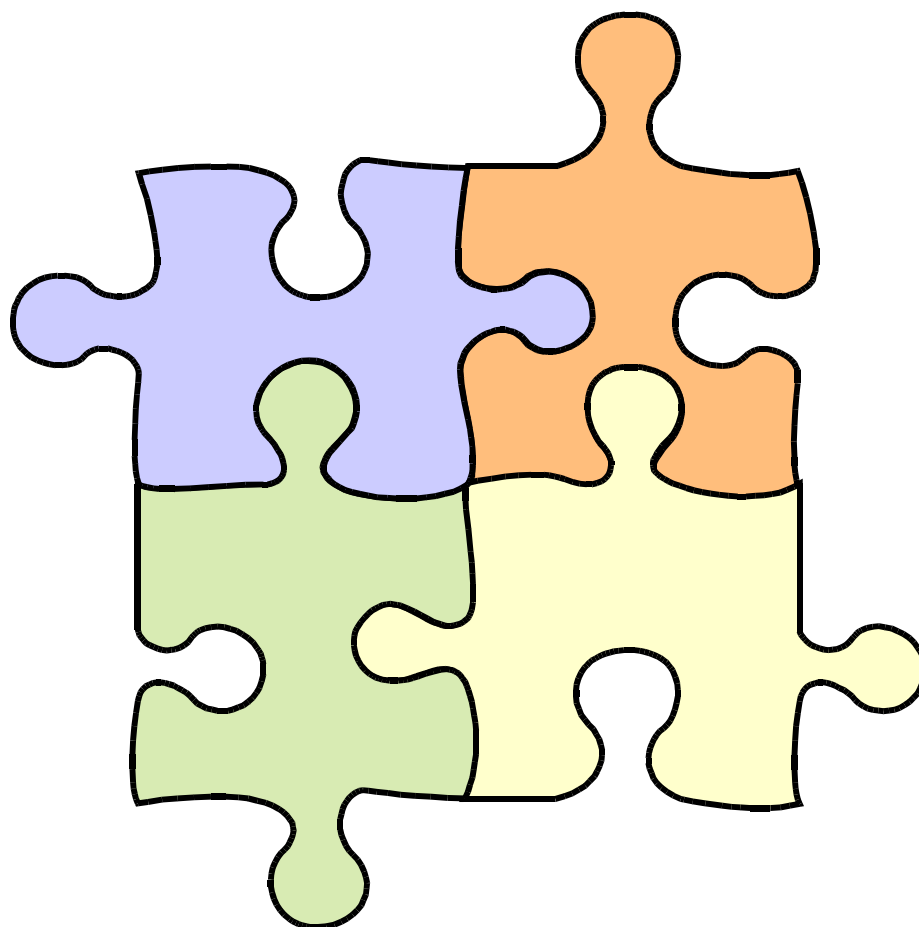


**SOUKROMÁ PODŘIPSKÁ STŘEDNÍ ODBORNÁ ŠKOLA A STŘEDNÍ ODBORNÉ
UČILIŠTĚ, O.P.S.
ROUDNICE N. L. ,NÁMĚSTÍ JANA Z DRAŽIC 169**

**VÝROČNÍ ZPRÁVA
O ČINNOSTI A HOSPODAŘENÍ ŠKOLY**

2006/2007



Výroční zpráva o činnosti školy 2006 - 2007

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

OBSAH:

1	Personální podmínky vzdělávání.....	4
1.1	Personální zabezpečení výuky.....	4
1.2	Organizace činnosti a provozu školy.....	6
1.2.1	Organizační struktura školy.....	6
1.2.2	Interní komunikace.....	6
	pedagogická rada - jedna se koná před zahájením školního roku, čtyři v průběhu roku a jedna je před konáním maturitních zkoušek, účastní se všichni pedagogičtí pracovníci, z těchto porad zpracovává ředitel školy povinný záznam.....	7
	provozní porady - probíhají dle potřeby, slouží k zadání operativních úkolů, účastní se jich vybraní zaměstnanci školy, z těchto porad vede ředitel školy záznamy.....	7
	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.....	7
	školní informační tabule - je určena ke zveřejnění aktuálních a operativních informací a změn, ředitel školy odpovídá za aktuálnost informací.....	7
	ostatní běžná komunikace (osobní, e-mail, telefonní).....	7
	neformální akce.....	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.....	7
1.3.4	Systém vzdělávání, hodnocení a motivace pracovníků.....	8
2	Materiálně technické podmínky vzdělávání.....	8
2.1	Prostředí, prostory a vybavení školy.....	8
3	vzdělávací programy, vyučované obory.....	9
3.1	Realizace vzdělávacího programu/ vyučovaného oboru.....	9
3.1.1	Vedení povinné školní dokumentace, kontrolní činnost.....	9
3.2	Organizace výchovně-vzdělávacího procesu školy (vůči žákům).....	10
4	průběh a výsledky vzdělávání a výchovy.....	10
4.1	Plánování a příprava na výuku.....	10
4.2	Materiální podpora výuky.....	10
4.3	Vyučovací formy a metody, psychohygiena výuky.....	10
4.4	Účinnost motivace žáků.....	10
a.	motivace pedagogů.....	10
b.	motivace studentů.....	10
4.5	Interakce a komunikace.....	11
4.6	Hodnocení žáků a výsledky klasifikace.....	11
5	Výsledky vzdělávání zjišťované školou.....	13
5.1	Zjišťování a rozbor výsledků vzdělávání.....	13
6	další zjištění včetně tematických zjištění.....	13
7	Hodnocení spokojenosti žáků a dalších zainteresovaných stran.....	14
7.1	Dotazníkové šetření.....	14
7.2	Osobní komunikace a ostatní.....	14
8	Vyhodnocení procesu nakupování a dodavatelů.....	14

<u>9 Vyhodnocení neshod a zjištění.....</u>	<u>15</u>
<u>10 Vyhodnocení účinnosti opatření k nápravě a preventivních opatření, opatřeních z předchozích sebehodnocení.....</u>	<u>15</u>
<u> 10.1 Stanovená opatření k nápravě a preventivní opatření.....</u>	<u>15</u>
<u>11 Vyhodnocení interních auditů.....</u>	<u>16</u>
<u>12 Zhodnocení známých a očekávaných změn majících vliv na systém řízení jakosti.....</u>	<u>16</u>
<u>13 Přezkoumání politiky jakosti a cílů jakosti.....</u>	<u>16</u>
<u>14 Posouzení vhodnosti a aktuálnosti dokumentace.....</u>	<u>16</u>

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

1 PERSONÁLNÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

1.1 Personální zabezpečení výuky

1.1.1. Základní struktura

Pracovníci celkem

celkem přepočtení na plně zaměstnané	bez kvalifikace	z toho ženy	fyzické osoby
24,8	4,1	15,2	53

Stálí a externí pedagog. pracovníci školy

	stálí pracovníci	externí pracovníci	celkem
	22	31	53
z toho ženy	14	25	39

Učitelé celkem

Celkem přepočtení na plně zaměstnané	19,3
z toho ženy	15,2
bez kvalifikace	4,1

Učitelé podle předmětů (přepočtení na plně zaměstnané)

Celkem interní	17
z toho ženy	13,5
z toho bez kvalifikace	3,5
pro všeobecně vzdělávací předměty	5,9
z toho ženy	4
z toho bez kvalifikace	0,5
pro odborné předměty	6,6
z toho ženy	5
z toho bez kvalifikace	1,5
pro praktické vyučování	4,5
z toho ženy	4,5
z toho bez kvalifikace	1,5
Celkem externí	2,3
pro všeobecně vzdělávací předměty	1,7
z toho ženy	1,1
z toho bez kvalifikace	0,6
pro odborné předměty	0,6
z toho ženy	0,6
z toho bez kvalifikace	0

Věková skladba a kvalifikovanost interních pedagogických pracovníků

Celkem interní	22
Počet PP do 35 let celkem	5

Z toho ženy	4
Počet PP bez odb. kvalif. do 35 let	1
Počet PP 35 - 45 let celkem	10
Z toho ženy	8
Počet PP bez odb. kval. 35 - 45 let	1
Počet PP 45 - 55 let celkem	6
Z toho ženy	4
Počet PP bez odb. kval. 45 - 55 let	1
Počet PP 55 - důch.věk celkem	1
Z toho ženy	0
Počet PP bez odb. kval. 55 - důch.věk	0
Počet PP důchodci celkem	0
Z toho ženy	0
Počet PP bez odb. kval. důchodci	0

Aprobovanost výuky

Odučeno bylo po odborné stránce aprobovaně 100%.

Všichni vyučující měli odpovídající odbornou způsobilost.

Fluktuace pedagogických pracovníků v průběhu školního roku

Typ fluktuace	Počet pracovníků	Důvod
Odchody	0	
Příchody	1	Plánovaná pozice pro obor kadeřnice

1.2 Organizace činnosti a provozu školy

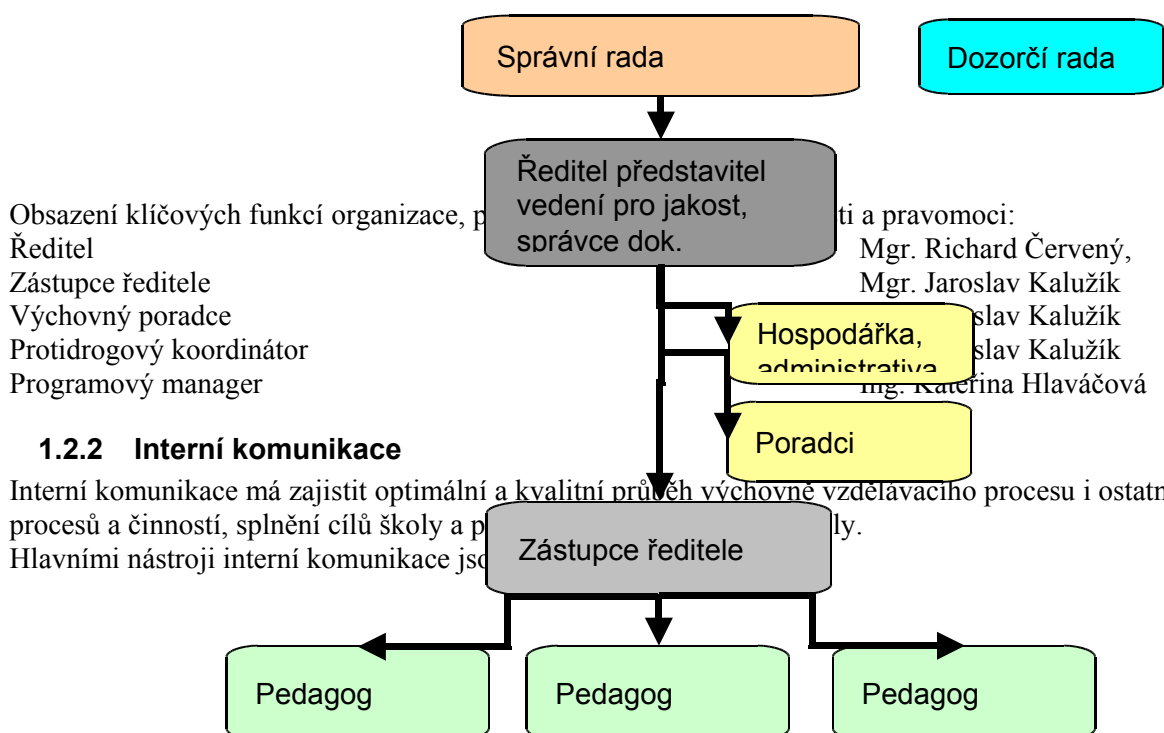
1.2.1 Organizační struktura školy

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



- pedagogická rada - jedna se koná před zahájením školního roku, čtyři v průběhu roku a jedna je před konáním maturitních zkoušek, účastní se všichni pedagogičtí pracovníci, z těchto porad zpracovává ředitel školy povinný záznam,
- provozní porady - probíhají dle potřeby, 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 – 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 zavádějícího učitele má z titulu své funkce zástupce ředitele.

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. Hodnocení školy bylo v souladu se zákonem, který zabezpečuje maximální čerpání státních dotací.

Ředitel školy provedl 24 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.

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
- *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	17 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, 3x dataprojektor, 5 TV + video, vlastní připojení k internetu, skener, 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	3		
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	17		

3VZDĚLÁVACÍ 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 – nástavbové studium	2 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.

Ve čtyřech případech byla požadována spolupráce s odbornými lékaři – psychiatr.

4 PRŮBĚH A VÝSLEDKY VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY

4.1 Plánování a příprava na výuku

Podklady předkládají předmětové komise společně s ředitelem k 30. 6. 2005.

4.2 Materiální podpora výuky

Specifické potřeby vyučovaných oborů budou zohledněny v programu rozvoje školy po stránce materiálního zabezpečení dobudování odborných pracovišť v učebních oborech, vybudováním cyklistického střediska školy a změnou ve výuce předmětu technické administrativy přechodem na práci s PC – technika psaní, korespondence ...

4.3 Vyučovací formy a metody, psychohygienu výuky

Podklady od předmětových komisí a na základě hospitační činnosti. Na základě získaných a popsaných 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 Účinnost motivace žáků

Škola je zapojena do mezinárodního projektu Sokrates Motivalue.

Návrh - Komplexní motivační systém

- zahrnuje motivační nástroje pro pedagogy i studenty;
- spojuje morální a hmotné ocenění;
- vytváří předpoklady pro rozvíjení tradic a školních ceremoniálů.

a. 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.

b. 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 a pod. Hodnocení se vyjadřuje podle předem známých kritérií přidělováním bodů (nebo ve formě školní měny, kreditů).

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, zveřejňuje se na školní síti a v konečné fázi dostane podobu veřejného ocenění nejlepších studentů.

Výsledky hodnocení dotazníkových šetření žáků – zpracování k 30.6.2006

4.5 Interakce a komunikace

Výsledky hospitační činnosti – ve výuce převládají metody výuky s nízkou motivací. Kladné je hodnocení individuálního přístupu k žákům.

4.6 Hodnocení žáků a výsledky klasifikace

Žáci jsou hodnoceni v souladu s klasikačním 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.

Prospěch žáků

Prospěch – I. pololetí	
Počet žáků stř. vzděl. s výuč. listem	70
Z toho prospělo s vyzn. stř. vzděl. s výuč. listem	1
Z toho prospělo stř. vzděl. s výuč. listem	40
Z toho neprospělo stř. vzděl. s výuč. listem	23
Neklasifikováno, ukončil studium	8
Počet žáků stř. vzděl. s maturitou	133
Z toho prospělo s vyzn. stř. vzděl. s mat.	3
Z toho prospělo stř. vzděl. s mat.	103
Z toho neprospělo stř. vzděl. s mat.	15
Neklasifikováno, ukončil studium	12

Prospěch – II. pololetí	
Počet žáků stř. vzděl. s výuč. listem	66
Z toho prospělo s vyzn. stř. vzděl. s výuč. listem	0

Z toho prospělo stř. vzděl. s výuč. listem	47
Z toho neprospělo stř. vzděl. s výuč. listem	9
Neklasifikováno, ukončil studium	10
Počet žáků stř. vzděl. s maturitou	135
Z toho prospělo s vyzn. stř. vzděl. s mat.	4
Z toho prospělo stř. vzděl. s mat.	116
Z toho neprospělo stř. vzděl. s mat.	2
Neklasifikováno, ukončil studium	13

Skladba žáků u závěrečné resp. maturitní zkoušky

Počet žáků konajících poprvé ZZ stř. vzděl. s výuč. listem	7
Z toho žáci z daného šk. roku	7
Z toho žáci z minulého šk. roku	0
Z toho žáci z předchozích šk. let	0
Počet žáků konajících opravnou ZZ stř. vzděl. s výuč. listem	1
Počet žáků konajících poprvé MZ stř. vzděl. s mat.	40
Z toho žáci z daného šk. roku	36
Z toho žáci z minulého šk. roku	4
Z toho žáci z předchozích šk. let	0
Počet žáků konajících opravnou MZ stř. vzděl. s mat.	5

Prospěch žáků u opravné závěrečné resp. maturitní zkoušky

Počet žáků konajících opravnou ZZ stř. vzděl. s výuč. listem	1
Z toho u ZZ prospělo s vyzn.	0
Z toho u ZZ prospělo	1
Z toho u ZZ neprospělo	0
Počet žáků konajících opravnou MZ stř. vzděl. s mat.	5
Z toho u MZ prospělo s vyzn.	0
Z toho u MZ prospělo	5

Z toho u MZ neprospělo	0
-------------------------------	----------

Hodnocení chování žáků na střední škole

I. pol. 2. stupeň chování	10
I. pol. 3. stupeň chování	11
I. pol. podm. vyloučení	1
I. pol. vyloučení	0
II. pol. 2. stupeň chování	7
II. pol. 3. stupeň chování	15
II. pol. podm. vyloučení	8
II. pol. vyloučení	7

Docházka žáků denní formy studia střední školy

Zameškané hodiny celkem 1. pol.	15719
Z toho neomluv. hodiny 1. pol.	787
Zameškané hodiny celkem 2. pol.	14224
Z toho neomluv. hodiny 2. pol.	1030

5VÝSLEDKY VZDĚLÁVÁNÍ ZJIŠŤOVANÉ ŠKOLOU

5.1 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, mentu v rámci předmětu praxe zavedeno napojení na CEFIF.

Projekty – Vybudování jazykového střediska Labe – mezinárodní program EU, projekt financovaný z prostředků KÚ v Ústí n.L.

Zapojení do projektu Maturita nanečisto – žáci maturitních ročníků – výsledky neuspokojivé.

Výsledky vzdělávání jsou hodnoceny na základě tradičních metod - klasifikace v jednotlivých čtvrtletích.

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 2007/2008 budou 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 vycházejí z projektových činností stanovených učebními dokumenty.

Neprospívající žáci - vyhodnoceno k 31.8.2007 – 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.

6DALŠÍ 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.

7 HODNOCENÍ SPOKOJENOSTI ZÁKAZNÍKŮ A DALŠÍCH ZAJINTERESOVANÝCH STRAN

7.1 Dotazníkové šetření

Typ šetření	Termín konání	Cílová skupina
Dotazník	5.-7. 9. 2006	žáci
Anketa	6.11.2006	Veřejnost
Dotazník – Vektor 2006/2007	26.4.2007	Žáci
Dotazník	22.6.2007	Rodiče
Dotazník	22.6.2007	Žáci
Dotazník	30.6. 2007	Absolventi
Dotazník	5.6.2007	Neúspěšní maturanti

7.2 Osobní komunikace a ostatní

Popis nejzávažnějších zjištěných informací s důrazem na stížnosti, přednosti, silné a slabé stránky školy.

8 VYHODNOCENÍ PROCESU NAKUPOVÁNÍ A DODAVATELŮ

SEZNAM A HODNOCENÍ DODAVATELŮ OD 1.1.2006

	FIRMA	SÍDLO FIRMY	A	B	C	CELKOVÉ HODNOCENÍ	POZNÁMKA
1	Eurotel Praha	Praha	2	2	2	6	
2	Jaromír Mikule	Roudnice n. L.	1	1	2	4	
3	BK REAL	Roudnice n. L.	1	1	1	3	
4	AIVD	Praha	1	2	2	5	
5	Holub Pro Sport	Roudnice n. L.	1	2	2	5	
6	Kominictví Apeltauer	Roudnice n. L.	1	1	1	3	
7	ATRE	Nový Bydžov	1	1	1	3	
8	Ivana Červená	Dobříň	1	1	1	3	
9	Ing. Jiří Krejčí	Roudnice n. L.	1	1	1	3	
10	MP SOFT	Brno	1	2	2	5	
11	Dušan Skokánek	Roudnice n. L.	1	1	1	3	
12	GraphTech spol. s r. o.	Plzeň	1	2	1	4	
13	Minolta spol s r. o.	Brno	2	2	2	6	
14	Poprokan spol. s r. o.	Louny	1	1	1	3	
15	Jana Michlová	Bechlín	1	1	1	3	
16	Robus s. r. o.	Roudnice n. L.	1	2	2	5	
17	Stavmat Jan Mazourek	Roudnice n. L.	1	1	1	3	
18	Jaroslav Gabriel	Dobříň	1	1	1	3	
19	Ing. Blanka Křepínská	Roudnice n. L.	1	1	1	3	
20	Lála Servis	Roudnice n.L.	2	2	2	6	

21	LAPAZ Gastro	Děčín	1	1	2	4	
22	Svatopluk Procházka	Libochovice	1	1	1	3	

KRITÉRIA HODNOCENÍ DODAVATELŮ

- A. KVALITA DODÁVANÉHO VÝROBKU, SLUŽBY
- B. CENA ZA ODEBRANÉ VÝROBKY, SLUŽBY
- C. DOSTUPNOST PRODEJE A NÁSLEDNÝCH SLUŽEB (DOPRAVA,SERVIS)

JEDNOTLIVÝM KRITÉRIÍM JE PŘÍRAZOVÁNA VÁHA V ROZMEZÍ STUPNICE 1 -4

STUPNĚ HODNOCENÍ :

- 1 – VYNIKAJÍCÍ - BEZ VÝHRAD ,
- 2 – VELMI DOBRÉ - S MÍRNÝMI VÝHRADAMI
- 3 – VYHOVUJÍCÍ – POUZE V PŘÍPADĚ NEZBYTNOSTI
- 4 – NEVYHOVUJÍCÍ

PRO REALIZACI DODAVATELSKÝCH SLUŽEB JE MOŽNÉ HODNOCENÍ VE VŠECH ČÁSTECH V ROZMEZÍ 1-3.

V PŘÍPADĚ SHODY SOUČTU JEDNOTLIVÝCH BODŮ HODNOCENÍ JE NA PRVNÍM MÍSTĚ ZOHLEDNĚNA V POŘADÍ PODLE VÝZNAMU VÝŠE CENY, KVALITA VÝROBKU, DOSTUPNOST.

9VYHODNOCENÍ 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	1
AUDITOR – účetnictví	0	0

+ interní neshody

10VYHODNOCENÍ ÚČINNOSTI OPATŘENÍ K NÁPRAVĚ A PREVENTIVNÍCH OPATŘENÍ, OPATŘENÍCH Z PŘEDCHOZÍCH SEBEHODNOCENÍ

10.1 Stanovená opatření k nápravě a preventivní opatření

Navazuje na bod 9

Stanovené opatření (k neshodám)	Účinnost opatření
Zpracovat 5 vzorových vyučovacích hodin s různými metodami výuky	50% - dokončit v průběhu 1. čtvrtletí 2007/08

11 VYHODNOCENÍ INTERNÍCH AUDITŮ

Interní audit byl proveden 16.5.2007. Auditem nebyla zjištěna žádná závažná chyba. Drobná doporučení byla akceptována a přijatá opatření realizována.

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

13 PŘEZKOUMÁNÍ POLITIKY JAKOSTI A CÍLŮ JAKOSTI

Politika jakosti SPSOŠ stanovená systémem řízení ISO 9000:2001 splňuje potřeby dosahování stanovených cílů a její naplňování je v souladu s postupy a činnostmi SPSOŠ za sledované období 2006/2007.

S platností od 1.9. 2006 bylo stanoveno sledování cílů jakosti v rámci jednoho školního roku, tj. od 1.9. do 31.8. následujícího kalendářního roku. Toto členění více odpovídá sledovaným procesům v rámci řízení jakosti. V souladu s doporučením vykonaných auditů byly cíle jakosti vypracovány tak, aby mohla být určena konkrétní odpovědnost a hodnotitelnost .

14 POSOUZENÍ VHODNOSTI A AKTUÁLNOSTI DOKUMENTACE

Rozšíření systému řízení jakosti bylo dosaženo zavedením nové měrnice QS-07-1- 0 Řízení neshod, nápravných opatření a preventivních opatření. Nová dokumentace zohledňuje proces řešení připomínek zákazníků a zaměstnanců školy. možnosti zlepšení řízení dokumentace (intranet) – lepší uživatelská přívětivost dokumentace.

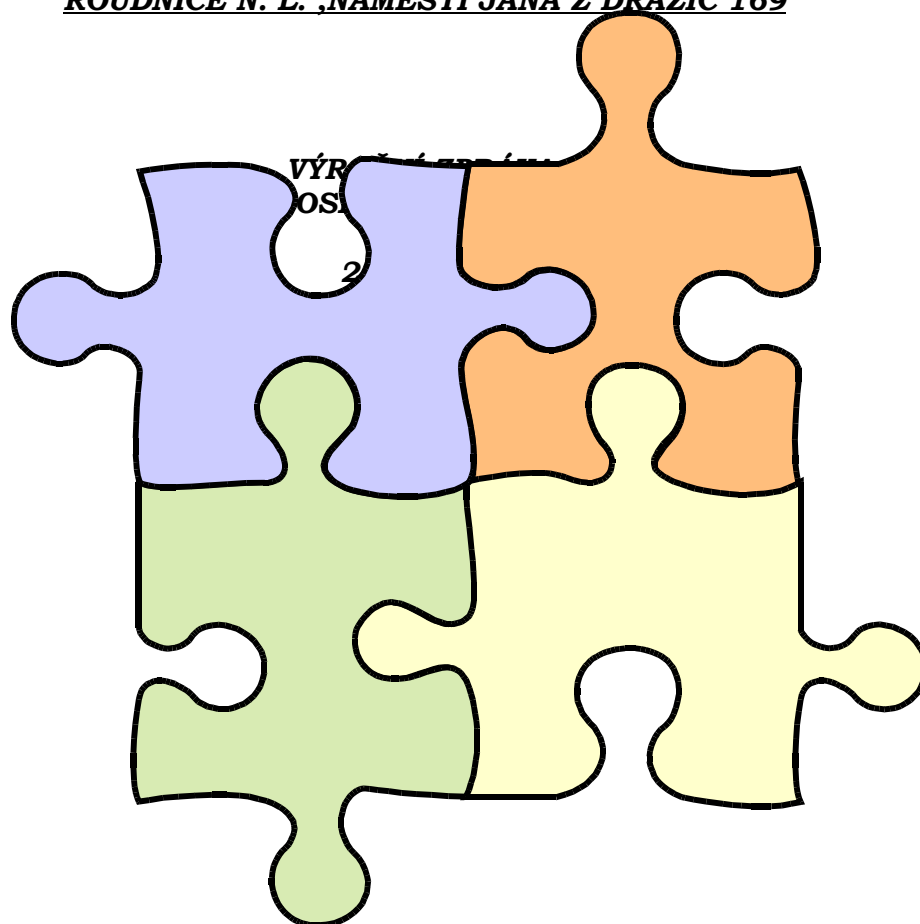
Předkládá: Mgr. Richard Červený, ředitel školy

Dne: 30.9.2008

Zpráva projednána Školskou radou:

Školská rada : Mgr. Ivan Hrodek, předseda

**SOUKROMÁ PODŘIPSKÁ STŘEDNÍ ODBORNÁ ŠKOLA A STŘEDNÍ ODBORNÉ
UČILIŠTĚ, O.P.S.
ROUDNICE N. L. ,NÁMĚSTÍ JANA Z DRAŽIC 169**



Příloha č. 1 k osnově č.j. 20 186/2005-44

Údaje o hospodaření s poskytnutou dotací ve školním roce 2006/2007

ř.	Ukazatel	v Kč
1	Poskytnutá dotace	7 616 595,00
2	Použitá dotace, v tom:	7 616 595,00
3	Mzdové prostředky hrazené z dotace celkem	6 259 077,00
4		v tom: a) platy 6 259 077,00
5		b) OON
6	Odvody na zákonné pojistné	1 357 518,00
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. škol a zařízení)	
20		ostatní jiné	
21	Rozdíl ř. 1-2		0,00

*) s výjimkou nájemného v rámci smlouvy o koupi najaté věci uzavřené po 1.1.1997

Poskytnutá dotzace je včetně doplatku za šk. rok 05/06 ve výši 39 137,- Kč

Zpracoval: Ing. Křepínská

Schválil: Mgr.R.Červený

Telefon: 412871984

Datum: 30. 9. 2007

Příloha č. 2 k osnově č.j. 20 186/2005-44

Ukazatele nákladovosti ve školním roce 2006/2007

Ukazatel	Řádek číslo	Použitá dotace	Jednotka
Čerpání dotace celkem	1	6 259 077,00	Kč
z toho: mzdové prostředky celkem (platy a OON)	2	6 259 077,00	Kč
v tom: na pedagogické pracovníky	2a	5 222 496,00	Kč
na nepedagogické pracovníky	2b	1 036 581,00	Kč
ONIV	3	-	Kč
z toho: na učebnice, učební pomůcky a školní potřeby	3a	-	Kč
	Použitá dotace na jednotku výkonu		
Přepočtený počet jednotek výkonu	4	270,00	osoba

Přímé náklady na vzdělávání na jednotku výkonu	ř.1/ř.4	23 181,77	Kč/osoba
Mzdové náklady na jednotku výkonu	ř.2/ř.4	23 181,77	Kč/osoba
ONIV na jednotku výkonu	ř.3/ř.4	-	Kč/osoba
Náklady na učebnice, učební pomůcky a školní potřeby na jednotku výkonu	ř.3a/ř.4	-	Kč/osoba
Mzdové prostředky na zaměstnance*)			
Přepočtený počet zaměstnanců	5	26,05	osoba
v tom: pedagogičtí pracovníci	5a	20,55	osoba
nepedagogičtí pracovníci	5b	5,50	osoba
Mzdové prostředky na zaměstnance	ř.2/ř.5	240 271,67	Kč/osoba
Mzdové prostředky na pedagogického pracovníka	ř.2a/ř.5a	254 136,06	Kč/osoba
Mzdové prostředky na nepedagogického pracovníka	ř.2b/ř.5b	188 469,27	Kč/osoba

Zpracoval: Ing. Křepínská

Schválil: Mgr.R.Červený

Telefon: 412871984

Datum: 30. 9. 2007

Škola :	Soukromá podřipská střední odborná škola a střední odborné učiliště, o. p. s., Roudnice nad Labem	
kód oboru	název oboru	přepočtený počet žáků
denní forma vzdělávání:		
64-42-M/036	Management obchodu	64
64-42-M/040	Management cestovního ruchu	34
65-51-H/002	Kuchař - číšník	45
66-51-H/004	Prodavač	10
69-51-H/001	Kadeřník	12
denní forma nástavbového studia:		
64-41-L/524	Podnikání	39
dálková forma vzdělávání:		
66-41-L/501	Provoz obchodu	66
jiné formy vzdělávání:		
Zpracoval:	Mgr.R.Červený	
Telefon:	416 839 064	
Datum:	15.9.2007	

**Údaje o vyúčtování dotace soukromé škole a školskému zařízení ve
školním roce 2006 - 2007**

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

ř.	Ukazatel	v Kč
1	Poskytnutá dotace	7 616 595,00
2	Použitá dotace, v tom:	7 616 595,00
3	Mzdové prostředky hrazené z dotace celkem	6 259 077,00
4	v tom: a) platy	6 259 077,00
5	b) OON	0,00
6	Odvody na zákonné pojistné	1 357 518,00
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

*) s výjimkou nájemného v rámci smlouvy o koupi najaté věci uzavřené po 1.1.1997

Vypracoval:Ing. Blanka Křepínská

Schválil:Mgr.R.Červený