

Dokumentace střední školy

§ 28 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon

(1) Školy a školská zařízení vedou podle povahy své činnosti tuto dokumentaci:

- a) rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku a o jeho změnách a doklady uvedené v § 147,
- b) evidenci dětí, žáků nebo studentů (dále jen "školní matrika"),
- c) doklady o přijímání dětí, žáků a studentů ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování,
- d) vzdělávací programy podle § 4 až 6,
- e) výroční zprávy o činnosti školy, zprávy o vlastním hodnocení školy,
- f) třídní knihu, která obsahuje průkazné údaje o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu,
- g) školní řád nebo vnitřní řád, rozvrh vyučovacích hodin,
- h) záznamy z pedagogických rad,
- i) knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů, popřípadě lékařské posudky,
- j) protokoly a záznamy o provedených kontrolách a inspekční zprávy,
- k) personální a mzdovou dokumentaci, hospodářskou dokumentaci a účetní evidenci (Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů) a další dokumentaci stanovenou zvláštními právními předpisy. (Například § 50 a 52 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví).

(2) Školní matrika školy podle povahy její činnosti obsahuje tyto údaje o dítěti, žákovi nebo studentovi:

- a) jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu,
- b) údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání,
- c) obor, formu a délku vzdělávání, jde-li o střední a vyšší odbornou školu,
- d) datum zahájení vzdělávání ve škole,
- e) údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk,
- f) údaje o tom, zda je dítě, žák nebo student zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; popřípadě údaj o tom, zda je dítě, žák nebo student sociálně znevýhodněn, pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem dítěte nebo nezletilého žáka nebo zletilým žákem či studentem poskytnut,
- g) údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- h) datum ukončení vzdělávání ve škole; údaje o zkoušce, jíž bylo vzdělávání ve střední nebo vyšší odborné škole ukončeno,
- i) jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.

(3) Školní matrika školského zařízení podle povahy jeho činnosti obsahuje tyto údaje o dítěti, žákovi nebo studentovi:

- a) jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu,
- b) datum zahájení a ukončení školské služby nebo vzdělávání,
- c) údaje o zdravotní způsobilosti, popřípadě o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na poskytování školské služby nebo vzdělávání,
- d) údaje o tom, zda je dítě, žák nebo student zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; popřípadě údaj o tom, zda je dítě, žák nebo student sociálně znevýhodněn, pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem dítěte nebo nezletilého žáka nebo zletilým žákem či studentem poskytnut,
- e) označení školy, v níž se dítě, žák nebo student vzdělává,

f) jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.

(4) Záznam nebo změna údaje ve školní matrice se provede neprodleně po rozhodné události. Při vedení dokumentace a školní matriky a při zpracování osobních údajů dětí, žáků a studentů postupují školy a školská zařízení podle zvláštního právního předpisu. (Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů) Školy a školská zařízení jsou údaje z dokumentace a údaje ze školní matriky oprávněny poskytovat osobám, které svůj nárok prokáží oprávněním stanoveným tímto nebo zvláštním zákonem. (Například § 8 trestního řádu, § 47 odst. 1 a 2 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, § 21 odst. 1 písm. d) zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení)

(5) Ministerstvo, popřípadě jím zřízená organizace, sdružuje pro statistické účely a plnění dalších povinností podle tohoto zákona údaje z dokumentace škol a školských zařízení a ze školních matrik s výjimkou údajů uvedených v odstavci 2 písm. g) a i) a odstavci 3 písm. c) a f); údaje uvedené v odstavci 2 písm. f) a odstavci 3 písm. d) se sdružují pouze v anonymizované podobě. Školy a školská zařízení zřizované obcí nebo svazkem obcí předávají tyto údaje prostřednictvím obecního úřadu obce s rozšířenou působností krajskému úřadu; krajský úřad předává tyto údaje ministerstvu, popřípadě jím zřízené organizaci. Ostatní školy a školská zařízení, s výjimkou škol a školských zařízení zřizovaných ministerstvem, předávají tyto údaje prostřednictvím krajského úřadu ministerstvu, popřípadě jím zřízené organizaci. Při předávání a zpracování údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školních matrik postupují orgány státní správy a samosprávy podle zvláštního právního předpisu. (Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů)

(6) Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem podmínky, rozsah, formu a způsob vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a rozsah, formu, způsob a termíny předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky příslušnému orgánu státní správy ve školství a jeho prostřednictvím ministerstvu, popřípadě jím zřízené organizaci.

(7) Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem formu a obsah platných tiskopisů vysvědčení, výpisů z vysvědčení, výučních listů a diplomů o absolutoriu. Na vysvědčeních, výučních listech a diplomech o absolutoriu se vždy uvádí rodné číslo žáka nebo studenta, bylo-li mu přiděleno. Vysvědčení, diplomy o absolutoriu a výuční listy jsou opatřeny státním znakem České republiky (zákon č. 352/2001 Sb., o užívání státních symbolů České republiky) a jsou veřejnou listinou.

(8) Na vysvědčení, výučním listu nebo na diplomu o absolutoriu není přípustné provádět opravy zápisu. Podpisy na vysvědčeních, výučních listech a diplomech o absolutoriu musí být originální. Školy vydávají stejnopisy a opisy vysvědčení, výučních listů a diplomů o absolutoriu; za vystavení tohoto stejnopisu či opisu lze požadovat úhradu vynaložených nákladů, jejíž výše nesmí překročit 100 Kč. Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem podmínky pro vydávání stejnopisů a opisů vysvědčení, výučních listů a diplomů o absolutoriu.

(9) Školy vedou evidenci tiskopisů vysvědčení, která jsou dokladem o dosaženém stupni vzdělání, výučních listů a diplomů o absolutoriu.

(10) Ukládání dokumentace upravují zvláštní právní předpisy. (Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, vyhláška č. 646/2004 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby).

§ 185 zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon

(18) Podle § 28 odst. 2 až 5 se postupuje od školního roku 2005/2006. Do té doby se na evidenci dětí, žáků a studentů škol a školských zařízení vztahují dosavadní právní předpisy. Při poskytování finančních prostředků státního rozpočtu na činnost škol a školských zařízení na školní rok 2004/2005 se vychází z údajů ze statistických výkonových výkazů pro příslušný školní rok.

Vyhláška č. 364/2005 Sb., ve znění vyhlášky č. 389/2006 Sb., 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), ve znění zákona č. 383/2005 Sb.:

Rozsah a forma vedení školní matriky

§ 1

Údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, žáka nebo studenta ve školní matrice školy (§ 28 odst. 2 písm. e) školského zákona) 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 studentů (§ 30 odst. 2 školského zákona) 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 přeřazení 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, studentů a uchazečů o přijetí ke vzdělání (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) Předávané údaje vycházejí z obsahu školní matriky a dokumentace školy nebo školského zařízení ke dni stanovenému v přílohách č. 1 a 2 k této vyhlášce (dále jen rozhodné datum). Předávané údaje zahrnují také změny obsahu školní matriky a dokumentace školy nebo školského zařízení, k nimž došlo od odpovídajícího rozhodného data v předcházejícím kalendářním roce.

(3) K předávaným agregovaným údajům uvede právnická osoba své identifikační údaje (§ 144 odst. 1 písm. b) školského zákona) a identifikační údaje škol a školských zařízení (§ 144 odst. 1 písm. a) školského zákona), 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.

§ 3a

Ministerstvo, popřípadě jím zřízená právnická osoba anonymizuje osobní údaje zpracované podle této vyhlášky nejpozději po uplynutí 30 let od jejich prvního zpracování.

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

§ 5

Účinnost

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

Příloha č. 1 k vyhlášce č. 364/2005 Sb.

Příloha č. 2 k vyhlášce č. 364/2005 Sb.

Vyhláška č. 223/2005 Sb., o některých dokladech o vzdělání

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví podle § 28 odst. 7 a 8 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon):

§ 1

Obsah a forma platných tiskopisů vysvědčení, výučních listů a diplomů o absolutoriu

(1) Obsah a forma platných tiskopisů vysvědčení, výučních listů a diplomů o absolutoriu se stanoví v odstavcích 4 až 7 a v přílohách k této vyhlášce, jimiž jsou upraveny vzory jednotlivých tiskopisů.

(2) Vzory platných tiskopisů vysvědčení pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka

a) v prvním stupni základní školy jsou uvedeny v příloze č. 1 k této vyhlášce,

b) ve druhém stupni základní školy jsou uvedeny v příloze č. 2 k této vyhlášce,

- c) ve střední škole a v konzervatoři jsou uvedeny v příloze č. 3 k této vyhlášce,
- d) v základní umělecké škole jsou uvedeny v příloze č. 4 k této vyhlášce,
- e) v případě úspěšného vykonání zkoušek nebo opravných zkoušek v kursech pro získání základního vzdělání jsou uvedeny v příloze č. 5 k této vyhlášce.

(3) Vzory platných tiskopisů

- a) vysvědčení o závěrečné zkoušce a výučního listu jsou uvedeny v příloze č. 6 k této vyhlášce,
- b) vysvědčení o absolutoriu a diplomu o absolutoriu ve vyšší odborné škole jsou uvedeny v příloze č. 7 k této vyhlášce,
- c) vysvědčení o absolutoriu a diplomu o absolutoriu v konzervatoři a vysvědčení o maturitní zkoušce jsou uvedeny v příloze č. 8 k této vyhlášce,
- d) vysvědčení o státní jazykové zkoušce jsou uvedeny v příloze č. 9 k této vyhlášce.

(4) Tiskopisy vysvědčení, výučních listů a diplomů o absolutoriu jsou opatřeny šedým podtiskem s motivem malého státního znaku a lipových listů na každé straně tiskopisu. Tiskopisy podle odstavce 3 jsou rovněž opatřeny vodotiskem s motivy lipových ratolestí.

(5) Tiskopisy podle odstavce 3 jsou opatřeny označením série tiskopisu a alespoň šestimístným číslem tiskopisu. Totéž platí pro tiskopisy podle odstavce 2, pokud mají být použity pro vydání vysvědčení, které je dokladem o dosaženém stupni vzdělání¹).

(6) Tiskopisy podle odstavce 2 se vyhotovují na listu, popřípadě dvoulistu formátu 210 x 290 mm s přípustnou odchylkou 3 mm. Tiskopisy podle odstavce 3 se vyhotovují na listu formátu 210 x 280 mm s přípustnou odchylkou 3 mm.

(7) Místo pro uvedení resortního identifikátoru právnické osoby vykonávající činnost školy²) se na příslušných tiskopisech uvádí zkratkou "IZO".

§ 2

Obsah a forma výpisů z vysvědčení

Ve výpisu z vysvědčení musí být uvedeny údaje vyplývající ze vzoru příslušného tiskopisu vysvědčení uvedeného v přílohách k této vyhlášce. Výpis z vysvědčení se opatří otiskem razítka právnické osoby vykonávající činnost školy (dále jen "razítko") a jménem, příjmením a podpisem osoby, která výpis vystavila.

§ 3

Opis a stejnopis vysvědčení, výučního listu a diplomu o absolutoriu

(1) Opis vysvědčení, výučního listu a diplomu o absolutoriu (dále jen "opis") vydá škola³) na žádost osobě, jíž byl vydán prvopis, nebo jejímu zákonnému zástupci. Opis se vydává jako kopie předloženého prvopisu a opatřuje se otiskem razítka, jménem, příjmením a podpisem osoby, která opis vystavila, a datem vydání opisu. V případě, že je prvopis tvořen více samostatnými listy, uvedou se tyto náležitosti na každém listu. Vydání opisu se uvede v příslušné dokumentaci školy⁴).

(2) Stejnopis vysvědčení, výučního listu a diplomu o absolutoriu (dále jen "stejnopis") vydá škola na žádost osobě, jíž byl vydán prvopis, nebo jejímu zákonnému zástupci. Stejnopis se vyhotovuje na příslušném tiskopisu platném v době vydání prvopisu, popřípadě není-li k dispozici tento tiskopis, vyhotoví se stejnopis na jiném vhodném tiskopisu. Vydání stejnopisu se uvede v příslušné dokumentaci školy⁴).

(3) Pokud nelze opatřit podpisy osob, které podepsaly prvopis, uvedou se na stejnopisu jména a příjmení těchto osob s dovětkem "v. r.". Pokud nelze opatřit otisk razítka použitý na prvopisu, uvede se na stejnopisu namísto tohoto otisku zkratka "L. S.". Na stejnopis se připojí doložka "Tento stejnopis souhlasí s prvopisem". K doložce se uvedou tyto náležitosti: jméno, příjmení, podpis ředitele školy, která stejnopis vydala, otisk razítka a datum vyhotovení stejnopisu. V případě, že se stejnopis vyhotovuje na více samostatných listech, opatří se doložkou a náležitostmi každý list stejnopisu.

(4) Pokud škola, která vydala prvopis, již neexistuje, vydá stejnopis postupem podle odstavců 2 a 3 škola, která ukládá její dokumentaci podle zvláštních právních předpisů⁵). Pokud je dokumentace uložena v archivu, postupuje se podle zvláštních právních předpisů⁵).

(5) Pokud dokumentace školy, ke které se žádost o vydání stejnopisu vztahuje, byla zničena, vydá škola o této skutečnosti žadateli potvrzení.

(6) Pokud se stejnopis vydává z důvodu změny pohlaví žadatele, uvede se na stejnopisu jméno a příjmení žadatele a jeho rodné číslo podle stavu ke dni vydání stejnopisu. K žádosti o vydání stejnopisu se v tomto případě přiloží rozhodnutí příslušného správního úřadu o povolení změny jména a příjmení^{5a}), popřípadě jeho úředně ověřený opis, a prvopis vysvědčení, výučního listu nebo diplomu o absolutoriu. Žadatel dále v souladu se zvláštním právním předpisem^{5b}) doloží rodné číslo, které mu bylo přiděleno.

§ 4

Společné ustanovení

Pro účely této vyhlášky se pořadovým číslem a číslem v třídním výkazu rozumí pořadové číslo, pod kterým je žák školy veden v evidenci žáků⁶).

§ 5

Přechodná ustanovení

(1) Pro období do konce školního roku 2004/2005 jsou uvedeny vzory platných tiskopisů vysvědčení obsahujících hodnocení výsledků vzdělávání žáka

a) pouze v prvním stupni základní školy v příloze č. 10 k této vyhlášce,

b) pouze ve druhém stupni základní školy v příloze č. 11 k této vyhlášce,

c) v prvním a druhém stupni základní školy v příloze č. 12 k této vyhlášce,

d) ve střední škole, s výjimkou tiskopisů vysvědčení uvedených v písmeni e), v příloze č. 13 k této vyhlášce,

e) ve střední škole obsahujících doložku o získání stupně základního vzdělání v příloze č. 14 k této vyhlášce,

f) v konzervatoři v příloze č. 15 k této vyhlášce,

g) v základní umělecké škole v příloze č. 16 k této vyhlášce,

h) v případě ukončení kurzu pro získání základního vzdělání a ukončení vzdělávání poskytovaného základní školou speciální v příloze č. 17 k této vyhlášce.

(2) Pro období do konce školního roku 2004/2005 jsou uvedeny vzory platných tiskopisů

a) výučního listu a vysvědčení o závěrečné zkoušce v příloze č. 18 k této vyhlášce,

b) vysvědčení o absolutoriu a diplomu o absolutoriu ve vyšší odborné škole v příloze č. 20 k této vyhlášce,

c) vysvědčení o absolutoriu v konzervatoři a diplomu o absolutoriu v konzervatoři v příloze č. 8 k této vyhlášce,

d) vysvědčení o maturitní zkoušce a vysvědčení o maturitní zkoušce v konzervatoři v příloze č. 19 k této vyhlášce,

e) vysvědčení o státní jazykové zkoušce v příloze č. 9 k této vyhlášce.

(3) Na tiskopisy uvedené v odstavci 1 se uplatní § 1 odst. 4 věta první, § 1 odst. 5 věta druhá, § 1 odst. 6 věta první a § 1 odst. 7. Na tiskopisy podle odstavce 2 se uplatní § 1 odst. 4, § 1 odst. 5 věta první, § 1 odst. 6 věta druhá a § 1 odst. 7.

§ 6

Účinnost

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem jejího vyhlášení, s výjimkou ustanovení § 4, které nabývá účinnosti dnem 1. září 2005.

Seznam dokumentace škol a školských zařízení pro školní rok 2005/2006 podle § 28 odst. 1 školského zákona (zákon č. 561/2004 Sb.) Č.j. 27 101/2005-2/1

Vysvědčení ročníková, závěrečná a diplomy vyšších odborných škol a konzervatoří
Obsah a forma tiskopisů vysvědčení a diplomů vyšších odborných škol a konzervatoří je pro školní rok 2005/2006 stanoven zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhláškou č. 223/2005 Sb., o některých dokladech o vzdělání. V přílohách této vyhlášky jsou uvedeny vzory jednotlivých druhů tiskopisů.

Příloha č. 1 - vysvědčení ZŠ 1. stupeň

Příloha č. 2 - vysvědčení ZŠ 2. stupeň

Příloha č. 3 - vysvědčení SŠ a konzervatoří

Příloha č. 4 - vysvědčení ZUŠ

Příloha č. 5 - vysvědčení ZŠ kurzy pro získání základního vzdělání

Příloha č. 6 - vysvědčení o závěreční zkoušce a výuční list

Příloha č. 7 - vysvědčení o absolutoriu a diplomu VOŠ

Příloha č. 8 - vysvědčení o maturitní zkoušce, absolutoriu a diplomu konzervatoří

Příloha č. 9 - vysvědčení o státní jazykové zkoušce

Příloha č. 10 - 20 vysvědčení a diplomy vyšších odborných škol a konzervatoří platné pro školní rok 2004/2005

Dokumentace škol a školských zařízení

Textová část dokumentace musí být v souladu s ustanoveními odst. 1 § 28 zákona č. 561/2004 Sb., a příslušnou vyhláškou podle druhu školy.

Tiskopisy z předchozích let je možné použít za předpokladu, že budou upraveny v souladu s těmito právními předpisy.

Uvedené vzory tiskopisů dokumentace škol a školských zařízení (kromě tiskopisů uvedených ve vyhl. 223/2005 Sb.) jsou pouze doporučeny. Školy si mohou vytvořit vlastní vzory tiskopisů s tím, že musí obsahovat údaje podle § 28 školského zákona.

Vedení dokumentace je možné

- Na předtištěném formuláři

- Elektronicky s tím, že archivování musí být v listinné podobě, protože dokumentaci se skartačním znakem A (např. třídní výkazy, katalogové listy, protokoly o zkouškách) nelze podle zákona o archivnictví předat do státního archivu v jiné podobě než listinné. Rovněž se to týká dokumentace, která se opatřuje podpisy ředitele a vyučujících a razítkem školy (např. třídní knihy).

Seznam dokumentace je doplněn o doporučené skartační znaky a lhůty, týkající se pouze vyplněných tiskopisů, podle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů. Závaznost lhůt a znaků je dána dohodou mezi jednotlivými školami a příslušnými státními archivy. Instrukce Ministerstva školství ze dne 13. června 1986 č.j. 18200/86-49, kterou se vydává skartační řád pro školy a školská zařízení spravovaná národními výbory byla zrušena Opatřením ministryně č.j. 24904/05-14 (uvedena ve Věstníku MŠMT č. 8/2005).

Skartační znaky:

A - písemnosti trvalé dokumentární hodnoty, po uplynutí skartační lhůty se navrhnou k odevzdání do archivu

k odevzdání do archivu

S - písemnosti, které nemají dokumentární hodnotu, po uplynutí skartační lhůty se navrhnou ke zničení

V - písemnost, jejichž dokumentární hodnotu nelze v okamžiku vzniku určit, po uplynutí skartační lhůty budou znovu posouzeny a označeny znakem A nebo S

Doporučené vzory tiskopisů jsou uveřejněny na Internetových stránkách MŠMT v oddílech předškolní, speciální, základní, střední a vyšší odborné školství.

Střední školy

Vysvědčení o ukončení kursu pro získání základního vzdělání podle Přílohy č.5 vyhl.č. 223/2005 Sb.

ročníkové vysvědčení - 16 povinných předmětů vzor 74

ročníkové vysvědčení - 30 povinných předmětů vzor 75

ročníkové vysvědčení - slovní hodnocení vzor 76

ročníkové vysvědčení - klasifikací i slovním hodnocením vzor 77

ročníkové vysvědčení - 16 povinných předmětů - polské vzor 78

ročníkové vysvědčení - 30 povinných předmětů - polské vzor 79

ročníkové vysvědčení - slovní hodnocení - polské vzor 80

ročníkové vysvědčení - klasifikací i slovním hodnocením - polské vzor 81

Vysvědčení podle Přílohy č.5 vyhl.č. 223/2005 Sb.

vysvědčení o ukončení kursu pro získání základního vzdělání list A vzor 25

vysvědčení o ukončení kursu pro získání základního vzdělání list B vzor 26

vysvědčení o ukončení kursu pro získání základního vzdělání - klasifikace vzor 27

vysvědčení o ukončení kursu pro získání základního vzdělání list A - polské vzor 28

vysvědčení o ukončení kursu pro získání základního vzdělání list B - polské vzor 29

vysvědčení o ukončení kursu pro získání základního vzdělání - klasifikace - polské vzor 30

Vysvědčení podle Přílohy č.6 vyhl.č. 223/2005 Sb.

vysvědčení o závěrečné zkoušce (střední vzdělání) vzor 82

vysvědčení o závěrečné zkoušce (střední vzdělání s výučním listem) vzor 83

výuční list vzor 84

Vysvědčení o absolutoriu, diplom o absolutoriu v konzervatoři a vysvědčení o maturitní zkoušce podle Přílohy č.8 vyhl.č. 223/2005 Sb.

vysvědčení o maturitní zkoušce pro střední školy vzor 85

vysvědčení o maturitní zkoušce zahrnující dějiny výtvarného umění (pro střední vzor 86

umělecké a uměleckoprůmyslové školy)

vysvědčení o maturitní zkoušce v českém a cizím jazyce (bilingvní gymnázia) vzor 87

vysvědčení o maturitní zkoušce pro střední školy -polské vzor 88

Dokumentace škol a školských zařízení

třídní kniha - studium denní a při zaměstnání vzor 89 S 10

třídní kniha - obal vzor 90 S 10

třídní kniha (dvojlist) - vložka vzor 91 S 10

vložka do třídní knihy o probraném učivu - 4 hod.předmět vzor 92 S 10

záznamy o práci ve volitelném předmětu, v nepovinném předmětu, zájmovém útvaru- obal
 vzor 44 S 10
 záznamy o práci ve volitelném předmětu, v nepovinném předmětu, zájmovém útvaru - vložka
 vzor 45 S 10
 třídní výkaz - obal - 4 leté studium vzor 93 A 45
 třídní výkaz - strany B,C,F,G - 4 leté studium vzor 94 A 45
 třídní výkaz - strany D, E - 4 leté studium vzor 95 A 45
 třídní výkaz žáka - podle počtu žáků ve třídě - 4 leté studium vzor 96 A 45
 vložka do třídního výkazu - podle počtu žáků ve třídě - 4 leté studium vzor 97 A 45
 třídní výkaz - pro počítačové zpracování - A - obal - 4 leté studium vzor 98 A 45
 třídní výkaz - pro počítačové zpracování - B - přehled o žácích - 4 leté studium vzor 99
 A 45
 třídní výkaz - pro počítačové zpracování - C - list žáka - 4 leté studium vzor 100 A 45
 třídní výkaz - pro počítačové zpracování - D - změny stavu žáků - 4 leté studium vzor 101
 A 45
 třídní výkaz pro víceletá gymnázia - obal - 8 leté studium vzor 102 A 45
 třídní výkaz pro víceletá gymnázia - strany B, C, F, G - 8 leté studium vzor 103 A 45
 třídní výkaz pro víceletá gymnázia - strany D,E - 8 leté studium vzor 104 A 45
 třídní výkaz pro víceletá gym.-třídní výkaz žáka (podle počtu žáků ve třídě) - 8 leté studium
 vzor 105 A 45
 třídní výkaz - obal (studium při zaměstnání) - pro 1 rok vzor 106 A 45
 třídní výkaz - vložka (studium při zaměstnání) - pro 1 rok vzor 107 A 45
 výpis z třídního výkazu (pro reparáty, opravné zkoušky a pod.) vzor 108
 přihláška ke studiu ve střední škole vzor 46 S 5
 přihláška ke studiu při zaměstnání ve střední škole vzor 109 S 5
 přihláška k nástavbovému studiu vzor 110 S 5
 přihláška do studia na vyšší odborné škole vzor 111
 přihláška ke studiu ve střední umělecké škole, konzervatoři vzor 47 S 5
 přihláška ke studiu na vysoké škole vzor 112
 osvědčení o jednotlivé zkoušce podle §113 školského zákona vzor 113
 protokol o maturitní zkoušce - obal vzor 114 A 45
 protokol o maturitní zkoušce - vložka vzor 115 A 45
 protokol o písemné maturitní zkoušce (na třídu) vzor 116 S 45
 písemná maturitní zkouška - obal (na žáka) vzor 117 S 45
 praktická maturitní zkouška vzor 118 S 45
 protokol o maturitní zkoušce pro třídy gymnázií s výukou vybraných vzor 119 A 45
 předmětů v cizím jazyce (pro jednotlivé žáky)
 písemná maturitní zkouška pro česko-francouzské třídy vzor 120 A 45
 protokol o 1. části maturitní zkoušky pro třídy gymnázií s výukou vzor 121 A 45
 vybraných předmětů v anglickém a francouzském jazyce
 protokol o maturitní zkoušce pro česko-německé třídy (pro jednotlivé žáky) vzor 122
 A 45
 protokol o závěrečné zkoušce - na třídu vzor 123 A 45
 protokol o závěrečné zkoušce - na žáka vzor 124 A 45
 protokol o komisionální zkoušce vzor 125 S 5
 kontrolní list o závěrečné zkoušce žáka v učebním oboru - na žáka vzor 126 A 45
 protokol o závěrečných zkouškách žáků v učebních oborech - na třídu vzor 127 A 45
 katalog - na třídu vzor 128 A 45
 katalogový list na žáka vzor 129 A 45
 katalogový list - pokračování - záznam třídního učitele - na žáka vzor 130 A 45

deník evidence odborného výcviku vzor 131 S 10
evidence odbor. výcviku organizovaného individ. způsobem (na žáka) vzor 132 S 10
práce a hodnocení žáka ve školních dílnách vzor 133 S 10
potvrzení o přiznané ZPS nebo doporučení PPP nebo SPC na vzdělávání žáka
ve speciální základní a střední škole v důsledku jeho nepříznivého zdravotního stavu

záznam o školním úraze - těžké a smrtelné/ostatní vzor 52 A 10/S 10
kniha úrazů vzor 53 A 5