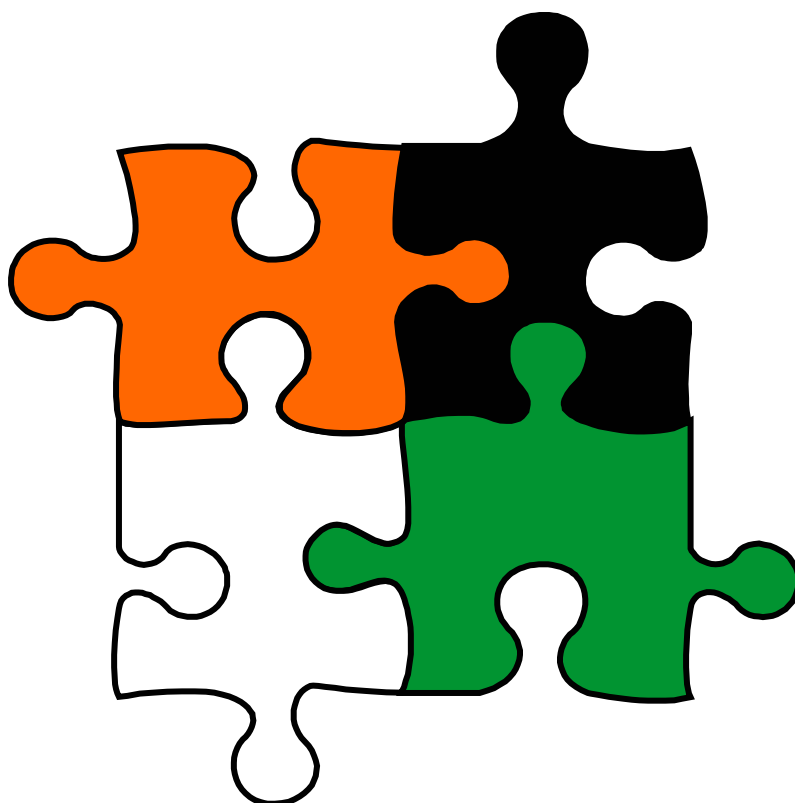




Soukromá podřipská střední odborná škola
a střední odborné učiliště o. p. s.
Roudnice nad Labem

VÝROČNÍ ZPRÁVA
O ČINNOSTI A HOSPODAŘENÍ ŠKOLY
2008/2009





Výroční zpráva o činnosti školy 2008 - 2009

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

OBSAH:

OBSAH:	2
1 Personální podmínky vzdělávání	4
1.1 Personální zabezpečení výuky	4
1.1.1 Základní struktura zaměstnanců	4
1.2 Organizace činnosti a provozu školy	6
1.2.1 Organizační struktura školy	6
1.2.2 Interní komunikace	7
1.2.3 Existence a činnost poradních a metodických orgánů	7
1.3 Systém vedení a hodnocení zaměstnanců	7
1.3.1 Vedení pracovníků	7
1.3.2 Kontrolní činnost - hospitace	7
1.3.3 Plánování v oblasti lidských zdrojů	8
1.3.4 Systém vzdělávání, hodnocení a motivace pracovníků	8
2 Materiálně technické podmínky vzdělávání	9
2.1 Prostředí, prostory a vybavení školy	9
3 Vzdělávací programy, vyučované obory	10
3.1 Realizace vzdělávacího programu / vyučovaného oboru	10
3.1.1 Vedení povinné školní dokumentace, kontrolní činnost	11
3.2 Organizace výchovně-vzdělávacího procesu školy (vůči žákům)	11
4 Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy	11
4.1 Plánování a příprava na výuku	11
4.2 Materiální podpora výuky	11
4.3 Vyučovací formy a metody, psychohygiena výuky	12
4.4 Interakce a komunikace	12
4.5 Hodnocení žáků a výsledky klasifikace	12
4.6 Účinnost motivace žáků	12
5 Motivační systém	12
5.1 motivace pedagogů	12
5.2 motivace studentů	13
6 Prospěch žáků	13
6.1 Hodnocení chování žáků	13
6.2 Prospěch I. pololetí	13
6.3 Prospěch II. pololetí	14
7 Maturitní a závěrečné zkoušky	14
7.1 Skladba žáků u závěrečné zkoušky (zz) a maturitní zkoušky	14
7.2 Počet žáků u maturitní (mz) a závěrečné zkoušky v náhradním a opravném termínu	15
8 Ostatní	15
8.1 Počet tříd ostatní studium (studium při zaměstnání)	15



8.2 Účast žáků na soutěžích a přehlídkách	15
9 Přijímací řízení	15
9.1 Počty přihlášených.....	15
9.2 Počty přijatých	16
10 Výsledky vzdělávání zjišťované školou	16
10.1 Zjišťování a rozbor výsledků vzdělávání	16
10.2 další zjištění včetně tematických zjištění.....	17
11 Hodnocení spokojenosti zákazníků a dalších zainteresovaných stran	17
11.2 Dotazníkové šetření.....	17
12 Zhodnocení známých a očekávaných změn majících vliv na systém řízení jakosti.....	17

Při zpracování zprávy ze sebehodnocení postupuje vedení školy dle směrnice ISO QS-05 systému řízení jakosti.



1 Personální podmínky vzdělávání

1.1 Personální zabezpečení výuky

1.1.1. Základní struktura zaměstnanců

Interní pracovníci školy

Počet interních pedagog. pracovníků fyzicky	26
Počet interních pedagog. pracovníků přepočteno	23,86
Počet interních nepedagog. pracovníků fyzicky	5
Počet interních nepedagog. pracovníků přepočteno	5

Počet externích pracovníků

Počet externích pedagog. pracovníků fyzicky	42
Počet externích nepedagog. pracovníků fyzicky	2

Věková skladba a kvalifikovanost pedagogických pracovníků

Počet pedagog. pracovníků do 35 let celkem	6
z toho ženy	6
počet pedagog. pracovníků bez odb. kvalif. do 35 let	1
Počet pedagog. pracovníků 35 - 45 let celkem	9
z toho ženy	8
počet pedagog. pracovníků bez odb. kval. 35 - 45 let	1
Počet pedagog. pracovníků 45 - 55 let celkem	8
z toho ženy	6
počet pedagog. pracovníků bez odb. kval. 45 - 55 let	1
Počet pedagog. pracovníků 55 - důch.věk celkem	3
z toho ženy	2
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



Kvalifikovanost pedagogických pracovníků a věková skladba

Počet pedagog. pracovníků do 35 let celkem	6
z toho ženy	6
počet pedagog. pracovníků bez odb. kvalif. do 35 let	1
Počet pedagog. pracovníků 35 - 45 let celkem	9
z toho ženy	8
počet pedagog. pracovníků bez odb. kval. 35 - 45 let	1
Počet pedagog. pracovníků 45 - 55 let celkem	8
z toho ženy	6
počet pedagog. pracovníků bez odb. Kval. 45 - 55 let	1
Počet pedagog. pracovníků 55 - důch.věk celkem	3
z toho ženy	2
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	56
Počet pedagog. pracovníků, kteří se nezúč. žádné vzděl. akce	0

Fluktuace pedagogických pracovníků v průběhu školního roku

	Počet pracovníků	Důvod
Odchody	2	Mateřská dovolená
Příchody	3	1x plánovaná pozice pro obor kadeřnice, 2x náhrada za md



1.2 Organizace činnosti a provozu školy

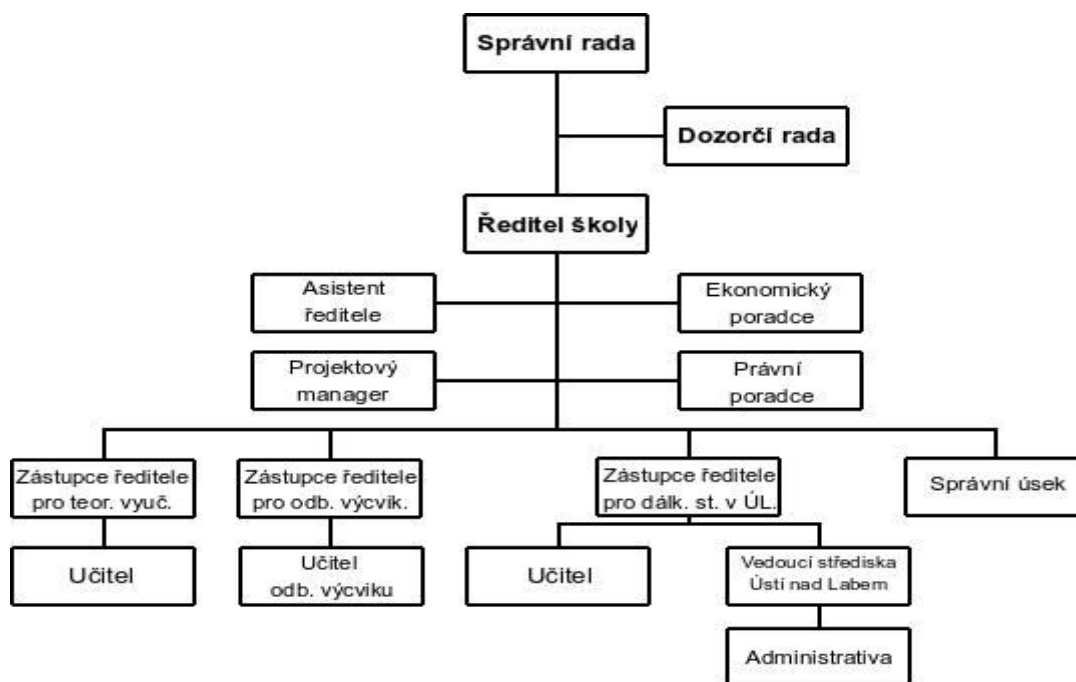
1.2.1 Organizační struktura školy

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 Kalužík
Výchovný poradce	Mgr. Jaroslav Kalužík
Metodik preventivní péče	Marta Mühlbachová
Projektový manager	Bc. 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,
- 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,
- 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.

1.3 Systém vedení a hodnocení zaměstnanců

1.3.1 Vedení pracovníků

Funkci zavadějího učitele má z titulu své funkce zástupce ředitele. Pro jednotný postup řešení problematiky nově nastupujících pedagogů je zpracován metodický pokyn.

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. Ředitel školy provedl 22 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 poptávají školu zejména e-mailem, telefonicky nebo osobně. Ten, kdo přijímá poptávku je povinen zaznamenat o uchazeči minimálně tyto údaje:

- jméno, příjmení, titul,
- aprobaci,
- délku praxe v učitelství 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 BOZP, PO) – termíny školení vycházejí ze zákonných požadavků – termín provedení - 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 563/2004 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	1/ pronájem
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
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 / 5žáků, 1x interaktivní tabule, 6x dataprojektor, 5 TV + video,WI-FI připojení k internetu, skener, barevná digitální kopírka, digitální kopírka, 2 x meotar ...
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
plánování v oblasti materiálně-technických podmínek	Dokončení relaxační zóny na dvoře objektu, zajištění pracoviště pro učební obor kadeřnice

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	13 stanic PC, psací stroje mechanické(plánována změna na práci na PC), analogová 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

KKOV	Druh studia	délka studia
64-42-M/040	Management cestovního ruchu	4 roky
64-42-M/036	Management obchodu	4 roky
66-51-H/003	Prodavač smíšeného zboží	3 roky
66-51-H/002	Kuchař – číšník	3 roky
64-41-L/524	Podnikání – nastavbové studium	2 roky
66-41-L/501	Provoz obchodu - nastavbové studium při zaměstnání	3 roky



3.1.1 Vedení povinné školní dokumentace, kontrolní činnost

Pedagogická dokumentace je v souladu s požadovanými normami, při kontrole nebyly zjištěny závažné nedostatky. Drobné nedostatky byly odstraněny bezprostředně po jejich indikaci.

Předmětové komise – vyhodnocení dodržování učebních dokumentů, příprava na zpracování školních vzdělávacích programů.

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 s ředitelem školy, třídním učitelem případně učitelem v jednání zainteresovaný.

Výchovný poradce nevyvíjel činnost, vzhledem k vyčerpání ve výuce v odpovídajícím rozsahu.

V případech potřeby odborného posouzení byla navázána spolupráce s PPP v Litoměřicích a Roudnici n.L. případně v místě bydliště žáka. Od 1.1. 2008 vykonává funkci metodika prevence negativních jevů Marta Mühlbachová. Je zapojena do programu metodického řízení v rámci regionu okresu Litoměřice.

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.

V průběhu školního roku 2008/2009 byly zpracovány školní vzdělávací programy pro výuku v oborech: management cestovního ruchu, management obchodu, prodavač, kadeřník, kuchař-číšník. Výuka podle těchto zpracovaných ŠVP bude zahájena od 1. 9. 2009.

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. Tento obor využívá pro potřeby výuky v praktickém vyučování nově zkolaudovanou provozovnu kadeřnictví v objektu školy. Tato provozovna je otevřena v době vyučování pro veřejnost.

Pro potřeby výuky informační a komunikační technologie byly zakoupeno 15 pracovních stanic, tzv. tenkých



klientů a potřebného hardwaru, zabezpečujícího provoz těchto nových PC.

4.3 Vyučovací formy a metody, psychohygienu výuky

Podklady pro vyhodnocení používaných vyučovacích metod a forem získává ředitel školy od předmětových komisí a na základě hospitační činnosti. Po posouzení získaných a popsanych skutečností bylo zjištěno používání frontální formy výuky, které není vhodné pro všechna vyučovaná témata.

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 účastí zástupce žáků ve školské radě a studentském parlamentu.

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.

K 30. 6. bylo žákům předáno písemné hodnocení ve všech předmětech.

Předání vysvědčení žákům v sále Knihovny v Roudnici n.L.. Při této příležitosti byli odměněni nejlepší žáci jednotlivých tříd a nejlepší žáci školy.

4.6 Účinnost motivace žáků

Škola byla zapojena do mezinárodního projektu Sokrates Motivalue.

5 Motivační systém

- zahrnuje motivační nástroje pro pedagogy i studenty;
- spojuje morální a hmotné ocenění;
- vytváří předpoklady 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 studenty 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/ neformálního charakteru – slovně - a následuje finanční ohodnocení.

5.2 motivace studentů

Záměrem je přehodnotit dosud převažující hodnocení studentů podle průměrného prospěchu. Předmětem hodnocení podle navrhovaného systému je vedle prospěchu i aktivní účast studenta 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 studenty, protože organizátory a garanty akcí jsou učitelé a je v jejich zájmu, aby pro „své“ akce nadchli a získali studenty. 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	8
I. pol. 3. stupeň chování	4
I. pol. podm. vyloučení	9
I. pol. vyloučení	3
II. pol. 2. stupeň chování	13
II. pol. 3. stupeň chování	9
II. pol. podm. vyloučení	6
II. pol. vyloučení	2

6.2 Prospěch I. pololetí

Počet žáků stř. vzděl. s výučním listem	71
z toho prospělo s vyzn. stř. vzděl. s výučním listem	0
z toho prospělo stř. vzděl. s výučním listem	35



z toho neprospělo stř. vzděl. s výučním listem	19
z toho ostatní	17
Počet žáků stř. vzděl. s maturitou	150
z toho prospělo s vyzn. stř. vzděl. s mat.	4
z toho prospělo stř. vzděl. s mat.	118
z toho neprospělo stř. vzděl. s mat.	23
z toho ostatní	5

6.3 Prospěch II. pololetí

Počet žáků stř. vzděl. s výučním listem	71
z toho prospělo s vyzn. stř. vzděl. s výučním listem	2
z toho prospělo stř. vzděl. s výučním listem	57
z toho neprospělo stř. vzděl. s výučním listem	0
z toho ostatní	12
Počet žáků stř. vzděl. s maturitou	148
z toho prospělo s vyzn. stř. vzděl. s maturitou	3
z toho prospělo stř. vzděl. s maturitou	126
z toho neprospělo stř. vzděl. s maturitou	10
z toho ostatní	9

7 Maturitní a závěrečné zkoušky

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

Počet žáků konajících poprvé zz stř. vzděl. s výučním listem	16
z toho žáci z daného šk. roku	16
z toho žáci z minulého šk. roku	0
z toho žáci z předchozích šk. let	0
počet žáků konajících opravou zz stř. vzděl. s výučním listem	0
Počet žáků konajících poprvé mz stř. vzděl. s maturitou	29
z toho žáci z daného šk. roku	29
z toho žáci z minulého šk. roku	0
z toho žáci z předchozích šk. let	0
počet žáků konajících opravou mz stř. vzděl. s maturitou	8



7.2 Počet žáků u maturitní (mz) a závěrečné zkoušky v náhradním a opravném termínu

Počet žáků konajících opravou zz stř. vzděl. s výučním listem	0
z toho u zz prospělo s vyznamenáním	0
z toho u zz prospělo	0
z toho u zz neprospělo	0
Počet žáků konajících opravou mz stř. vzděl. s mat.	6
z toho u mz prospělo s vyzn.	0
z toho u mz prospělo	4
z toho u mz neprospělo	2
z toho z jednoho předmětu	2
z toho z více předmětů	0

8 Ostatní

8.1 Počet tříd ostatní studium (studium při zaměstnání)

počet tříd ostatní studium	16
z toho tříd střední vzdělání	
z toho tříd stř. vzděl. s výučním listem	
z toho tříd stř. vzděl. s maturitou	16

8.2 Účast žáků na soutěžích a přehlídkách

Účastníci školní kolo	127
Účastníci okresní kolo	46
Účastníci oblastní kolo	0
Účastníci ústřední kolo	0

9 Přijímací řízení

9.1 Počty přihlášených

1. kolo stř. vzděl. s výučním listem	58
2. kolo stř. vzděl. s výučním listem	2
do dalších kol stř. vzděl. s výučním listem	
1. kolo stř. vzděl. s maturitou	74



2. kolo stř. vzděl. s maturitou	6
do dalších kol stř. vzděl. s maturitou	

9.2 Počty přijatých

1. kolo stř. vzděl. s výučním listem	37
2. kolo stř. vzděl. s výučním listem	2
do dalších kol stř. vzděl. S výučním listem	0
Skutečně nastoupilo stř. vzděl. s výučním listem	36
1. kolo stř. vzděl. s maturitou	26
2. kolo stř. vzděl. s maturitou	6
do dalších kol stř. vzděl. s maturitou	0
Skutečně nastoupilo stř. vzděl. s maturitou	32

10 Výsledky vzdělávání zjišťované školou

10.1 Zjišťování a rozbor výsledků vzdělávání

Seminární práce – uplatněny v předmětech ekonomické zaměření, propojení s praxí nebylo signifikantní, od školního roku 2007-2008 je pro obory manager, v rámci předmětu praxe zavedeno napojení na centrum fiktivních firem (CEFIF). Třída 4MO se zúčastnila národní i mezinárodní přehlídky školních fiktivních firem v Praze.

Mezinárodní programy financované z prostředků EU, byly orientovány především na oblast spolupráce s partnery v Německu. Významná je i účast v projektu Motivalue. Projekt je financovaný z prostředků EU a partnery jsou zástupci členských zemí z Německa, Francie, Slovenska, Švédska a Itálie v rámci Lifelong learning programme – Comenius.

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

Pro školní rok je základní prioritou stanoveno zpracování školních vzdělávacích programů a zaměření na metodické postupy relevantní s novými formami ukončování studia – nové maturity, příprava a vyhodnocování ZZ.

Práce žáků odpovídají jejich sníženým vzdělávacím schopnostem. Ve školním roce 2008/2009 byly v oborech SOŠ orientovány činnosti na práce ve fiktivní firmě a na samostatné práce vedoucí k uplatnění při hodnocení praktické části maturitní zkoušky.

V oborech SOU, chceme vycházet z evaluační zprávy projektu NetWorkEd, realizovaný ve spolupráci s partnery z Německa a Polska.

Neprospívající žáci - vyhodnoceno k 31. 8. 2009 – 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.

10.2 další zjištění včetně tématických zjištění

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

V mezinárodním projektu jsou zapojeny vzdělávací zařízení ze SRN a Polska.

Škola zabezpečovala v rámci projektu Intereg IIIA porovnání odborně technických norem a kompetencí žáků vybraných škol (dále Střední škola Štětí, Střední škola textilní Teplice).

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

11 Hodnocení spokojenosti zákazníků a dalších zainteresovaných stran

11.2 Dotazníkové šetření

Typ šetření	Termín konání	Cílová skupina
Dotazník	2. -4. 9. 2008	Žáci
Anketa	9. -10. 2008	Veřejnost
Anketa	6. – 8. 11. 2008	Veřejnost
Dotazník – Vektor 2008/2009	průběžně	Žáci studijních oborů
Dotazník	1.6.2009	Rodiče
Dotazník	1.6.2009	Žáci

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

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 jakosti 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.

V oblasti řízení lidských zdrojů vytvořit 0,5 úvazku pracovní pozice projektového manažera a pracovníka administrace projektů a procesů vzdělávání v oblasti dalšího vzdělávání.



Předkládá: Mgr. Richard Červený, ředitel školy

Dne: 30. 9. 2009

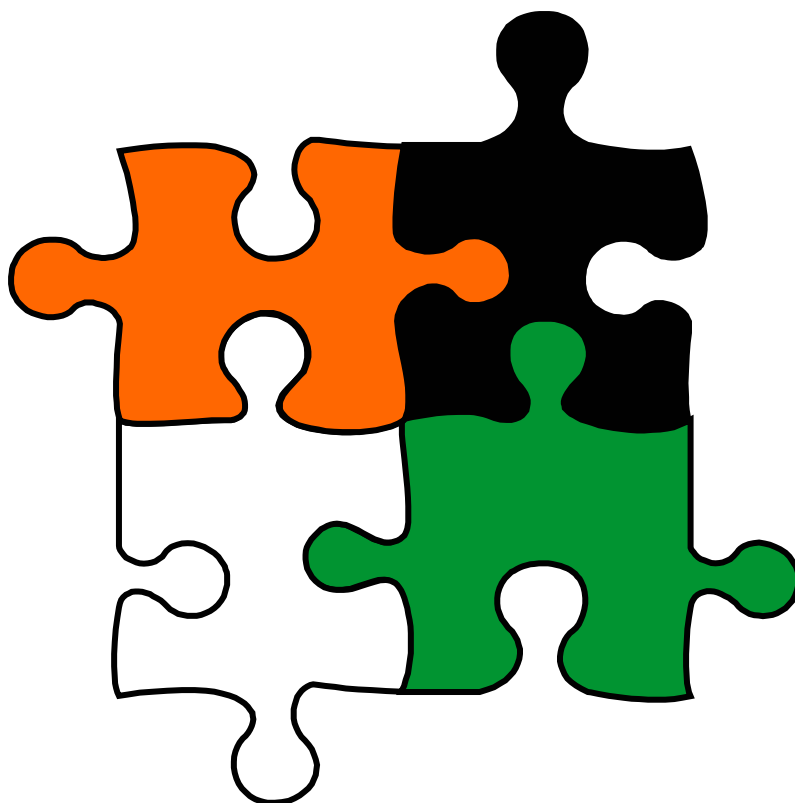
Zpráva projednána Školskou radou:

Školská rada : Mgr. Ivan Hrodek, předseda



VÝROČNÍ ZPRÁVA O HOSPODAŘENÍ ŠKOLY

2008/2009





HLÁŠENÍ O PŘEPOČTENÝCH VÝKONECH ZA ŠKOLNÍ ROK 2008 / 2009		
Škola (ŠZ):	Soukromá podnikácká střední odborná škola a SOU o.p.s., Roudnice n.L.	
kód oboru	název oboru	přepočtený počet žáků (zaokrouhlit na celé číslo)
denní forma vzdělávání:		
64-42-M/036	Management obchodu	54
64-42-M/040	Management cestovního ruchu	66
65-51-H/002	Kuchař - číšník	38
66-51-H/004	Prodavač	4
69-51-H/001	Kadeřnice	32
denní forma nástavbového studia:		
64-41-L/524	Podnikání	32
dálková forma vzdělávání:		
66-41-L/501	Provoz obchodu	428
jiné formy vzdělávání:		



Ukazatele nákladovosti ve školním roce 2008 - 2009

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

Ukazatel	Řádek Číslo	Použitá dotace	Jednotka
Čerpání dotace celkem	1	11 455 089,00	Kč
Z toho: mzdové prostředky (platy a OON)	2	8 361 038,00	Kč
v tom: na pedagogické pracovníky	2a	7 030 724,00	Kč
Na nepedagogické pracovníky	2b	1 330 314,00	Kč
ONIV	3	772 316, 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	622	osoba
Přímé náklady na vzdělání na jednotku výkonu	ř.1/ř.4	18 416,54	Kč/osoba
Mzdové náklady na jednotku výkonu	ř.2/ř.4	13 442,18	Kč/osoba
ONIV na jednotku výkonu	ř.3/ř.4	1 241,66	Kč/osoba
Náklady na učeb., učeb. pomůcky a škol.potř. na jednotku výkonu	ř.3a/ř.4	0	Kč/osoba
Mzdové prostředky na zaměstnance			
Přepočtený počet zaměstnanců	5	28,262	osoba
V tom: pedagogičtí pracovníci	5a	23,241	osoba



Nepedagogičtí pracovníci	5b	5,02	osoba
Mzdové prostředky na zaměstnance	ř.2/ř.5	295 840,280	Kč/osoba
Mzdové prostředky na pedagogického pracovníka	ř.2a/5a	302 513,833	Kč/osoba
Mzdové prostředky na nepedagogického pracovníka	ř.2b/ř.5b	265 002,788	Kč/osoba

**Údaje o vyúčtování dotace soukromé školy a školskému zařízení ve
školním roce 2007 - 2008**

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

ř.	Ukazatel	v Kč
1	Poskytnutá dotace	11 455 089,00
2	Použitá dotace, v tom:	11 455 089,00
3	Mzdové prostředky hrazené z dotace celkem	8 361 038,00
4	v tom: a) platy	8 361 038,00
5	b) OON	0,00
6	Odvody na zákonné pojistné	2 321 195,00
7	Ostatní neinvestiční výdaje celkem, z toho:	772 316,00
8	učebnice a učební pomůcky	
9	nákup vody, paliv, energie	232 566,00
10	služby pošt	
11	služby telekomunikací	
12	DVPP	
13	programové vybavení	
14	nájemné*	539 750,00
15	opravy a udržování	
16	cestovné	
17	výdaje spojené s rehabilitací (u spec.škol a zařízení)	
18	ostatní jiné	
19	Rozdíl ř. 1-2	0,00



Přehled nákladů a výnosů SPSOŠ a SOU o.p.s.			
za období 1. 9. – 31.12. 2008			
Výnosy	7 047 469	Náklady	7 543 215
Dotace SU	4 062 477	DKP	325 966
Dotace ostatní	518 365		
Školné	2 140 360	Učebnice	267 554
Ostatní	326 267	Učební pomůcky	29 624
		Školní potřeby	5 490
		Odborné publikace	8 334
		Energie	211 313
		Opravy	134 183
		Nájemné	179 900
		Mzdové náklady	3 050 365
		Odvody	859 841
		Ostatní	2 470 645



Přehled nákladů a výnosů SPSOŠ a SOU o.p.s.			
za období 1. 1. – 31. 8. 2009			
Výnosy	12 778 340	Náklady	11 167 154
Dotace KU	7 848 282	DKP	40 108
Dotace ostatní	0		
Školné	4 060 060	Učebnice	13 565
Ostatní	869 998	Učební pomůcky	13 041
		Školní potřeby	2 604
		Odborné publikace	2 022
		Energie	201 368
		Opravy	162 562
		Nájemné	359 850
		Mzdové náklady	5 928 336
		Odvody	1 676 184
		Ostatní	2 767 514



Přehled nákladů a výnosů SPSOŠ a SOU o.p.s.			
za období 1.9. 2008 – 31. 8. 2009			

Výnosy	19 825 809	Náklady	18 710 369
Dotace KU	11 910 759	DKP	342 301
Dotace ostatní	518 365		
Školné	6 200 420	Učebnice	281 119
Ostatní	1 196 265	Učební pomůcky	42 665
		Školní potřeby	8 094
		Odborné publikace	10 356
		Energie	412 681
		Opravy	296 745
		Nájemné	539 750
		Mzdové náklady	8 978 701
		Odvody	2 536 025
		Ostatní	5 238 159



Předkládá: Mgr. Richard Červený, ředitel školy

Dne: 30. 9. 2009

Zpráva projednána Školskou radou:

Školská rada : Mgr. Ivan Hrodek, předseda