

Výroční zpráva o činnosti školy/školského zařízení za školní rok 2024/2025

Pokyny ke zpracování:

- Obecná osnova pro zpracování výroční zprávy o činnosti školy je daná § 7 odst. 1 vyhlášky č. 15/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů, výročních zpráv a vlastního hodnocení školy.
- Body struktury výroční zprávy považujte za závazné. Pokud obsah bodu zcela neodpovídá činností a zaměření školy/zařízení, přizpůsobte název bodu i jeho obsah skutečně vykonávaným činností.
- Obsah bodů lze rozšířit, doplnit či v částech vypustit podle typu, velikosti a podmínek školy/zařízení.
- Podoba tabulek (ve formátu *.xls) je pevně stanovena a je nutné ji dodržet. Uvedení ostatních údajů, textů, tabulek a příloh při zachování předepsané struktury je záležitostí školy/zařízení.
- Termín dodání jednoho výtisku výroční zprávy o činnosti školy/zařízení je **čtvrtek 30. října 2025** – prostřednictvím pošty nebo osobně **na sekretariát** odboru školství mládeže, tělovýchovy a sportu Krajského úřadu Libereckého kraje.
- Termín doručení vyplněných **tabulek (ve formátu *.xls)** je **čtvrtek 30. října 2025**, a to elektronicky na adresu: vera.exnerova@kraj-lbc.cz.

Výroční zpráva je jedním z podkladů pro zpracování výroční zprávy o stavu a rozvoji vzdělávací soustavy v Libereckém kraji. Dodržením navržené struktury značně usnadníte práci pracovníků našeho odboru, za což Vám předem velmi děkujeme.

Doporučená struktura výroční zprávy o činnosti školy/školského zařízení

Titulní list

- *záhlaví:* název, adresa, telefon, e-mailová adresa školy/zařízení, www stránky,
- *střed listu:* VÝROČNÍ ZPRÁVA O ČINNOSTI ŠKOLY (ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ) ZA ŠKOLNÍ ROK 2024/2025,
- *zápatí:* předkládá, zpracoval, místo a datum zpracování, razítko, podpis ředitele, datum schválení školskou radou, podpis předsedy školské rady.

1. Základní údaje o škole/zařízení

- název, sídlo, právní forma, IČO, identifikátor školy/zařízení,
- zřizovatel,
- údaje o vedení školy/zařízení,
- údaje o školské radě,
- datum zařazení do rejstříku,
- kapacita školy/zařízení.

2. Organizace studia (činnosti)

- přehled oborů vzdělání, které škola vyučuje v souladu se zápisem ve školském rejstříku,
- změny v organizaci studia a důvody změn.

3. Rámcový popis personálního zabezpečení školy/zařízení

- pro přehled pedagogických pracovníků využijte předepsaných tabulek Věková skladba (*.xls), Odborná kvalifikace (*.xls),
- pro DM využijte tabulku Pracovníci DM (*.xls.),
- počet nepedagogických pracovníků,
- údaje o dalším vzdělávání **vlastních** pedagogických pracovníků (počty účastníků, typ vzdělávání),
- údaje o odborném rozvoji nepedagogických pracovníků (počty účastníků, typ vzdělávání).

Údaje o pracovnících uvádějte s ohledem na zpracování osobních údajů, a to pouze v počtech, případně s uvedením pracovního zařazení pracovníka. Neuvádějte, prosím, konkrétní jména. Tabulky, které se týkají pracovníků, vyplňujte v **přepočtených úvazcích**.

4. Údaje o počtu žáků (dětí, studentů, ...)

- zhodnocení vývoje počtu žáků (příp. v jednotlivých oborech), přijímacího řízení a zájmu o vzdělávání v jednotlivých oborech,
- údaje o přijímacím řízení - využijte předepsanou tabulku Přijímací řízení (*.xls),
- údaje o zápisu k povinné školní docházce a následném přijetí,
- údaje o rozhodnutí vydaných ředitelkou/ ředitelem školy - využijte předepsanou tabulku Vydaná rozhodnutí (*.xls).

5. Údaje o počtu učeben

- počet kmenových učeben,
- počet odborných učeben,
- počet učeben v členění dle velikosti,
- využijte předepsanou tabulku Učebny (*.xls).

6. Stručné vyhodnocení naplňování cílů školního vzdělávacího programu

- uveďte cíle ŠVP,
- zhodnoťte naplňování stanovených cílů.

7. Údaje o výsledcích výchovy a vzdělávání podle cílů stanovených vzdělávacími programy

- zhodnocení vývoje výsledků vzdělávání, zejména při ukončování vzdělávání a prospěchu,
- údaje o výsledcích závěrečných, maturitních zkoušek a absolutorií – využijte předepsanou tabulku MZ, ZZ, A (*.xls),
- uplatnění absolventů.

8. Údaje o prevenci sociálně patologických jevů, rizikového chování a zajištění podpory dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami, nadaných, mimořádně nadaných a s nárokem na poskytování jazykové přípravy

- aktivity v boji proti rizikovému chování – agresivita, šikana, závislosti, rizikové sexuální chování apod.,
- způsob a kroky k zajištění podpory dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami,
- způsob a forma práce s nadanými a mimořádně nadanými žáky – např. skupinová a kooperativní výuka, individuální vzdělávací plány apod.; počet těchto žáků,

- poskytování jazykové přípravy žáků – cizinců – uveďte, zda byla škola školou určenou pro bezplatnou jazykovou přípravu či nikoli, pokud ano, počet žáků, kterým škola tuto přípravu poskytla, počet skupin, počet hodin; pokud škola určenou školou nebyla, pak údaj o počtu žáků, kteří měli nárok na jazykovou přípravu, a jakým způsobem jim byla poskytnuta (distančně, prezenčně, na které škole).

9. Údaje o spolupráci se sociálními partnery a mezinárodní programy

- spolupráce se zaměstnavateli, úřady práce, odbory a dalšími subjekty,
- zabezpečení praktického vyučování uskutečňovaného v souladu se školským zákonem na pracovištích fyzických nebo právnických osob, které mají oprávnění k činnosti související s daným oborem vzdělání,
- zabezpečení spolupráce se zaměstnavateli v oblasti dalšího vzdělávání a stáže pedagogických pracovníků teoretického i praktického vyučování u zaměstnavatelů,
- zapojení do mezinárodních programů (např. Erasmus+), spolupráce se zahraničními školami – využijte předepsanou tabulku Mezinárodní programy (*.xls).

10. Údaje o poskytování dalšího vzdělávání v rámci celoživotního učení

- přehled programů dalšího vzdělávání realizovaných školou, případně školským zařízením – využijte předepsanou tabulku Další vzdělávání (*.xls), tj. především informace o seznamu dílčích kvalifikací, pro něž je škola autorizovanou osobou dle zákona č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů (zákon o uznávání výsledků dalšího vzdělávání), ve znění pozdějších předpisů.

11. Údaje o dalších aktivitách a prezentaci školy/zařízení na veřejnosti

- výsledky soutěží a přehlídek,
- zavádění nových metod výuky a vzdělávání,
- vlastní prezentace školy, akademie,...

12. Údaje o výsledcích inspekční činnosti provedené ČŠI a výsledcích kontrol

- přehled a shrnutí hlavních závěrů a inspekcí a kontrol.

13. Základní údaje o hospodaření školy/zařízení – již odevzdáno

Tuto kapitulu považujeme za shodnou s obsahem Zprávy o činnosti organizace za rok 2024, která byla projednávána v květnu a červnu 2025. Pokud došlo od projednávání k jejímu přepracování nebo zásadní změně, je nutno dodat novou verzi, v opačném případě budeme mít za to, že zůstává v platnosti již projednaná verze a nemusíte ji tudíž znovu přikládat.

Přílohy

Druh a rozsah vložených příloh je na zvážení zpracovatele, s výjimkou výše zmíněných