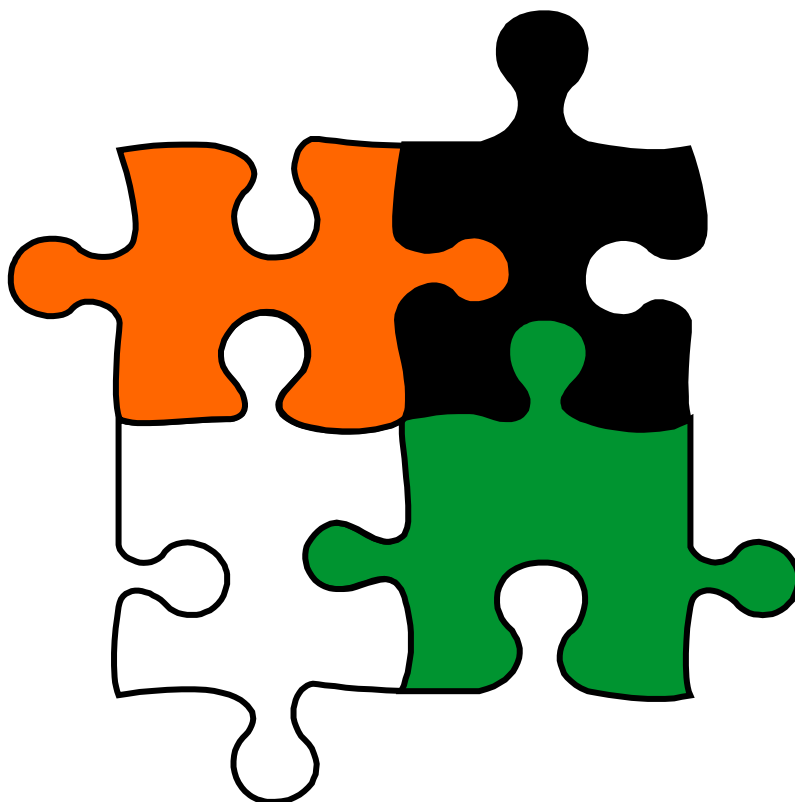




Soukromá podřípská střední odborná škola
a střední odborné učiliště o. p. s.
Roudnice nad Labem

ZPRÁVA
O SEBEHODNOCENÍ ŠKOLY
2010/2011





Sebehodnocení školy 2010 - 2011

Soukromá podniková střední odborná škola a střední 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
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.....	15
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.....	16



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.....	17
10.1 Zjišťování a rozbor výsledků vzdělávání.....	17
10.2 Další zjištění včetně tématických zjištění.....	18
11 Hodnocení spokojenosti zákazníků a dalších zainteresovaných stran.....	18
11.2 Dotazníkové šetření.....	18
12 Zhodnocení známých a očekávaných změn majících vliv na systém řízení kvality.....	19
13 Vyhodnocení procesu nakupování a dodavatelů.....	19
14 Vyhodnocení interních auditů.....	20
15 Vyhodnocení neshod a zjištění.....	21
16 Přezkoumání politiky kvalita a cílů kvality.....	21
17 Posouzení vhodnosti a aktuálnosti dokumentace.....	21
18 Vyhodnocení účinnosti opatření k nápravě a preventivních opatření.....	21
.....	21

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	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	41
Počet externích nepedagog. pracovníků fyzicky	3

Věková skladba a kvalifikovanost pedagogických pracovníků

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

Další vzdělávání interních pedagogických pracovníků

Počet účastníků akcí dle vyhl. Č. 317/2005 sb.	66
Počet účastníků akcí ostatní	22
Počet pedagog. pracovníků, kteří se nezúč. žádné vzděl. akce	0



Fluktuace pedagogických pracovníků v průběhu školního roku

	Počet pracovníků	Důvod
Odchody	0,5	Práce na UJEP Ústí n. L.
Příchody	0	

1.2 Organizace činnosti a provozu školy

1.2.1 Organizační struktura školy

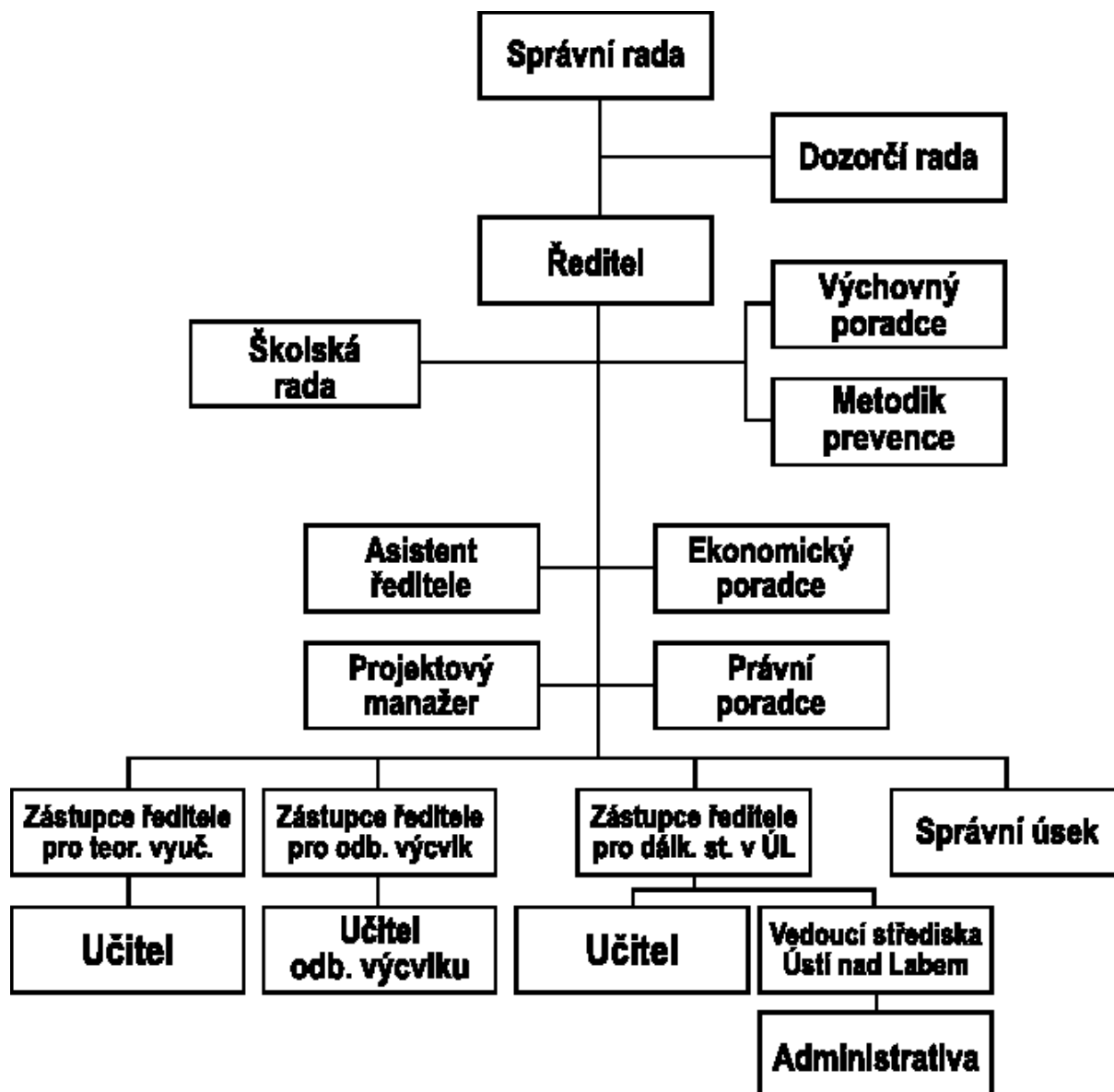
Ředitel organizace rozděluje veškeré odpovědnosti a pravomoci mezi všechny pracovníky organizace.

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

Výchovní poradce

PhDr. Jiří Šlégl, Ph.D.

Metodik preventivní péče

Marta Mühlbachová

Projektový manažer

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,
- 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 a kadeřník a zabezpečení státní maturitní zkoušky.

1.3 Systém vedení a hodnocení zaměstnanců

1.3.1 Vedení pracovníků

Funkci zavadějího učitele je přiřazována pedagogům s odpovídající kvalifikací a praxí v oboru. 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 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 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	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, 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, učebna K pro potřeby v rámci 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	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

RVP	Druh studia	Délka studia
63-41-M/01	Management cestovního ruchu, 1. - 3. ročník	4 roky
65-42-M/02	Management obchodu, 1. - 3. ročník	4 roky
66-51-H/01	Prodavač smíšeného zboží, 1. - 3. ročník	3 roky
65-51-H/01	Kuchař – číšník	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
64-41-L/524	Podnikání – 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 byl zjištěna nekázeň vyučujících v jednotlivých předmětech (převážně dělené vyučovací hodiny). Závažné nedostatky nebyly zjištěny. Drobné nedostatky byly odstraněny bezprostředně po jejich indikaci.

Předmětové komise – vyhodnocení dodržování učebních dokumentů, příprava na zpracování školních vzdělávacích programů v oborech podnikání, hotelnictví a finanční služby.

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 zainteresovaným.

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.



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 2010/2011 byly zpracovány školní vzdělávací programy pro výuku v oborech: hotelnictví, finanční služby a nástavbového studia podnikání. Výuka podle těchto zpracovaných ŠVP byla zahájena od 1. 9. 2011 v uvedených oborech.

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 odbyť. 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.	10578
Z toho neomluv. hodiny 1. pol.	226
Zameškané hodiny celkem 2. pol.	18205
Z toho neomluv. hodiny 2. pol.	881

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	3
I. pol. 3. stupeň chování	5
I. pol. podm. vyloučení	
I. pol. vyloučení	
II. pol. 2. stupeň chování	9
II. pol. 3. stupeň chování	8
II. pol. podm. vyloučení	
II. pol. vyloučení	2

6.2 Prospěch I. pololetí

Počet žáků středního vzdělání s výučním listem	84
Z toho prospělo s vyznamenáním středního vzdělání s výučním listem	0
Z toho prospělo středního vzdělání s výučním listem	42
Z toho neprospělo středního vzdělání s výučním listem	21
Z toho ostatní	21
Počet žáků středního vzdělání s maturitou	101
Z toho prospělo s vyznamenáním středního vzdělání s maturitou	6
Z toho prospělo středního vzdělání s maturitou	75
Z toho neprospělo středního vzdělání s maturitou	17
Z toho ostatní	3



6.3 Prospěch II. pololetí

Počet žáků středního vzdělání s výučním listem	80
Z toho prospělo s vyznamenáním středního vzdělání s výučním listem	1
Z toho prospělo středního vzdělání s výučním listem	72
Z toho neprospělo středního vzdělání s výučním listem	4
Z toho ostatní	3
Počet žáků středního vzdělání s maturitou	101
Z toho prospělo s vyznamenáním středního vzdělání s maturitou	6
Z toho prospělo středního vzdělání s maturitou	86
Z toho neprospělo středního vzdělání s maturitou	6
Z toho ostatní	3

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	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 ZZ středního vzdělání s výučním listem	6
Počet žáků konajících poprvé MZ středního vzdělání s maturitou	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 MZ středního vzdělání s maturitou	12

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	21
Z toho u ZZ prospělo s vyznamenáním	0
Z toho u ZZ prospělo	20
Z toho u ZZ neprospělo	1
Počet žáků konajících poprvé MZ středního vzdělání s maturitou	23
Z toho u MZ prospělo s vyznamenáním	1
Z toho u MZ prospělo	10
Z toho u MZ neprospělo	12
Z toho z jednoho předmětu	10
Z toho z více předmětů	2

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

Počet žáků konajících poprvé ZZ středního vzdělání s výučním listem	7
Z toho u ZZ prospělo s vyznamenáním	0
Z toho u ZZ prospělo	6
Z toho u ZZ neprospělo	1
Počet žáků konajících poprvé MZ středního vzdělání s maturitou	21
Z toho u MZ prospělo s vyznamenáním	0
Z toho u MZ prospělo	14



Z toho u MZ neprospělo	7
Z toho z jednoho předmětu	2
Z toho z více předmětů	5

8 Ostatní

8.1 Počet tříd ostatní studium (studium při zaměstnání)

Počet tříd ostatní studium	15
Z toho tříd středního vzdělání s maturitou	15

8.2 Účast žáků na soutěžích a přehlídkách

Účastníci školní kolo	185
Účastníci okresní kolo	94
Účastníci oblastní kolo	14
Účastníci ústřední kolo	0

9 Přijímací řízení

9.1 Počty přihlášených

1. kolo středního vzdělání s výučním listem	65
2. kolo středního vzdělání s výučním listem	0
Do dalších kol středního vzdělání s výučním listem	0
1. kolo středního vzdělání s maturitou	94
2. kolo středního vzdělání s maturitou	0
Do dalších kol středního vzdělání s maturitou	0

9.2 Počty přijatých

1. kolo středního vzdělání s výučním listem	37
2. kolo středního vzdělání s výučním listem	0
Do dalších středního vzdělání s výučním listem	0
Skutečně nastoupilo středního vzdělání s výučním listem	37
1. kolo středního vzdělání s maturitou	45
2. kolo středního vzdělání s maturitou	0
Do dalších kol středního vzdělání s maturitou	0
Skutečně nastoupilo středního vzdělání s maturitou	42

10 Výsledky vzdělávání zjišťované školou

10.1 Zjišťování a rozbor výsledků vzdělávání

Pro obory manager je v rámci předmětu praxe zavedeno napojení na centrum fiktivních firem (CEFIF). V tomto školním roce se podařilo zabezpečit účast na mezinárodní přehlídce školních fiktivních firem v Praze. Přestože žáci nezískali žádné ocenění v rámci veletržních soutěží, jsou získané zkušenosti z práce před veřejností a prezentace vlastní činnosti významné pro další profesní rozvoj žáků.



Realizované mezinárodní programy financované z prostředků EU byly orientovány především na oblast spolupráce s partnery v Německu, Velké Británii a Itálii. Významná je účast v projektu Xenos. Projekt zaměřený na řešení problematiky xenofobie je financovaný z prostředků EU. Nositelem programu je partnerská organizace WEQUA z Lauchhammeru v SRN, partneři jsou zástupci 8 členských zemí EU.

Na podporu a rozvoj vzdělávacích příležitostí byla v oborech v cestovního ruchu a gastronomie zahájena realizace projektu Krok za krokem financovaného z prostředků operačního programu pro vzdělávání a konkurenceschopnost. Tento projekt umožnil dovybavení cvičné restaurace moderními technologickými prostředky.

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.

Zaměřen 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 2010/2011 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. 2011 – 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, Mělníku a v Lounech.

11 Hodnocení spokojenosti zákazníků a dalších zainteresovaných stran

11.2 Dotazníkové šetření

Typ šetření	Termín konání	Cílová skupina
Dotazník	Září 2010	Žáci nastupující do 1. ročníků
Anketa	Říjen – září 2010	Veřejnost



Anketa	Listopad 2010	Veřejnost
Dotazník – Vektor 2010/2011	průběžně	Žáci studijních oborů
Dotazník	Červen 2011	Rodiče
Dotazník	Červen 2011	Žáci
Dotazník	2010	Učitelé

Hodnocení spokojenosti zákazníků jsou projednána na poradě vedení a zahrnuta do tvorby strategie školy a nástrojů na tvorbu příznivého klima ve škole.

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.

V oblasti řízení lidských zdrojů byla vytvořena pracovní pozice projektového manažera a pracovníka administrace projektů a procesů vzdělávání v oblasti dalšího vzdělávání.

13 Vyhodnocení procesu nakupování a dodavatelů

SEZNAM A HODNOCENÍ DODAVATELŮ OD 1.9.2010 DO 31.8.2011

	FIRMA	SÍDLO FIRMY	A	B	C	CELKOVÉ HODNOCENÍ	POZNÁMKA
1	Eurotel Praha	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	Kominictví	Roudnice n. L.	1	1	1	3	



	Apeltauer						
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.	Plzeň	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	Jana Michlová	Bechlín	1	1	1	3	
17	Stavmat Jan Mazourek	Roudnice n. L.	1	1	1	3	
18	Jaroslav Gabriel	Dobříň	1	2	2	5	
19	Svatopluk Procházka	Libochovice	1	1	1	3	
20	RM-KOM	Štětí	1	1	1	3	
21	Rotunda Knihy - Gramo	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

	VYUČUJÍCÍ	PŘEDMĚT	TŘÍDA	CELKOVÉ HODNOCENÍ
1	Čestmír Holub	ZPV	3P	120
2	Monika Štorková	NJ	1P	130
3	Jana Štorkánová	AJ	2P	120
4	Jarmila Nováková	ZPV	2P	130



14 Vyhodnocení interních auditů

Interní audit byl proveden 19. 5. 2011. 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	1	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 činnostmi SPSOŠ za sledované období 2010/2011. V srpnu 2011 proběhl v rámci systému ISO 9001 : 2008 na SPSOŠ úspěšný recertifikační 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. 2011