



Výroční zpráva o činnosti školy (podle školského zákona)

povinná pro ZŠ, SŠ, konzervatoře a VOŠ

Zpracování výroční zprávy o činnosti školy

- za zpracování je odpovědný ředitel školy
- zpracovává se za období předcházejícího školního roku (s výjimkou základních údajů o hospodaření školy, které se uvádějí za předchozí kalendářní rok)
- východiskem pro zpracování zprávy je vlastní hodnocení školy podle § 12 školského zákona

Proces schvalování výroční zprávy o činnosti školy

Ředitel

- do 15.10. předloží zprávu školské radě ke schválení
- doporučujeme zprávu zaslat školské radě s dostatečným předstihem

Školská rada

- zasedání svolá její předseda
- o schválení zprávy rozhoduje do 1 měsíce od předložení zprávy ředitelem

Schválena → zveřejní se a zašle do 14 dnů zřizovateli

Není schválena → školská rada by měla uvést konkrétní výhrady pro neschválení

Další kolo schvalování (pokud nedojde ke schválení v 1. kole)

Ředitel

- dle svého uvážení zapracuje připomínky školské rady
- předloží zprávu k novému projednání školské radě do 1 měsíce ode dne prvního projednání zprávy

Školská rada

- opakované schvalování je vždy za účasti zřizovatele

Schválena → zveřejní se a zašle zřizovateli

Opět není schválena → o dalším postupu rozhodne zřizovatel:

- a) zpráva bude platit ve znění navrženém ředitelem
- b) ředitel akceptuje výhrady školské rady (úplně či částečně)
- c) zřizovatel nařídí další projednání ve školské radě

Stejný postup se uplatní v situaci, kdy školská rada výroční zprávu neprojednává do 1 měsíce od předložení ředitelem.

Zveřejnění výroční zprávy o činnosti školy

- podmíněno schválením školskou radou
- zpráva se zveřejní na veřejně přístupném místě školy a na webu školy