Centrum vedecko-technických informácií SR

**Príručka**

k spracovaniu údajov

prostredníctvom internetovej aplikácie

**Dvojročný výkaz**

**O telovýchovný zariadeniach využívaných školou**

**Škol (MŠVVŠ SR) 31-92**

*Pomocný materiál pre riaditeľov základných škôl, špeciálnych škôl (vrátane stredných špeciálnych škôl, ale bez špeciálnych MŠ a bez škôl pri zdravotníckych zariadeniach), gymnázií, SOŠ, a konzervatórií.*

*Pomocný materiál pre rektoráty VŠ.*

**O b s a h**

 Strana

[I. LEGISLATÍVNE PREDPOKLADY a definovanie pojmov 3](#_Toc278885934)

[II. KTO PREDKLADÁ VÝKAZ 3](#_Toc278885935)

[III. KTO Zapisuje ÚDAJE a akým spôsobom 4](#_Toc278885936)

[IV. AKO POSTUPUJE ZÁKLADNÁ, STREDNÁ, ŠPECIÁLNA ŠKOLA PRI zapisovaní údajov do FORMULÁRA 5](#_Toc278885937)

[V. AKO POSTUPUJE OKRESNÝ ÚRAD pri preberaní protokolov 8](#_Toc278885938)

[VI. AKO POSTUPUJE REKTORÁT VYSOKEJ ŠKOLY PRI zapisovaní údajov do FORMULÁRA 10](#_Toc278885939)

[VII. ADMINISTRÁCIA PROTOKOLOV 14](#_Toc278885940)

[VIII. KONTAKTY 15](#_Toc278885941)

### LEGISLATÍVNE PREDPOKLADY a definovanie pojmov

**LEGISLATÍVNE PREDPOKLADY**

Centrum vedecko-technických informácií SR, oddelenie štatistiky a služieb v Bratislave pripravili v  spolupráci so Školským výpočtovým strediskom v Bratislave produkt na spracovanie štatistického výkazu o telovýchovných zariadeniach využívaných školou Škol (MŠVVŠ SR) 31-92 pomocou internetovej aplikácie.

Týmto krokom sa súčasne napĺňa požiadavka Štatistického úradu SR realizovať štatistické zisťovanie prostredníctvom elektronického výkazníctva.

Vzhľadom k tomu, že úspech spracovania komplexného štatistického výkazu za celé regionálne školstvo a vysoké školy závisí od kvalitného spracovania výkazu na každej škole, dovoľujeme si Vás požiadať o dôsledné a zodpovedné vykazovanie požadovaných údajov.

Účelom štatistického zisťovania je získať informácie o stave telovýchovných zariadení využívaných školou v oblasti regionálneho školstva a vysokých škôl. Spravodajská povinnosť (vyplnenie štatistického formulára) vyplýva z § 18 ods. 3 zákona č. 540/2001 Z.z. o štátnej štatistike pre všetky základné, stredné a špeciálne školy, gymnázia, konzervatória, SOŠ a fakulty a rektoráty vysokých škôl.

**Definovanie pojmov**

Pre jednoduchšiu orientáciu v príručke a pre úspešnú prácu s internetovou aplikáciou je potrebné si zadefinovať dôležité pojmy, ktoré sa budú opakovať v priebehu spracovávania údajov:

**Výkaz –** štatistický výkaz o telovýchovných zariadeniach využívaných školou (MŠVVŠ SR) 31-92.

**Formulár** – obrazovka internetovej aplikácie, do ktorej sa zadávajú údaje o počte telovýchovných zariadení do príslušného oddielu výkazu o telovýchovných zariadeniach využívaných školu (MŠVVŠ SR) 31-92.

**Protokol –** je tlačový výstup zo zapísaných údajov vo forme výkazu, t.j. výkaz o telovýchovných zariadeniach využívaných školu (MŠVVŠ SR) 31-92.

1. **KTO PREDKLADÁ VÝKAZ**

**Spravodajskou jednotkou výkazu** sú všetky základné školy, špeciálne školy (vrátane stredných špeciálnych škôl, ale bez špeciálnych MŠ a bez škôl pri zdravotníckych zariadeniach), gymnázia, SOŠ, a konzervatória.

Rektoráty VŠ.

Výkaz za základné, stredné, špeciálne školy, gymnázia, SOŠ a konzervatória predkladá **spravodajská jednotka** **do 20. 01.** územnepríslušnému odboru školstva okresného úradu v sídle kraja (OŠ OÚ).

Výkaz za rektoráty vysokých škôl predkladá **spravodajská jednotka do 20. 01.** Centru vedecko-technických informácií SR, Staré grunty 52, 842 44 Bratislava 4 (CVTI SR).

**Štatistické zisťovanie sa vykonáva pomocou internetovej aplikácie, ktorá umožňuje**:

* zapísanie údajovdo Formulára a kontrolu správnosti zapísaných údajov,
* tlač výkazu- výstup vo forme výkazu spolu s opisom zapísaných údajov. Aplikácia tento výstup eviduje ako protokol s náhodne vygenerovaným 10-12 miestnym alfanumerickým kódom (kód protokolu).

### KTO Zapisuje ÚDAJE a akým spôsobom

Zápis údajov (štatistické zisťovanie) o telovýchovných zariadeniach využívaných školou sa realizuje vyplnením **Formulára** (zapísaním údajov) prostredníctvom internetovej aplikácie.

Oddiel Formulára je zostavené tak, aby zabezpečil podrobnejšie štatistické zisťovanie za každú spravodajskú jednotku v súlade s potrebami Štatistického úradu SR a Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR pre regionálne školstvo a vysoké školy. Obsahová náplň oddielu Formulára je popísaná a vysvetlená v Metodických pokynoch k výkazu.

**Formulár vypĺňa:**

* Základné školy
* Špeciálne školy (vrátane stredných špeciálnych škôl ale bez špeciálnych MŠ),
* Gymnáziá, SOŠ a konzervatória
* Vysoké školy

**Osobitosti vypĺňania Formulára:**

* Výkaz nevypĺňajú školy pri zdravotníckych zariadeniach
* Výkaz nevypĺňajú rektoráty VŠ v prípade, že škola nevyužíva/nevlastní telovýchovné zariadenia.

### AKO POSTUPUJE ŠKOLA PRI zapisovaní údajov do FORMULÁRA

Škola zapisuje údaje priamo pomocou internetovej aplikácie. Aplikácia sa spúšťa z prehliadača internetových stránok.

Odporúčame používať prehliadač internetových stránok Internet Explorer alebo Mozilla Firefox.

V prípade, že škola nemá možnosť pripojiť sa do siete internet a odoslať údaje pomocou internetovej aplikácie, môže tak urobiť na ľubovoľnom počítači pripojenom k internetu (napr. na počítači inej školy/školského zariadenia, alebo na ľubovoľnom počítači pripojenom do siete internet). Pokiaľ takúto možnosť škola nemá, môže požiadať o technickú pomoc (o poskytnutie prístupu na počítač pripojený k internetu na nevyhnutný čas) územne príslušné Školské výpočtové stredisko (ŠVS) alebo OŠ OÚ. Uvedenú pomoc je potrebné vopred telefonicky alebo osobne dohodnúť s príslušným ŠVS, resp. s OŠ OÚ (pozri kapitolu VIII. Kontakty).

**A. Spustenie internetovej aplikácie**

V prehliadači internetových stránok zadajte do adresného riadku adresu <https://www.v31.vykazy.sk/v31/>, čím sa dostanete na uvítaciu stránku štátneho štatistického výkazu o telovýchovných zariadeniach využívaných školu (MŠVVŠ SR) 31-92 (ďalej len výkaz), na ktorej je potrebné potvrdiť tlačidlo **Pokračovať.**

**B. Inštrukcie na správne vyplnenie Formulára školy**

1. **Výber subjektu**

Kliknite na tlačidlo Základná / Stredná / Špeciálna škola

1. **Zadanie IČO**

Zadajte IČO Vašej školy a kliknite na tlačidlo Pokračovať. Prejdete na stránku, kde si overíte svoje identifikačné údaje.

Ak zadáte nesprávne IČO, aplikácia ohlási oznámenie *„Neexistuje škola ani školské zariadenie s daným IČO“.* Pokračujte opätovným zadaním správnej hodnoty IČO a potvrdením.

Ak nepoznáte svoje IČO, môžete použiť tlačidlo Hľadať školu. Na stránke sa Vám zobrazí zoznam škôl v abecednom poradí podľa názvu školy. Zoznam škôl obsahuje tieto identifikačné údaje: IČO školy, názov, ulica, obec, PSČ. Kliknutím na niektorý z týchto identifikátorov v hlavičke zoznamu sa Vám zoznam škôl abecedne zoradí podľa Vami vybraného poľa.

 Okrem toho na stránke je možnosť hľadať školu podľa Vami zvoleného kľúčového slova. Do políčka Zadajte hľadané slovo, napíšete slovo alebo jeho časť a použijete tlačidlo Hľadať. Zobrazí sa Vám zoznam škôl s toľkými školami, v koľkých sa v identifikačnej časti nachádza zadané slovo.

1. **Overenie správnosti identifikačných údajov školy**

Po úspešnom zadaní hodnoty IČO prejdete na stránku *Zadávanie údajov - Základná /* *Stredná / Špeciálna škola*, kde sú zobrazené hlavné identifikačné údaje školy: IČO, názov, adresa, obec, PSČ.

(V aplikácii a pomocných materiáloch sa používa skrátený názov školy, nakoľko úplný názov školy znižuje prehľadnosť poskytovaných informácií na obrazovke.)

Všetky tieto údaje prekontrolujte. V prípade správnosti údajov pokračujte ďalej tlačidlom Pokračovať.

V prípade, že ste zadali IČO inej organizácie, zmeňte zadané IČO tlačidlom Zadať iný kód. Zatlačením tohto tlačidla sa vrátite na stránku, kde zadáte nové IČO.

1. **Zadávanie údajov pre jednotlivé oddiely**

Na tejto stránke je jeden oddiel, aby mohol byť protokol odoslaný **musíte tento oddiel vyplniť**

**Výber oddielu** stlačte tlačidlo Zadať údaje, prejdete do formulára na zápis údajov. Do Formulára zapíšte všetky potrebné údaje. Medzi jednotlivými poľami je možné sa pohybovať **Tabelátorom alebo prekliknúť myšou, nejde to Enterom**, ten má funkciu potvrdenia. Po zapísaní údajov zatlačte tlačidlo Kontrola. Ak sú niektoré zo zapísaných údajov nesprávne, aplikácia Vás na to upozorní. Pri kontrole údajov sa môžu vyskytnúť chyba:

* **červená chyba** – musíte ju odstrániť správnym prepísaním údajov. Keď chybu neodstránite, aplikácia Vám nedovolí ukončiť zápis údajov,

V oddiele je **zelené pole** - súčtové, ktoré nenahrávate. Aplikácia ich za Vás spočíta a doplní po zadaní tlačidla Kontrola.

Ak Vás po prerátaní aplikácia upozorní, že máte v oddiele viac chýb, môžete použiť tlačidlo Vynulovať a nahrať celý oddiel opäť. Pri väčšom počte chýb je to výhodnejšie, ako opravovať už zapísané údaje.

Po zadaní tlačidla Kontrola sa popis chyby zobrazí pod nesprávne zapísaným políčkom.

 Pre opravu hodnoty musíte do opravovaného políčka kliknúť myšou. Ak sú všetky zapísané údaje správne, zápis dokončite tlačidlom Dokončiť zadávanie

Po správnom zapísaní údajov za konkrétny oddiel školy sa už zapísaný oddiel vyznačí zelenou farbou **✓**.

1. **Vytvorenie protokolu**

Po zapísaní oddielu stlačením tlačidla Odoslať údaje, prebehne záverečná a až potom pristúpite k tvorbe protokolu . Vyplňte údaje o osobe, ktorá dáta zapísala a stlačením tlačidla Vytvoriť protokol sa všetky údaje zapíšu na server, zobrazí sa okno s vytvoreným protokolom s vygenerovaným kódom (tlačový výstup výkazu). Zobrazí sa Vám aj okno pre tlač, kde si môžete voliť tlačiareň, rozsah strán a počet kópií.

**Potrebujete tlač dvoch kópií protokolu**:

 - 1-x pre školu

 - 1-x pre Okresný úrad

**Po vytlačení protokolu aplikáciu ukončite!** Ukončenie aplikácie vykonáte v okne Internet Explorer tlačidlom 🗷 (nachádza sa vpravo hore).

1. **Odoslanie protokolu**

Vytlačený, opečiatkovaný a podpísaný protokol (výkaz s kódom protokolu) doručte do 20.01.2020 príslušnému odboru školstva okresného úradu v sídle kraja.

1. **Oprava údajov**

Ak ste už vytvorili protokol a potrebujete ešte vykonať akúkoľvek opravu v zapísaných údajoch, máte možnosť výberu:

* opätovne zapísať všetky údaje na server a vytvoriť nový protokol s novým kódom,
* uľahčiť si prácu a načítať údaje z už vytvoreného protokolu a opraviť len konkrétne hodnoty. V tomto prípade na stránke *Zápis údajov za školu* do poľa „kód protokolu“ napíšte kód Vášho protokolu, ktorý chcete opravovať a stlačte tlačidlo Predvyplniť. Obnoví sa stránka výkazu a s pôvodne zapísanými údajmi. V údajoch môžete vykonať potrebnú opravu, alebo ich môžete ľubovoľne upravovať. Postupujte pritom podľa pokynov uvedených v bodoch 4 až 6. Po zapísaní údajov na server aplikácia vytvorí nový protokol s novým kódom.

***Upozornenie:***

Po každej oprave už zapísaných údajov (bez ohľadu na to, či údaje zapisujete odznova, alebo ste využili možnosť predvyplnenia), aplikácia po stlačení tlačidla Vytvorenieprotokolu vytvorí **vždy** nový protokol **s novým kódom**. Takýchto protokolov s rôznymi kódmi môžete vytvárať podľa potreby; rozhodujúci je však ten protokol, ktorý podpísaný a opečiatkovaný doručíte územne príslušnému odboru školstva okresného úradu v sídle kraja. Ak robíte zmenu po doručení protokolu odboru školstva okresného úradu, potom mu čo najskôr oznámte zrušenie nesprávneho protokolu a nahláste mu správny kód protokolu!!! Súčasne je potrebné odoslať nový správny protokol.

### AKO POSTUPUJE OKRESNÝ ÚRAD pri preberaní protokolov

Preberanie protokolov vykonáva **odbor školstva okresného úradu**. OŠ OÚ preberá protokol:

* Základné školy
* Špeciálne školy (vrátane stredných špeciálnych škôl ale bez špeciálnych MŠ),
* Gymnáziá, SOŠ a konzervatória

Protokoly preberá priamo pomocou internetovej aplikácie zadaním „kódu protokolu“. Aplikácia sa spúšťa z prehliadača internetových stránok.

Odporúčame používať prehliadač internetových stránok Internet Explorer alebo Mozilla Firefox.

1. **Spustenie internetovej aplikácie**

V prehliadači internetových stránok Internet Explorer zadajte do adresného riadku adresu <https://www.v31.vykazy.sk/v31/> čím sa dostanete na uvítaciu stránku štátneho štatistického výkazu o telovýchovných zariadeniach využívaných školou (MŠVVŠ SR) 31-92 (ďalej len výkaz **Pokračovať**

1. **Inštrukcie na správne preberanie protokolov pre odbory školstva okresných úradov v sídle kraja**
2. **Výber subjektu**

Kliknite na tlačidlo Okresný úrad

1. **Zadanie mena a hesla**

Zadajte meno a heslo Vášho OŠ OÚ a kliknite na tlačidlo Ok. Prejdete na stránku, kde môžete pracovať s preberanými protokolmi .

Ak zadáte nesprávne meno alebo heslo aplikácia oznámi *„Zadané meno alebo heslo nebolo správne“.* Pokračujte opätovným zadaním mena a hesla Vášho OŠ OÚ a potvrdením.

1. **Preberanie protokolov, tvorba a tlač protokolu okresného úradu**

Každý vytvorený protokol má aplikáciou pridelený kód – náhodne vygenerovaný 10-12 miestny alfanumerický ***„kód protokolu“***.

Zadanie kódov protokolov za základné, stredné a špeciálne školy

Zadajte kódy preberaných protokolov do vstupného poľa *Zadajte kódy protokolov škôl na prebratie* a potvrďte tlačidlom Pošli. Ak zadáte zlý kód protokolu, aplikácia ohlási chybu „*Taký protokol neexistuje.*“.

V tabuľke *Zoznam prebratých protokolov* sa postupne zobrazujú školy, za ktoré ste prebrali protokol. Zoznam škôl je zoradený podľa IČO školy. Pri každom jednotlivom protokole je možnosť Odobrať protokol. Toto použijete v prípade, že po prebraní protokolu za školu, Vám neskôr škola doručí ďalší (opravený) protokol.

Až po prebratí **všetkých** protokolov vytvorte **protokol za okresný úrad** tlačidlom Vytvor protokol následne vyplňte údaje o zadávateľovi a potvrďte tlačidlom Dokonči vytvorenie protokolu

Všetky údaje sa zapíšu na server, zobrazí sa okno s vytvoreným protokolom (tlačový výstup sumárneho výkazu za okresný úrad).

Zobrazí sa Vám aj okno pre tlač, kde si môžete voliť tlačiareň, rozsah strán a počet kópií.

**Tlač protokolu** vykonajte v dvoch vyhotoveniach:

1-x pre OŠ okresného úradu

1-x pre CVTI SR.

Po vytlačení môžete aplikáciu zatvoriť a podpísaný a opečiatkovaný protokol doručte CVTI SR v termíne do 28.01.

**Upozornenie:**

Pokiaľ nemáte prebraté protokoly všetkých škôl, nevytvárajte protokol za okresný úrad ! Pri opätovnom prihlasovaní sa do aplikácie bude v tabuľke Zoznam prebratých protokolov vždy zapamätaný posledný stav – všetky protokoly, ktoré ste dovtedy prebrali.

1. **Opravy v preberaní protokolov**

Každá oprava v preberaní protokolov (napr. škola zašle nový protokol aj niekoľkokrát po sebe) sa vykoná v dvoch resp. troch krokoch :

V tabuľke *Zoznam prebratých protokolov* sú zobrazené školy, za ktoré je prevzatý protokol s možnosťou Odobrať protokol , tu starý nesprávny protokol odoberiete a kód nového správneho protokolu zadáte do vstupného poľa *Zadajte kódy protokolov škôl na prebratie* a potvrdíte tlačidlom Pošli .

Ak myslíte, že zoznam protokolov je už definitívny, pristúpte ku tretiemu kroku – vytvoreniu protokolu za okresný úrad.

### AKO POSTUPUJE FAKULTA, REKTORÁT VYSOKEJ ŠKOLY PRI zapisovaní údajov do FORMULÁRA

Škola zapisuje údaje priamo pomocou internetovej aplikácie. Aplikácia sa spúšťa z prehliadača internetových stránok.

Odporúčame používať prehliadač internetových stránok Internet Explorer alebo Mozilla Firefox.

1. **Spustenie internetovej aplikácie**

V prehliadači internetových stránok Internet Explorer zadajte do adresného riadku adresu <https://www.v31.vykazy.sk/v31/> čím sa dostanete na uvítaciu stránku štátneho štatistického výkazu o telovýchovných zariadeniach využívaných školou (MŠVVŠ SR) 31-92 (ďalej len výkaz **Pokračovať**

**B. Inštrukcie na správne vyplnenie Formulára pre fakulty a rektoráty vysokých škôl**

1. **Výber subjektu**

Kliknite na tlačidlo Vysoká škola

1. **Zadanie kódu fakulty / rektorátu**

Zadajte kód Vašej fakulty/rektorátu a kliknite na tlačidlo Pokračovať. Prejdete na stránku, kde si overíte svoje identifikačné údaje.

Ak zadáte nesprávny kód, aplikácia ohlási oznámenie *„Neexistuje vysoká škola s daným kódom“.* Pokračujte opätovným zadaním správnej hodnoty kódu a potvrdením.

Ak nepoznáte svoj kód, môžete použiť tlačidlo Hľadať školu. Na stránke sa Vám zobrazí zoznam vysokých škôl v abecednom poradí podľa názvu školy. Zoznam škôl obsahuje tieto identifikačné údaje: kód školy, názov, ulica, obec, PSČ. Kliknutím na niektorý z týchto identifikátorov v hlavičke zoznamu sa Vám zoznam škôl abecedne zoradí podľa Vami vybraného poľa.

 Okrem toho na stránke je možnosť hľadať školu podľa Vami zvoleného kľúčového slova. Do políčka Zadajte hľadané slovo, napíšete slovo, alebo jeho časť a použijete tlačidlo Hľadať. Zobrazí sa Vám zoznam škôl s toľkými školami, v koľkých sa v identifikačnej časti nachádza zadané slovo.

1. **Overenie správnosti identifikačných údajov školy**

Po úspešnom zadaní kódu školy prejdete na stránku *Zadávanie údajov –Rektorát vysokej školy*, kde sú zobrazené hlavné identifikačné údaje školy: kód školy, názov, adresa, obec, PSČ.

(V aplikácii a pomocných materiáloch sa používa skrátený názov školy, nakoľko úplný názov školy znižuje prehľadnosť poskytovaných informácií na obrazovke.)

Všetky tieto údaje prekontrolujte. V prípade správnosti údajov pokračujte ďalej tlačidlom Pokračovať.

V prípade, že ste zadali kód inej organizácie, zmeňte zadaný kód tlačidlom Zadať iný kód. Zatlačením tohto tlačidla sa vrátite na stránku, kde zadáte nový kód fakulty.

1. **Zadávanie údajov pre jednotlivé oddiely**

**Výber oddielu** stlačte tlačidlo Zadať údaje, prejdete do formulára na zápis údajov. Do Formulára zapíšte všetky potrebné údaje. Medzi jednotlivými poľami je možné sa pohybovať **Tabelátorom alebo prekliknúť myšou, nejde to Enterom**, ten má funkciu potvrdenia. Po zapísaní údajov zatlačte tlačidlo Kontrola. Ak sú niektoré zo zapísaných údajov nesprávne, aplikácia Vás na to upozorní. Pri kontrole údajov sa môžu vyskytnúť chyba:

* **červená chyba** – musíte ju odstrániť správnym prepísaním údajov. Keď chybu neodstránite, aplikácia Vám nedovolí ukončiť zápis údajov,

V oddiele je **zelené pole –**súčtové, ktoré nenahrávate. Aplikácia ich za Vás spočíta a doplní po zadaní tlačidla Kontrola.

Ak Vás po prerátaní aplikácia upozorní, že máte v oddiele viac chýb, môžete použiť tlačidlo Vynulovať a nahrať celý oddiel opäť. Pri väčšom počte chýb je to výhodnejšie, ako opravovať už zapísané údaje.

Po zadaní tlačidla Kontrola sa popis chyby zobrazí pod nesprávne zapísaným políčkom.

 Pre opravu hodnoty musíte do opravovaného políčka kliknúť myšou. Ak sú všetky zapísané údaje správne, zápis dokončite tlačidlom Dokončiť zadávanie

Po správnom zapísaní údajov za konkrétny oddiel školy sa už zapísaný oddiel vyznačí zelenou farbou **✓**.

1. **Vytvorenie protokolu**

Po zapísaní všetkých oddielov stlačením tlačidla Odoslať údaje, prebehne záverečná kontrola na zápis všetkých oddielov a až potom pristúpite k tvorbe protokolu. Vyplňte údaje o osobe, ktorá dáta zapísala a stlačením tlačidla Vytvoriť protokol sa všetky údaje zapíšu na server, zobrazí sa okno s vytvoreným protokolom s vygenerovaným kódom (tlačový výstup výkazu).

**Potrebujete tlač dvoch kópií protokolu**:

* 1-x pre školu
* 1-x pre CVTI SR

**Po vytlačení protokolu aplikáciu ukončite!** Ukončenie aplikácie vykonáte v okne Internet Explorer tlačidlom 🗷 (nachádza sa vpravo hore).

1. **Odoslanie protokolu**

Vytlačený, opečiatkovaný a podpísaný protokol (výkaz s kódom protokolu) doručte do 20.1.2020 CVTI SR, Staré Grunty 52, 842 44 Bratislava 4

1. **Oprava údajov**

Ak ste už vytvorili protokol a potrebujete ešte vykonať akúkoľvek opravu v zapísaných údajoch, máte možnosť výberu:

* opätovne zapísať všetky údaje na server a vytvoriť nový protokol s novým kódom,
* uľahčiť si prácu a načítať údaje z už vytvoreného protokolu a opraviť len konkrétne hodnoty. V tomto prípade na stránke *Zápis údajov za fakultu* do poľa „kód protokolu“ napíšte kód Vášho protokolu, ktorý chcete opravovať a stlačte tlačidlo Predvyplniť. Obnoví sa stránka s jednotlivými oddielmi výkazu a s pôvodne zapísanými údajmi. V údajoch môžete vykonať potrebnú opravu, alebo ich môžete ľubovoľne upravovať. Postupujte pritom podľa pokynov uvedených v bodoch 4 až 6. Po zapísaní údajov na server aplikácia vytvorí nový protokol s novým kódom.

***Upozornenie:***

Po každej oprave už zapísaných údajov (bez ohľadu na to, či údaje zapisujete odznova, alebo ste využili možnosť predvyplnenia), aplikácia po stlačení tlačidla vytvorenie protokolu vytvorí **vždy** nový protokol **s novým kódom** . Takýchto protokolov s rôznymi kódmi môžete vytvárať podľa potreby; rozhodujúci je však ten protokol, ktorý podpísaný a opečiatkovaný doručíte Centru vedecko-technických informácií SR. Ak robíte zmenu po doručení protokolu CVTI SR, potom mu oznámte zrušenie nesprávneho protokolu a nahláste mu správny kód protokolu!!! Súčasne je potrebné odoslať nový správny protokol.

### ADMINISTRÁCIA PROTOKOLOV

**Administrácia zberu údajov**

**Vysoká škola**

**Základná/ stredná/ špeciálna škola**

Zapisuje pomocou internetu údaje **za seba
a všetky svoje súčasti**

Zapisuje pomocou internetu údaje **za seba
a všetky svoje súčasti**

**(Protokol školy)**

Odošle údaje na server, **vytlačí protokol s prideleným kódom** (výkaz Škol (MŠVVŠ SR) 32-92) (2x) ) **a 1 kópiu doručí** s odtlačkom pečiatky a podpisom **Centru vedecko-technických informácií SR**

Odošle údaje na server, **vytlačí protokol s prideleným kódom** (výkaz Škol (MŠVVŠ SR) 32-92) (2x) ) **a 1 kópiu doručí** s odtlačkom pečiatky a podpisom **odboru školstva okresného úradu v sídle kraja**

**OŠ OÚ**

* **priebežne preberá protokoly** z jednotlivých škôl
* **zadá na server kódy týchto protokolov**
* **odošle údaje** na server, **vytlačí** protokoly OŠ OÚ s kódom – sumárne výkazy

Škol (MŠVVŠ SR) 32-92 (2x)

* **protokoly za OŠ OÚ opečiatkuje, podpíše a 1 kópiu zašle CVTI SR**

**Protokol**

|  |
| --- |
| **CVTI SR Bratislava** |

### Kontakty

1. Konzultácie týkajúce sa **internetovej aplikácie** k výkazu Škol (MŠVVŠ SR) 32-92

**ŠVS Bratislava**

Mgr. Gabriela Némethová

gabika.nemethova@svsba.sk

02/69295 502

1. Kontakty na zamestnancov OŠ OÚ - konzultácie týkajúce sa **metodickej pomoci** k výkazu Škol (MŠVVŠ SR) 32-92

**OŠ OÚ Bratislava**

Ľubomír Čamek
lubomir.camek@minv.sk
0961 046 435

mobil: 0915 837 224

**OŠ OÚ Trnava**

Ing. Martin Krivošík
martin.krivosik@minv.sk
033/5550 136

**OŠ OÚ Trenčín**

Mgr. Daniel Divinský
daniel.divinsky
032/7411 328

mobil: 0918 844 598

**OŠ OÚ Nitra**

Bc. Patrícia Rosivalová
patricia.rosivalova2@minv.sk
037/6969 332

**OŠ OÚ Žilina**

Ing. Ján Polák
jan.polak3@minv.sk
041/7335 882

**OŠ OÚ Banská Bystrica**

Mgr. Eva Lichá
eva.licha.@minv.sk
048/4306 636

**OŠ OÚ Prešov**

Mgr. Miloš Križan

milos.krizan@minv.sk

051/7462 712

**OŠ OÚ Košice**

Mgr. Klaudia Miklodová

klaudia.miklodova@minv.sk

055/7245 448

1. Kontakty na zamestnancov OŠ OÚ – **konzultácie k Registru** základných, stredných a špeciálnych škôl

**OŠ OÚ Bratislava**

Ľubomír Čamek
lubomir.camek@minv.sk
0961 046 435

mobil: 0915 837 224

**OŠ OÚ Trnava**

Ing. Martin Krivošík
martin.krivosik@minv.sk
033/5550 136

**OŠ OÚ Trenčín**

Mgr. Daniel Divinský
daniel.divinsky
032/7411 328

mobil: 0918 844 598

**OŠ OÚ Nitra**

Bc. Patrícia Rosivalová
patricia.rosivalova2@minv.sk
037/6969 332

**OŠ OÚ Žilina**

Ing. Ján Polák
jan.polak3@minv.sk
041/7335 882

**OŠ OÚ Banská Bystrica**

Mgr. Eva Lichá
eva.licha.@minv.sk
048/4306 636

**OŠ OÚ Prešov**

Mgr. Miloš Križan

milos.krizan@minv.sk

051/7462 712

**OŠ OÚ Košice**

Mgr. Klaudia Miklodová

klaudia.miklodova@minv.sk

055/7245 448

1. Kontakty na zamestnancov CVTI SR

Berta Petríková

berta.petrikova@cvtisr.sk

02/69295 602