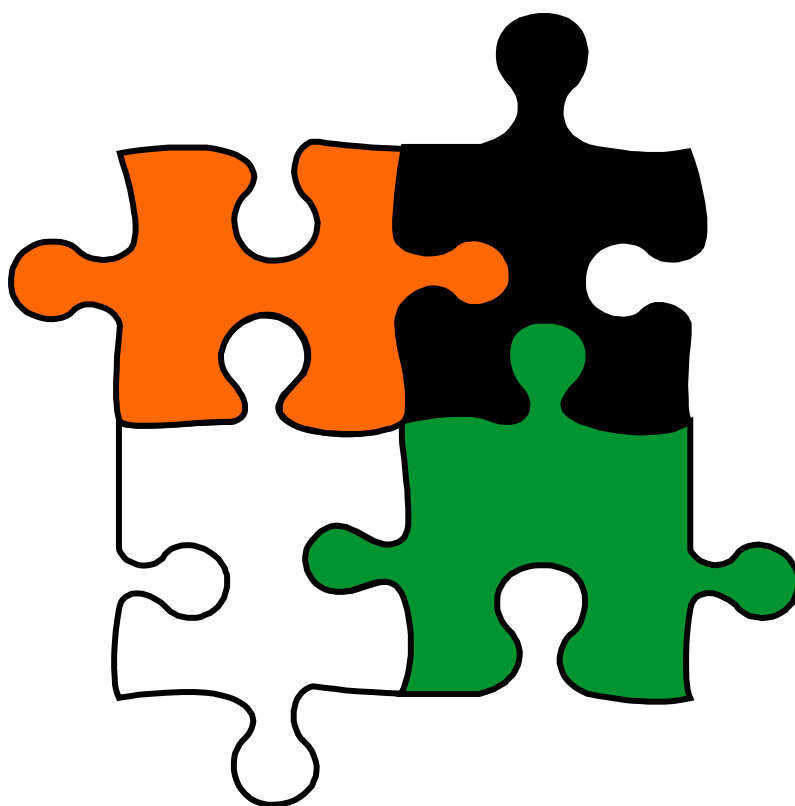




Soukromá podřipská střední odborná škola
a střední odborné učiliště o. p. s.
Roudnice nad Labem

VÝROČNÍ ZPRÁVA
O ČINNOSTI ŠKOLY
2012/2013





Sebehodnocení školy 2012 - 2013

Soukromá podřípská střední odborná škola a středního odborné učiliště o.p.s., Roudnice nad Labem

OBSAH

OBSAH	2
1 Personální podmínky vzdělávání	5
1.1 Personální zabezpečení výuky	5
1.1.1. Základní struktura zaměstnanců	5
1.2 Organizace činnosti a provozu školy	6
1.2.1 Organizační struktura školy	6
1.2.2 Interní komunikace	8
1.2.3 Existence a činnost poradních a metodických orgánů	8
1.3 Systém vedení a hodnocení zaměstnanců	8
1.3.1 Vedení pracovníků	8
1.3.2 Kontrolní činnost - hospitace	9
1.3.3 Plánování v oblasti lidských zdrojů	9
1.3.4 Systém vzdělávání, hodnocení a motivace pracovníků	10
2 Materiálně technické podmínky vzdělávání	10
2.1 Prostředí, prostory a vybavení školy	10
3 Vzdělávací programy, vyučované obory	12
3.1 Realizace vzdělávacího programu / vyučovaného oboru	12
3.1.1 Vedení povinné školní dokumentace, kontrolní činnost	12
3.2 Organizace výchovně-vzdělávacího procesu školy (vůči žákům)	12
4 Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy	13
4.1 Plánování a příprava na výuku	13
4.2 Materiální podpora výuky	13
4.3 Vyučovací formy a metody, psychohygiena výuky	13
4.4 Interakce a komunikace	13
4.5 Hodnocení žáků a výsledky klasifikace	14
4.6 Účinnost motivace žáků	14
4.7 Docházka žáků denní formy studia střední školy	14
5 Motivační systém	14
5.1 Motivace pedagogů	14
5.2 Motivace žáků	15
6 Prospěch žáků	15
6.1 Hodnocení chování žáků	15
6.2 Prospěch I. Pololetí	15
6.3 Prospěch II. pololetí	16
7 Maturitní a závěrečné zkoušky	16
7.1 Skladba žáků u závěrečné zkoušky (zz) a maturitní zkoušky (mz)	16



7.2	Prospěch žáků u maturitní zkoušky (mz) a závěrečné zkoušky (zz) v prvním termínu	16
7.3	Prospěch žáků u maturitní zkoušky (mz) a závěrečné zkoušky (zz) v opravném termínu	17
8	Ostatní	17
8.1	Počet tříd ostatní studium (studium při zaměstnání)	17
8.2	Účast žáků na soutěžích a přehlídkách	17
9	Přijímací řízení	17
9.1	Počty přihlášených	17
9.2	Počty přijatých	17
10	Výsledky vzdělávání zjišťované školou	18
10.1	Zjišťování a rozbor výsledků vzdělávání	18
10.2	Další zjištění včetně tématických zjištění	19
11	Hodnocení spokojenosti zákazníků a dalších zainteresovaných stran	19
11.2	Dotazníkové šetření	19
12	Zhodnocení známých a očekávaných změn majících vliv na systém řízení kvality	19
13	Vyhodnocení procesu nakupování a dodavatelů	20
14	Vyhodnocení interních auditů	21
15	Vyhodnocení neshod a zjištění	21
16	Přezkoumání politiky kvalita a cílů kvality	21
17	Posouzení vhodnosti a aktuálnosti dokumentace	22
18	<u>Vyhodnocení účinnosti opatření k nápravě a preventivních opatření</u>	<u>22</u>



Při zpracování zprávy ze sebehodnocení postupuje vedení školy dle směrnice ISO QS-05 systému řízení kvality a vyhlášky MŠMT ČR č.15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů, výročních zpráv a vlastního hodnocení školy.



1 Personální podmínky vzdělávání

1.1 Personální zabezpečení výuky

1.1.1. Základní struktura zaměstnanců

Interní pracovníci školy

Počet interních pedagog. pracovníků fyzicky	19
Počet interních pedagog. pracovníků přepočteno	25,26
Počet interních nepedagog. pracovníků fyzicky	6
Počet interních nepedagog. pracovníků přepočteno	6

Počet externích pracovníků

Počet externích pedagog. pracovníků fyzicky	22
Počet externích nepedagog. pracovníků fyzicky	5

Věková skladba a kvalifikovanost pedagogických pracovníků

Počet pedagog. pracovníků do 35 let celkem	4
z toho ženy	2
počet pedagog. pracovníků bez odb. kvalif. do 35 let	1
Počet pedagog. pracovníků 35 - 45 let celkem	8
z toho ženy	7
počet pedagog. pracovníků bez odb. kval. 35 - 45 let	1
Počet pedagog. pracovníků 45 - 55 let celkem	5
z toho ženy	5
počet pedagog. pracovníků bez odb. kval. 45 - 55 let	1
Počet pedagog. pracovníků 55 - důch.věk celkem	2
z toho ženy	1
počet pedagog. pracovníků bez odb. kval. 55 - důch.věk	0
Počet pedagog. pracovníků důchodci celkem	0
z toho ženy	0
počet pedagog. pracovníků bez odb. kval. důchodci	0



Další vzdělávání interních pedagogických pracovníků

Počet účastníků akcí dle vyhl. Č. 317/2005 sb.	5
Počet účastníků akcí ostatní	26
Počet pedagog. pracovníků, kteří se nezúč. žádné vzděl. akce	0

Fluktuace pedagogických pracovníků v průběhu školního roku

	Počet pracovníků	Důvod
Odchody	0	Změna zaměstnavatele
Příchody	0	Náhrada za odcházející zaměstnance

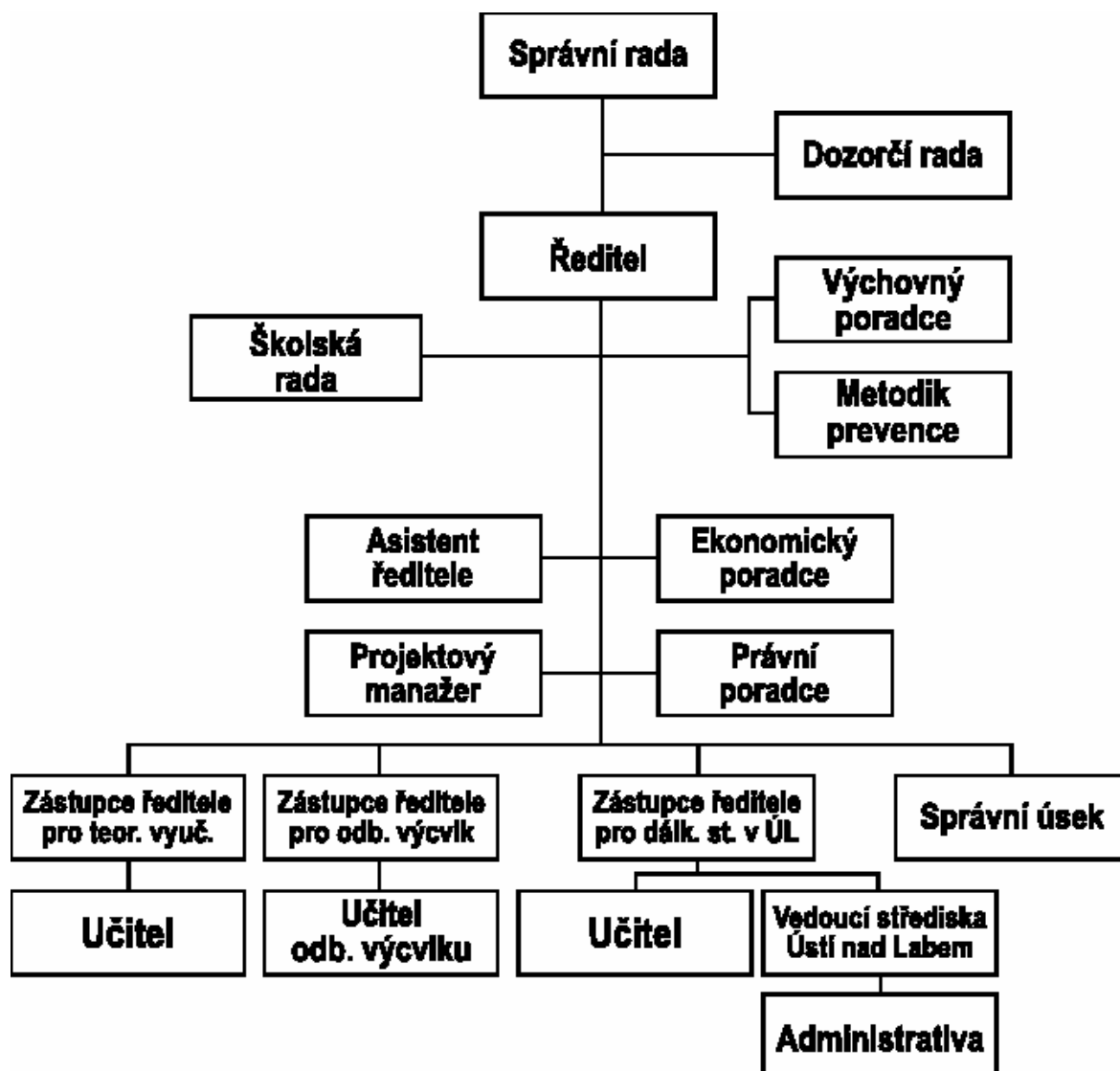
1.2 Organizace činnosti a provozu školy

1.2.1 Organizační struktura školy

Ředitel organizace rozděluje veškeré odpovědnosti a pravomoci mezi všechny pracovníky organizace.

Rozdělení odpovědností a pravomocí je dokumentováno v rámci:

1. stanovení organizační struktury,
2. popisu odpovědností a pravomocí za procesy a činnosti.



Organizační struktura

Obsazení klíčových funkcí organizace, přidělené základní odpovědnosti a pravomoci:

Ředitel	Mgr. Richard Červený,
Zástupce ředitele	Mgr. Jaroslav Kalužik
Zástupce ředitele pro DS Ústí n. L.	Mgr. Eva Tovarová
Výchovný poradce	PhDr. Jiří Šlégl, Ph.D.
Metodik preventivní péče	Marta Mühlbachová
Projektový manager	Ing. Kateřina Hlaváčová
Asistent ředitele	Ing. Richard Červený



1.2.2 Interní komunikace

Interní komunikace má zajistit optimální a kvalitní průběh výchovně vzdělávacího procesu i ostatních procesů a činností, splnění cílů školy a pozitivní a podnětné klima školy.

Hlavními nástroji interní komunikace jsou:

- pedagogická rada - jedna se koná před zahájením školního roku, čtyři v průběhu roku a jedna je před konáním maturitních a závěrečných zkoušek, účastní se všichni pedagogičtí pracovníci, z těchto porad zpracovává ředitel školy povinný záznam, v případě potřeby (projednání a schválení závažných přestupků) jsou svolávány pedagogické rady i mimo stanovený plán porad, zpravidla v rámci pravidelných měsíčních porad pracovníků školy.
- provozní porady - probíhají dle potřeby, zpravidla 1x za měsíc, slouží k zadání operativních úkolů, účastní se jich vybraní zaměstnanci školy, z těchto porad vede ředitel školy záznamy,
- předmětové komise - jsou určeny k řešení metodických a odborných záležitostí, skládají se z pedagogů jednotlivých předmětů, sdružených do předmětových skupin, každá komise má svého předsedu, který odpovídá za záznamy z těchto porad,
- školní informační tabule - je určena ke zveřejnění aktuálních a operativních informací a změn, ředitel školy odpovídá za aktuálnost informací,
- Disk Google, intranet, webmail – informace k organizaci a provozu školy, aktuální dokumenty
- ostatní běžná komunikace (osobní, e-maily, telefonní),
- neformální akce.

1.2.3 Existence a činnost poradních a metodických orgánů

Na škole jsou činné předmětové komise – jejich práce je zahrnuta do termínů a programu pedagogických rad a provozních porad. Předmětové komise pracují na základě stanoveného plánu práce. Ve sledovaném období byly nejdůležitějšími body programu jednání: vyhodnocení a návrhy úprav školních vzdělávacích programů, příprava a organizace jednotného zadání závěrečných zkoušek pro učební obor kuchař-číšník, prodavač a kadeřník a zabezpečení státní maturitní zkoušky.

1.3 Systém vedení a hodnocení zaměstnanců

1.3.1 Vedení pracovníků

Funkci zavadějícího učitele je přiřazována pedagogům s odpovídající kvalifikací a praxí v oboru. Pro jednotný postup řešení problematiky nově nastupujících pedagogů je zpracován metodický pokyn. V tomto školním roce nenastoupil žádný zaměstnanec.

K informovanosti zaměstnanců slouží intranet, informační nástěnka ve sborovně a osobní sdělení.

Školení BOZ a PO provádí smluvně zajištěný pracovník.



1.3.2 Kontrolní činnost - hospitace

V průběhu školního roku nebyla na škole provedena kontrola Českou školní inspekcí. Zpráva o průběhu kontroly v minulém školním roce je součástí zprávy o činnosti.

Ředitel školy provedl 28 hospitací, výsledky byly projednány s vyučujícími.

Kontrolní činnost proběhla v souladu s ročním plánem kontrol se zaměřením především na vedení a úroveň pedagogické dokumentace. Celkový stav je v souladu se stanovenými kritérii.

Pro následující období budou i nadále uplatňovány postupy stanovenou normou ISO.

1.3.3 Plánování v oblasti lidských zdrojů

Za výběr a přijetí nového pracovníka odpovídá ředitel školy. Jednotný postup je popsán v pracovním řádu školy. Uchazeči o zaměstnání získávají informace zejména e-mailem, telefonicky nebo osobně. Ten, kdo přijímá informaci od uchazeče o zaměstnání je povinen zaznamenat minimálně tyto údaje:

- jméno, příjmení, titul,
- aprobaci,
- délku praxe v učitelské pozici.

Pokud tyto údaje škole vyhovují, požádá uchazeče o zaslání jeho profesního životopisu. Tyto životopisy eviduje ředitel školy se souhlasem uchazeče v databázi uchazečů o zaměstnání a využívá je při dalších výběrech.

Výběr pedagogického pracovníka probíhá prostřednictvím výběrového řízení, jehož součástí je rozhovor uchazeče s ředitelem školy a ukázková hodina.

Výběr nepedagogických pracovníků probíhá prostřednictvím rozhovoru s ředitelem školy.

Přijímání pracovníků je spojeno se zajišťováním potřebných informací, podkladů a dokumentů. Hospodářka školy připravuje podklady školy, zbytek zajistí uchazeč. Personální evidence obsahuje minimálně:

- pracovní smlouvu, mzdový výměr,
- zápočtový list, prohlášení poplatníka,
- osobní dotazník,
- kmenový list zaměstnance,
- výpis z trestního rejstříku,
- ověřené kopie dokladů o vzdělávání, závěrečné vysvědčení z vysoké školy (aprobace),
- záznam o vstupní zdravotní prohlídce.

Tuto evidenci vede hospodářka a ředitel společnosti. Vše musí odpovídat pracovnímu řádu školy.



1.3.4 Systém vzdělávání, hodnocení a motivace pracovníků

Existují tyto základní druhy školení a vzdělávání pracovníků:

- *povinná školení daná zákonnými povinnostmi* (zejména DVPP, BOZP, PO) – termíny školení vycházejí ze zákonných požadavků – termín provedení - zpravidla září, bezprostředně po nástupu do zaměstnání
- *odborná a růstová školení* (zvyšování kvalifikace) – druh a termín vzdělávání vychází z plánu osobního rozvoje.

Celý systém vzdělávání a rozvoje pracovníků vychází z disponibilních zdrojů rozpočtu, vyhrazených pro tuto oblast. Za stanovení a řízení těchto zdrojů odpovídá ředitel školy.

V rámci systémového přístupu k rozvoji a vzdělávání pracovníků existuje pro každého pedagogického pracovníka osobní plán rozvoje.

Podklady pro tvorbu osobního plánu rozvoje jsou:

- legislativní požadavky (dle Zákona 13/2005 Sb. o pedagogických pracovnících),
- nabídka pedagogického centra a dalších subjektů,
- disponibilní finanční zdroje,
- požadavky vedení - ředitele na rozvoj pracovníků,
- požadavky daného pracovníka.

Osvědčení a další záznamy ze vzdělávacích akcí (případně kopie) zakládá ředitel školy do složky daného pracovníka.

2 Materiálně technické podmínky vzdělávání

2.1 Prostředí, prostory a vybavení školy

Prostory a vybavení školy

Prostory a vybavení školy	Popis, komentář a vybavení
Budova (-y) školy	2/ pronájem (Ústí n. L. ZŠ Mírová pouze pro potřeby výuky)
třídy a jejich estetická úroveň	16 učeben – podnětné prostředí
členění a využívání prostoru ve školách s více součástmi, nájemci apod.	0
knihovna, studovna, informační centrum	1
sportovní zařízení	0 – využívány pronajaté prostory, sportovní hala, zimní stadion, atletický stadion
vybavení žáků učebnicemi	100% - zabezpečuje bezplatně škola



vybavení kabinetů, laboratoří a učeben pomůckami	Učebna odborné praxe a korespondence, učebna odborného výcviku pro kuchaře- číšníky, prodavače, 2x jazyková učebna
vybavení školy audiovizuální a výpočetní technikou	1PC / 4žáci, 1x interaktivní tabule, 9x dataprojektor, 2 TV + video, WI-FI připojení k internetu, skener, 2 x barevná digitální kopírka, digitální kopírka, 2 x meotar . Žáci 1. a 2. ročníku maturitních oborů mají k dispozici osobní netbook .
dostupnost pomůcek, techniky, informačních zdrojů a studijního materiálu	Bez omezení
využívání materiálně-technického zázemí školy širší veřejností	Kurzy PC, účetnictví, jazykové kurzy, rekvalifikační kurzy v oborech SOU, učebna K pro potřeby přednáškové a projektové činnosti
plánování v oblasti materiálně-technických podmínek	Vybudování šaten pro žáky v odborném výcviku a TV

Přehled učeben

Typ učebny	Počet	Kapacita	Komentář a vybavení učebny
Kmenová	6	100	Základní vybavení inventářem zohledňujícím somatické odlišnosti žáků, zatemnění oken, vybavení TV a video
Jazyková učebna	2	30	Vybavení audiovizuální technikou pro potřeby jazykové výuky
Učebna PC	2	39	28 stanic PC síťově propojených, neomezený přístup na internet, skener 1, tiskárny 3
Učebna administrativy a praxe oborů SOŠ	1	16	15 stanic PC, v tomto školním roce byly psací stroje mechanické nahrazeny PC, digitální kopírka
Učebna bez bližšího určení	2		
Učebna odborného výcviku kuchař - číšník	1	12	Cvičná kuchyň a restaurace vybavena a vybudována v souladu s normami EU
Učebna odborného výcviku prodavač	1	6	Pracoviště vybaveno inventářem a zařízení ve formě reálného pracoviště
Učebna odborného výcviku kadeřník	1	12	Pracoviště vybaveno inventářem a zařízením ve formě reálného pracoviště –
Celkem	16		



3 Vzdělávací programy, vyučované obory

3.1 Realizace vzdělávacího programu / vyučovaného oboru

Schválené studijní obory

RVP	Druh studia	Délka studia
63-41-M/01	Management cestovního ruchu	4 roky
65-42-M/02	Management obchodu	4 roky
65-42-M/02	Finanční služby	4 roky
66-51-H/01	Prodáváč smíšeného zboží	3 roky
65-51-H/01	Kuchař – číšník	3 roky
69-51-H/01	Kadeřník	3 roky
64-41-L/51	Podnikání – nástavbové studium při zaměstnání, 1. a 2. ročník	3 roky
KKOV	Druh studia	Délka studia
64-41-L/524	Podnikání – nástavbové studium při zaměstnání, 3. ročník	3 roky

3.1.1 Vedení povinné školní dokumentace, kontrolní činnost

Pedagogická dokumentace je v souladu s požadovanými normami, při kontrole byla zjištěna nekázeň vyučujících v jednotlivých předmětech (převážně dělené vyučovací hodiny) – opomenutí zápisu o odučené hodině do elektronické třídní knihy. Závažné nedostatky nebyly zjištěny. Drobné nedostatky byly odstraněny bezprostředně po jejich indikaci.

Předmětové komise – proběhlo vyhodnocení dodržování učebních dokumentů a byly zpracovány návrhy na aktualizaci stávajících ŠVP u studijních oborů.

3.2 Organizace výchovně-vzdělávacího procesu školy (vůči žákům)

Rodiče žáků jsou písemně informováni v případě zjištění nedostatků, vzdělávacích a výchovných obtíží. V případech kde bylo vhodnější jednat osobně, byly zákonní zástupci, případně žáci zváni k jednání do výchovné komise zastoupené ředitelem školy, výchovným poradcem, třídním učitelem případně učitelem v jednání zainteresovaným. Ve výjimečných případech byl jednání účasten zástupce sociálního odboru Městského úřadu v Roudnici n.L. .

Výchovný poradce vyvíjel činnost v odpovídajícím rozsahu. Projednával případy kázeňských přestupků, nedostatečné domácí přípravy a špatného prospěchu. O výsledcích jednání informoval třídní učitele, dotčené učitele předmětem jednání a ředitele školy.

V případech potřeby odborného posouzení byla navázána spolupráce s PPP v Litoměřicích a Roudnici n. L. případně v místě bydliště žáka. Funkci metodika prevence negativních jevů vykonává Marta Mühlbachová. Je zapojena do programu metodického řízení v rámci regionu okresu Litoměřice. Se třemi žáky se specifickými



poruchami učení pracovala externí speciální pedagožka Mgr. B. Rajchlová.

4 Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy

4.1 Plánování a příprava na výuku

Podklady pro plánování výuky předkládají vyučující řediteli školy v červnu předcházejícího školního roku. Jednotlivé požadavky jsou zpracovány do plánu a organizace školního roku, který zpracovává ředitel školy. Je přístupný na webových stránkách školy a na školním intranetu. Do plánu práce na školní rok a jednotlivé měsíce jsou zahrnovány činnosti na základě požadavků a potřeb vyučujících předkládaných řediteli školy ve stanovených termínech.

4.2 Materiální podpora výuky

Specifické potřeby vyučovaných oborů jsou zohledněny v programu materiálního rozvoje školy. Základní prioritou je zabezpečení dobudování odborných pracovišť pro učební obory – především učební obor kadeřník a kuchař - číšník. Tyto obory využívají pro potřeby výuky v praktickém vyučování zřízené učebny kadeřnictví a restaurace v objektu školy. V rámci projektu Krok za krokem financovaného z prostředků EU bylo dovybaveno pracoviště pro přípravu pokrmů a odbyt. Provozovna kadeřnictví je otevřena v době vyučování pro veřejnost. Zvýšení kvality a komfortu práce v tomto oboru vyžaduje rozšíření výukových prostor. Vzhledem ke kompletnímu vytížení kapacity budovy školy je nutné hledat řešení získání jiného prostoru.

4.3 Vyučovací formy a metody, psychohygienu výuky

Podklady pro vyhodnocení používaných vyučovacích metod a forem získává ředitel školy na základě hospitační činnosti a z jednání předmětových komisí.

Po posouzení získaných a popsanych skutečností bylo zjištěno používání frontální formy výuky, které není vhodné pro všechna vyučovaná témata a nevhodné členění a rozvržení práce vyučujícího v hodině.

Psychohygienu výuky je zabezpečována v souladu s pokynem ředitele školy o organizaci výuky.

4.4 Interakce a komunikace

Výsledky hospitační činnosti – ve výuce převládají metody výuky s nízkou motivací.

Kladné je hodnocení individuálního přístupu k žákům. Zvýšení komunikace se žáky je realizováno účastí zástupce žáků ve školské radě. Zásadní část přenosu informací probíhá v třídních hodinách a v neformálním jednání učitele s žáky.



4.5 Hodnocení žáků a výsledky klasifikace

Žáci jsou hodnoceni v souladu s klasifikačním řádem školy. Pro zvýšení motivace je uplatňován stipendijní řád a odměňování žáků s nejlepšími výsledky.

Společné předání vysvědčení žákům proběhlo v sále Kulturního domu Říp v Roudnici n. L.. Při této příležitosti byli odměněni nejlepší žáci jednotlivých tříd a nejlepší žáci školy. Ocenění získali i žáci za reprezentaci školy.

4.6 Účinnost motivace žáků

Účinnost motivace žáků byla jednou ze sledovaných činností v hospitační činnosti ředitele. Výsledky nejsou zcela uspokojivé. Výsledky ovlivňuje především nevhodná volba formy práce. Nedostatečné je i používání prostředků a formulace pozitivní motivace. Na účinnost motivace žáků budou zaměřeny hospitace vedení školy v následném školním roce.

4.7 Docházka žáků denní formy studia střední školy

Zameškané hodiny celkem 1. pol.	19350
Z toho neomluv. hodiny 1. pol.	764
Zameškané hodiny celkem 2. pol.	21904
Z toho neomluv. hodiny 2. pol.	1206

5 Motivační systém

Rozvoj a podpora motivace je stanovena motivačním programem. Základní součástí je finanční oceňování žáků s dobrými vzdělávacími výsledky formou přidělení prospěchového stipendia, zabezpečení notebooků pro žáky nastupující do 1. ročníku studijních oborů a zrušení školného pro učební obory kuchař-číšník, prodavač za předpokladu plnění základních pravidel úspěšného studia.

Motivační systém zahrnuje mimo jiné:

- nástroje pro pedagogy i žáky;
- spojení morálního a hmotného ocenění;
- vytváření předpokladů pro rozvíjení tradic a školních ceremoniálů.

5.1 Motivace pedagogů

Cílem projektu je zvýšit podíl učitelů na řešení úkolů školy i mimo vlastní vyučování, angažovat je pro zlepšení metod práce, pro nastolení vztahů spolupráce mezi učiteli a žáky, podnítit je k tvorbě pomůcek a studijních textů, k navrhování a řízení studentských projektů v rámci vyučování, k organizaci exkurzí, besed, výletů a dalších akcí, které posílí pocit sounáležitosti se školou.



Nanejvýš žádoucí je individuální péče o žáky se studijními obtížemi – různé formy doučování, zadávání diferencovaných úkolů, častější opakování učiva.

Úkolem vedení školy je na začátku období stanovit hodnotící kritéria a témata k řešení krátkodobých i dlouhodobých úkolů či záměrů. Účast pedagogů je dobrovolná, každý si může zvolit oblast, ve které se chce angažovat. Obsah činnosti může být stanoven na základě besedy s pedagogy, protože sami nejlépe vědí, co by bylo vhodné ve výuce zlepšit či změnit, co by považovali za užitečné a přínosné.

Vyhodnocení se provádí jedenkrát za půl roku na společných akcích formálního i neformálního charakteru.

5.2 Motivace žáků

Záměrem je přehodnotit dosud převažující hodnocení podle průměrného prospěchu. Předmětem hodnocení podle navrhovaného systému je vedle prospěchu i aktivní účast žáka na vyučování, na řešení projektů, na sportovních a kulturních akcích školy, reprezentace školy, pomoc při akcích zajišťovaných školou apod. Hodnocení se vyjadřuje podle předem známých kritérií přidělováním bodů.

Zde se stýká motivační program pro pedagogy s programem pro žáky, protože organizátory a garanty akcí jsou učitelé a je v jejich zájmu, aby pro „své“ akce nadchli a získali žáky. Vyhodnocování se provádí průběžně.

Zohlednění výborných studijních výsledků za celý ročník studia je prováděno formou prospěchového stipendia a odměnami.

6 Prospěch žáků

6.1 Hodnocení chování žáků

I. pol. 2. stupeň chování	7
I. pol. 3. stupeň chování	5
I. pol. podm. vyloučení	2
I. pol. vyloučení	0
II. pol. 2. stupeň chování	7
II. pol. 3. stupeň chování	10
II. pol. podm. vyloučení	0
II. pol. vyloučení	0

6.2 Prospěch I. Pololetí

Počet žáků středního vzdělání s výučním listem	100
Z toho prospělo s vyznamenáním středního vzdělání s výučním listem	2
Z toho prospělo středního vzdělání s výučním listem	71
Z toho neprospělo středního vzdělání s výučním listem	21
Z toho ostatní	6
Počet žáků středního vzdělání s maturitou	124
Z toho prospělo s vyznamenáním středního vzdělání s maturitou	3



Z toho prospělo středního vzdělání s maturitou	69
Z toho neprospělo středního vzdělání s maturitou	48
Z toho ostatní	4

6.3 Prospěch II. pololetí

Počet žáků středního vzdělání s výučním listem	101
Z toho prospělo s vyznamenáním středního vzdělání s výučním listem	3
Z toho prospělo středního vzdělání s výučním listem	87
Z toho neprospělo středního vzdělání s výučním listem	11
Z toho ostatní	0
Počet žáků středního vzdělání s maturitou	124
Z toho prospělo s vyznamenáním středního vzdělání s maturitou	7
Z toho prospělo středního vzdělání s maturitou	106
Z toho neprospělo středního vzdělání s maturitou	7
Z toho ostatní	4

7 Maturitní a závěrečné zkoušky

7.1 Skladba žáků u závěrečné zkoušky (zz) a maturitní zkoušky (mz)

Počet žáků konajících poprvé ZZ středního vzdělání s výučním listem	23
Z toho žáci z daného šk. roku	23
Z toho žáci z minulého šk. roku	0
Z toho žáci z předchozích šk. let	0
Počet žáků konajících opravnou ZZ středního vzdělání s výučním listem	3
Počet žáků konajících poprvé MZ středního vzdělání s maturitou	27
Z toho žáci z daného šk. roku	27
Z toho žáci z minulého šk. roku	0
Z toho žáci z předchozích šk. let	0
Počet žáků konajících opravnou MZ středního vzdělání s maturitou	10

7.2 Prospěch žáků u maturitní zkoušky (mz) a závěrečné zkoušky (zz) v prvním termínu

Počet žáků konajících poprvé ZZ středního vzdělání s výučním listem	23
Z toho u ZZ prospělo s vyznamenáním	1
Z toho u ZZ prospělo	19
Z toho u ZZ neprospělo	3
Počet žáků konajících poprvé MZ středního vzdělání s maturitou	27
Z toho u MZ prospělo s vyznamenáním	0
Z toho u MZ prospělo	17
Z toho u MZ neprospělo	10



7.3 *Prospěch žáků u maturitní zkoušky (mz) a závěrečné zkoušky (zz) v opravném termínu*

Počet žáků konajících opravnou ZZ středního vzdělání s výučním listem	3
Z toho u ZZ prospělo s vyznamenáním	0
Z toho u ZZ prospělo	3
Z toho u ZZ neprospělo	0
Počet žáků konajících opravnou MZ středního vzdělání s maturitou	11
Z toho u MZ prospělo s vyznamenáním	0
Z toho u MZ prospělo	7
Z toho u MZ neprospělo	4
Z toho z jednoho předmětu	1
Z toho z více předmětů	3

8 Ostatní

8.1 *Počet tříd ostatní studium (studium při zaměstnání)*

Počet tříd ostatní studium	11
Z toho tříd středního vzdělání s maturitou	11

8.2 *Účast žáků na soutěžích a přehlídkách*

Účastníci školní kolo	196
Účastníci okresní kolo	68
Účastníci oblastní kolo	6
Účastníci ústřední kolo	0

9 Přijímací řízení

9.1 *Počty přihlášených*

1. kolo středního vzdělání s výučním listem	51
2. kolo středního vzdělání s výučním listem	10
Do dalších kol středního vzdělání s výučním listem	0
1. kolo středního vzdělání s maturitou	48
2. kolo středního vzdělání s maturitou	6
Do dalších kol středního vzdělání s maturitou	0

9.2 *Počty přijatých*

1. kolo středního vzdělání s výučním listem	48
2. kolo středního vzdělání s výučním listem	10
Do dalších středního vzdělání s výučním listem	0
Skutečně nastoupilo do středního vzdělání s výučním listem	45
1. kolo středního vzdělání s maturitou	47
2. kolo středního vzdělání s maturitou	6
Do dalších kol středního vzdělání s maturitou	0
Skutečně nastoupilo do středního vzdělání s maturitou	26



10 Výsledky vzdělávání zjišťované školou

10.1 Zjišťování a rozbor výsledků vzdělávání

Pro maturitní obory je v rámci předmětu praxe zavedeno napojení na centrum fiktivních firem (CEFIF). V tomto školním roce se žáci účastnili Mezinárodního veletrhu fiktivních firem v Praze, kde dosáhli vynikajícího umístění v tvorbě prezentace firmy. Získané zkušenosti z práce před veřejností a prezentace vlastní činnosti jsou významné pro další profesní rozvoj žáků.

Mezi aktivity, které byly financované nebo spolufinancované ze zdrojů Evropské Unie, patří účast žáků školy na čtvrtém ročníku Olympiády proti xenofobii a rasizmu, která se uskutečnila v německém Lauchhammeru v rámci projektu JUDO. Nositelem projektu je vzdělávací společnost WEQUA, se kterou škola spolupracuje již více než deset let. Dalšími zúčastněnými byly střední odborné školy z Rumunska, Turecka, Itálie, Španělska, Polska, Švédska, Maďarska a Nizozemí. Škola se též zapojila do projektu EU peníze středním školám a to v oblastech individualizace výuky, inovace výuky a externím mentoringu.

K mezinárodním aktivitám školy patří i aktivity v rámci projektu Live – Learn - Work, který byl podpořen Programem celoživotního učení (LLL) a v rámci kterého v roce 2012/2013 vycestovala skupina žáků a učitelů do Turecka, Itálie a Rumunska.

V minulém školním roce skončil projekt Krok za krokem, který byl zaměřen na rozvoj klíčových kompetencí v oborech cestovního ruchu a gastronomie. Výstupem je vzdělávací program, který škola realizuje v rámci projektových týdnů a zajišťuje tak jeho udržitelnost.

Škola je i součástí projektu UNIV 3, který je zaměřen na rozvoj procesů uznávání výsledků předchozího učení. Díky metodické podpoře projektu jsme zrealizovali dva kurzy dalšího vzdělávání (kuchař expedient, průvodce cestovního ruchu) včetně zkoušek dle standardů NSK. Celoživotním vzděláváním se zabýval i projekt Prolearn, který měl partnery v Německu, Itálii, Norsku a Velké Británii. Výčet projektů zrealizovaných ve školním roce 2012/2013 zakončí Q-mobil, na kterém se kromě naší školy podílejí organizace z Velké Británie, Itálie a Německa. V rámci projektu se vytvářela sada nástrojů, které jsou nápomocné při realizaci mezinárodních stáží.

Výsledky vzdělávání jsou statisticky vyhodnocovány prostřednictvím programu SAS, analýza výsledků je projednána v úvodu školního roku na zahajovací pedagogické radě.

Ředitel školy doporučuje všem vyučujícím čerpání poznatků ze zjišťování přidané hodnoty v testech Vektor u studijních oborů.

Pro školní rok bylo jednou z priorit pokračování výuky podle školních vzdělávacích programů, jejich vyhodnocení po 1. roce výuky a odstranění zjištěných nedostatků.

Zaměření na metodické postupy relevantní s novými formami ukončování studia – nové maturity, jednotné zadání závěrečných zkoušek.

Práce žáků odpovídají jejich sníženým vzdělávacím schopnostem. Ve školním roce 2012/2013 byly v oborech



SOS orientovány činnosti na práce ve fiktivní firmě a na samostatné práce vedoucí k uplatnění při hodnocení praktické části maturitní zkoušky.

Neprospívající žáci - vyhodnoceno k 31. 8. 2013 – u žáků opakujících ročník uplatnit způsob změkčení dopadu a zvýšení motivace formou odpuštění školného za předpokladu pravidelné spolupráce zák. zástupců a dodržení klasifikace v rozmezí hodnocení prospěl a docházky do školy bez neomluvené absence.

V tomto školním roce neproběhlo žádné šetření ČŠI.

10.2 Další zjištění včetně tématických zjištění

V rámci zabezpečení výuky odborného výcviku spolupracovala škola s 16 firmami v regionu.

V mezinárodních projektech jsou zapojeny vzdělávací zařízení z 10 zemí EU.

Škola se prezentovala na regionální přehlídce škol v Litoměřicích a Mělníku.

11 Hodnocení spokojenosti zákazníků a dalších zainteresovaných stran

11.2 Dotazníkové šetření

Typ šetření	Termín konání	Cílová skupina
Dotazník	Září 2012	Žáci nastupující do 1. ročníků
Anketa	Ríjen – září 2012	Veřejnost
Anketa	Listopad 2012	Veřejnost
Dotazník – Vektor 2012/2013	průběžně	Žáci studijních oborů
Dotazník	2012	Učitelé

Hodnocení spokojenosti zákazníků jsou projednána na poradě vedení a zahrnuta do tvorby strategie školy a nástrojů na tvorbu příznivého klima ve škole. Neuspokojivá je v četnost dotazníků, které jsou vyplněné rodiči žáků. Pro následující školní rok bude zpracován nový metodický postup pro spolupráci s rodiči.

12 Zhodnocení známých a očekávaných změn majících vliv na systém řízení kvality

V průběhu sledovaného a vyhodnocovaného období byla vyhodnocena činnost organizace z hlediska řízení v oblasti ekonomiky, pedagogiky a řízení lidských zdrojů. Známé a očekávané změny mající vliv na systém řízení kvality jsou v oblasti ekonomiky především nárůsty mezd a především udržení dynamiky jejich růstu v souladu



s úrovní výkonů v dominantní oblasti činnosti, tj. výuka žáků v denním studiu.

V pedagogické oblasti jsou zásadními změnami školní vzdělávací programy a zavedení státních maturit. Školní vzdělávací programy jsou tvořeny na základě rámcových vzdělávacích programů, centrálně vydávaných státem. Jejich dostupnost pro obory vzdělávací nabídky školy je plně vykryta. Vzhledem k rozsahu stanového úkolu je nutné vypracovat vlastní dokumenty v dostatečném časovém předstihu.

13 Vyhodnocení procesu nakupování a dodavatelů

SEZNAM A HODNOCENÍ DODAVATELŮ OD 1.9.2012 DO 31.8.2013

	FIRMA	SÍDLO FIRMY	A	B	C	CELKOVÉ HODNOCENÍ	POZNÁMKA
1	Telefonica O2	Praha	3	3	2	8	Zvážit změnu
2	Jaromír Mikule	Roudnice n. L.	2	2	2	6	
3	BK REAL	Roudnice n. L.	1	1	1	3	
4	AIVD	Praha	1	2	1	4	
5	Holub Pro Sport	Roudnice n. L.	1	1	1	3	
6	Jaroslav Kušina	Roudnice n.L.	1	1	1	3	
7	Kominitví Apeltauer	Roudnice n. L.	1	1	1	3	
8	ATRE	Nový Bydžov	1	1	1	3	
9	Ivana Červená	Dobříň	1	1	1	3	
10	Ing. Jiří Krejčí	Roudnice n. L.	1	1	1	3	
11	MP SOFT	Brno	1	1	1	3	
12	Dušan Skokánek	Roudnice n. L.	1	1	1	3	
13	GraphTech spol. s r. o.	Pízeň	1	2	1	4	
14	Minolta spol s r. o.	Brno	1	2	1	4	
15	Poprokan spol. s r. o.	Louny	1	1	1	3	
16	Stavmat Jan Mazourek	Roudnice n. L.	1	1	1	3	
17	Jaroslav Gabriel	Dobříň	1	2	2	5	
18	Svatopluk Procházka	Libochovice	1	1	1	3	
19	RM-KOM	Štětí	1	1	1	3	
20	Rotunda Knihy - Gramo	Roudnice n. L.	1	1	1	3	
21	Jan Černý	Roudnice n.L.	1	1	1	3	

STUPNĚ HODNOCENÍ :

- 1 – VYNIKAJÍCÍ -
- 2 – VELMI DOBRÉ -
- 3 – VYHOVUJÍCÍ –
- 4 – NEVYHOVUJÍCÍ

BEZ VÝHRAD ,
S MÍRNÝMI VÝHRADAMI
POUZE V PŘÍPADĚ NEZBYTNOSTI



SEZNAM A HODNOCENÍ DODAVATELŮ – EXTERNÍ UČITELÉ V DENNÍM STUDIU

	VYUČUJÍCÍ	PŘEDMĚT	TŘÍDA	CELKOVÉ HODNOCENÍ
1	Čestmír Holub	ZPV	3P	120
2	Jarmila Nováková	ZPV	2P	130
3	Jan Hejduk	ZSV, D		130

14 Vyhodnocení interních auditů

Interní audit byl proveden 10. 5. 2013. Auditem nebyla zjištěna žádná závažná chyba. Doporučení byla akceptována a přijatá opatření realizována.

15 Vyhodnocení neshod a zjištění

Typ neshody	Množství výskytů	Množství stanovených opatření
Orgány dohledu, stížnosti zákazníků, hospitační činnost, interní audity, další interní neshody, ...	0	0
ČŠI	0	0
AUDITOR – účetnictví	1	0

16 Přezkoumání politiky kvalita a cílů kvality

Politika kvality SPSOŠ stanovená systémem řízení ISO 9001:2008 splňuje potřeby dosahování stanovených cílů a její naplňování je v souladu s postupy a činností SPSOŠ za sledované období 2012/2013. V srpnu 2013 proběhl v rámci systému ISO 9001 : 2008 na SPSOŠ úspěšný dozorový audit.

Sledování cílů kvality je stanoveno v rámci jednoho školního roku, tj. od 1. 9. do 31. 8. následujícího kalendářního roku. Toto členění více odpovídá sledovaným procesům v rámci řízení kvality. V souladu s doporučením vykonaných auditů byly cíle kvality vypracovány tak, aby mohla být určena konkrétní odpovědnost a hodnotitelnost.



17 Posouzení vhodnosti a aktuálnosti dokumentace

Stávající dokumentace zohledňuje proces řešení připomínek zákazníků a zaměstnanců školy. Možnosti zlepšení řízení dokumentace jsou v trvalém zvyšování uživatelské přívětivosti dokumentace. Změny provedené v dokumentaci jsou provedeny na základě zjištění z interního auditu a požadavků vyplývajících z procesu řízení organizace.

18 Vyhodnocení účinnosti opatření k nápravě a preventivních opatření

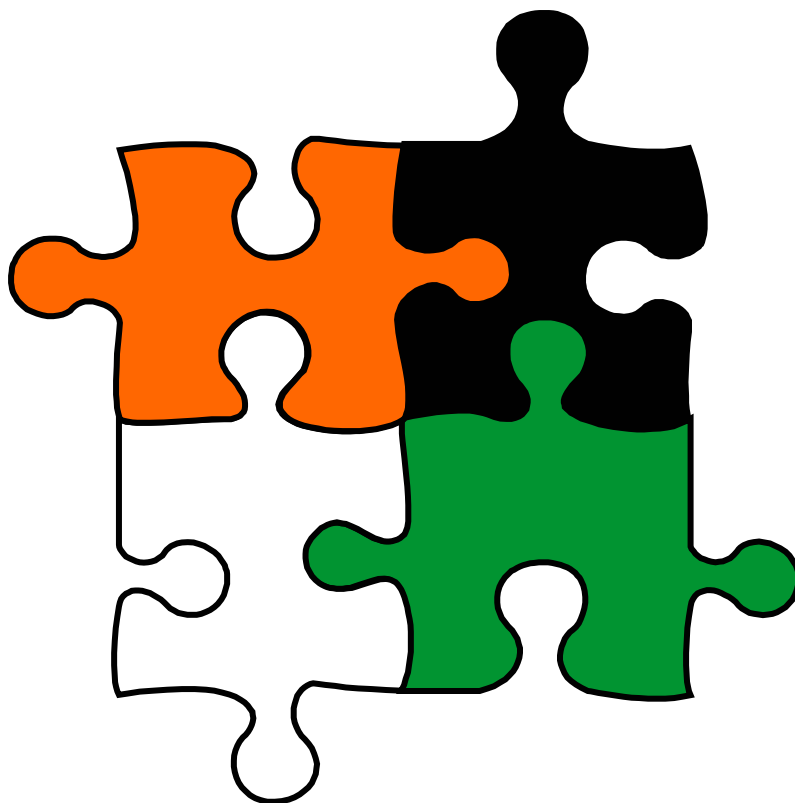
Vztahuje se k bodu 15. Vzhledem k absenci zjištění nejsou opatření stanovována a vyhodnocována.

Předkládá: Mgr. Richard Červený, ředitel školy

Dne: 30. 9. 2013



VÝROČNÍ ZPRÁVA O HOSPODAŘENÍ ŠKOLY 2012/2013





Ukazatele nákladovosti ve školním roce 2012 - 2013

Soukromá podnikávká střední odborná škola a střední odborné učiliště, o.p.s. Roudnice nad Labem

Ukazatel	Řádek Číslo	Použitá dotace	Jednotka
Čerpání dotace celkem	1	11666066,00	Kč
Z toho: mzdové prostředky (platy a OON)	2	8107400,00	Kč
v tom: na pedagogické pracovníky	2a	6407278,22	Kč
Na nepedagogické pracovníky	2b	1700121,78	Kč
ONIV	3	0,00	Kč
Z toho: na učebnice, učební pomůcky a školní potřeby	3a	0,00	Kč
	Použitá dotace na jednotku výkonu		
Přepočtený počet jednotek výkonu	4	480	osoba
Přímé náklady na vzdělání na jednotku výkonu	ř.1/ř.4	24304,30	Kč/osoba
Mzdové náklady na jednotku výkonu	ř.2/ř.4	16890,42	Kč/osoba
ONIV na jednotku výkonu	ř.3/ř.4	0	Kč/osoba
Náklady na učeb., učeb. pomůcky a škol.potř.	ř.3a/ř.4	0	Kč/osoba
	Mzdové prostředky na zaměstnance		
Přepočtený počet zaměstnanců	5	28,61	Osoba
V tom: pedagogičtí pracovníci	5a	22,61	osoba
Nepedagogičtí pracovníci	5b	6,00	osoba
Mzdové prostředky na zaměstnance	ř.2/ř.5	283376,44	Kč/osoba
Mzdové prostředky na pedagogického pracovníka	ř.2a/5a	283382,50	Kč/osoba
Mzdové prostředky na nepedagogického pracovníka	ř.2b/ř.5b	283353,63	Kč/osoba



**Údaje o vyúčtování dotace soukromé školy a školskému zařízení ve
školním roce 2012 - 2013**

**Škola :Soukromá podnikávká střední odborná škola a střední odborné
učiliště o. p. s., Roudnice nad Labem**

Ř.	Ukazatel	v Kč
1	Poskytnutá dotace	11666066,00
2	Použitá dotace, v tom:	11666066,00
3	Mzdové prostředky hrazené z dotace celkem	8107400,00
4	v tom: a) platy	8107400,00
5	b) OON	0,00
6	Odvody na zákonné pojistné	2201967,00
7	Ostatní neinvestiční výdaje celkem, z toho:	1356699,00
8	učebnice a učební pomůcky	148788,00
9	nákup vody, paliv, energie	151646,00
10	služby pošt	
11	služby telekomunikací	240466,00
12	DVPP	
13	programové vybavení	
14	nájemné*	540000,00
15	opravy a udržování	275799,00
16	cestovné	
17	výdaje spojené s rehabilitací (u spec.škol a zařízení)	
18	ostatní jiné	
19	Rozdíl ř. 1-2	0,00



Škola: Soukromá podniková střední odborná škola a střední odborné učiliště o. p. s., Roudnice nad Labem

ÚDAJE O HOSPODAŘENÍ S POSKYTNUTOU DOTACÍ VE ŠKOLNÍM ROCE 2012 -2013

Ř.	UKAZATEL	V KČ
1	POSKYTNUTÁ DOTACE	11666066,00
2	POUŽITÁ DOTACE, V TOM:	11666066,00
3	MZDOVÉ PROSTŘEDKY HRAZENÉ Z DOTACE CELKEM	8107400,00
4	V TOM: A) PLATY	8107400,00
5	B) OON	0,00
6	ODVODY NA ZÁKONNÉ POJISTNÉ	2201967,00
7	OSTATNÍ NEINVESTIČNÍ VÝDAJE CELKEM, V TOM:	1356699,00
8	UČEBNICE A UČEBNÍ POMŮCKY	148788,00
9	NÁKUP VODY,PALIV,ENERGIE	151646,00
10	SLUŽBY POŠT	
11	SLUŽBY TELEKOMUNIKACÍ	240466,00
12	OCHRANNÉ POMŮCKY	
13	DVPP	
14	PROGRAMOVÉ VYBAVENÍ	
15	NÁJEMNÉ*	540000,00
16	OPRAVY A UDRŽOVÁNÍ	
17	CESTOVNÉ	
18	PRÁDLO	
19	VÝDAJE SPOJENÉ S REHABILITACÍ (U SPEC. ŠKOL A ZAŘÍZENÍ)	
20	OSTATNÍ JINÉ	
21	ROZDÍL Ř. 1-2	0,00

*) S VÝJIMKOU NÁJEMNÉHO V RÁMCI SMLOUVY O KOUPI NAJATÉ VĚCI UZAVŘENÉ PO 1.1.1997

ZPRACOVAL: MGR. RICHARD ČERVENÝ
TELEFON: 416 839 064
DATUM: 30.9.2013



HLÁŠENÍ O PŘEPOČTENÝCH VÝKONECH ZA ŠKOLNÍ ROK 2012/2013

Škola (ŠZ):			Soukromá podnikácká střední odborná škola a střední odborné učiliště, o.p.s.
Kód oboru	Název oboru	Přepočtený počet žáků (zaokrouhлено na celé číslo)	
Denní forma vzdělávání:			
63-41-M/01	Finanční služby	7	
65-42-M/01	Hotelnictví	17	
63-41-M/01	Management obchodu	55	
65-42-M/02	Management cestovního ruchu	45	
69-51-H/01	Kadeřník	53	
65-51-H/01	Kuchař - číšník	41	
66-51-H/01	Prodavač	6	
Denní forma nástavbového studia:			
Dálková forma vzdělávání:			
64-41-L/524	Podnikání	80	
64-41-L/51	Podnikání	176	
Jiné formy vzdělávání:			



Přehled nákladů a výnosů SPSOŠ a SOU o.p.s.			
za období 1. 9. – 31.12. 2012			
Výnosy	6.751.364,-	Náklady	6.850.252,-
Dotace KU	3.928.565,-	DKP	493.742,-
Dotace ostatní	0,-		
Školné	2.497.566,-	Učebnice	118.312,-
Ostatní	325.233,-	Učební pomůcky	1.598,-
		Školní potřeby	0,-
		Odborné publikace	9.908,-
		Énergie	151.646,-
		Opravy	65.703,-
		Nájemné	180.000,-
		Mzdové náklady	2.732.636,-
		Odvody	803.073,-
		Ostatní	2.293.634,-



Přehled nákladů a výnosů SPSOŠ a SOU o.p.s.			
za období 1. 1. – 31. 8. 2013			
Výnosy	11.868.330,-	Náklady	11.124.246,-
Dotace KU	7.737.501,-	DKP	63.847,-
Dotace ostatní	906.117,-		
Školné	2.471.992,-	Učebnice	30.476,-
Ostatní	752.720,-	Učební pomůcky	5.840,-
		Školní potřeby	0,-
		Odborné publikace	14.044,-
		Energie	289.680,-
		Opravy	210.096,-
		Nájemné	360.000,-
		Mzdové náklady	5.501.323,-
		Odvody	1.584.731,-
		Ostatní	3.064.209,-



Přehled nákladů a výnosů SPSOŠ a SOU o.p.s.			
za období 1. 9. 2012 – 31. 8. 2013			
Výnosy	18.619.694,-	Náklady	17.974.498,-
Dotace KU	11.666.066,-	DKP	557.589,-
Dotace ostatní	906.117,-		
Školné	4.969.558,-	Učebnice	148.788,-
Ostatní	1.077.953,-	Učební pomůcky	7.438,-
		Školní potřeby	0,-
		Odborné publikace	23.952,-
		Énergie	441.326,-
		Opravy	275.799,-
		Nájemné	540.000,-
		Mzdové náklady	8.233.959,-
		Odvody	2.387.804,-
		Ostatní	5.357.843,-