nedoplněný)

 There is also a text input field for 'RODC / KOD\_ZAKA' and buttons for 'Vybrat', 'Zpět', and 'Vymazat'.

Po potvrzení výběru se na obrazovce objeví jednak další nabídky, jednak tabulka s řádky jednotlivých vět souboru. Každá věta představuje množinu předávaných položek za dítě platných v určitém období. Do stran se pohybujete pomocí vodorovného posuvníku dole, na další stránky se dostanete pomocí čísel jednotlivých stránek. Můžete si zvolit, podle které položky potřebujete mít věty seříděny (pomocí šipek v záhlaví pod názvem položky).

The screenshot displays the main data table and metadata in the Matrika application. The metadata includes:
 

- IZO: 308000056
- Název: Mateřská škola (MS)
- Adresa: Osmá mateřská 5, Praha 1, 11000
- Zpracovávaný soubor: M308000056\_01
- Telefon: 123123123
- E-mail: marie.novotna@seznam.cz
- Importován: 27.02.2024 13:58:18
- Vytvořen: 10.05.2023 13:33:00
- Autor: Marie Novotná
- Evid. software: Evidence

 The data table has the following columns: OK, Komentář školy, Nesrovnalost, Část, RDAT, IZO, RODC, POHLAVÍ, DAT, NAROZ, KSTPR, STPR, SP, OBVOD, OBECB, OKRESB, ZAHDAT, KOD\_ZAH, UKONDAT, KOD\_UK. The table contains multiple rows of data for different dates and locations.

Nabídky „**Opravit komentář**“ a „**Výběrová kritéria**“ se vztahují k údajům za jednotlivé děti.

## 1. Opravit komentář

V případě, že kontrolami byly zjištěny „podezřelé“ údaje (sloupec „Nesrovnalost“), které ale po vašem ověření odpovídají skutečnosti, je nutné k těmto větám doplnit komentář, případně je možné už existující komentář opravit. Minimální délka komentáře jsou 4 znaky.

Komentáře se wpisují pouze u vět, kde je to požadováno (v položce OK není políčko zaškrtnuto a v položce nesrovnalost je popis podezřelých údajů). Ve větách, kde není komentář požadován, jej ani nelze vepsat.

V případě, že se nejedná o vysvětlitelnou nesrovnalost, ale o zjištěnou chybu, je nutné provést opravu ve školní evidenci a znovu importovat opravená data.

Doplnění komentářů k větám provádějte vždy až po kontrole sestav, těsně před přesunutím dat do ostrých tabulek, jinak dojde při opakovaném importu datového souboru k jeho automatickému výmazu.

OK	Komentář školy	Nesrovnalost	Část RDAT	IZO	RODC	POHLAVÍ DAT	NAROZ	KSTPR	STPR	
<input checked="" type="checkbox"/>			01	30.09.2023	308000056	170214****	1	2017aa	3	203
<input checked="" type="checkbox"/>			01	30.09.2023	308000056	176126****	2	2017bb	3	203
<input checked="" type="checkbox"/>			01	30.09.2023	308000056	185202****	2	2018aa	3	203
<input checked="" type="checkbox"/>			01	30.09.2023	308000056	175429****	2	2017aa	3	203
<input checked="" type="checkbox"/>			01	30.09.2023	308000056	161206****	1	2016bb	3	203
<input checked="" type="checkbox"/>			01	30.09.2023	308000056	185929****	2	2018bb	3	203
<input checked="" type="checkbox"/>			01	30.09.2023	308000056	195321****	2	2019aa	3	203
<input checked="" type="checkbox"/>			01	30.09.2023	308000056	151013****	1	2015bb	3	203

Vepsání komentáře:

Komentář

Uvedte důvod použití pseudokódu (s písmenem X) v rodném čísle u dítěte, který má občanství ČR (položka STPR = 203)

## 2. Výběrová kritéria

Nabídka vás vrátí na výběr souboru, který budete zpracovávat, a filtr pro výběr vět, které chcete mít k dispozici.

## VII. Komentáře - doplnění komentáře k výkazu M 1 (M 1a)

V případě, že byly zjištěny podezřelé údaje ve vytvořené sestavě (výkazu) M 1 (M 1a) a nejedná se o chybu, je nutné k výkazu doplnit vypovídající komentář, případně opravit už existující komentář. Pokud se jedná o chybu, musí škola opravit odpovídající údaje ve své školní evidenci a soubory znovu zpracovat. Minimální délka komentáře jsou 4 znaky.

Typ	Izo	Kód	Oddíl	Výkaz, oddíl	Popis	Pokyn	Komentář školy	Komentář s. ú.	Hodnoty	Datum zápisu	Datum zápisu s. ú.
MS	308000056	2	III	Počet dětí ve třídě	Vysoký počet dětí na průměrnou běžnou třídu	Okomentovat			R03023='31'		

Doplnění komentáře k výkazu v poli „Komentář šk.“ (tlačítko *Opravit komentář*) provedte vždy až po kontrole sestav, těsně před odesláním dat správnímu úřadu, při opakovaném importu dojde k jeho automatickému výmazu. (Pole „Komentář spr.“ je aktivní pouze pro správní úřady.)

Názvy hodnot jsou složeny z písmene **R**, čísla řádku a čísla sloupce oddílu výkazu, kterých se kontrola týká. První dvojčíslí čísla řádku označuje číslo oddílu výkazu.

## VIII. Odeslání SÚ

Tato volba umožňuje předat zkontrolovanou sestavu výkazu správnímu úřadu. Před předáním dat musí být zpracovány soubory za všechny nastavené části školy, které jsou uvedeny v Nastavení částí. Pokud neodpovídá počet nastavených částí školy počtu zpracovaných souborů nebo chybí požadované komentáře, objeví se hláška, že nejsou naimportovány všechny soubory:



The screenshot shows the 'Matrika (Verze 24.01)' interface. The 'Odeslání SÚ' menu item is circled in red. The main content area displays the following information:

Aktuální zvolené IZO = 308000056  
definované části:  
01  
02

M308000056\_02  
Nejsou doplněny požadované komentáře k chybám (nesrovnalostem), které se týkají jednotlivých vět. Doplňte komentář v nabídce Práce s daty - použijte filtr pro výběr.  
Soubor (M308000056\_02) nebyl odeslán správnímu úřadu.

Nejsou doplněny požadované komentáře k chybám (nesrovnalostem), které se týkají výkazu. Doplňte požadovaný komentář ve volbě Komentář.  
Soubor nebyl odeslán správnímu úřadu.

Nejsou naimportovány všechny soubory – nesouhlasí počet definovaných částí (2) a počet importovaných (1).

Pokud odpovídá počet odevzdaných souborů a nastavených částí školy a jsou doplněny všechny požadované komentáře, objeví se v nabídce Odeslání SÚ:



The screenshot shows the 'Matrika (Verze 24.01)' interface. The 'Odeslání SÚ' menu item is highlighted. The main content area displays the following information:

Potvrzuji, že byly překontrolovány vygenerované sestavy výkazu M 1 a přehledky, údaje odpovídají skutečnosti.  
Marie Novotná

Ano, potvrzuji správnost vygenerovaných dat

Odeslat

Aktuální zvolené IZO = 308000056  
definované části:  
01  
02

M308000056\_01  
M308000056\_02

Soubor je připraven k odeslání SÚ.

Zaškrtnutím potvrzení správnosti vygenerovaných dat odsouhlasí ředitel(ka) správnost údajů zobrazených ve výkazu M 1 (M 1a). Poté zvolte tlačítko *Odeslat* a výkaz bude předán vašemu správnímu úřadu (Soubor byl úspěšně přesunut do ostrých tabulek).



The screenshot shows the 'Matrika (Verze 24.01)' interface. The 'Odeslání SÚ' menu item is highlighted. The main content area displays the following information:

Soubor byl úspěšně přesunut do ostrých tabulek.

## Postup předávání dat z matrik MŠ

Po opětovném návratu do nabídky Odeslání SÚ se obrazovka změní a bude na ní informace o stavu předaných souborů.

The screenshot shows the Matrika web application interface. At the top, there is a navigation bar with the MŠ logo and the text 'MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY'. The main title is 'Matrika (Verze 24.01)'. Below the title, there are several icons representing different school types: C, V, P, UCH, KON, VOS, SS, ZS, MS, PT, SU. The main menu includes 'Import XML', 'Zásobník souborů', 'Přehled importu', 'Práce s daty', 'Sestavy', 'Komentář', and 'Odeslání SÚ'. Below the menu, there is a section for 'Aktuální zvolené IZO = 308000056' and 'definované části: 01, 02'. The status of the files is shown: 'Soubor M308000056\_01 byl odeslán SÚ dne 28.02.2024 12:33:32 a nebyl vrácen.' and 'Soubor M308000056\_02 byl odeslán SÚ dne 28.02.2024 12:33:32 a nebyl vrácen.'

Odesláním dat SÚ zpřístupníte vašemu správnímu úřadu zpracovanou sestavu výkazu – M 1 (M 1a), po jehož kontrole správní úřad buď předaná data akceptuje a potvrdí jejich předání do centrální databáze, nebo sestavu neakceptuje a „vrátí“ ji s výhradami škoře, která po opravě provede nový import opravených dat.

**POZOR!** Po odeslání dat správnímu úřadu již není možné je znovu odeslat ani je znovu importovat. V případě dodatečně odhalené chyby či nutnosti opětovného předání dat z jiného důvodu, musíte požádat správní úřad o vrácení souborů a teprve potom můžete opakovat import dat a zpracování sestav s opraveným nově importovaným souborem.

Při pokusu importovat soubory již jednou odeslané správnímu úřadu se zobrazí hláška:

The screenshot shows the Matrika web application interface with an error message. The main menu is the same as in the previous screenshot. The 'Vybraná položka' section shows: 'RED\_IZO: 700000089', 'Název: Osmá testová škola', 'IZO: 308000056', 'Druh školy: Mateřská škola (MS)', and 'Adresa: Osmá mateřská 5, Praha 1, 11000'. Below this, there are several checkboxes and buttons for import options. The error message is: 'Došlo k chybě při zpracování souboru s údaji o všech žácích: Byly nalezeny odeslané soubory, nelze znovu importovat ani měnit části.' Below the error message, there is a table showing the status of the import process: 'Počet úspěšně naimportovaných souborů (dvojic souborů): 0', 'Počet chybně naimportovaných souborů (dvojic souborů): 0', 'Počet souborů (dvojic souborů) čekajících na zpracování: 0', and 'Právě importovaný soubor (dvojice souborů):'. At the bottom, there is a table with columns: 'Pořadí', 'Stav', 'Průběh', 'Datum importu', 'Předpokl. začátek', and 'Soubor telefon vygen'. The table shows 'Počet záznamů 0'.

V tomto případě je nezbytné požádat správní úřad o vrácení souborů a pak provést import dat a všechny navazující úkony včetně nového odeslání dat správnímu úřadu.




## IX. Kontrola duplicitně vykazaného rodného čísla

Po odeslání dat správnímú úřadu je třeba zkontrolovat možné vykázání téhož dítěte na více základních školách současně. To lze ověřit volbou „Duplicity RČ“ pod tlačítkem Sestavy.



Po potvrzení tlačítkem **Náhled a příprava pro tisk** na další obrazovce se vypíše rodná čísla (jsou-li), která vykázala zároveň jiná mateřská škola (dítě je tedy duplicitně vykázáno více školami zároveň).

V případě duplicitního rodného čísla je třeba zkontrolovat správnost jeho vykázání (viz informace pod ikonou ) a případně provést opravu ve vaší evidenci.

### **POZOR!**

Kontrola duplicitně vykazaných rodných čísel se neprovádí z důvodu vytíženosti sběrového serveru okamžitě po odeslání dat, ale vždy až v nočních hodinách. Výpis je tedy možné vidět až následující den po odeslání dat.

Tento výpis se může v průběhu sběru dat měnit v souvislosti s nově odesílanými daty z jiných škol. Proto je vhodné provádět tuto kontrolu až do termínu pro ukončení sběru, a to i v případě, že škola odeslala data již dříve.

## X. Export Excel

Nabídka není školám zpřístupněna (pouze správním úřadům).

## *Postup předávání dat z matrik MŠ*

Pro zjednodušení komunikace a automatizované zpracování kontaktních údajů aktualizujte, prosím, na stránce vaší školy <https://sberdat.uiv.cz/login/> v průběhu roku kontaktní údaje pro předávání dat ze školních matrik pod tlačítkem "Aktualizace kontaktních údajů matrik". Pro uvedenou stránku platí přístupové jméno a heslo, které škola používá pro předávání standardních statistických výkazů.

Tyto kontaktní údaje používáme při komunikaci s vámi, zejména při rozesílání informací a upozornění k nadcházejícímu sběru dat. Na serveru matrika se však nezobrazují, tam se zobrazují kontaktní údaje obsažené v souborech předávaných z vaší školní evidence.

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy  
odbor školské statistiky a analýz  
oddělení statistického výkaznictví

Kontaktní adresa: [matrika@msmt.cz](mailto:matrika@msmt.cz)