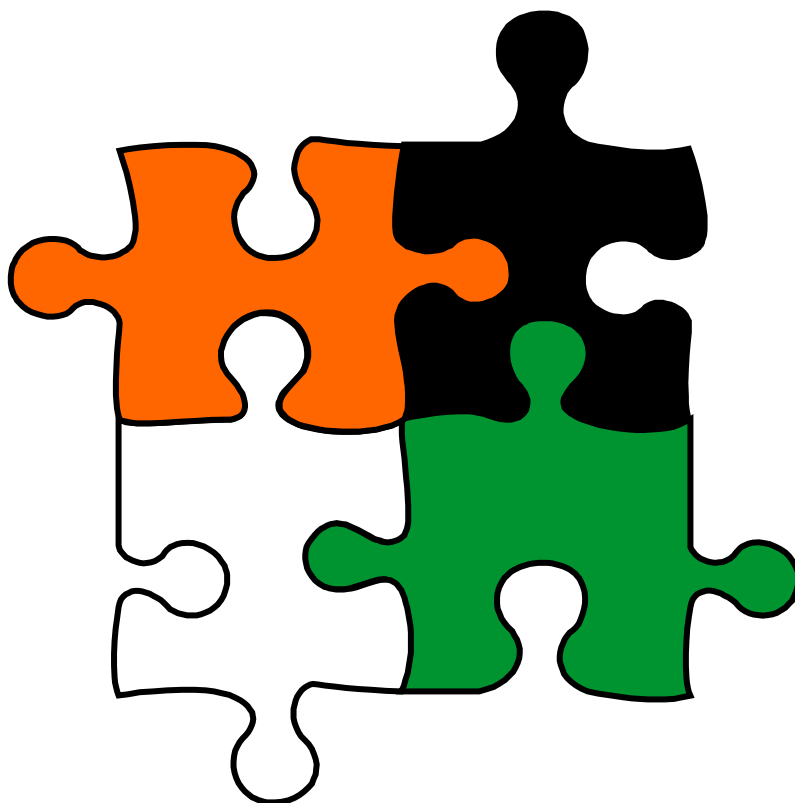




Soukromá podřípská střední odborná škola
a střední odborné učiliště o. p. s.
Roudnice nad Labem

VÝROČNÍ ZPRÁVA
O ČINNOSTI A HOSPODAŘENÍ ŠKOLY
2009/2010





Výroční zpráva o činnosti školy 2009 - 2010

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	5
1.2.1 Organizační struktura školy	5
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	11
3.1 Realizace vzdělávacího programu / vyučovaného oboru	11
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	12
4.1 Plánování a příprava na výuku	12
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	13
4.6 Účinnost motivace žáků	13
5 Motivační systém	14
5.1 motivace pedagogů	14
5.2 motivace studentů	14
6 Prospěch žáků	15
6.1 Hodnocení chování žáků	15
6.2 Prospěch I. pololetí	15
6.3 Prospěch II. pololetí	15
7 Maturitní a závěrečné zkoušky	15
7.1 Skladba žáků u závěrečné zkoušky (zz) a maturitní zkoušky (mz)	15
7.2 Prospěch žáků u maturitní zkoušky (mz) a závěrečné zkoušky(zz) v prvním termínu	16
8 Ostatní	16



<u>8.1 Počet tříd ostatní studium (studium při zaměstnání)</u>	16
<u>8.2 Účast žáků na soutěžích a přehlídkách</u>	16
<u>9 Přijímací řízení</u>	16
<u>9.1 Počty přihlášených</u>	16
<u>9.2 Počty přijatých</u>	17
<u>10 Výsledky vzdělávání zjišťované školou</u>	17
<u>10.1 Zjišťování a rozbor výsledků vzdělávání</u>	17
<u>10.2 další zjištění včetně tematických zjištění</u>	18
<u>11 Hodnocení spokojenosti zákazníků a dalších zainteresovaných stran</u>	18
<u>11.2 Dotazníkové šetření</u>	18
<u>12 Zhodnocení známých a očekávaných změn majících vliv na systém řízení jakosti</u>	18

Při zpracování zprávy ze sebehodnocení postupuje vedení školy dle směrnice ISO QS-05 systému řízení jakosti 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	23
Počet interních pedagog. pracovníků přepočteno	21,79
Počet interních nepedagog. pracovníků fyzicky	5
Počet interních nepedagog. pracovníků přepočteno	5

Počet externích pracovníků

Počet externích pedagog. pracovníků fyzicky	48
Počet externích nepedagog. pracovníků fyzicky	1

Věková skladba a kvalifikovanost pedagogických pracovníků

Počet pedagog. pracovníků do 35 let celkem	4
z toho ženy	3
počet pedagog. pracovníků bez odb. kvalif. do 35 let	1
Počet pedagog. pracovníků 35 - 45 let celkem	7
z toho ženy	6
počet pedagog. pracovníků bez odb. kval. 35 - 45 let	0
Počet pedagog. pracovníků 45 - 55 let celkem	9
z toho ženy	8
počet pedagog. pracovníků bez odb. kval. 45 - 55 let	2
Počet pedagog. pracovníků 55 - důch.věk celkem	1
z toho ženy	0
počet pedagog. pracovníků bez odb. kval. 55 - důch.věk	1
Počet pedagog. pracovníků důchodci celkem	2
z toho ženy	1
počet pedagog. pracovníků bez odb. kval. důchodci	0

Další vzdělávání interních pedagogických pracovníků

Počet účastníků akcí dle vyhl. Č. 317/2005 sb.	24
Počet účastníků akcí ostatní	23
Počet pedagog. pracovníků, kteří se nezúč. žádné vzděl. akce	0



Fluktuace pedagogických pracovníků v průběhu školního roku

	Počet pracovníků	Důvod
Odchody	2	Ukončení pracovního poměru, důchod
Příchody	0	

1.2 Organizace činnosti a provozu školy

1.2.1 Organizační struktura školy

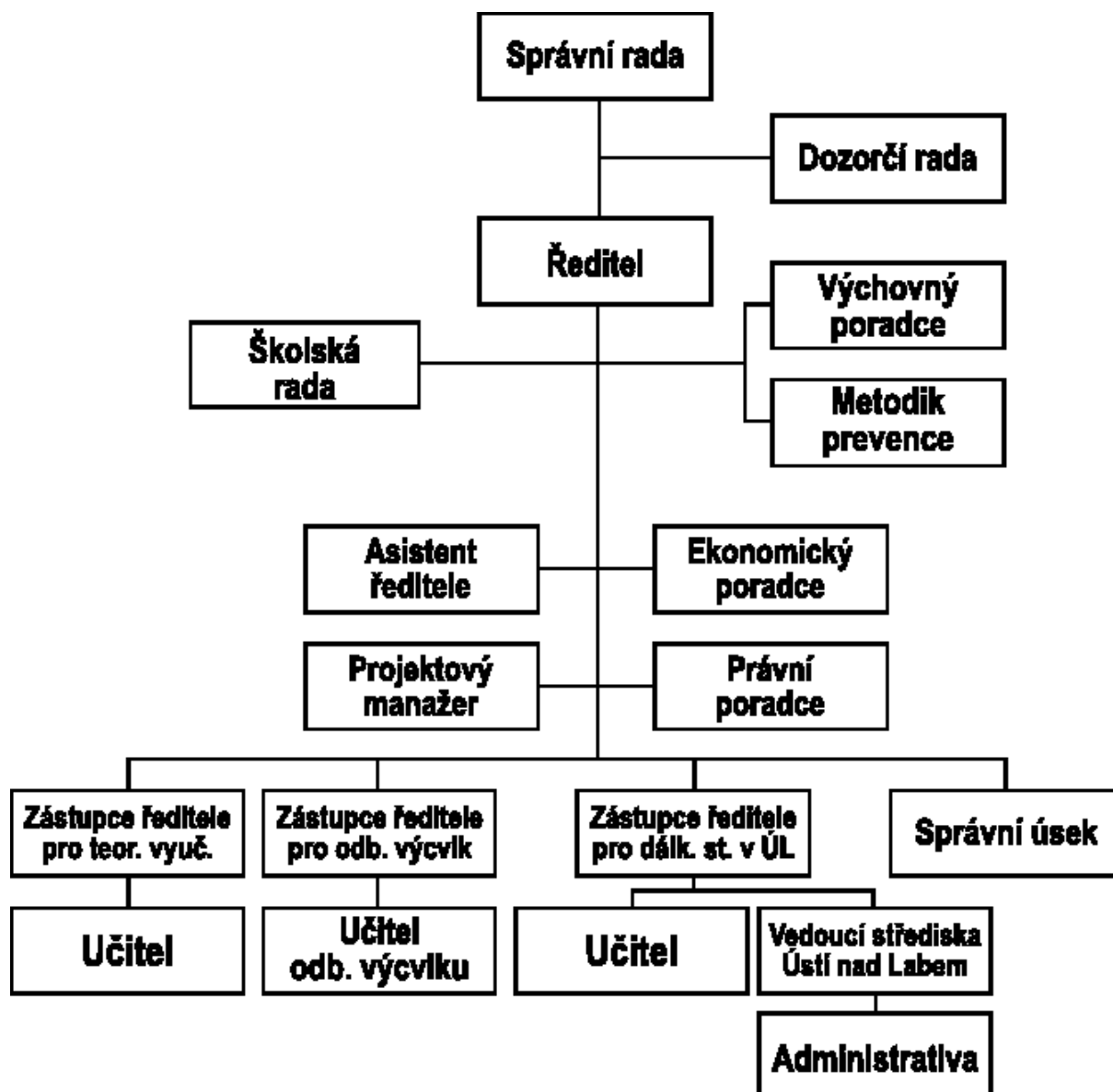
Ředitel organizace rozděluje veškeré odpovědnosti a pravomoci mezi všechny pracovníky organizace.

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

Zástupce ředitele pro DS Ústí n.L.

Mgr. Eva Tovarová

Výchovný poradce

Mgr. Jaroslav Kalužík

Metodik preventivní péče

Marta Mühlbachová

Projektový manažer

Ing. Kateřina Hlaváčová



Asistent ředitele

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, v případě potřeby (projednání a schválení závažných přestupků) jsou svolávány pedagogické rady i mimo stanovený plán porad
- 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. Předmětové komise pracují na základě stanoveného plánu práce. Ve sledovaném období byly nejdůležitějšími body programu jednání: vyhodnocení a návrhy úprav školních vzdělávacích plánů a příprava a organizace jednotného zadání závěrečných zkoušek pro učební obor kuchař-číšník.

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 byla na škole provedena kontrola Českou školní inspekcí. Zpráva o průběhu kontroly je součástí zprávy o činnosti. Přestože byla škola hodnocena ve všech sledovaných ukazatelích pozitivně, bylo stanoveno celkové hodnocení činnosti školy jako průměrné. Toto hodnocení zaručuje škole čerpání státních dotací v plném rozsahu.

Ředitel školy provedl 36 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 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 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 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	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, 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, 8x 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, dovybavení 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 zařízením 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, pouze 1. ročník	4 roky



65-42-M/02	Management obchodu, pouze 1. ročník	4 roky
66-51-H/01	Prodavač smíšeného zboží, pouze 1. ročník	3 roky
65-51-H/01	Kuchař – číšník, pouze 1. ročník	3 roky
69-51-H/01	Kadeřník	3 roky
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
69-51-H/01	Kadeřník	3 roky
64-41-L/524	Podnikání – nástavbové studium	2 roky
64-41-L/524	Podnikání – nástavbové studium při zaměstnání	3 roky
66-41-L/501	Provoz obchodu - nástavbové 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 vytížení 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. Funkci metodika prevence negativních jevů vykonává 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 byla zahájena od 1. 9. 2009 v uvedených oborech.

Pro školní rok 2010/2011 zažádala škola o zařazení nového oboru Hotelnictví. Vzhledem k pozdnímu termínu vyřízení žádosti na MŠMT ČR bude výuka v tomto oboru probíhat od školního roku 2011/2012.

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.

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.

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

Účinnost motivace žáků byla jedním z hlavních sledovaných činností v hospitační činnosti ředitele. Výsledky nejsou zcela uspokojivé. Především formy práce s pozitivní motivací. Na účinnosti motivace žáků bude



zaměřena činnost vedení školy v následném školním roce.

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.

- 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, podnitit 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	13
I. pol. 3. stupeň chování	1
I. pol. podm. vyloučení	4
I. pol. vyloučení	1
II. pol. 2. stupeň chování	14
II. pol. 3. stupeň chování	11
II. pol. podm. vyloučení	1
II. pol. vyloučení	1

6.2 Prospěch I. pololetí

Počet žáků středního vzdělání s výučním listem	78
Z toho prospělo s vyznamenáním středního vzdělání s výučním listem	1
Z toho prospělo středního vzdělání s výučním listem	50
Z toho neprospělo středního vzdělání s výučním listem	14
Z toho ostatní	13
Počet žáků středního vzdělání s maturitou	141
Z toho prospělo s vyznamenáním středního vzdělání s maturitou	6
Z toho prospělo středního vzdělání s maturitou	108
Z toho neprospělo středního vzdělání s maturitou	18
Z toho ostatní	9

6.3 Prospěch II. pololetí

Počet žáků středního vzdělání s výučním listem	77
Z toho prospělo s vyznamenáním středního vzdělání s výučním listem	1
Z toho prospělo středního vzdělání s výučním listem	73
Z toho neprospělo středního vzdělání s výučním listem	3
Z toho ostatní	0
Počet žáků středního vzdělání s maturitou	144
Z toho prospělo s vyznamenáním středního vzdělání s maturitou	6
Z toho prospělo středního vzdělání s maturitou	120
Z toho neprospělo středního vzdělání s maturitou	18
Z toho ostatní	0

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	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 opravnou ZZ středního vzdělání s výučním listem	
Počet žáků konajících poprvé MZ středního vzdělání s maturitou	47
Z toho žáci z daného šk. roku	46
Z toho žáci z minulého šk. roku	1
Z toho žáci z předchozích šk. let	
Počet žáků konajících opravnou MZ středního vzdělání s maturitou	4

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	18
Z toho u ZZ prospělo s vyznamenáním	0
Z toho u ZZ prospělo	17
Z toho u ZZ neprospělo	1
Počet žáků konajících poprvé MZ středního vzdělání s maturitou	47
Z toho u MZ prospělo s vyznamenáním	4
Z toho u MZ prospělo	33
Z toho u MZ neprospělo	10
Z toho z jednoho předmětu	2
Z toho z více předmětů	8

8 Ostatní

8.1 Počet tříd ostatní studium (studium při zaměstnání)

Počet tříd ostatní studium	17
Z toho tříd středního vzdělání s maturitou	17

8.2 Účast žáků na soutěžích a přehlídkách

Účastníci školní kolo	133
Účastníci okresní kolo	64
Účastníci oblastní kolo	12
Účastníci ústřední kolo	0

9 Přijímací řízení

9.1 Počty přihlášených

1. kolo středního vzdělání s výučním listem	49
2. kolo středního vzdělání s výučním listem	6
Do dalších kol středního vzdělání s výučním listem	0
1. kolo středního vzdělání s maturitou	41
2. kolo středního vzdělání s maturitou	2



Do dalších kol středního vzdělání s maturitou	0
---	---

9.2 Počty přijatých

1. kolo středního vzdělání s výučním listem	41
2. kolo středního vzdělání s výučním listem	6
Do dalších středního vzdělání s výučním listem	0
Skutečně nastoupilo středního vzdělání s výučním listem	25
1. kolo středního vzdělání s maturitou	41
2. kolo středního vzdělání s maturitou	2
Do dalších kol středního vzdělání s maturitou	0
Skutečně nastoupilo středního vzdělání s maturitou	12

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). V tomto školním roce se bohužel nepodařilo zabezpečit účast na národní ani mezinárodní přehlídce školních fiktivních firem v Praze.

Mezinárodní programy financované z prostředků EU, byly orientovány především na oblast spolupráce s partnery v Německu. Významná je účast v projektu Xenos. Projekt je financovaný z prostředků EU. Nositelem programu je partnerská organizace WEQUA z Lauchhammeru v SRN, partnery jsou zástupci 8 členských zemí EU. Výsledky vzdělávání jsou statisticky vyhodnocovány prostřednictvím programu SAS, analýza výsledků je projednána v úvodu školního roku na zahajovací pedagogické radě.

Pro školní rok bylo základní prioritou stanoveno zahájení výuky v 1. ročnících podle 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 2009/2010 byly v oborech SOŠ 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. 2010 – 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 červnu proběhla komplexní inspekce ČŠI. Zpráva ČŠI je v příloze této zprávy.

10.2 další zjištění včetně tematických 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 na Mělníku.

11 Hodnocení spokojenosti zákazníků a dalších zainteresovaných stran

11.2 Dotazníkové šetření

Typ šetření	Termín konání	Cílová skupina
Dotazník	2. -4. 9. 2009	žáci
Anketa	9. -10. 2009	Veřejnost
Anketa	6. – 8. 11. 2009	Veřejnost
Dotazník – Vektor 2009/2010	průběžně	Žáci studijních oborů
Dotazník	1.6.2010	Rodiče
Dotazník	1.6.2010	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. Znamé 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 byla vytvořena pracovní pozice projektového manažera a pracovníka administrace



projektů a procesů vzdělávání v oblasti dalšího vzdělávání.

Předkládá: Mgr. Richard Červený, ředitel školy

Dne: 30. 9. 2010

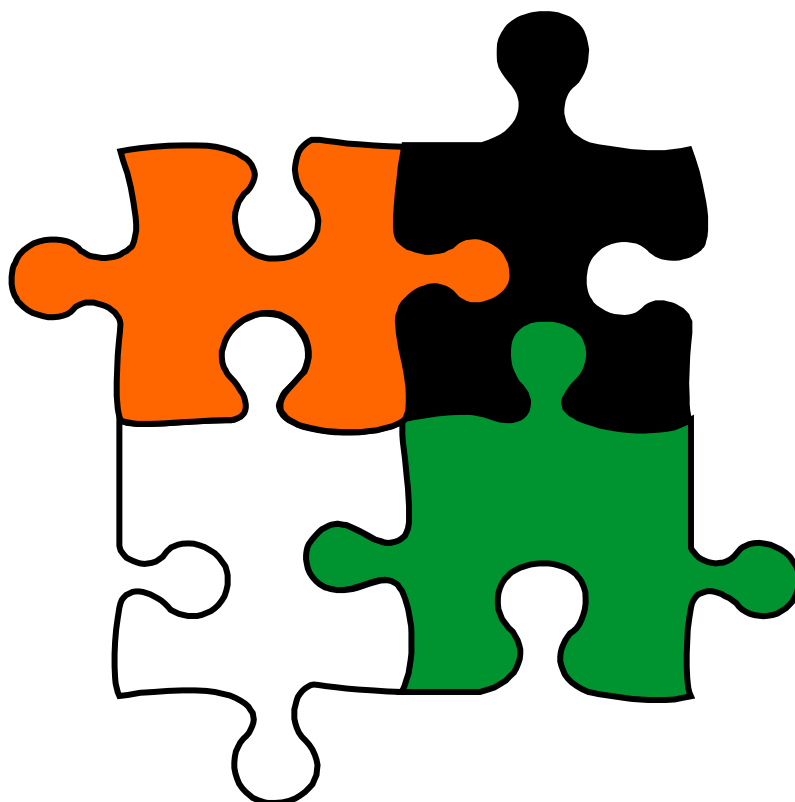
Zpráva projednána Školskou radou:

Školská rada : Mgr. Ivan Hrodek, předseda



VÝROČNÍ ZPRÁVA O HOSPODAŘENÍ ŠKOLY

2009/2010



PŘEPOČTENÉ VÝKONY ZA ŠKOLNÍ ROK 2009 / 2010

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



kód oboru	název oboru	přepočtený počet žáků (zaokrouhlit na celé číslo)
denní forma vzdělávání:		
63-41-M/01	Management obchodu	17
64-42-M/036	Management obchodu	40
65-42-M/02	Management cestovního ruchu	16
64-42-M/040	Management cestovního ruchu	61
65-51-H/01	Kuchař - číšník	15
65-51-H/002	Kuchař - číšník	20
66-51-H/01	Prodavač	3
66-51-H/004	Prodavač	4
69-51-H/01	Kadeřník	16
69-51-H/001	Kadeřník	23
denní forma nástavbového studia:		
64-41-L/524	Podnikání	10
dálková forma vzdělávání:		
66-41-L/501	Provoz obchodu	266
64-41-L/524	Podnikání	145

UKAZATELE NÁKLADOVOSTI VE ŠKOLNÍM ROCE 2009-2010			
Soukromá podřípská střední odborná škola a střední odborné učiliště o.p.s. Roudnice nad Labem			
Ukazatel	Řádek	Použitá dotace	Jednotka
	Číslo		



Čerpání dotace celkem	1	11 257 628,00	Kč
Z toho: mzdové prostředky (platy a OON)	2	8 651 954,00	Kč
v tom: na pedagogické pracovníky	2a	7 318 290,00	Kč
Na nepedagogické pracovníky	2b	1 333 664,00	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	636	osoba
Přímé náklady na vzdělání na jednotku výkonu	ř.1/ř.4	17 700,67	Kč/osoba
Mzdové náklady na jednotku výkonu	ř.2/ř.4	13 603,70	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	26,786	Osoba
V tom: pedagogičtí pracovníci	5a	21,786	osoba
Nepedagogičtí pracovníci	5b	5,00	osoba
Mzdové prostředky na zaměstnance	ř.2/ř.5	323 002,84	Kč/osoba
Mzdové prostředky na pedagogického pracovníka	ř.2a/5a	335 917,10	Kč/osoba
Mzdové prostředky na nepedagogického pracovníka	ř.2b/ř.5b	266 732,80	Kč/osoba
Údaje o vyúčtování dotace soukromé škole a školskému zařízení ve školním roce 2009-2010			
Soukromá podřípská střední odborná škola a střední odborné učiliště o. p. s. Roudnice nad Labem			
ř.	Ukazatel	v Kč	
1	Poskytnutá dotace	11 257 628,00	
2	Použitá dotace, v tom:	11 257 628,00	
3	Mzdové prostředky hrazené z dotace celkem	8 651 954,00	
4	v tom: a) platy	8 651 954,00	
5	b) OON	0,00	
6	Odvody na zákonné pojistné	2 605 674,00	
7	Ostatní neinvestiční výdaje celkem, z toho:	0,00	
8	učebnice a učební pomůcky		



9	nákup vody, paliv, energie	
10	služby pošt	
11	služby telekomunikací	
12	DVPP	
13	programové vybavení	
14	nájemné*	
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

ÚDAJE O HOSPODAŘENÍ S POSKYTNUTOU DOTACÍ VE ŠKOLNÍM ROCE 2009/2010

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

Ř.	UKAZATEL	V KČ
1	POSKYTNUTÁ DOTACE	11 257 628,00
2	POUŽITÁ DOTACE, V TOM:	11 257 628,00
3	MZDOVÉ PROSTŘEDKY HRAZENÉ Z DOTACE CELKEM	8 651 954,00
4	V TOM: A) PLATY	8 651 954,00
5	B) OON	0,00
6	ODVODY NA ZÁKONNÉ POJISTNÉ	2 605 674,00
7	OSTATNÍ NEINVESTIČNÍ VÝDAJE CELKEM, V TOM:	0,00
8	UČEBNICE A UČEBNÍ POMŮCKY	
9	NÁKUP VODY,PALIV,ENERGIE	
10	SLUŽBY POŠT	
11	SLUŽBY TELEKOMUNIKACÍ	



12		OCHRANNÉ POMŮCKY	
13		DVPP	
14		PROGRAMOVÉ VYBAVENÍ	
15		NÁJEMNÉ*	
16		OPRAVY A UDRŽOVÁNÍ	
17		CESTOVNÉ	
18		PRÁDLO	
19		VÝDAJE SPOJENÉ S REHABILITACÍ (U SPEC. ŠKOLA ZARÍZENÍ)	
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			

**Přehled nákladů a výnosů SPSOŠ a SOU o.p.s.
za období 1. 9. – 31.12. 2009**

Výnosy	6 432 205	Náklady	7 111 014
Dotace SU	3 698 920	DKP	182 167
Dotace ostatní	153 767		
Školné	2 027 041	Učebnice	59 598
Ostatní	552 477	Učební pomůcky	0
		Školní potřeby	4 720
		Odborné publikace	9 887
		Energie	208 046
		Opravy	195 912
		Nájemné	180 000
		Mzdové náklady	3 012 743
		Odvody	912 419



Ostatní	2 345 522
---------	-----------

Přehled nákladů a výnosů SPSOŠ a SOU o.p.s. za období 1. 1. – 31. 8. 2010			
Výnosy	12 016 803	Náklady	10 897 137
Dotace KU	7 558 711	DKP	103 753
Dotace ostatní	73 200		
Školné	3 822 439	Učebnice	40 900
Ostatní	562 453	Učební pomůcky	0
		Školní potřeby	8 430
		Odborné publikace	9 984
		Energie	123 815
		Opravy	140 336
		Nájemné	360 000
		Mzdové náklady	5 650 769
		Odvody	1 761 750
		Ostatní	2 697 400



**Přehled nákladů a výnosů SPSOŠ a SOU o.p.s.
za období 1. 9. 2009 – 31. 8. 2010**

Výnosy	18 449 008	Náklady	18 008 151
Dotace KU	11 257 631	DKP	285 920
Dotace ostatní	226 967		
Školné	5 849 480	Učebnice	100 498
Ostatní	1 114 930	Učební pomůcky	0
		Školní potřeby	13 150
		Odborné publikace	19 871
		Energie	331 861
		Opravy	336 248
		Nájemné	540 000
		Mzdové náklady	8 663 512
		Odvody	2 674 169
		Ostatní	5 042 922

Předkládá: Mgr. Richard Červený, ředitel školy

Dne: 30. 9. 2010

Zpráva projednána Školskou radou:

Školská rada : Mgr. Ivan Hrodek, předseda