

Spisový znak	Druh dokumentu	Skartační znak	Skartační lhůta
<b>1.</b>	<b>Právní základ školy</b>		
1.1.	Zřizovací listina, dodatky a změny, doklady k vzniku a zrušení školy - školského zařízení	A	10
1.2.	Rozhodnutí o zařazení (změnách) do rejstříku škol a školských zařízení,	A	10
1.3.	Koncepce rozvoje školy - školského zařízení	A	10
1.4.	Organizační řád (statut) školní a provozní řád, další řády upravující činnost školy - školského zařízení, směrnice včetně změn a dodatků	A	10
1.5.	Výroční zprávy a zprávy o činnosti školy, školského zařízení	A	10
1.6.	Souhrnné výkazy, celoroční statistická hlášení, povinné výkazy, pasporty	A	10
1.7.	Ostatní dílčí plány, zprávy, výkazy a hlášení za dobu kratší než roční	S	5
<b>2.</b>	<b>Řízení školy - školského zařízení</b>		
2.1.	Opatření, příkazy a oběžníky ředitele	A	10
2.1.1.	Opatření, příkazy a oběžníky - nadřízených orgánů a ostatní	S	5
2.2.	Jmenování, odvolání, delegování pravomocí - všeobecně	A	10
2.2.1.	Jmenování ředitele a zástupce ředitele	A	10
2.2.2.	Jmenování ostatních pracovníků	S	5
2.2.3.	Ustanovení a složení - pedagogické rady, poradní sbory, odborné komise, konference	A	10
2.3.	Podpisové oprávnění ředitele	A	10
2.4.	Zápisy z pedagogických rad	A	10
2.4.1.	Zápisy z jednání odborných, předmětových komisí, plány komisí	V	10
2.4.2.	Zápisy z provozních porad	S	5
2.4.3.	Zápisy z porad a konferencí	A	10
2.5.	Plány práce roční	A	10
2.5.1.	Plány práce měsíční	S	5
2.5.2.	Plány práce týdenní	S	3
2.5.3.	Organizace školního roku	S	3
2.5.4.	Organizační zabezpečení akcí pořádaných školou - zařízením	S	3
2.6.	Výroční zprávy a zprávy o činnosti školy, školského zařízení	A	10
2.6.1.	Ostatní dílčí plány, zprávy, výkazy a hlášení za dobu kratší než roční	S	5
2.7.	Korespondence ředitele	S	5
2.7.1.	Korespondence s rodiči, zákonnými zástupci, plnoletými žáky-studenty	S	5
2.7.2.	Korespondence běžná	S	5
2.7.3.	Korespondence se zřizovatelem	S	5
2.7.4.	Korespondence s úřady a nadřízenými orgány	S	5
2.7.5.	Hlášení, zprávy a informace pro nadřízené orgány	V	5
2.7.6.	Stížnosti, podněty a oznámení včetně šetření a projednávání - v závažných případech	V	5
2.7.7.	Stížnosti - ostatní	S	5
2.8.	Písemnosti v rámci správního řízení závažné	A	10
2.9.	Písemnosti v rámci správního řízení ostatní	S	5
2.10.	Autoevaluace zařízení	A	10
2.11.	Rada školy	A	5

<b>3.</b>	<b>Personální záležitosti, péče o zaměstnance, děti, žáky a studenty</b>		
3.1.	Systemizace, popisy prací a funkcí (pokud nejsou součástí osobního spisu )	A	10
3.2.	Osobní spisy zaměstnanců	V	45
3.3.	Pracovní smlouvy a jejich dodatky (pokud nejsou součástí osobního spisu)	S	5
3.4.	Nemocenské a sociální zabezpečení	S	10
3.5.	Zdravotní pojištění	S	10
3.6.	Zahraníční cesty - zprávy	V	10
3.7.	Dokumenty týkající se plnění povinností, hodnocení a kázně pracovníka	V	10
3.8.	Dokumenty týkající se povolování změn, výjimek v pracovní době, nařízení práce přesčas, dovolené, náhrady mzdy za dovolenou, náhrady mzdy při zaměstnání, náhrada mzdy v souvislosti s výkonem pracovní cesty	S	10
3.9.	Běžné dokumenty ostatní	S	5
3.10.	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci - předpisy, pokyny	S	5
3.11.	Knihy úrazů zaměstnanců	A	10
3.11.1.	Knihy úrazů dětí, žáků, studentů	A	10
3.12.	Záznam o úrazu zaměstnanců školy - těžký a smrtelný	A	10
3.12.1.	Záznam o úrazu zaměstnanců školy - ostatní	S	10
3.12.2.	Záznam o úrazu dětí, žáků, studentů - těžký a smrtelný	A	10
3.12.3.	Záznam o úrazu dětí, žáků, studentů - ostatní	S	10
3.12.4.	Náhrady, pojistné události	V	10
3.13.	Předpisy, pokyny bezpečnostní a hygienické	S	3
3.14.	Školení o bezpečnosti práce	S	5
3.15.	Zápisy o prověrkách bezpečnosti práce	S	5
3.16.	Ochranné pracovní pomůcky, přidělování, vyřazování apod.	S	5
3.17.	Protipožární normy	A	5
3.17.1.	Hlášení, vyšetřování požárů	A	5
3.17.2.	Kontrola dodržování protipožárních opatření	S	5
3.18.	Běžné dokumenty o sociálních a zdravotních podmínkách zaměstnanců	S	5
3.19.	Běžné dokumenty týkající se pracovních podmínek žen, mladistvých	S	5
3.20.	Dohody o hmotné zodpovědnosti	V	10
3.21.	Písemnosti o náhradách škod	V	10
3.22.	Pracovní právní spory	V	10
3.23.	Směrnice, instrukce, metodické pokyny	V	10
3.24.	Vzdělávání pedagogických pracovníků	V	5
3.25.	Kolektivní smlouvy	A	10
3.26.	Statistika roční	A	10
3.27.	Statistika měsíční, čtvrtletní	S	5
3.28.	Evidence uchazečů o zaměstnání	S	5
<b>4.</b>	<b>Kontrolní činnost, Česká školní inspekce</b>		
4.1.	Protokoly, inspekční zprávy a záznamy o kontrolách	A	10
4.2.	Opatření provedená na základě šetření kontroly	V	10
4.3.	Hospitace	S	5
4.4.	Ostatní dokumenty	S	5
4.5.	Kontroly uvnitř organizace	S	5
4.6.	Kontroly periodické, namátkové, prováděné nadřízenými a mimoresortními kontrolními orgány	A	10

<b>5.</b>	<b>Veřejná prezentace školy - školského zařízení</b>		
5.1.	Partnerské styky s jinými školami a školskými zařízeními	V	5
5.2.	Návštěvy	V	5
5.3.	Spolupráce s orgány veřejné správy	V	5
5.4.	Propagace školy, školského zařízení, prezentace v médiích	V	5
5.5.	Dokumentace akcí pořádaných školou, školským zařízením	V	5
<b>6.</b>	<b>Kronika, pamětní knihy včetně příloh - ( A10 po posledním zápisu v kronice)</b>	A	10
<b>7.</b>	<b>Pedagogické a studijní materiály</b>		
7.1.	Matrika žáků	A	45
7.2.	Osobní spisy dětí, žáků, studentů	S	20
7.3.	Třídní výkazy, katalogy, katalogové listy	A	45
7.4.	Třídní knihy	S	10
7.5.	Žákovské knížky, studijní průkazy	S	3
7.6.	Rozvrhy učitelů, tříd a učeben	S	1
7.7.	ŠVP, učební plány a učební osnovy	A	10
7.8.	Seznamy žáků a tříd	A	10
7.9.	Záznamy o práci v nepovinném předmětu, zájmovém útvaru	S	1
7.10.	Zápisy z třídních schůzek	S	1
7.11.	Vysvědčení (nevyzvednutá, duplikáty)	S	5
7.12.	Akce pořádané školou, zařízením pro děti, žáky a studenty (soutěže, exkurze)	V	5
7.13.	Pedagogicko-psychologické testy	V	10
7.14.	Zápis, nábor žáků	S	5
7.15.	Přijímací řízení	S	10
7.16.	Školní docházka	S	5
7.17.	Přestupky žáků závažné	A	10
7.17.1.	Přestupky žáků ostatní	S	10
7.18.	Ukončení studia, přestupy, přerušení, opakování	S	10
7.19.	Přehled výchovně vzdělávací práce v MŠ, docházka do MŠ	A	10
7.20.	Dozory, suplování, uvolňování učitelů	S	3
7.21.	Výchovná opatření	A	5
7.22.	Individuální vzdělávací plány pro žáky, studenty se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním	V	10
7.23.	Logopedie, dyslektická náprava	S	3
7.24.	Školy a pobyty v přírodě, lyžařský výcvikový kurz, sportovně turistický kurz	V	3
7.25.	Omluvné listy	S	1
7.26.	Povolení zvýšené absence žáka	S	5
7.27.	Doškolovací akce	S	5
7.28.	Krádeže	V	10
7.29.	Statistika roční	A	10
7.30.	Podklady pro statistiku	S	5
7.31.	Zprávy a výsledkové listiny ze soutěží a olympiád	A	10
<b>8.</b>	<b>Odborný výcvik</b>		
8.1.	Dokumentace odborného výcviku žáků	S	5
8.2.	Řád odborného výcviku	A	5
8.3.	Deník evidence odborného výcviku	V	10
8.4.	Přehled žáků přidělených do odborného výcviku	V	10
8.5.	Práce a hodnocení žáků v odborném výcviku	V	10
<b>9.</b>	<b>Zkoušky</b>		

9.1.1.	Příhláška k maturitní zkoušce	S	5
9.1.2.	Maturitní témata	S	5
9.1.3.	Písemná maturitní zkouška	V	5
9.1.4.	Praktická maturitní zkouška	V	5
9.1.5.	Protokol o maturitní zkoušce (ústní, praktické, písemné)	A	45
9.1.6.	Organizační zabezpečení maturitní zkoušky	S	5
9.2.1.	Písemná závěrečná zkouška	V	5
9.2.2.	Praktická závěrečná zkouška	V	5
9.2.3.	Protokol o závěrečné zkoušce	A	45
9.2.4.	Kontrolní list o závěrečné zkoušce žáka	A	45
9.3.1.	Protokol o komisionální zkoušce (opravná, rozdílová zkouška)	S	5
9.3.2.	Záznam o klasifikaci zkoušky (v náhradním termínu)	S	5
9.4.	Písemné a kontrolní práce žáků, studentů	S	5
9.5.	Absolutorium VOŠ - protokoly	A	45
<b>10.</b>	<b>Mzdové záležitosti</b>		
10.1.	Vnitřní platový řád	A	5
10.2.	Mzdové fondy	S	5
10.3.	Platové výměry	S	5
10.4.	Evidenční listy zaměstnanců	S	45
10.5.	Mzdové listy	S	45
10.6.	Výplatní listiny	S	5
10.7.	Výkazy, statistická hlášení roční a delší	A	10
10.7.1.	Výkaz o práci - půlroční	S	5
10.7.2.	Výkaz o pracovní neschopnosti pro nemoc a úraz - půlroční	S	5
10.7.3.	Výkaz, hlášení o vývoji zaměstnanosti	S	5
10.8.	Pracovní doba, její úprava, evidence docházky	S	5
10.8.1.	Nadúvazkové hodiny - evidence	S	5
10.9.	Dovolená	S	5
10.10.	Dohody o provedení práce a pracovní činnosti, vedlejší pracovní činnosti	S	10
10.11.	Ostatní mzdové písemnosti (odměny a pod.)	S	5
10.12.	Stravování zaměstnanců	S	5
10.13.	Korespondence týkající se mezd	S	5
10.14.	Pracovní neschopnost, peněžité pomoc v mateřství, OČR	S	5
10.15.	Mzdové sestavy (zdravotní, sociální, srážky daní...)	S	5
10.16.	Daňová přiznání a podklady k nim	S	10
10.17.	Prohlášení k dani z příjmu ze závislé činnosti	S	10
<b>11.</b>	<b>Účetnictví a operativní evidence</b>		
11.1.	Účtové osnovy, předpisy, rozvrhy	S	5
11.2.	Účetní výkazy roční	A	10
11.2.1.	Účetní výkazy pololetní, čtvrtletní, měsíční	S	5
11.3.	Finanční vypořádání, vyučtování dotací	A	10
11.4.	Rozbory hospodaření	A	10
11.5.	Korespondence k účetnictví	S	5
11.6.	Rozpočty roční a delší	A	10
11.6.1.	Rozpočty dílčí	S	5
11.6.2.	Čerpání rozpočtu	S	5
11.6.3.	Korespondence k rozpočtu	S	5
11.7.	Účetní knihy (hlavní, pokladní)	S	5
11.8.	Účetní doklady	S	5
11.9.	Odpisové plány	S	5
11.10.	Odpisy pohledávek	S	10

11.11.	FKSP - agenda	S	5
11.12.	Evidence cenin	S	5
11.13.	Knihy faktur	S	10
11.14.	Výpisy z bank	S	10
11.15.	Podpisové a dispoziční vzory	S	10
11.16.	Objednávky	S	5
11.17.	Dokladové revize (účetní kontrola) včetně nápravných opatření	V	10
11.18.	Směrnice a písemnosti o organizaci účetnictví	A	10
11.19.	Ostatní pomocné písemnosti v účetní evidenci	S	5
11.20.	Inventarizace	V	5
11.21.	Evidence majetku	S	5
11.22.	Daně a daňová přiznání	A	10
11.23.	Statistické roční výkazy	A	10
11.24.	Školné	S	5
11.25.	Ubytování	S	5
<b>12.</b>	<b>Materiálně technické zabezpečení</b>		
12.1.	Delimitační výměry	A	10
12.2.	Dohody o převodu správy majetku a vlastnického práva	A	10
12.3.	Nákup, prodej a vyřazení budov, staveb, pozemků a velkých investic	A	10
12.4.	Pojistné události - majetek	S	10
12.5.	Ostatní	V	5
12.6.	Technická dokumentace k budovám škol - projekty, kolaudace, výpisy z majetkové evidence, velké opravy, (do archivu po skončení existence školy)	A	50
12.7.	Revize a kontroly, revizní zprávy	A	10
12.8.	Drobné opravy	S	10
<b>13.</b>	<b>Smlouvy</b>		
13.1.	Majetkoprávní smlouvy	V	10
13.2.	Nájemní smlouvy	V	10
13.3.	Pojistné smlouvy	V	10
13.4.	Ostatní smlouvy	S	5
<b>14.</b>	<b>Příspěvky a dary</b>		
14.1.	Příjmové a výdajové doklady	S	10
14.2.	Darovací smlouvy	S	10
14.3.	Korespondence	S	5
<b>15.</b>	<b>Školní družina</b>		
15.1.	Docházkový sešit do školní družiny	S	5
15.2.	Přehled výchovně vzdělávací práce školní družiny	S	5
15.3.	Zápisní lístky do školní družiny	S	5
<b>16.</b>	<b>Školní knihovna</b>		
16.1.	Správa knihovny, evidence čtenářů, výpůjční lístky	S	1
16.2.	Soupis knižního fondu (uchovává se po celou dobu existence knihovny)	A	20
<b>17.</b>	<b>Jídlna</b>		
17.1.	Pokladní kniha	S	10
17.2.	Příjmové a výdajové doklady	S	5
17.3.	Knihy faktur - kopie	S	3
17.4.	Faktury	S	5
17.5.	Dodací listy - kopie	S	3
17.6.	Objednávky	S	3
17.7.	Výdejky	S	5

17.8.	Jídelníčky	S	1
17.9.	Přihláška ke stravování	S	3
17.10.	Výdejka potravin denní	S	5
17.11.	Skladní karta zásob, skladová evidence	S	5
17.12.	Protokol o zničení, ztrátě, poškození zásob	S	5
17.13.	Inventurní soupis	S	10
17.14.	Záznamy kontrol hygienické stanice	S	5
17.15.	Přehledy inventurních rozdílů	S	10
17.16.	Měsíční rekapitulace stravného	S	5
<b>18.</b>	<b>Domov mládeže - Internát</b>		
18.1.	Vnitřní řád	S	5
18.2.	Ubytovací řád	S	5
18.3.	Přihláška žáka na domov mládeže, internát	S	5
18.4.	Osobní spis žáka	S	10
18.5.	Deník výchovné skupiny	S	10
18.6.	Úrazy těžké, smrtelné	A	10
18.6.1.	Ostatní úrazy	S	10
18.6.2.	Kniha úrazů	A	5
18.7.	Denní záznamy	V	5
18.8.	Výkresová dokumentace domova mládeže, internátu (do skartačního řízení zařazeno po ukončení existence budovy)	A	50
<b>19.</b>	<b>Speciálně pedagogické centrum</b>		
19.1.	Osobní spisy klientů SPC	A	45
19.2.	Ambulantní kniha SPC	S	20
<b>20.</b>	<b>Zařízení pro výkon ústavní výchovy - dětský domov</b>		
20.1.	Osobní spisy dětí	A	45
20.2.	Korespondence - soudy (rozsudky, usnesení)	S	45
20.3.	Korespondence s DDÚ, hlášení o změnách ve stavu dětí	S	5
20.4.	Doklady o výši příjmu rodičů (úhrada péče v zařízení)	A	10
20.5.	Kniha návštěv dětí, kniha útěků, kniha úředních návštěv v DD	S	5
<b>21.</b>	<b>Dům dětí a mládeže, středisko volného času</b>		
21.1.	Deníky pravidelných zájmových aktivit	S	5
21.2.	Dokumentace akcí a aktivit DDM a SVČ	V	5
21.3.	Evidence a přihlášky účastníků zájmových aktivit	S	3
<b>22.</b>	<b>Spisová služba</b>		
22.1.	Spisový řád včetně spisového a skartačního plánu (po skončení jeho platnosti)	A	5
22.2.	Podací deník (po uplynutí poslední skartační lhůty v něm zaznamenané)	A	10
22.3.	Archivní kniha	A	20
22.4.	Protokoly o skartaci	A	10
22.5.	Předávací protokoly - seznamy archiválií	A	10
22.6.	Kniha pošty	S	5
22.7.	Evidence razítek	S	10
<b>23.</b>	<b>Dokumentace dle normy ISO</b>		
23.1.	Příručka jakosti	A	10
23.2.	Hodnocení účinnosti SMJ	A	10
23.3.	Dokumentace k auditu	A	10
23.4.	Dotazníkové šetření	S	5
23.5.	Běžné dokumenty ostatní (včetně záloh na CD)	S	5
<b>25.</b>	<b>Výběrová řízení</b>		
25.1.	Velké a významné zakázky	A	10

25.2.	Ostatní	S	5
<b>26.</b>	<b>Projekty</b>		
26.1.	Návrhy projektů neuskutečněné	S	5
26.2.	Projekty uskutečněné	A	15
26.3.	Monitorovací zprávy	A	15

Autor: Mgr. Pavel Skula

Datum: 30. 8. 2010

Kontatní osoba: Mgr. Pavel Skula, tel. 585 508 546

e-mail: [skula@kr-olomoucky.cz](mailto:skula@kr-olomoucky.cz)