

Pokyny k vyplnění výroční zprávy poskytovatele vzdělávání

1. Základní údaje o škole

1.1 Název školy

Uveďte oficiální název školy dle smlouvy s MŠMT.

1.2 Adresa místa/míst výuky

Uveďte adresu všech míst, kde probíhá výuka.

1.3 Webové stránky školy

Uveďte platný odkaz na webové stránky školy.

1.4 Smlouva s MŠMT

Uveďte číslo jednacích smlouvy s MŠMT: MSMT-xxxxx/20xx-x a číslo dodatku ke smlouvě MSMT-xxxxx/20xx-x (pokud byl dodatek vydán).

1.5 Zřizovatel

Uveďte název, sídlo, kontaktní adresu, právní formu, číslo registrace, datum registrace v zemi působnosti, kontaktní osoby, kontakt: email, telefon.

1.6 Vedení školy

Ředitelka školy – jméno a příjmení, kontaktní e-mail

Dalších osoby, např. zástupce ředitelky jméno a příjmení, kontaktní e-mail

1.7 Garanti výuky

Garant pro 1. stupeň – jméno a příjmení, kontaktní e-mail

Garant pro 2. stupeň – jméno a příjmení, kontaktní e-mail

2. Personální zabezpečení

2.1 Pedagogičtí pracovníci

Celkem: všichni pedagogičtí pracovníci zajišťující výuku od 1. do 9. ročníku (učitelé, asistenti a další).

Kvalifikovaní: kvalifikace učitele prvního/druhého stupně základní školy podle zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a změně některých zákonů nebo dle čl. 9 smlouvy s MŠMT.

Nekvalifikovaní: ostatní, do poznámky uveďte, zda si doplňují vzdělání v kurzu pro další vzdělávání pedagogických pracovníků.

Asistenti: další osoby, které se podílejí na vzdělávání žáků, např. jako dobrovolníci. Neučí samostatně, ale společně s učitelem.

3. Počty vzdělávaných žáků (občanů ČR), počty tříd

3.1 První stupeň

3.2 Druhý stupeň

Zapsaní k datu zahájení školního roku: uveďte celkový počet žáků (občanů ČR) k datu zahájení školního roku v daném ročníku.

K datu ukončení školního roku: uveďte celkový počet žáků (občanů ČR) k datu ukončení školního roku v daném ročníku.

Postupující do vyššího ročníku: uveďte celkový počet žáků (občanů ČR) k datu ukončení školního roku v daném ročníku, kteří prospěli, a proto postupují do vyššího ročníku.

3.3 Počet dalších vzdělávaných žáků (bez občanství ČR)

3.4 Rozložení žáků do tříd podle ročníků

Uveďte u každé třídy (výukové skupiny) z jakých ročníků jsou žáci zastoupeni – viz příklady v tabulce. Řádky lze přidat podle potřeby.

Třída	Žáci z ročníku
2. třída	2. ročník
...	
Hvězdičky	1. ročník, 2. ročník, 3. ročník
...	
Sněženky a Machři	8. ročník, 9. ročník

3.5 Vedení pedagogické dokumentace

Uveďte, zda je pedagogická dokumentace je vedena v listinné nebo elektronické podobě. Pokud došlo v průběhu školního roku ke změně způsobu vedení nebo podoby pedagogické dokumentace, přiložte změněné dokumenty – vzor třídní knihy, vzor formuláře k evidenci žáků apod.

4. Vyhodnocení naplňování vzdělávacího programu

4.1 Název vzdělávacího programu

Uveďte název vzdělávacího programu v souladu se smlouvou či dodatkem ke smlouvě s MŠMT.

4.2 Datum zahájení a ukončení výuky ve školním roce

Uveďte datum ve tvaru DD.MM.RRR

4.3 Dny a rozsah výuky:

Uveďte den, ve kterém probíhá výuka, a to jak pravidelné dny, tak nepravidelné. Zároveň uveďte rozsah výuky v hodinách. Např. sobota 9:00 – 13:30 a celkový počet vyučovacích hodin ve vyučovacím dni.

4.4 Celkový počet dnů a počet vyučovacích hodin školního vyučování za školní rok

Uveďte celkový počet vyučovacích dnů (pravidelných i nepravidelných) a celkový počet vyučovacích hodin.

4.5 Zpráva o průběžné didakticko-metodické podpoře vyučujících – 1. stupeň

Vyplní garant pro 1. stupeň (preferujeme běžný text, pokud není jinak možno, lze připojit zprávu s podpisem garanta jako přílohu výroční zprávy).

4.6 Zpráva o průběžné didakticko-metodické podpoře vyučujících – 2. stupeň

Vyplní garant pro 2. stupeň (preferujeme běžný text, pokud není jinak možno, lze připojit zprávu s podpisem garanta jako přílohu výroční zprávy).

5. Další vzdělávání vyučujících

5.1 Seznam vzdělávacích akcí /kurzů:

Uveďte počet vzdělávacích akcí a počet vyučujících, kteří se jich zúčastnili.

6. Charakteristika školního roku

Stručně popište organizaci výuky, zásadní akce školy jako součást vzdělávání, zásadní situace, na které bylo potřeba reagovat, např. zavedení kombinované výuky apod.

7. Údaje o dalších aktivitách a prezentaci školy na veřejnosti

7.1 Mimoškolní, volnočasové aktivity pro žáky školy

Uveďte např. realizované projekty a další akce např. Noc s Andersenem a odkaz na webové stránky o akci.

7.2 Spolupráce s dalšími partnery

Popište spolupráci s ostatními českými školami, s dalšími organizacemi v regionu nebo v ČR, zapojení do rozvojových nebo jiných programů, ...

7.3 Prezentace školy na veřejnosti

Uveďte informace o způsobu prezentace školy mimo webové stránky školy, např. v tisku, letácích, veřejných vystoupeních, rozhovorech, reportážích, apod. Uveďte odkazy na weby, můžete vložit také do přílohy.

8. Základní informace o hospodaření školy

(v místní měně a v přepočtu na CZK)

Rozpočet školy celkem	
Výše školného na žáka	
Příspěvek MŠMT (aktuální kalendářní rok)	
Realizované náklady na vyučující celkem	

9. Plány na příští školní rok

Uveďte plánované změny ve výuce, úpravy vzdělávacího programu, zásadní akce školy mimo běžný plán, ...

10. Další sdělení školy

Uveďte další sdělení, která směrem k MŠMT považujete za důležitá.

11. Seznam příloh

Uveďte seznam příloh, které považujete za potřebné připojit k výroční zprávě a které doplňují a ilustrují informace uvedené ve zprávě, ale není vhodné je uvádět přímo do zprávy. Jedná se např. o zprávy z pilotáže kombinované výuky, informace o škole v místním tisku nebo webech.

Informace o změnách např. ve vedení školy, změně organizaci školního roku a podobné změny týkající se údajů uvedených ve smlouvě škola oznamuje bezprostředně po jejich vzniku a nečeká na zaslání výroční zprávy.

Výroční zprávu zpracovala: jméno a příjmení

Dne: DD.MM.RRRR