

+

SAMOHODNOTIACA SPRÁVA



podľa modelu CAF

Názov organizácie: Štátny inštitút odborného vzdelávania

Štatutár: Ing. Branislav Hadár

Dátum: 5. júna 2024

Štátny inštitút odborného vzdelávania
Bellova 54/A
837 63 Bratislava

podpis a pečiatka

A handwritten signature in blue ink, written over the official stamp of the State Institute of Vocational Education.

 **SIOV** Štátny inštitút
odborného
vzdelávania

Prehlásenie a vlastnícke práva

Predkladateľ tejto správy prehlasuje, že uvedené údaje zodpovedajú skutočnosti a informácie obsiahnuté v tejto správe boli získané zo zdrojov inštitúcie. Vlastníkom správy vrátane všetkých údajov je predkladajúca organizácia.

Obsah

<u>Základné informácie o organizácii</u>	4
<u>Predstavenie organizácie</u>	6
<u>Organizačná štruktúra</u>	9
<u>Predpokladové kritériá</u>	12
<i><u>Kritérium 1: Vodcovstvo</u></i>	<i>12</i>
<i><u>Kritérium 2: Stratégia a plánovanie</u></i>	<i>20</i>
<i><u>Kritérium 3: Zamestnanci</u></i>	<i>29</i>
<i><u>Kritérium 4: Partnerstvá a zdroje</u></i>	<i>37</i>
<i><u>Kritérium 5: Procesy</u></i>	<i>49</i>
<u>Výsledkové kritériá</u>	57
<i><u>Kritérium 6: Výsledky orientované na občana/zákazníkov</u></i>	<i>57</i>
<i><u>Kritérium 7: Výsledky vo vzťahu k zamestnancom</u></i>	<i>62</i>
<i><u>Kritérium 8: Výsledky vo vzťahu k spoločenskej zodpovednosti</u></i>	<i>69</i>
<i><u>Kritérium 9: Kľúčové výsledky výkonnosti</u></i>	<i>73</i>
<u>Celkové bodové hodnotenie organizácie</u>	90
<u>Zoznam použitých skratiek</u>	92
<u>Slovník pojmov</u>	96
<u>Prílohy</u>	97

Základné informácie o organizácii

Názov organizácie: Štátny inštitút odborného vzdelávania

Základné informácie o organizácii:

Adresa: Bellova 54/a, 837 63 Bratislava	
Webová stránka: www.siov.sk	E-mail:
Tel.:	Štatutár: Ing. Branislav Hadár

Obdobie, za ktoré je organizácia v správe hodnotená: 2021 - 2023

Celkový počet zamestnancov (k 31.12.2023):

Garant CAF tímu (meno, priezvisko, funkcia): Mgr. Ľubica Gállová, námestníčka riaditeľa pre úsek celoživotného vzdelávania

Metodik CAF tímu (meno, priezvisko, funkcia): Mgr. Jana Čuvalová, odborná garantka Aktivity 3 Národného projektu (ďalej len "NP") Zavedenie manažérstva kvality v odbornom vzdelávaní a príprave a vzdelávaní dospelých

Spracovatelia samohodnotiacej správy modelu CAF:

Kritérium	Vlastník kritéria	
	Meno a priezvisko	Funkcia / pracovná pozícia
1.	Ľubica Gállová	námestníčka riaditeľa pre úsek celoživotného vzdelávania
	Peter Kováč	námestník riaditeľa pre úsek podporných činností
2.	Stanislava Valovičová	vedúca projektovej kancelárie
	Martin Antalík	vedúci odboru ekonomiky
3.	Lenka Dorčáková	vedúca odboru riadenia ľudských zdrojov a správy majetku
	Zuzana Weiner	zástupkyňa vedúcej projektovej kancelárie
4.	Jana Čuvalová	odborná zamestnankyňa pre európske politiky
	Gabriela Horecká	vedúca odboru finančnej gramotnosti, SCCF a podpory smerovania mládeže
	Vlasta Púchovská	odborná zamestnankyňa podpory smerovania mládeže

	Mariana Mlčúchová	vedecko-výskumná špecialistka pre tvorbu koncepcií a metodík vzdelávania
5.	Monika Petlušová	odborná zamestnankyňa pre európske politiky
	Dominika Mózová	hlavná kontrolórka
	Andrea Tatárová	odborná zamestnankyňa sekretariátu Rady vlády SR pre OVP
	Jana Feková	odborná zamestnankyňa regionálneho centra a priamych platieb
6.	Romana Sládeková	odborná zamestnankyňa
	Milan Kuzma	odborný zamestnanec
7.	Katarína Šmálová	odborná zamestnankyňa
	Peter Kováč	námestník riaditeľa pre úsek podporných činností
8.	Zuzana Izáková	odborná zamestnankyňa pre európske politiky
	Klára Kalmanová	odborná zamestnankyňa
9.	Ľubica Gállová	námestníčka riaditeľa pre úsek celoživotného vzdelávania
	Miroslava Zburin	odborná zamestnankyňa pre úsek projektov a analýz

Predstavenie organizácie

Na základe zriaďovacej listiny Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky (ďalej len „MŠVVaM SR“) bol dňa 1. februára 1991 zriadený **Inštitút prípravy a mládeže**. Následne, rozhodnutím MŠVVaM SR došlo dňa 1. novembra 1994 k zmene názvu - **Štátny inštitút odborného vzdelávania** (ďalej len „ŠIOV“).

ŠIOV je priamo riadenou organizáciou MŠVVaM SR, ktorá zodpovedá za koordináciu odborného vzdelávania a prípravy (ďalej len „OVP“) a vzdelávania dospelých (ďalej len „VD“) na Slovensku. Podporuje rozvoj národných politík v oblasti vzdelávania, pomáha zavádzať nové trendy a inovácie v OVP a VD. Aktivity ŠIOV sa zameriavajú na žiakov, pedagogických aj odborných zamestnancov a potreby zamestnávateľov. Medzi zákazníkov ŠIOV, podľa modelu CAF, patria najmä SOŠ, samosprávne kraje a organizácie VD.

ŠIOV od roku 2011 realizuje rôzne národné projekty, ktoré prispievajú k zvýšeniu počtu zamestnancov, ako aj k rozvoju ich odbornosti a kvalifikácie. Strategickými cieľmi NP je najmä zvýšenie kvality OVP na stredných odborných školách (ďalej len „SOŠ“). V rámci jedného z národných projektov ŠIOV, v spolupráci s partnermi, implementoval systém duálneho vzdelávania (ďalej len „SDV“) do učebných a študijných odborov. V rámci systému duálneho vzdelávania dochádza k prehĺbeniu vzťahu zamestnávateľ – stredná škola – žiak.

K 30. júnu 2019 MŠVVaM SR zrušilo priamo riadenú príspevkovú organizáciu Národný ústav celoživotného vzdelávania. Jej kompetencie sa presunuli na ŠIOV, konkrétne na Úsek celoživotného vzdelávania (ďalej len „ÚCŽV“). ÚCŽV zastrešuje Európske iniciatívy a realizuje rôznorodé projekty v oblasti celoživotného vzdelávania (ďalej len „CŽV“). Dlhodobým poslaním ÚCŽV je úprava existujúcich mechanizmov s cieľom zlepšiť možnosti získavania a overovania kvalifikácií nielen v systéme formálneho vzdelávania, ale aj prostredníctvom výsledkov z neformálneho vzdelávania a informálneho učenia sa pre všetkých občanov Slovenskej republiky (ďalej len „SR“).

Z hlavných úloh a poslania ŠIOV popísaných v zriaďovacej listine a štatúte vyplývajú krátkodobé a dlhodobé priority a ciele.

Dlhodobé priority a ciele:

- príprava podkladových materiálov a stanovísk pre koncepčné a operatívne rozhodovanie MŠVVaM SR,
- tvorba koncepcií a stratégií rozvoja OVP a CŽV a celoživotného poradenstva,
- realizácia výskumno-vývojových a odborných úloh a prieskumov,
- činnosť odborných komisií, expertných skupín a predmetových komisií pre tvorbu štátnych vzdelávacích programov (ďalej len „ŠVP“) a iných metodických materiálov,
- tvorba, inovácia a implementácia ŠVP pre OVP,
- tvorba koncepcií zameraných na rozvoj gramotností súvisiacich s uplatnením absolventov na trhu práce v rámci vzdelávacieho systému,
- tvorba, inovácia a implementácia normatífov materiálno-technického a priestorového zabezpečenia pre učebné a študijné odbory a súčinnosť pri tvorbe normatífov materiálno-

technického a priestorového zabezpečenia pre základné školy v oblasti výučby chémie, fyziky, biológie, ekológie a technického vzdelávania,

- príprava analytických podkladov pre tvorbu všeobecne záväzných právnych predpisov,
- tvorba metodík pre koncipovanie ŠVP a pre tvorbu systému hodnotenia, certifikácie a zabezpečovania kvality v OVP,
- tvorba a implementácia národných a medzinárodných projektov,
- poskytovanie odborného a metodického poradenstva školám a ďalším subjektom zainteresovaných v OVP, CŽV a celoživotnom poradenstve,
- poskytovanie súčinnosti pri zabezpečovaní systému kariérneho poradenstva na základných a stredných školách,
- plnenie úlohy garanta experimentálneho overovania študijných odborov a učebných odborov v oblasti OVP,
- metodické odborné a výskumné úlohy spojené s plánovaním, tvorbou a hodnotením učebníc, učebných textov a učebných pomôcok,
- rozvoj a aktualizácia Národnej sústavy kvalifikácií (ďalej len „NSK“) a Slovenského kvalifikačného rámca (ďalej len „SKR“) v spolupráci so sektorovými radami a ďalšími inštitúciami,
- implementácia a koordinácia systému overovania, uznávania odbornej kvalifikácie a hodnotenia výsledkov neformálneho vzdelávania a informálneho učenia sa v kontexte CŽV,
- aktualizácia a udržiavanie informačného systému NSK,
- koordinácia a zabezpečenie činnosti národných kontaktných, koordinačných a referenčných centier pre Európsky systém kreditov pre OVP, Európsky referenčný rámec zabezpečenia kvality OVP (ďalej len „EQAVET“), Európsky kvalifikačný rámec, EUROPASS, Európsky program v oblasti vzdelávania dospelých, Elektronickej platformy vzdelávania dospelých v Európe (ďalej len „EPALE“) a sieť Medzinárodného centra pre technické a odborné vzdelávanie a prípravu (ďalej len „UNESCO-UNEVOC“),
- organizovanie a metodická realizácia súťaží na národnej a medzinárodnej úrovni,
- podpora a rozvoj finančnej gramotnosti a podnikateľského vzdelávania prostredníctvom rozvoja cvičných firiem, ktoré na ŠIOV zastrešuje Slovenské centrum cvičných firiem (ďalej len „SCCF“),
- plnenie funkcie školiacej organizácie s celoslovenskou pôsobnosťou pre jednotlivé formy ďalšieho vzdelávania a kontinuálneho vzdelávania pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov škôl,
- vytváranie jednotných zásad pre systém odborného riadenia a odborného dozoru v oblasti OVP,
- vydávanie periodickej a neperiodickej tlače, publikácií, odborných a metodických materiálov a iných informácií,
- tvorba databáz informácií pre potreby OVP, MŠVVaM SR, základných škôl, školských zariadení, inštitúcií CŽV a celoživotného poradenstva a ďalších relevantných organizácií,
- zabezpečenie činnosti sekretariátu Rady vlády Slovenskej republiky pre odborné vzdelávanie a prípravu a koordinácia pracovných skupín Rady vlády Slovenskej republiky pre odborné vzdelávanie a prípravu
- zabezpečenie metodickej podpory pre stredné odborné školy, školy umeleckého priemyslu, stredné športové školy a konzervatóriá,
- realizácia hodnotiaceho seminára rozvojových projektov vypísaných v rámci výziev MŠVVaM SR,
- národná koordinácia siete centra - CEDEFOP ReferNet na Slovensku,
- zabezpečenie činnosti regionálnych centier a administrácia príspevku na zabezpečenie praktického vyučovania v SDV prostredníctvom priamych platieb,

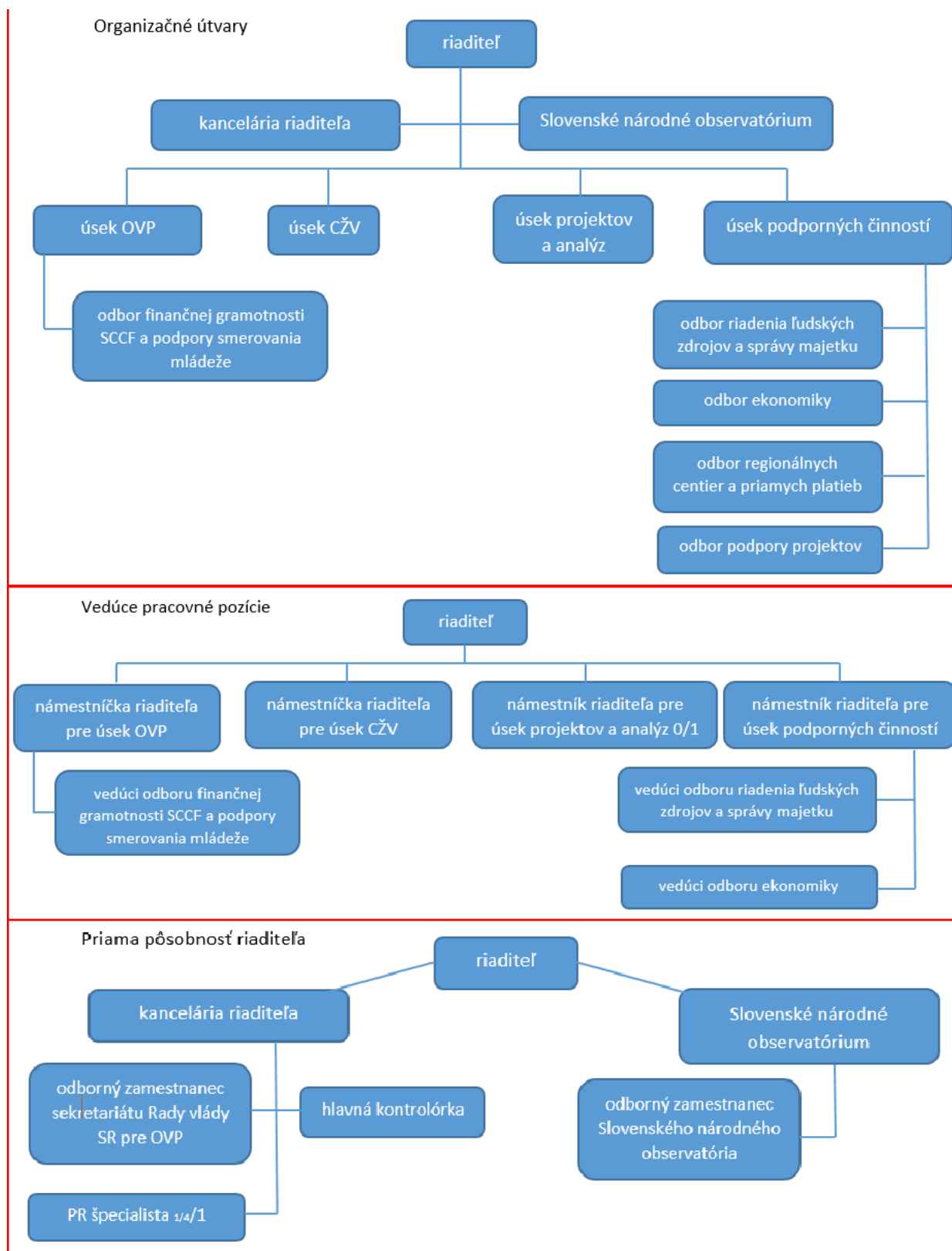
Krátkodobé priority a ciele:

- Operatívne úlohy, ktorých cieľom je zabezpečiť činnosti spojené s koncepčnými a metodickými zámermi MŠVVaM SR a ŠIOV, Akčného plánu Stratégie celoživotného vzdelávania a poradenstva na roky 2022-2024, ad hoc analýzy a návrhy riešení, pripomienkovanie materiálov, tvorba stanovísk a úlohy vyplývajúce z členstva v rôznych komisiách, ďalej úlohy administratívneho charakteru spojené s nadviazaním spolupráce a partnerstiev, aktualizácia dokumentov na webových sídlach, propagácia výstupov na podujatiach organizovaných na Slovensku a v zahraničí, odpovede na novinárske otázky, žiadosti o informácie a ďalšie ad hoc úlohy.
- Záväzné úlohy vyplývajúce z Kontraktu uzavretého medzi MŠVVaM SR (ďalej len „Kontrakt“) sa vyhodnocujú štvrťročne na pravidelných stretnutiach zástupcov MŠVVaM SR a ŠIOV. Na hodnotiacich stretnutiach sa prerokováva úroveň plnenia jednotlivých záväzných úloh a problémy spojené s ich plnením. ŠIOV predkladá MŠVVaM SR výsledky plnenia úloh a činností najneskôr do 30 dní od splnenia úlohy alebo ukončenia činnosti na plnenej úlohe. Zadané úlohy musia byť splnené do konca obdobia, na ktoré sa Kontrakt uzatvára. Plnenie záväzných úloh a vyhodnotenie kontraktu sa uskutoční najneskôr do 31. januára nasledujúceho roka.

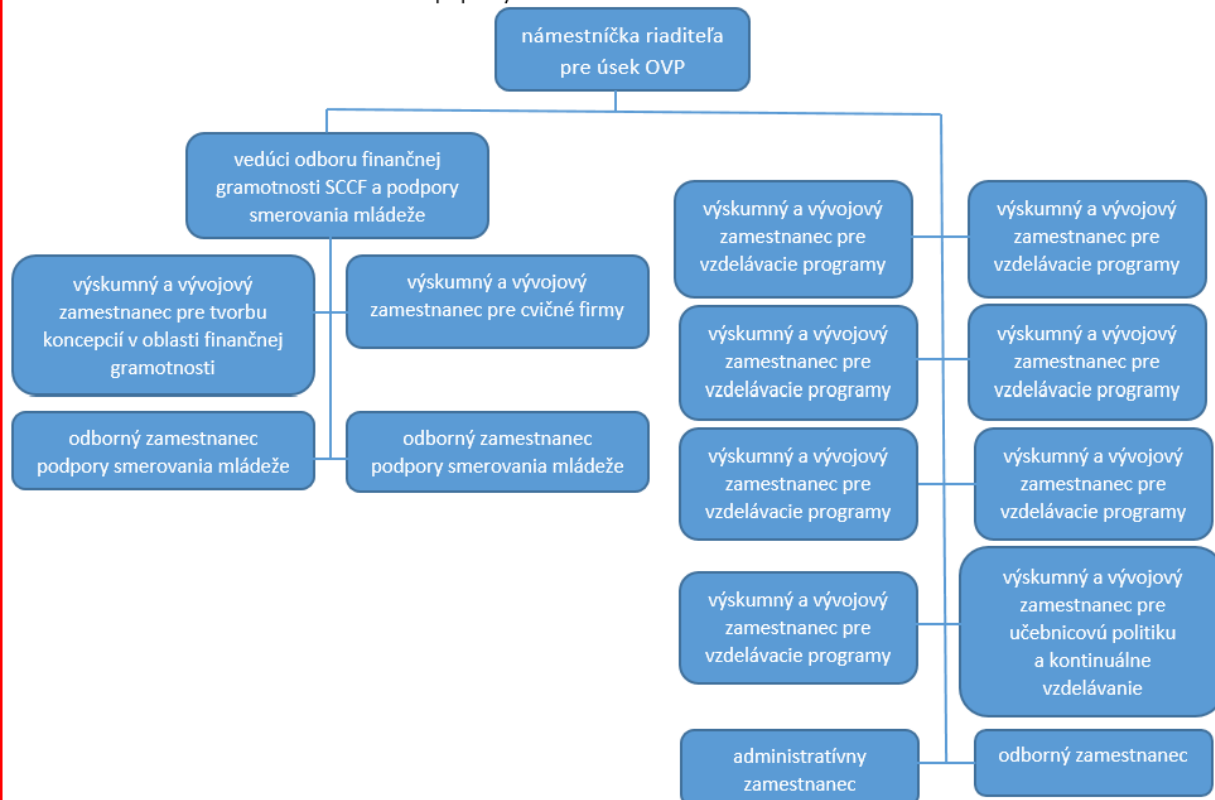
Cieľom zavádzania modelu CAF v ŠIOV je:

- Zvýšenie efektívnosti organizácie: Odbúranie administratívnej záťaže a zefektívnenie procesov
- Zlepšenie interných procesov: Procesy budú optimalizované tak, aby boli transparentné a viedli k dosiahnutiu stanovených cieľov
- Skvalitnenie služieb: Vďaka modelu CAF posunieme poskytované služby na vyššiu úroveň
- Otvorenosť a zodpovednosť: Implementácia modelu CAF posilní úsilie transparentnej komunikácie

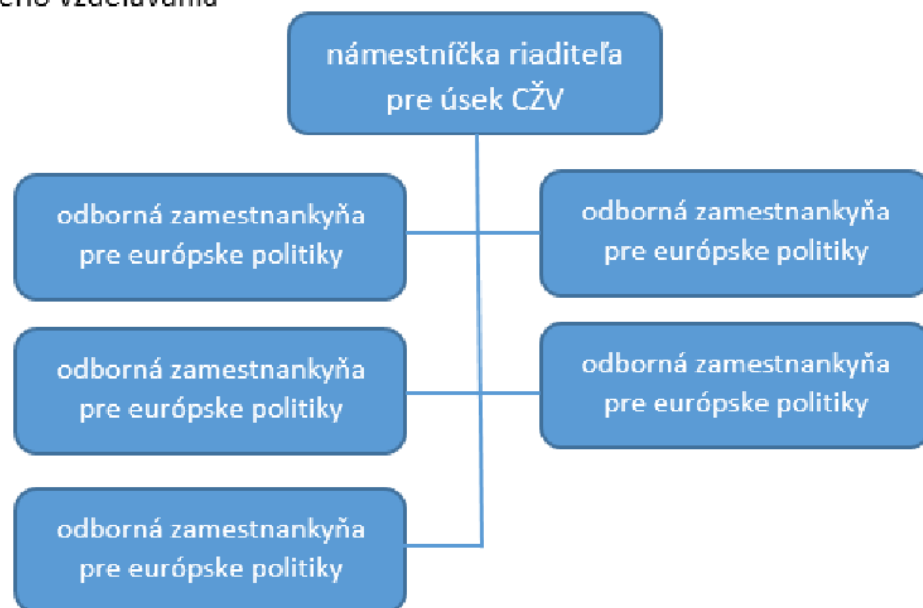
Organizačná štruktúra systematizovaných pracovných miest



Úsek odborného vzdelávania a prípravy



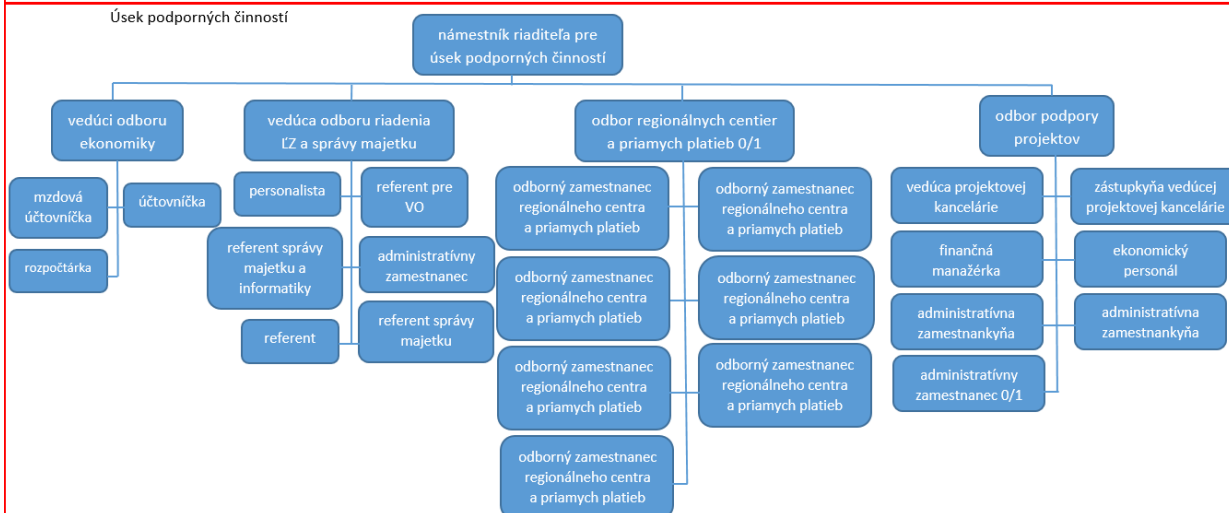
Úsek celoživotného vzdelávania



Úsek projektov a analýz



Úsek podporných činností



Pracovné pozície na ŠIOV sa delia na **systematizované a projektové**. Organizačná štruktúra systematizovaných pracovných pozícií aktuálna od 1. apríla 2024 zahŕňa 58 pracovných pozícií, z toho 51,25 je aktuálne obsadených.

Organizačná štruktúra NP zahŕňa približne rovnaké pozície na každom projekte, a to:

- Projektový manažér
- Vedúci projektovej kancelárie
- Finančný manažér
- Manažér monitorovania
- Manažér publicity
- Ekonomický personál
- Administratívni zamestnanci
- Odborní garanti jednotlivých aktivít
- Koordinátor odborných aktivít
- Odborní zamestnanci - metodici (pracovné zmluvy)
- Odborní zamestnanci - experti (dohody o pracovnej činnosti/dohody o vykonaní práce)
- Lektori/konzultanti - na dohodu.

Počet zamestnancov na NP:

- Duálne vzdelávanie a zvýšenie atraktivity a kvality OVP (ďalej len „NP Duál“) v rokoch 2016 - 2021 zamestnával 962 zamestnancov, z toho 501 žien a 461 mužov.
- Systém overovania kvalifikácií (ďalej len „SOK“) v rokoch 2019 - 2023 zamestnával 107 zamestnancov, z toho 80 žien a 27 mužov.
- Centrá excelentnosti OVP (ďalej len „CEOVP“) od 1.10.2023 zamestnáva 25 zamestnancov, z toho 18 žien a 7 mužov.

Predpokladové kritériá

Kritérium 1: Vodcovstvo

Silné stránky:

- Celonárodný rozmer aktivít a know-how v odbornom a celoživotnom vzdelávaní
- Medzinárodný rozmer aktivít a pravidelná inšpirácia zahraničnými príkladmi dobrej praxe a know how v rámci zahraničných organizácií v rovnakej pôsobnosti
- Budovanie a udržiavanie vzťahov vodcov so zainteresovanými stranami

Oblasti na zlepšovanie:

- Zadefinovať víziu, poslanie a hodnoty organizácie, komunikovať ich s internými a externými zainteresovanými stranami, zaviesť ich do každodenného života organizácie a riadiť sa nimi
- Rozvoj a zavedenie procesného riadenia na úrovni organizácie
- Vypracovať, implementovať a pravidelne vyhodnocovať komunikačnú stratégiu za účelom prezentovania ŠIOV dovnútra a von ako kvalitnej organizácie spoločne so zavedeným systémom vytvárania a zberu inovatívnych návrhov/nápadov od zamestnancov a zainteresovaných strán na všetkých úrovniach. Je potrebné, aby komunikačná stratégia takisto zahŕňala pravidelné aktivity projektov a EÚ iniciatív a ich komunikáciu.
- Nastaviť systém získavania spätnej väzby od zainteresovaných strán s následným nastavením korekcií v sledovaných postupoch a procesoch
- Nastaviť efektívny systém otvorenej komunikácie a zdieľanie informácií v organizácii na všetkých úrovniach s cieľom zvýšiť úroveň vzájomnej spolupráce
- Zaviesť pravidelné stretnutia zamestnancov za účelom zdieľania informácií
- Zaviesť pravidelné porady vedenia a následne porady úsekov (zamerané na výstupy porád vedenia)

Dôkazy:

- 1.1. Štatút ŠIOV
- 1.2. Projekty, ktoré ŠIOV realizuje
- 1.3. Plán hlavných úloh na rok 2023
- 1.4. Kontrakt na rok 2023
- 1.5. Smernica č. 8/2020-A

Kritérium 1: Vodcovstvo

Hodnotenie: Posúďte, čo vodcovia organizácie robia, aby:

1.1. Poskytli organizácii smerovanie rozvíjaním jej poslania, vízie a hodnôt

a. Stanovenie jasného smerovania organizácie rozvíjaním poslania, vízie a hodnôt a zapojením zamestnancov a relevantných zainteresovaných strán.

Opis:

Vodcovia organizácie sú riaditeľ a námestníci jednotlivých úsekov (úsek OVP, úsek CŽV, úsek projektov a analýz, úsek podporných činností).

Organizácia, ktorá je priamo riadenou organizáciou MŠVVaM SR vychádza zo základných dokumentov, ktoré určujú jej činnosti: Štatút (1991), Zriaďovacia listina (1994, novela v 2017). Okrem týchto dokumentov, ktoré určujú rámec jej pôsobenia, organizácia nemá definovanú vlastnú víziu a hodnoty. Poslaním ŠIOV je pôsobiť ako odborno-metodický, koordinačný, pedagogicko-poradenský, vzdelávací, expertný, výskumno-vývojový, informačný a riadiaci orgán zaoberajúci sa otázkami OVP pre celú sieť SOŠ, stredných športových škôl (ďalej len „SŠŠ“), škôl umeleckého priemyslu (ďalej len „ŠUP“) a konzervatórií v SR, ako aj otázkami v oblasti celoživotného vzdelávania a celoživotného poradenstva.

ŠIOV vykonáva činnosti stanovené vo svojom Štatúte, Zriaďovacej listine, v Pláne hlavných úloh (ďalej len „PHÚ“) a tiež činnosti vedúce k naplneniu poslania inštitútu.

b. Zabezpečenie, aby princípy a hodnoty európskeho verejného sektora, akými sú integrita, transparentnosť, inovácie, spoločenská zodpovednosť, inklúzia, udržateľnosť, rozmanitosť a rodová rovnosť, boli v stratégii a činnostiach organizácie zohľadňované.

Opis:

ŠIOV reflektuje tieto hodnoty prostredníctvom svojich aktivít, najmä prostredníctvom projektov navrhujúcich systémové zmeny, ktoré zároveň reflektujú na kľúčové strategické dokumenty a politiky SR a EÚ. Zohľadňovanie týchto princípov je v popise zámerov/pracovných plánov týchto projektov a uplatňujú sa počas ich realizácie.

ŠIOV sa pravidelne podieľa na implementácii rôznorodých krátkodobých medzinárodných projektov v oblasti OVP a CŽV ako koordinátor projektu či projektový partner. Rovnako dlhodobo zabezpečuje národnú koordináciu viacerých európskych iniciatív. Súlad realizácia NP a zabezpečenia vyššie spomenutých princípov je bližšie špecifikovaný v 2.2d.

c. Zabezpečenie, aby poslanie, vízia a hodnoty organizácie boli v súlade s miestnymi, národnými, medzinárodnými a nadnárodnými stratégiami, pričom sa berie do úvahy digitalizácia, zmeny v oblasti verejného sektora a spoločné európske programy, ako napr. Agenda 2030 pre udržateľný rozvoj (SDGs), Stratégia Európa 2020 (EU2020) a pod.

Opis:

Ako je uvedené vyššie, ŠIOV iniciuje a navrhuje a realizuje projekty, do ktorých premieta kľúčové strategické dokumenty týkajúce sa oblastí jeho pôsobenia.

d. Zabezpečenie informovanosti a širšej komunikácie o poslaní, vízii, hodnotách, strategických a operatívnych cieľoch so všetkými zamestnancami v organizácii a ďalšími zainteresovanými stranami.

Opis:

Hlavná časť komunikácie vodcov voči zamestnancom prebieha na úrovni úsekov prostredníctvom porád a informačných stretnutí. Voči verejnosti a zainteresovaným stranám sú komunikované

prostredníctvom podujatí, ako sú konferencie, semináre, workshopy, pracovné stretnutia, a tiež prostredníctvom informačných nástrojov - webstránky, newsletterov, sociálnych médií.

e. Zabezpečenie agilnosti organizácie pravidelným prehodením poslania, vízie, hodnôt a stratégií odrážajúcich zmeny vonkajšieho prostredia (napr. digitalizácia, reformy verejného sektora, demografický vývoj, vplyv smart technológií a sociálnych sietí, ochrana údajov, politické a hospodárske zmeny, sociálne a spoločenské rozdiely, rozdielne potreby a názory zákazníkov).

Opis:

Pravidelné prehodenie poslania, vízie, hodnôt a stratégií odrážajúcich zmeny vonkajšieho prostredia sa v ŠIOV nevykonáva. Operatívne však reagujeme na zmeny, napríklad:

Počas COVID pandémie (v roku 2021) prebiehali interné školenia zamestnancov na MS Teams, ktoré vyplynuli z potreby prechodu na online komunikáciu. MS Teams sa v ŠIOV dodnes využíva vo významnej miere na pravidelnú komunikáciu najmä so zahraničnými partnermi, v rámci komunikácie s kolegami z regiónov, či pracujúcich z domu (ďalej len „HO“), či inými zainteresovanými subjektmi. V rámci digitalizácie ŠIOV prirodzene využíva online nástroje na prihlasovanie sa na súťaže, podujatia a pod.

Podujatia ŠIOV pravidelne propagujeme na webstránke ŠIOV a sociálnych sieťach (Facebook, LinkedIn)

f. Príprava organizácie na výzvy a zmeny digitálnej transformácie (napr. stratégia digitalizácie, školenia, postup/usmernenie na ochranu údajov, vymenovanie zodpovednej osoby za ochranu údajov v organizácii).

Opis:

ŠIOV reaguje na nové výzvy prostredníctvom interných predpisov, resp. ich úpravami. Napr.:

- ako výsledok digitalizácie bol zavedený elektronický nástroj na spracovanie tuzemských a zahraničných pracovných ciest (www.eCestak.sk),
- na zdieľanie dokumentov zamestnanci používajú zdieľaný online priečinok,
- systém priamych platieb, ktorý ŠIOV vypláca v zmysle zákona 61/2015 Zb. je plne elektronický,
- vytvorilo sa niekoľko portálov v správe ŠIOV, ktoré obsahujú elektronické nástroje na ponuku služieb v rámci pôsobnosti ŠIOV (napr. www.kvalifikacie.sk – register kvalifikácií),
- ŠIOV má prijatú smernicu č. 8/2020-A o prijímaní a vybavovaní oznámení súvisiacich s ochranou oznamovateľov protispoločenskej činnosti. Zodpovednou osobou je hlavný kontrolór organizácie,
- ŠIOV má uzatvorenú zmluvu s externým subjektom, ktorý zabezpečuje plnenie úloh zodpovednej osoby v oblasti ochrany osobných údajov,
- zamestnanci ÚCŽV sa dlhodobo zúčastňujú individualizovaného vzdelávania - viac informácií v kritériu 3,
- zamestnanci ŠIOV sa zúčastňujú školení najmä v súvislosti so zmenami a aktualizáciou legislatívnych predpisov.

1.2. Riadili organizáciu, jej výkonnosť a trvalé zlepšovanie

a. Definovanie vhodných manažérskych štruktúr, procesov, funkcií, zodpovedností a kompetencií/právomocí zabezpečujúcich agilnosť organizácie.

Opis:

ŠIOV má platný Štatút, ktorý definuje riadenie a organizáciu ŠIOV. Prijatý Organizačný poriadok upravuje organizačnú štruktúru ŠIOV, rozdelenie kompetencií v organizácii a zriaďuje jednotlivé organizačné útvary a pracovné pozície. Organizačný poriadok je menený v nepravidelných

intervaloch v súlade s organizačnými zmenami ŠIOV a potrebou organizácie reagovať na pridelené úlohy.

b. Riadenie zlepšovania systému manažérstva a výkonnosti organizácie v súlade s očakávaniami a rozdielnymi potrebami zainteresovaných strán a zákazníkov.

Opis:

Organizácia nemá zavedený systém manažérstva kvality.

Kontrola sa uskutočňuje prostredníctvom interného zamestnanca – hlavného kontrolóra, na základe pôsobenia ktorého sa vykonávajú interné korekcie.

Riadenie zlepšovania systému manažérstva a výkonnosti organizácie uskutočňujú vodcovia v súlade s potrebami organizácie ako reakciu na pridelené úlohy. V prvom rade ide o pridelenie novej agendy MŠVVaM SR a/alebo pridelením realizácie národného projektu (CEOVP, Kvalita, RepowerEU). Vodcovia riadia zlepšovanie výkonnosti organizácie prijímaním interných aktov riadenia, ako sú smernice a pokyny riaditeľa organizácie. V prípade potreby prebehne úprava štatútu organizácie.

c. Definovanie manažérskeho informačného systému so vstupmi zo systému vnútornej kontroly a riadenia rizík.

Opis:

Vodcovia na základe písomných správ predložených hlavným kontrolórom prijímajú opatrenia, aby sa kontrolné zistenia aplikovali do praxe – úpravy smerníc, nové smernice, pokyny riaditeľa.

d. Stanovenie cieľov a využívanie vyváženého súboru výstupov a výsledkov na meranie a hodnotenie výkonnosti organizácie, zohľadňovanie rozdielných potrieb zákazníkov a občanov.

Opis:

Operatívne ciele ŠIOV sú stanovené v dokumentoch PHÚ a Kontrakt uzatvorených s MŠVVaM SR na príslušný kalendárny rok. Plnenie úloh stanovených v uvedených dokumentoch je pravidelne vyhodnocované riadiacimi zamestnancami a kontrolované hlavným kontrolórom ŠIOV. Jednotlivé odbory ŠIOV vykonávajú pravidelné aktivity na celonárodnej úrovni (ako napr. európske iniciatívy EQAVET, EPALE, EUROPASS, Národný koordinátor európskeho programu v oblasti vzdelávania dospelých (ďalej len „Národný koordinátor VD“), či SCCF, úsek OVP (tvorba kurikulárnych dokumentov, experimentálne overovanie a pod.). Z toho dôvodu je nevyhnutné flexibilne prispôbovať obsah aktivít potrebám jednotlivých zákazníkov (ako napr. SOŠ, samosprávne kraje, organizácie VD a pod.). Dbá sa pritom na zabezpečenie prístupnosti aktivít ŠIOV a ich rozloženie po celom území Slovenska (napr. organizovanie podujatí v rôznych mestách SR). Prítomnosť ŠIOV v regiónoch zabezpečujú regionálni zamestnanci. Viac informácií o meraní výkonnosti organizácie je uvedených v kritériu 6.

e. Zabezpečenie dobrej internej a externej komunikácie v celej organizácii a používanie nových komunikačných prostriedkov vrátane sociálnych sietí.

Opis:

Porady vedenia organizácie boli organizované na ad hoc báze (od 01/2024 sú organizované v pravidelných intervaloch – každé 2 týždne). Zamestnanci sú následne informovaní o výstupoch prostredníctvom porád jednotlivých organizačných útvarov (pravidelné, resp. operatívne porady úsekov, odborov).

ŠIOV vydáva pravidelne online newsletter (Trendy v OVP), kde sú všetci zamestnanci, stakeholderi a zúčastnení informovaní o aktuálnych aktivitách organizácie. ÚČŽV pravidelne publikuje online newsletter, ktorý je tematicky a cieľovou skupinou zameraný na organizácie z oblasti OVP a VD. Newslettery sú rozosielené prostredníctvom platformy Mailchimp.

ŠIOV má zriadenú web stránku organizácie, aj web stránky spojené s realizáciou nosných aktivít, sociálne siete – Facebook (ďalej len „FB“), Instagram.

Na zdieľanie dokumentov využívame interný priečinok (smernice, príkazy riaditeľa, organizačný poriadok, pracovný poriadok, kolektívna zmluva, organizačná štruktúra, telefonické kontakty).

Rovnako platforma Microsoft 365 a MS Teams sú od COVID pandémie využívané denne na zdieľanie informácií a komunikáciu s regionálnymi zamestnancami ŠIOV a ďalšie pracovné účely (vyššie spomínané).

f. Vypracovanie manažérskeho systému, ktorý predchádza korupcii a neetickému správaniu sa, podnecovanie zamestnancov k predchádzaniu korupcie poskytovaním usmernení a predpisov.

Opis:

ŠIOV má prijatú smernicu č. 8/2020-A o prijímaní a vybavovaní oznámení súvisiacich s ochranou oznamovateľov protispoločenskej činnosti. Zodpovednou osobou je hlavný kontrolór organizácie. V prípade zistení konania, ktoré je opísané v internej protikorupčnej smernici, sú vodcovia zodpovední za aplikovanie postupu v súlade s právnymi predpismi. Organizácia takýto prípad ešte neriešila.

1.3. Inšpirovali, motivovali a podporovali zamestnancov v organizácii a pôsobili ako vzor správania sa

a. Inšpirovanie pomocou kultúry vedenia založenej na inováciách, vzájomnej dôvere a otvorenosti.

Opis:

Vodcovia organizácie prinášajú inovácie a zlepšenia, najmä prostredníctvom prijímania interných aktov riadenia. Deje sa tak na základe vlastnej iniciatívy, ako aj podnetov zo strany MŠVVaM SR a spolupracujúcich osôb organizácie. Pri základných dokumentoch riadenia organizácie spolupracujú vodcovia so zástupcami zamestnancov (Organizačný poriadok, Pracovný poriadok).

Vedeniu organizácie záleží na rozvoji organizácie a zavádzaní inovatívnych riešení. ÚČŽV získal v roku 2021 akreditáciu na realizáciu vzdelávacích mobility jednotlivcov v oblasti OVP, ktorých sa pravidelne zúčastňujú ako vodcovia, tak aj radoví zamestnanci za účelom zbierania inšpirácií zo zahraničia.

Vodcovia vedú organizáciu formálne prostredníctvom porád a prideľovania úloh cez zápisy z nich, rovnako preferujú otvorenú komunikáciu s každým zamestnancom, pri ktorej netrvajú na formálnom postupe komunikácie cez jednotlivé riadiace pozície.

O pozitívnom vplyve kultúry vedenia môže vypovedať aj nízka fluktuácia zamestnancov (definovaná v subkritériu 7.1).

b. Vedenie pomocou príkladov a osobným pôsobením v súlade so stanovenými cieľmi a hodnotami (napr. integrita, zmyslupnosť konania, rešpektovanie, participácia, inovácia, posilnenie postavenia, presnosť, zodpovednosť, agilnosť).

Opis:

Vodcovia organizácie priamo realizujú úlohy stanovené v PHÚ a Kontrakte. Sú priamymi realizátormi úloh, nedelegujú všetky úlohy na podriadených. Vedenie organizácie sa zúčastňuje na podujatiach, organizovaných, resp. spoluorganizovaných ŠIOV, ako sú rôzne konferencie, okresné, krajské a celoštátne kolá súťaží talentovaných študentov.

c. Propagovanie kultúry vzájomnej dôvery medzi vodcami a zamestnancami proaktívnymi opatreniami na boj proti akejkoľvek diskriminácii, podporovaním rovnakých príležitostí a prihliadaním na individuálne potreby a osobné okolnosti zamestnancov.

Opis:

Kultúra otvorenej komunikácie v organizácii umožňuje zamestnancom riešiť otázky, ktoré ich zaujímajú priamo s vodcami organizácie. ŠIOV pravidelne organizuje tzv. teambuildingy, kde okrem preberania úloh organizácie, prezentovania výsledkov organizácie, prebieha neformálna komunikácia medzi zamestnancami

d. Pravidelné informovanie zamestnancov a konzultácie o kľúčových otázkach týkajúcich sa organizácie.

Opis:

Vodcovia informujú o kľúčových otázkach zamestnancov prostredníctvom interných porád. Rovnako prebieha informovanie prostredníctvom webovej stránky, newslettera, FB.

e. Posilňovanie a podpora zamestnancov poskytovaním včasnej spätnej väzby s cieľom zlepšovania ich výkonnosti.

Opis:

Spätná väzba je poskytovaná v rámci neformálnych rozhovorov medzi vodcami a zamestnancami, formálne nástroje hodnotenia ako napr. kľúčové ukazovatele výkonnosti (ďalej len „KPI“) ŠIOV nemá implementované.

f. Podporovanie kultúry vzdelávania, povzbudzovanie zamestnancov, aby rozvíjali svoje zručnosti a prispôbovali sa novým požiadavkám (príprava na neočakávané udalosti a osvojenie si spôsobu rýchleho učenia sa).

Opis:

PHÚ a Kontrakt každoročne vyčleňujú finančné prostriedky na školenia zamestnancov. V prípade zmeny legislatívy, resp. pridelenia nových úloh, sú príslušní zamestnanci vyslaní na externé školenia. Všetci noví zamestnanci pri nástupe do zamestnania prechádzajú BOZP školeniami. Zamestnanci sú pravidelne školení z problematiky na ochranu osobných údajov.

1.4. Riadili efektívne vzťahy s politickými autoritami a ostatnými zainteresovanými stranami

a. Analyzovanie a monitorovanie potrieb a očakávaní zainteresovaných strán vrátane relevantných politických autorít.

Opis:

V rámci svojich odborných aktivít ŠIOV rieši a ponúka zainteresovaným stranám návrhy na zmeny vo vzťahu k nastavovaniu vzdelávacích politík najmä:

- prostredníctvom národných projektov (ďalej len „NP“) - NP Duál, NP SOK, aktuálne realizované národné projekty,
- prostredníctvom ďalších projektov (napr. analýzy Národného kontaktného miesta pre EKR, projekt BLUESS; systémové peer review na procesy overovania kvalifikácií, experimentovanie s novými metodickými postupmi - napr. zavádzanie metódy peer review v stredných odborných školách, a pod.),
- zapracovaním zistení/návrhov/analýz iných organizácií (Sektorovo-riadené inovácie - prenos do štátnych vzdelávacích programov),
- zavádzaním nových prvkov v systéme OVP v SR, ktoré sú prijímané a akceptované v iných krajinách EÚ - napr. dodatky Europass k vysvedčeniu a osvedčeniu, označovanie úrovne kvalifikácií na vysvedčeniach, a pod..

b. Spolupráca s relevantnými politickými autoritami a ich zástupcami pri definovaní verejných politík týkajúcich sa organizácie.

Opis:

Odborní zamestnanci ŠIOV sa zúčastňujú rôznych pracovných skupín, odborných diskusií a konzultácií zameraných na prijímanie a úpravy legislatívy, ďalších opatrení a systémových

návrhov, strategických projektových návrhov, a pod. V odborných záležitostiach spadajúcich do pôsobnosti ŠIOV spolupracujú zamestnanci s rôznymi útvarmi MŠVVaM SR, ďalšími ministerstvami, štátnymi a verejnými organizáciami a medzinárodnými organizáciami (Európska komisia, UNESCO-UNEVOC, CEDEFOP, OECD).

ŠIOV plní úlohu Sekretariátu Rady vlády pre OVP, riaditeľ je tajomníkom Rady, ktorá je jednou z hlavných riadiacich zložiek OVP na Slovensku.

ŠIOV riadi iniciatívy EÚ v oblasti odborného vzdelávania a prípravy a vzdelávania dospelých (prostredníctvom národných koordinačných miest) – Európsky kvalifikačný rámec (ďalej len „EKR“), Europass, EQAVET, EPALE, Národný koordinátor VD, prostredníctvom ktorých prenáša informácie a nové prvky európskych politík na národnú úroveň.

Na základe poverenia MŠVVaM SR ŠIOV koordinoval prípravu Stratégie celoživotného vzdelávania a poradenstva na roky 2021-2030 a následne Akčného plánu na roky 2022-2024. Stratégia sa tvorila v spolupráci so zástupcami MŠVVaM SR a expertmi v rámci užšej pracovnej skupiny, výsledky a navrhované opatrenia sa priebežne konzultovali so širokým spektrom aktérov a zainteresovaných strán. Stratégiu schválila vláda na svojom zasadnutí 24.11.2021, následne bol vypracovaný Akčný plán na roky 2022-2024. Stratégia slúži ako jedno z východísk pre nastavenie financovania z fondov EÚ v rezorte školstva.

c. Zosúladenie činností organizácie s prijatými verejnými politikami a politickými rozhodnutiami.

Opis:

Na základe PHÚ a Kontraktu s MŠVVaM SR. Obidva uvedené dokumenty sú pravidelne vyhodnocované, prostredníctvom odpočtu a stavu plnenia úloh v nich uvedených. Garantom ¼ ročného odpočtu je hlavný kontrolór ŠIOVu, stavy plnenia jednotlivých úloh vyhodnocujú ich garanti, vedúci zamestnanci ŠIOVu.

d. Udržiavanie proaktívnych vzťahov s politickými autoritami a ich zástupcami z príslušných výkonných a legislatívnych oblastí.

Opis:

Spolupráca s politickými autoritami vyplýva z postavenia a úloh ŠIOV – plní úlohy na základe zadania MŠVVaM SR. Zároveň sa snaží prinášať informácie a navrhovať nové riešenia do nastavovania vzdelávacích politík v oblasti OVP a VD. Vzťahy s politickými autoritami udržiava na oficiálnej aj neoficiálnej báze.

Na základe pokynov MŠVVaM SR sa zúčastňujú zamestnanci jeho aktivít – napr. ad hoc porád so štátnym tajomníkom pre OVP, generálnym riaditeľom sekcie stredných škôl a ČŽV – na nepravideľnej báze.

Rada Vlády pre OVP - riaditeľ tajomník, členovia na stránke

Pracovné skupiny Rady vlády (koordinácia ŠIOV)

Krajské rady OVP pri Vyšších územných celkoch (ďalej len „VÚC“)

Rada zamestnávateľov pre OVP – intenzívna komunikácia

Asociácia stredných odborných škôl Slovenska (ďalej len „ASOŠS“)

VÚC – Samosprávne kraje (ďalej len „SK8“)

ŠIOV má sieť regionálnych zamestnancov (v každom VÚC), úlohou ktorých je vytvárať a udržiavať vzťahy so zainteresovanými stranami v danom regióne.

e. Spravovanie partnerstiev s dôležitými zainteresovanými stranami (občanmi, mimovládnyimi organizáciami, záujmovými skupinami a profesijnými združeniami, priemyslom, inými verejnými orgánmi, atď.).

Opis:

ŠIOV organizuje množstvo aktivít (konferencie, súťaže, veľtrhy, odborné pracovné skupiny, atď.), v rámci ktorých nadväzuje a udržiava vzťahy s rôznymi organizáciami (vrátane MVO, profesijných organizácií, verejných inštitúcií).

MŠVVaM SR a Európska komisia presadzujú participatívny prístup pri nastavovaní systémových zmien a strategických rozhodnutí, ktorých sa ŠIOV aktívne zúčastňuje a rozvíja vzťahy s partnermi na formálnej aj neformálnej úrovni.

ŠIOV je členom národných aj medzinárodných organizácií:

- Asociácia inštitúcií vzdelávania dospelých (ďalej len „AIVD“)
- Digitálna koalícia
- Európska sieť pre základné zručnosti (ďalej len „EBSN“)
- Európske fórum pre OVP (ďalej len „EfVET“)
- PEN WorldWide - Practice Enterprise Network - svetové združenie cvičných firiem
- Organizácia pre hospodársku spoluprácu a rozvoj (ďalej len „OECD“)

Na účely spolupráce uzatvára ŠIOV rôzne partnerstvá, napríklad formou memoránd: napr. s Trenčianskym samosprávnym krajom, RTVS, The Bridge, Slovak Business Agency (ďalej len „SBA“) atď.

f. Zvyšovanie povedomia verejnosti, budovanie reputácie a uznania organizácie a rozvíjanie konceptu marketingu zameraného na potreby zainteresovaných strán.

Opis:

V súčasnosti ŠIOV nemá komunikačnú jednotku ani ucelenú komunikačnú stratégiu. Komunikačné aktivity za celú organizáciu čiastočne zastrešuje jeden zamestnanec, o svojich aktivitách informujú jednotlivé odborné súčasti organizácie v rámci aktivít svojich zamestnancov. Úsek CŽV má vlastnú komunikačnú stratégiu, ktorá je úzko spojená s realizáciou projektov EÚ a pracovných plánov európskych iniciatív.

Marketingové aktivity sa uskutočňujú najmä:

- formou informácií prostredníctvom web-stránok, sociálnych médií, newslettrov,
- podujatí pre odbornú a širokú verejnosť.

Kritérium 2: Stratégia a plánovanie

Silné stránky:

- ŠIOV je strategický partner MŠVVaM SR pre OVP a VD
- Implementácia duálneho vzdelávania na Slovensku
- Vytvorenie podmienok pre zavedenie systému overovania kvalifikácií na Slovensku
- Podpora ďalšieho vzdelávania dospelých neformálnym vzdelávaním a informálnym učením sa aj mimo systému formálneho vzdelávania pre všetkých občanov SR

Oblasti na zlepšovanie:

- Vytvoriť, implementovať stratégiu riadenia ŠIOV s merateľnými cieľmi, pravidelne ju vyhodnocovať (z pohľadu plnenia cieľov a dopadov) a aktualizovať
- Preukázateľným spôsobom rozpracovať zámery a ciele organizácie z kľúčových dokumentov na nižšie úrovne
- Realizovať SWOT analýzu organizácie na pravidelnej báze.
- Vypracovať, implementovať a pravidelne vyhodnocovať „Konceptiu udržateľnosti, spoločenskej zodpovednosti, rozmanitosti a rodovej rovnosti“
- Tvorba strategických plánov a vízií pre rozvoj organizácie v jednotlivých oblastiach a dodržiavanie kvality naprieč všetkými organizačnými útvarmi organizačnej štruktúry
- Vytvoriť mapu zainteresovaných strán a aktualizovať ju

Dôkazy:

2.1.

- Štatút Štátneho inštitútu odborného vzdelávania
- Memorandá o spolupráci
- Zmluvy o spolupráci
- Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len „ZoNFP“)

2.2.

- Štatút Štátneho inštitútu odborného vzdelávania
- Plán hlavných úloh
- Kontrakt

2.3.

- Plán hlavných úloh
- Kontrakt

2.4.

- Nie sú k dispozícii

Kritérium 2: Stratégia a plánovanie

Hodnotenie: Posúďte, čo organizácia vykonáva, aby:

2.1. Identifikovala potreby a očakávania zainteresovaných strán, vonkajšieho prostredia a relevantných manažérskych informácií

a. Pravidelné monitorovanie a analyzovanie vonkajšieho prostredia vrátane legislatívnych, politických, demografických zmien a digitalizácie ako vstupy pre tvorbu a aktualizáciu stratégie a plánov.

Opis:

Monitorovanie a analyzovanie vonkajšieho prostredia prebieha sporadickým, príležitostným a najmä ústnym podaním prostredníctvom členstva zamestnancov ŠIOV v poradných a pracovných skupinách medzinárodných inštitúcií a medzinárodných sieťach (Európska komisia, OECD, PEN Worldwide, EfVET, EBSN). Informácie sa nemonitorujú, neanalyzujú.

Štátny inštitút odborného vzdelávania získava informácie z vonkajšieho prostredia:

- prostredníctvom masovokomunikačných prostriedkov (televízia, rozhlas, internet, tlač, facebook), z Monitoringu médií, ktorý s nami zdieľa MŠVVaM SR, z mailových adries kancelaria@siov.sk; michaela.durcekova@siov.sk; lubica.gallova@siov.sk; alexander.tokarcik@siov.sk; katarina.kovacova@siov.sk; z webu <https://siov.sk/>; z FB „Štátny inštitút odborného vzdelávania“ https://www.facebook.com/Statnyinstitutodbornehovzdelavania?locale=sk_SK; z telefonických a osobných rozhovorov;
- od zamestnancov, ktorí zastávajú vedúce pozície v rámci organizácie (námestníci jednotlivých úsekov);
- prostredníctvom členstva zamestnancov organizácie v Rade vlády SR pre OVP;
- prostredníctvom členstva zamestnancov organizácie v Rade zamestnávateľov pre OVP;
- prostredníctvom členstva zamestnancov organizácie v expertných skupinách iných ministerstiev a priamo riadených organizáciách MŠVVaM SR;
- prostredníctvom členstva zamestnancov v poradných a pracovných skupinách Európskej komisie - Poradná skupina EK pre Európsky kvalifikačný rámec, Poradná skupina EK pre Europass, Pracovná skupina EK v oblasti vzdelávania dospelých, Refernet
- na základe uzavretých kontraktov, memoránd, zmlúv o spolupráci, zmlúv o nenávratných finančných prostriedkoch;
- prostredníctvom Zbierky zákonov Slovenskej republiky;
- prostredníctvom dostupných dát (Centrum vedecko-technických informácií (ďalej len „CVTI“), Štatistický úrad).

b. Identifikovanie všetkých relevantných zainteresovaných strán a systematické zhromažďovanie, analyzovanie a preskúmavanie informácií o ich potrebách, očakávaniach a spokojnosti.

Opis:

Relevantné zainteresované strany sú definované v rámci Štatútu ŠIOV zo dňa 16. februára 2018.

Zadefinované spolupracujúce strany:

1. Ministerstvá
2. Zriaďovatelia škôl a školských zariadení
3. Orgány štátnej správy v školstve
4. Stavovské a profesijné organizácie
5. Výskumno-vývojové inštitúcie a partnerské inštitúcie v zahraničí

6. Základné školy, stredné školy, vysoké školy a inštitúcie pôsobiace v oblasti celoživotného vzdelávania a celoživotného poradenstva
7. Odborné, metodické a vzdelávacie pracoviská, ktorých zriaďovateľom je MŠVVaM SR alebo iný ústredný orgán štátnej správy
8. Záujmové organizácie a združenia, nadácie a iné subjekty pôsobiace v oblasti OVP, CŽV a celoživotného poradenstva
9. Inštitúcie a agentúry Európskej únie (Európska komisia, CEDEFOP, ETF), ďalšie medzinárodné organizácie (OECD, Organizácia spojených národov (ďalej len „UNESCO“), Medzinárodná organizácia práce (ďalej len „ILO“)), svetové združenie cvičných firiem Practice Enterprise - PEN WORLDWIDE, zahraničné národné authority, inštitúcie a školy, ktoré naplňajú strategické ciele v oblasti OVP, CŽV a celoživotného poradenstva.

Aktualizácia zadaných relevantných zainteresovaných strán bola realizovaná na školení CAF tímu dňa 26. februára 2024, z ktorého vyšlo následné rozdelenie.

Zainteresované strany:

1. MŠVVaM v SR
2. Zákazníci (primárnymi zákazníkmi sú školy, organizácie VD a ich zamestnanci; sekundárnymi zákazníkmi sú žiaci)
3. Zamestnanci
4. Profesionálne a stavovské organizácie (8 organizácií zo zákona o OVP) + zamestnávateľia
5. Európska komisia
6. Samospráva a ostatní zriaďovatelia
7. Školy evidované v sieti škôl a školských zariadení (partneri)
8. Priamo riadené inštitúcie MŠVVaM SR, Štátna školská inšpekcia, vedecké inštitúcie
9. Ďalšie strešné organizácie
10. Medzinárodné inštitúcie
11. Verejnosť a médiá
12. Iné (Národná banka Slovenska, Úrad práce sociálnych vecí a rodiny (ďalej len „ÚPSVaR“), dodávateľia, ostatné ministerstvá)

Spolupráca so zainteresovanými stranami je rozvinutá a na dobrej úrovni funguje vzájomná interakcia. Získavanie informácií o ich potrebách, očakávaníach a spokojnosti prebieha formou pravidelných pracovných porád:

- riaditeľa (porady vedenia),
- námestníkov jednotlivých úsekov,
- projektových manažérov národných projektov,
- vedúcich oddelení,
- členov odborovej organizácie.

Ďalej môžeme spomenúť rôzne konferencie, okrúhle stoly, atď. Informácie sa zhromažďujú, analyzujú iba z vyššie spomínaných akcií alebo ústnym podaním v rámci jednotlivých oddelení/aktivít, z ktorých vyplývajú operatívne úlohy. Avšak nerealizujeme systematickým spôsobom ich vyhodnocovanie.

c. Analyzovanie zmien, ktoré nastali v oblasti verejného sektora na národnej a európskej úrovni, s cieľom vytvoriť a aktualizovať efektívnu stratégiu.

Opis:

Podľa návrhu Odporúčania Rady EÚ z roku 2012 mali byť vo všetkých členských krajinách do r. 2018 zriadené systémy overovania neformálneho vzdelávania a informálneho učenia sa, ktoré by poskytovali všetkým občanom možnosť dať si overiť svoje vedomosti, zručnosti a kompetencie nezávisle od toho, ako ich nadobudli. Na základe tohto Odporúčania sa v roku 2021 vypracovalo **Obsahové zameranie k mapovaniu príkladov dobrej praxe v krajinách EÚ**. Tento dokument

slúžil ako podklad pre vypracovanie nadväzujúceho dokumentu Systémový návrh monitorovania a zverejňovania príkladov dobrej praxe v oblasti CŽV.

Dokument **Analýza legislatívneho prostredia** obsahuje **preskúmanie legislatívnych podmienok** v oblasti CŽV, ale aj OVP a živnostenského podnikania. Jeho cieľom bolo **vytvorenie návrhu legislatívnej úpravy zákona o celoživotnom vzdelávaní**, ktorý by zohľadňoval špecifiká systému CŽV a vytvoril tak **základný rámec fungovania systému overovania kvalifikácií**.

Pracovná skupina spolupracovala so zástupcami zamestnávateľských a profesijných organizácií, aby sa zaistilo zohľadnenie potrieb a špecifik jednotlivých sektorov národného hospodárstva. Na základe všetkých uskutočnených krokov pracovná skupina vytvorila **návrh na úpravu zákona o celoživotnom vzdelávaní**, ktorý by logicky **začlenil systém overovania kvalifikácií do súčasne fungujúceho systému celoživotného vzdelávania** a bral by do úvahy potreby a špecifiká jednotlivých zainteresovaných strán, vzdelávacích inštitúcií, zamestnávateľov a potenciálnych uchádzačov o overenie kvalifikácie.

Návrh legislatívnych zmien v **zákone č. 568/2009 o celoživotnom vzdelávaní** a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa ťažiskovo zameriaval na **vytvorenie možností získania kvalifikácie aj mimo systému formálneho (školského) vzdelávania**. Návrh predpokladal aj úpravu zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a to v súvislosti s vyšpecifikovaním nových kompetencií pre Alianciu sektorových rád.

V súvislosti s uskutočňovaním zmien so zavedením SOK bolo potrebné pokúsiť sa o **harmonizáciu zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní so zákonom o CŽV**. Zakomponovať pojem profesijná kvalifikácia a jej priame uznávanie na prevádzkovanie niektorých, najmä remeselných živností.

V rámci informačných a poradenských služieb (§ 42) a odborných poradenských služieb (§ 43) **zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti** bolo vhodné v prípade potreby nasmerovať uchádzačov aj na SOK. Taktiež pridať možnosť overenia kvalifikácie do častí o vzdelávaní a príprave pre trh práce nachádzajúcich sa v §44.

Súčasťou týchto aktivít bolo aj vytvorenie individuálneho akčného plánu a pod. Bolo potrebné doplniť aj informácie a poradenstvo v oblasti **možností overenia kvalifikácie získanej mimo formálneho vzdelávania aj do zákona o službách zamestnanosti**. Pre zaistenie adekvátnej vážnosti (miery akceptovania) osvedčenia o profesijnej kvalifikácii sme navrhli doplniť do zákona o službách zamestnanosti **povinnosť jeho uznania zamestnávateľom**, a to v časti „Povinnosti zamestnávateľa“ (9. časť, § 62 až § 65). Osvedčenia budú mať svoju reálnu váhu len v prípade, že budú v plnej miere akceptované zamestnávateľmi ako plnohodnotné potvrdenia o získaní profesijnej kvalifikácie.

Ďalej sme navrhli zaradiť absolvovanie skúšky na overovanie kvalifikácie medzi situácie, na ktoré sa vzťahuje § 140 **Zákonníka práce, zákon č. 311/2011 Z. z.**

Do druhej časti **zákona č. 318/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a o odborných zamestnancoch** sme navrhli začleniť rolu autorizovanej osoby a národného garanta a pridať ich účasť na skúškach na overenie kvalifikácie ako autorizovanej osoby po splnení príslušných kritérií (§ 6 Pracovná činnosť pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca).

V **zákone č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách**, sme navrhli k poslianiu, úlohám a postaveniu vysokých škôl, ako aj do časti rozsah samosprávnej pôsobnosti verejnej vysokej školy pridať aj ich **pôsobenie ako autorizovaná inštitúcia SOK**.

V roku 2022 národné miesto EQAVET v spolupráci s Európskou komisiou uskutočnilo peer review (definované v slovníku pojmov) o navrhovaných systémových opatreniach v systéme overovania kvalifikácií, ktoré boli navrhnuté v rámci NP SOK. S MŠVVaM SR bol odsúhlasený aj akčný plán na základe zistení peer review.

V rokoch 2019-2021 realizoval ŠIOV medzinárodný projekt BLUESS, v rámci ktorého otvoril na systémovej úrovni problematiku potrieb v oblasti rozvoja základných zručností pre dospelých a formuloval odporúčania pre tvorcov politík. Taktiež analyzoval novo vznikajúce prvky v kvalifikačnom systéme - mikroosvedčenia, open badges, individuálne vzdelávacie účty, oblasť zručností pre život, a formuloval odporúčania v týchto oblastiach.

d. Analyzovanie výkonnosti a schopnosti organizácie so zameraním na vnútorné silné a slabé stránky, príležitosti a ohrozenia/riziká.

Opis:

Organizácia v štvrťročnej periodicite vyhodnocuje kontrakt za príslušný kalendárny rok a na základe uvedeného odpočtu informuje zodpovedných pracovníkov ohľadom revízie plánovaných finančných prostriedkov ako aj obsahových míľnikov jednotlivých úloh.

2.2. Vytvorila stratégiu a plány berúc do úvahy všetky zhromaždené informácie

a. Vytvorenie stratégie definovaním dlhodobých a krátkodobých priorít a cieľov v súlade s víziou organizácie a s relevantnými národnými a európskymi stratégiami.

Opis:

Základným dokumentom definujúcim dlhodobé a krátkodobé zámery je Štatút ŠIOV zo dňa 16. februára 2018. V ňom sú definované úlohy v oblasti OVP, CŽV a celoživotného poradenstva v súlade s potrebami škôl a príslušných školských zariadení; s požiadavkami a povereniami MŠVVaM SR; potrebami rezortných, regionálnych, metodických a vzdelávacích zariadení; s domácimi a zahraničnými vzdelávacími projektmi; plánom hlavných úloh organizácie a plánom hlavných úloh MŠVVaM SR, ako aj kontraktom uzatvoreným medzi MŠVVaM SR a ŠIOV na príslušný kalendárny rok.

PHÚ sa vyhodnocuje priebežne štvrťročne a 1x ročne na základe uzavretého Kontraktu medzi MŠVVaM SR a ŠIOV na rok 2023 (definované v slovníku pojmov).

b. Zapojenie zainteresovaných strán do vytvorenia stratégie a plánov a využívanie informácií o ich potrebách a očakávaníach.

Opis:

Do tvorby strategického dokumentu Plán hlavných úloh vstupovali potreby a očakávania zainteresovaných strán na základe základného dokumentu Štatút ŠIOV, ktorý má zadefinované úlohy v oblasti OVP, CŽV a celoživotného poradenstva definované v 2.2.a.

Zainteresované strany majú možnosť sa zapájať formou pripomienkového konania (MŠVVaM SR) v rámci verejného obstarávania, inovácii kurikulárnych dokumentov. Ďalej pri tvorbe nových a inovovaných študijných a učebných odborov. Taktiež formou diskusie s odbornou verejnosťou, tzv. okrúhle stoly.

Ďalej sa zainteresované strany mali a majú možnosť zapájať ústne pri osobnom kontakte, telefonicky, písomne formou listu, mailu alebo cez sociálne siete do tvorby stratégie a plánov organizácie svojou účasťou počas konferencií (SCCF, NP Duál, NP SOK), súťaží, školení, veľtrhov a pod.

Potreby a očakávania zainteresovaných strán, ako aj jednotlivé ciele a plány obsiahnuté v strategických dokumentoch, sú zohľadňované v rozpočte organizácie. Rozpočet je tvorený vždy na jeden rok a jeho výsledok hospodárenia je zdokladovaný v dokumente Rozbor hospodárenia, ktorý ŠIOV predkladá MŠVVaM SR.

c. Integrovanie aspektov udržateľnosti, spoločenskej zodpovednosti, rozmanitosti a rodovej rovnosti do stratégií a plánov organizácie.

Opis:

V rámci národných projektov deklaruje:

„NP bude realizovaný v súlade s horizontálnymi princípmi s povinnosťou dodržania súladu projektu s Chartou základných práv Európskej únie, rodovou rovnosťou, nediskrimináciou a prístupnosťou osôb so zdravotným postihnutím, ktoré sú definované v Partnerskej dohode SR na roky 2021 – 2027 a v čl. 9 nariadenia o spoločných ustanoveniach, berúc do úvahy Chartu základných práv Európskej únie a povinnosti vyplývajúce z Dohovoru OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím a zabezpečenia prístupnosti v súlade s jeho článkom 9, ako horizontálne základné podmienky. Pri implementácii plánovaných aktivít projektu sa budú dodržiavať všetky články Charty ZP EÚ s dôrazom najmä na články Charty ZP EÚ, ktoré sa najviac vzťahujú k plánovaným intervenciám, aktivitám a cieľovým skupinám.

V súvislosti so všetkými plánovanými aktivitami bude zohľadnený v rámci NP:

- princíp rovnosti mužov a žien a princíp nediskriminácie tak, aby nedochádzalo k znevýhodneným podmienkam pre akúkoľvek skupinu osôb a aby boli aj pre osoby so zdravotným postihnutím vytvorené podmienky prístupnosti k fyzickému prostrediu, k informáciám a komunikácii vrátane informačných a komunikačných technológií a systémov, ako aj k ďalším prostriedkom a službám dostupným alebo poskytovaným verejnosti,
- v rámci oprávnených aktivít zameraných na výber účastníkov v rámci všetkých vzdelávacích aktivít nebude dochádzať k diskriminácii, k znevýhodneným podmienkam na základe pohlavia alebo príslušnosti k akejkoľvek znevýhodnenej skupine“.

d. Vytvorenie plánov definovaním priorít, cieľov a výstupov (poskytované produkty a služby) a výsledkov v súlade s poslaním organizácie a s prihliadaním na zmeny v oblasti verejného sektora.

Opis:

Pri tvorbe všetkých projektov a kurikulárnych dokumentov ŠIOV vychádza zo strategických dokumentov SR a EÚ, ako napríklad:

- Stratégie celoživotného vzdelávania a poradenstva na roky 2021 – 2030, ktorá vznikla v súlade s princípmi tvorby verejných stratégií transparentne a so zapojením širokého okruhu relevantných aktérov v zmysle dokumentu „Metodika a inštitucionálny rámec tvorby verejných stratégií“
- Odporúčania Rady z 20. decembra 2012 o potvrdzovaní neformálneho vzdelávania a informálneho učenia sa
- Programového vyhlásenie vlády SR na roky 2021 - 2024
- Odporúčania Rady z 24. novembra 2020 týkajúce sa OVP pre udržateľnú konkurencieschopnosť, sociálnu spravodlivosť a odolnosť
- Odporúčania Rady z 15. marca 2018 týkajúce sa európskeho rámca pre kvalitnú a účinnú učňovskú prípravu (2018/C 153/01)
- Odporúčania Rady z 22. mája 2017 týkajúce sa európskeho kvalifikačného rámca pre CŽV
- Európskeho piliera sociálnych práv prijatého v roku 2021 Európskou úniou, ktorý vo svojom prvom článku uvádza: „Každý má právo na kvalitné a inkluzívne vzdelávanie, odbornú prípravu a celoživotné vzdelávanie, aby si udržal a získal zručnosti, ktoré mu umožnia plne sa zapojiť do života spoločnosti a úspešne zvládať zmeny postavenia na trhu práce.“
- Nástrojov a iniciatív EÚ:
 - prijatie Programu pre nové zručnosti, najmä z pohľadu overovania predchádzajúceho učenia sa (neformálneho, informálneho),
 - zavádzanie podporných nástrojov EQAVET a Európskeho kreditového systému pre OVP (ďalej len „ECVET“),
 - Program Digitálna Európa na obdobie 2021 - 2027,
 - Stratégia digitálnej transformácie Slovenska 2030.

Projekty prispievajú k plneniu základnej podmienky v gescii MŠVVaM SR s názvom 4.3 Strategický politický rámec pre systém vzdelávania a odbornej prípravy na všetkých stupňoch.

Výstupy preskúmavame, na základe preskúmaného a v prípade potreby upravujeme činnosti a vyhodnocujeme ich.

e. Zabezpečenie dostupnosti zdrojov na efektívnu realizáciu plánu.

Opis:

ŠIOV ako priamo riadená organizácia MŠVVaM SR, je závislá od prideleného rozpočtu na kalendárny rok. Rozpočet organizácie považujeme za hlboko podhodnotený, pretože neodzrkadľuje skutočné potreby organizácie, a to hlavne v oblasti potrebných bežných a plánovaných kapitálových výdavkov. Organizácia dlhodobou racionalizáciou procesov a nastavením finančného plánovania a následnej kontroly výdavkov pokrýva prevádzku a chod organizácie v nevyhnutnej miere, avšak na prípadný rozvoj či obnovu neostáva dostatočná finančná disponibilita. Rozpočet národných projektov je vyčlenený na oprávnené výdavky a plnenie cieľov projektu.

Rozvoj kľúčových kompetencií, prehľbovanie a zvyšovanie kvalifikácie je nevyhnutný pre zvýšenie kvalitu OVP a efektívnosť ČŽV. Rovnako je potrebné vytvárať flexibilné príležitosti na zvyšovanie kvalifikácie a rekvalifikácie pre všetkých s prihliadnutím na podnikateľské a digitálne zručnosti, lepšie predvídanie zmien a nových požiadaviek na zručnosti na základe potrieb trhu práce, uľahčovanie kariérnych zmien a podpora profesijnej mobility.

2.3. Komunikovala, implementovala a revidovala stratégiu a plány

a. Prenesenie stratégie organizácie do relevantných strategických a operatívnych plánov, úloh a cieľov pre jednotlivé organizačné útvary a jednotlivcov.

Opis:

Úlohy PHÚ sú špecifikované na aktivity pre jednotlivé úseky. Na základe plnenia daných úloh sa dosiahne stanovený cieľ v strategických dokumentoch. Operatívne úlohy sú zadávané na porade vedenia jednotlivým vedúcim úsekom, ktoré sú následne riešené vedúcimi príslušných oddelení alebo projektovými manažérmi národných projektov (porady vedenia boli až do roku 2024 realizované ad hoc). Všetky ostatné úlohy vyplývajú z nemenných termínov, ktoré sú nám zasielané z MŠVVaM SR ako nášho nadriadeného orgánu.

b. Vypracovanie plánov a programov so stanovením očakávaných cieľov, výsledkov a merateľných ukazovateľov pre každý organizačný útvar.

Opis:

Na základe Plánu hlavných úloh a Kontraktu sú vyhodnocované dosiahnuté ciele. Plán hlavných úloh sa vyhodnocuje jedenkrát ročne.

Priebežné hodnotenie plnenia záväzných úloh Kontraktu sa uskutočňuje formou pravidelných štvrťročných stretnutí zástupcov MŠVVaM SR a ŠIOV (definované v slovníku pojmov).

V rámci NP sú stanovené merateľné ukazovatele pre každý NP a vyhodnocujú sa minimálne raz ročne vo výročnej monitorovacej správe alebo podľa požiadavky MŠVVaM SR.

V rámci menších projektov, vyhodnocovanie prebieha podľa pravidiel konkrétnej projektovej výzvy (napr. realizácia vzdelávacích mobilít sa vyhodnocuje raz ročne - naplnenie očakávaných cieľov, dosiahnutie vzdelávacích výsledkov jednotlivcov, merateľné ukazovatele – počet zrealizovaných mobilít, počet účastníkov, finančné prostriedky vynaložené na ich realizáciu a pod.)

c. Komunikovanie o stratégiách, plánoch a očakávaných/dosiahnutých výsledkoch organizácie smerom dovnútra organizácie, ako aj smerom von k relevantným zainteresovaným stranám.

Opis:

Smerom dovnútra organizácie komunikácia prebieha prostredníctvom porád a informačných stretnutí jednotlivých odborov a projektov. Taktiež sa organizujú teambuildingy a koncoročné stretnutia, počas ktorých sa prezentujú výsledky daného roka, ako aj nové plány a ciele do ďalších rokov. Komunikácia prebieha aj na neformálnej úrovni medzi zamestnancami a vedením organizácie.

Smerom von k relevantným zainteresovaným stranám – na stretnutiach, konferenciách, súťažiach, školeniach, veľtrhoch, sociálne siete (FB, INSTAGRAM), plagáty, letáky, rollupy, komunikácia s médiami (newsletter, tlačové správy, odpovede na otázky novinárov), spolupráca s odbornými webmi, účasť na prezentačných podujatiach (samostatný stánok - Dni župných škôl, Noc výskumníkov, Mladý tvorca), Duál pointy, Talentcentrum – návštevy škôl, konkrétnych podujatí, informovanie o SDV v rámci prezentácií na škole. Regionálni zamestnanci poskytujú informácie o aktivitách ŠIOV na krajskej úrovni členom Krajských rád pre odborné vzdelávanie a prípravu, na ktoré sa pravidelne pozývajú, resp. sú ich členmi.

d. Pravidelné monitorovanie a hodnotenie výkonnosti organizácie na všetkých organizačných úrovniach (oddelenia, funkcie, organizačná schéma) s cieľom kontroly efektívnosti a účinnosti implementácie stratégie.

Opis:

Vyhodnotenie kontraktu je na celoorganizačnej úrovni. Každý kvartál (ďalej len „Q“) sa zašle na odpočtovanie jednotlivých úloh námestníkom úsekov a projektovým manažérom dokument Vyhodnotenie kontraktu za daný Q a vyplňajú sa informácie ohľadom Stavú úlohy a Opisu plnenia úlohy. Taktiež sa uvádza stav čerpania finančných prostriedkov v rámci rozpočtov NP a štátneho rozpočtu organizácie za konkrétny Q. Zodpovednou osobou za celoorganizačné zosumarizovanie hodnotenia je hlavný kontrolór organizácie.

2.4. Riadila zmeny a inovácie s cieľom zabezpečiť agilnosť a pružnosť organizácie

a. Určenie potrieb a hnacích síl inovácií vzhľadom na príležitosti a tlak digitálnej transformácie.

Opis:

Organizácia prechádza na digitalizáciu – administrácia procesu priamych platieb prešla na elektronické formuláre; vytváranie, editácia a vyúčtovanie cestovných príkazov zamestnancov formou eCestak; papierové stravné lístky nahradili stravné karty, zamestnanci sú vo viacerých oblastiach (napr. BOZP, OPP, GDPR, MS Teams a pod.) vzdelávaní online formou. Účelom je zefektívnenie fungovania organizácie a uľahčenie výkonu práce jej zamestnancov.

b. Komunikovanie výsledkov inovačnej politiky organizácie všetkým relevantným zainteresovaným stranám.

Opis: Nerealizuje sa.

c. Budovanie kultúry organizácie založenej na inováciách a vytváranie príležitostí a priestoru pre medziorganizačný rozvoj.

Opis:

Od roku 2020 sa začala intenzívne využívať na spoluprácu, komunikáciu, zdieľanie súborov medzi zamestnancami organizácie ako aj zainteresovanými stranami platforma Microsoft 365. Pomocou aplikácie MS Teams sa umožňuje spolupráca na jednotlivých úlohách naprieč úsekmi, oddeleniami či národnými projektmi.

d. Efektívne manažovanie zmien a včasné informovanie a zapájanie zamestnancov a zainteresovaných strán.

Opis:

Komunikácia o dianí a zmenách v organizácii je zabezpečovaná mailovou komunikáciou, poradami vedenia, poradami námestníkov úsekov, projektovými manažermi národných projektov a následnými poradami vedúcich odborov. Ďalej je zabezpečovaná webovou stránkou, sociálnymi médiami. Zodpovedná osoba za komunikáciu v rámci organizácie nebola formálne zadefinovaná (momentálne je už táto pracovná pozícia obsadená).

Štátny inštitút odborného vzdelávania pokračuje v trende otvorenej komunikácie. Mesačník Trendy v odbornom vzdelávaní a štvrťročný Newsletter ÚCŽV sú nápomocné v úsilí otvorene komunikovať o témach, ktoré sú dôležité z hľadiska vzdelávania a zručností, možností a príležitostí, s cieľom aktívne formovať moderné odborné vzdelávanie. Mesačník a štvrťročník sú v pravidelných intervaloch doručené prostredníctvom neplatenej verzie platformy Mailchimp, v ktorej adresári máme viac 3000 mailových adries (novinári, VÚC, stavovské a profesijné organizácie (ďalej len „SaPO“), zamestnávateľia, ZŠ, SŠ, cvičné firmy...). Pretože sa využíva neplatená verzia Mailchimp, ktorá má obmedzené množstvo adries, štatistiky by boli skresľujúce.

e. Zavedenie systému na vytváranie a zber inovatívnych návrhov/nápadov od zamestnancov a zainteresovaných strán na všetkých úrovniach.

Opis: Nerealizuje sa.

Kritérium 3: Zamestnanci

Silné stránky:

- -

Oblasti na zlepšovanie:

- Vytvoriť, implementovať a pravidelne vyhodnocovať stratégiu riadenia ľudských zdrojov ŠIOV
- Zlepšiť internú komunikáciu a vzájomnú informovanosť medzi zamestnancami
- Zefektívniť spoluprácu medzi zamestnancami jednotlivých oddelení, prostredníctvom implementácie procesného riadenia v rámci celej organizácie
- V rámci jednotlivých oddelení jasne pomenovať kompetencie a zodpovednosti jednotlivých členov a ich zastupiteľnosť v prípade potreby. Zamerať sa na delegovanie kompetencií ako nástroj na rozvoj zamestnancov
- Zavedenie transparentných pravidiel finančných a nefinančných benefitov
- Zlepšiť pracovné podmienky a prostredie (parkovacia politika, kolektívne aktivity, jednotné nastavenie možností práce z domu a pod.)
- Získať informácie od zamestnancov o aké témy/oblasti školení majú záujem a na ich základe vypracovať plán vzdelávacích aktivít a zabezpečiť rovnaké možnosti vzdelávania pre všetkých zamestnancov (napr. sociálne zručnosti, jazykové kompetencie, agilné myslenie, digitálne a inovačné zručnosti)
- Vypracovať, naplňovať a pravidelne vyhodnocovať ročný plán vzdelávania a strednodobý plán rozvoja zamestnancov
- Pravidelne vyhodnocovať prínos realizovaných vzdelávacích programov a školení pre ciele organizácie, priamych účastníkov vzdelávania ako aj prenos informácií/inšpirácií na ostatných zamestnancov nezapojených do vzdelávania
- Špecifikovať objektívne kritéria pre kariérny rast zamestnancov
- Zavedenie inovatívnych foriem vzdelávania
- Vypracovať a implementovať metodiku hodnotenia zamestnancov
- Vypracovať pracovný postup na prijímanie a adaptačný proces nových zamestnancov
- Podporiť podnikovú kultúru a komunikovať výsledky v rámci celej organizácie
- Vypracovať a implementovať stratégiu na získavanie "talentov" potrebných na dosiahnutie poslania, vízie a cieľov organizácie
- Zabezpečiť primerané pracovné podmienky pre znevýhodnené osoby
- Zaviesť systém pravidelného zisťovania spokojnosti zamestnancov – pripraviť prieskum, realizovať ho, vyhodnotiť a pripraviť námety na zlepšovanie a komunikáciu výsledkov v rámci organizácie

Dôkazy:

3.1.

- Pracovný poriadok,
- Kolektívna zmluva,
- Organizačná štruktúra,
- Projektová dokumentácia

3.2.

- Pracovný poriadok,
- Kolektívna zmluva,
- Zmluva o poskytovaní služieb so spoločnosťou zabezpečujúcou školenie bezpečnosti a zdravia pri práci (ďalej len "BOZP"), ochrany pred požiarmi (ďalej len "OPP") a pracovnej zdravotnej služby (ďalej len "PZS")

3.3.

- Pracovný poriadok,
- Organizačná štruktúra,
- Kolektívna zmluva,
- Usmernenie č.01_2019 k žiadosti o poskytnutie príspevku na rekreáciu,
- Smernica o tvorbe a použití sociálneho fondu
- https://www.sloves.sk/dokumenty/doc/statut_socialno-podporneho_fondu_SLOVES_uplne_znenie_2014.pdf

Kritérium 3: Zamestnanci

Hodnotenie: Posúďte, čo organizácia vykonáva, aby:

3.1. Riadila a zlepšovala ľudské zdroje za účelom podpory stratégie organizácie

a. Analyzovanie súčasných a budúcich potrieb ľudských zdrojov v súlade so stratégiou organizácie.

Opis:

Zamestnanci ŠIOV tvoria dve skupiny - tzv. kmeňoví zamestnanci zastávajúci systematizované pracovné miesta a projektoví zamestnanci. Systematizované pracovné miesta ŠIOV sú stanovené fixne MŠVVaM SR. Aktuálne má ŠIOV financie zo štátneho rozpočtu na 58 systematizovaných pracovných miest.

Projektoví manažéri na základe projektových plánov plánujú a zabezpečujú projektový personál na dobu určitú, potrebnú pre naplnenie projektových cieľov.

Napriek variabilite počtu a dĺžky trvania pracovného pomeru projektových zamestnancov (v závislosti od projektu) je celkový počet zamestnancov ŠIOV za posledné roky pomerne stabilný. Preto za silnú stránku organizácie považujeme nízku fluktuáciu - viac informácií v subkritériu 7.2.

b. Vypracovanie a implementovanie transparentnej politiky ľudských zdrojov založenej na objektívnych kritériách pre prijímanie, kariérny rast, odmeňovanie, rozvoj, delegovanie a zodpovednosti v súlade s hodnotami organizácie.

Opis:

Objektívne kritériá na prijímanie zamestnancov do pracovného pomeru sú špecifikované v internom dokumente ŠIOV - Pracovný poriadok - Prvá časť článok 3, a to v súlade so zákonom 552/2003 Z.z. Zákon o výkone práce vo verejnom záujme a v súlade so zákonom 311/2001 Z. z. Zákonník práce. Momentálne sa pripomienkuje upravené znenie Pracovného poriadku s vedením ŠIOV.

Objektívne kritériá pre kariérny rast zamestnancov nie sú špecifikované.

Objektívne kritériá pre odmeňovanie zamestnancov ŠIOV sú špecifikované v internom dokumente Pracovný poriadok – Piata časť, článok 25 a 26 a v Kolektívnej zmluve – ŠIOV – článok 12, a to v súlade so zákonom č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov a v súlade so zákonom č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce. Zároveň sa podľa Nariadenia vlády č. 296/2022 Z. z. ustanovujú zvýšené stupnice platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme.

Špecifické formy odmeňovania:

Zásluhovosť: osobitné odmeny za pracovné zásluhy sú špecifikované v Kolektívnej zmluve ŠIOV – článok 10 (Odchodné a odstupné) a článok 11 (Osobitné odmeny).

Objektívne kritériá pre rozvoj zamestnancov: aktuálne nemá ŠIOV vypracovanú Koncepciu vzdelávania. Vzdelávanie zamestnancov si zabezpečuje každý organizačný útvar individuálne a vo vlastnej réžii podľa aktuálnych potrieb tak, aby bolo zabezpečené odborné vykonávanie jeho činností (vzdelávanie v oblasti legislatívy, v oblasti využívania nových technológií potrebných k výkonu pracovných činností, jazykové vzdelávanie a pod.)

c. Implementovanie hodnôt ako spravodlivosť, politická neutralita, zásluhovosť, rovnaké príležitosti, rôznorodosť, rodová rovnosť, sociálna a spoločenská zodpovednosť a rovnováha

medzi pracovným a súkromným životom do politiky ľudských zdrojov a pretavenie tejto politiky do plánov ľudských zdrojov.

Opis:

Dokument, ktorý by špecifikoval postoj ŠIOV k jednotlivým hodnotám, neexistuje. Vyššie spomínané hodnoty ŠIOV deklaruje v jednotlivých projektoch (napr. Erasmus+), ktoré koordinuje, alebo je do nich zapojený.

Sociálna a spoločenská zodpovednosť je čiastočne zohľadnená v Pracovnom poriadku ŠIOV - Tretia časť, článok 16 (Práva a povinnosti zamestnanca).

Rovnováhu medzi súkromným a pracovným životom zamestnancov zohľadňuje Pracovný poriadok ŠIOV v Štvrtej časti, článok 21 (Práca nadčas a čerpanie náhradného voľna). Článok 23 (Dovolenka) a článok 24 (Pracovné voľno pri dôležitých osobných prekážkach). Zvýšený nárok na dovolenku a pracovné voľno s náhradou vo výške funkčného platu sú bližšie špecifikované v článku 9 Kolektívnej zmluvy ŠIOV.

Otázku diskriminácie členov základnej odborovej organizácie ŠIOV rieši Kolektívna zmluva ŠIOV v článku 2, bode 2)

d. Zavedenie takých kompetentností a spôsobilostí, aby bolo zabezpečené dosiahnutie poslania, vízie a hodnôt organizácie, najmä so zameraním na sociálne zručnosti, agilné myslenie a digitálne a inovačné zručnosti.

Opis: Nerealizuje sa.

e. Podporovanie kultúry výkonnosti definovaním výkonnostných cieľov zdieľaných so zamestnancami, systematickým sledovaním výkonnosti a komunikovaním dosiahnutých výsledkov zamestnancom.

Opis:

ŠIOV má vypracovaný Pracovný poriadok, ktorý sa aktualizuje podľa potreby. Na základe existencie odborovej organizácie sa každoročne pripravuje a schvaľuje Kolektívna zmluva, ktorá platí od januára príslušného roka. Na základe každoročnej valorizácie sa valorizuje mzda zamestnancov v zmysle aktuálne platnej legislatívy. V mimoriadnych prípadoch, ktoré sú vymedzené v kolektívnej zmluve, je možné priznať zamestnancovi mimoriadnu odmenu po splnení stanovených podmienok.

Výkonnosť zamestnancov sa sleduje pravidelne na poradách vedenia, kde každý námestník úseku, vedúci oddelenia alebo projektový manažér referuje o činnosti svojho úseku, oddelenia alebo projektu a z porady vedenia je vždy spracovaná zápisnica, v ktorej sú stanovené jednotlivé úlohy a tie sa pravidelne sledujú a vyhodnocujú. O výstupoch z porady vedenia nadriadený informuje svoj úsek, oddelenie či projektovú aktivitu.

Avšak jednotná forma, či proces posudzovania a sledovania výkonnosti, dosiahnutých výsledkov a spokojnosti jednotlivých zamestnancov ŠIOV neexistuje.

Projekty majú nastavené merateľné ukazovatele a harmonogram ich plnenia. V rámci predkladania Žiadosti o platbu sú merateľné ukazovatele monitorované na mesačnej báze. Taktiež sú predkladané výročné monitorovacie správy sprostredkovateľskému orgánu, ktorý kontroluje zaslané dáta. V prípade zistených nedostatkov vykonáme nápravu a v prípade nedostatočného plnenia merateľných ukazovateľov vypracovávame akčný plán plnenia, ktorý sa kontroluje podľa stanovených podmienok a potrieb. Počas monitorovaného obdobia 2020 – 2023 boli ukončené dva národné projekty, ktoré úspešne splnili svoje stanované merateľné ukazovatele.

3.2. Rozvíjala a riadila kompetentnosti zamestnancov

a. Implementovanie stratégie rozvoja ľudských zdrojov založenej na identifikácii súčasných a budúcich požiadaviek na kompetentnosť, zručnosť a výkon zamestnancov.

Opis: Nerealizuje sa

b. Získavanie a rozvíjanie "talentov" potrebných na dosiahnutie poslania, vízie a cieľov organizácie.

Opis: Nerealizuje sa

c. Umožnenie nových a inovatívnych foriem vzdelávania s cieľom rozvíjania kompetentností (kreatívne myslenie, tímová práca, e-learning, učenie sa na pracovisku).

Opis:

Úsek ČŽV pravidelne a dlhodobo rozvíja kompetentnosti svojich zamestnancov, a to napríklad prostredníctvom dlhodobého kurzu angličtiny, školení z CAF centra, školenia pre prácu s Wordpress, Canva, Office 365, LinkedIn a pod. Zamestnanci ÚČŽV sa tiež zúčastňujú školení, ktoré sú zamerané na aktuálne potreby/výzvy (napr. rozvoj komunikačných zručností, mentoring, kariérové poradenstvo, osobný rozvoj, sociálne médiá, digitálne zručnosti, a pod.).

V roku 2021 ÚČŽV úspešne vypracoval projekt Erasmus+, v roli koordinátor konzorcia, na akreditáciu vzdelávacích mobilit v oblasti OVP (platnosť akreditácie 7r.). Od toho času ŠIOV pravidelne organizuje vzdelávacie mobility na aktuálne témy/oblasti záujmu formou pozorovania pri práci v zahraničí pre zamestnancov ŠIOV a členské organizácie konzorcia (Prešovský samosprávny kraj, Košický samosprávny kraj, Žilinský samosprávny kraj, Banskobystrický samosprávny kraj, Asociácia stredných odborných škôl Slovenska).

d. Vytvorenie individuálnych plánov rozvoja kompetentností zamestnancov vrátane ich osobných zručností, ktoré by boli súčasťou pravidelného osobného hodnotenia (hodnotiaci rozhovor zamestnancov) a poskytovali by priestor pre vzájomnú spätnú väzbu a zosúladenie očakávaní vodcov/riadiacich zamestnancov s očakávaniami samotných zamestnancov.

Opis: Nerealizuje sa

e. Vytvorenie špeciálnych vzdelávacích programov a školení zameraných na rozvoj vodcovských zručností, vedenie pracovných tímov, delegovanie a pod.

Opis: Nerealizuje sa

f. Vedenie nových zamestnancov prostredníctvom mentorstva, koučingu a individuálneho poradenstva.

Opis:

Noví zamestnanci sú počas skúšobnej doby oboznámení s internými riadiacimi aktmi, procesmi a postupne sú zaučení do problematiky konkrétnej pracovnej agendy.

g. Zavedenie moderných metód odbornej prípravy (napr. multimediálny prístup, školenie na pracovisku, e-learning, využívanie sociálnych sietí).

Opis:

Zavádzanie moderných metód je na Úseku ČŽV nevyhnutnosťou. Denne propagujeme naše aktivity prostredníctvom sociálnych sietí, preto sme v minulosti absolvovali školenia k využitiu LinkedIn, práce s online nástrojom Canva, či „Ako písať, aby nás čítali v onlajne“.

Pre zvýšenie efektívnosti komunikácie a plánovania v rámci tímu zamestnanci úseku absolvovali školenie k využitiu nástrojov Office 365.

Na úseku ľudských zdrojov a správy majetku prebieha online školenie BOZP a OPP a školenie o ochrane osobných údajov.

h. Hodnotenie prínosu absolvovaných vzdelávacích programov a školení vzhľadom na dosahovanie cieľov organizácie a odovzdávanie získaných informácií/vedomostí kolegom.

Opis: Nerealizuje sa

3.3. Zapájala a splnomocňovala zamestnancov a podporovala ich osobný záujem a prospech

a. Podporovanie kultúry otvorenej komunikácie a dialógu a povzbudzovanie tímovej práce.

Opis:

Kmeňoví zamestnanci ŠIOV pracujú v tímoch, ktoré sú dané organizačnou štruktúrou organizácie, pričom každý tím rieši vlastnú odbornú agendu. Tímy v rámci národných projektov zas vychádzajú zo zamerania jednotlivých odborných aktivít zadefinovaných v projektovej dokumentácii.

Deficit tímovej spolupráce v rámci organizácie ako celku. Vyššia miera zdieľania informácií o pracovných aktivitách, neúspechoch by mohla posilniť vzájomnú kooperáciu tímov, priniesť nové inšpirácie, posilniť spokojnosť jednotlivcov v zamestnaní a pod.

b. Zapájanie zamestnancov a ich zástupcov (napr. odborové zväzy) do prípravy plánov, stratégií, cieľov, navrhovania procesov a do zisťovania a realizácie zlepšovacích aktivít a inovácií.

Opis:

Zakotvené v článkoch 3 a 4 Kolektívnej zmluvy ŠIOV nasledovne:

Článok 3

Postavenie zamestnávateľa

2) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že bude prizývať zástupcu závodného výboru na poradu vedenia organizácie, ak budú predmetom rokovania pracovné, ekonomické a sociálne podmienky zamestnancov. Zároveň sa zaväzuje, že všetky vnútorné akty organizácie týkajúce sa pracovných, ekonomických a sociálnych podmienok zamestnancov predloží na prerokovanie závodnému výboru.

Článok 4

Informovanosť a prerokovanie

2) Zamestnávateľ sa zaväzuje písomne informovať odborovú organizáciu o:

- pripravovaných nových pracovných pomeroch, v prípade záujmu zo strany závodného výboru predloží zamestnávateľ správu o dohodnutých nových pracovných pomeroch po predložení písomnej žiadosti trikrát ročne.

3) Zamestnávateľ prerokuje s odborovou organizáciou:

- každú zmenu platného organizačného poriadku,
- vopred vydanie nového organizačného poriadku,
- každú zmenu platného pracovného poriadku,
- vopred vydanie nového pracovného poriadku

V zmysle uvedeného sú zástupcovia odborov vedením organizácie prizvaní napr. k prerokovaniu zmien súvisiacich s úpravou Pracovného poriadku, Organizačného poriadku, so zmenou

organizačnej štruktúry, či s výpoveďami zo strany zamestnávateľa. Zároveň vedenie ŠIOV prerokúva so zástupcami odborovej organizácie aj úpravu Kolektívnej zmluvy.

c. Vytvorenie systému na zhromažďovanie nápadov a návrhov od zamestnancov.

Opis: Nerealizuje sa

d. Pravidelné vykonávanie prieskumov spokojnosti zamestnancov, zverejňovanie výsledkov prieskumov a poskytnutie spätnej väzby k výsledkom, ich analýza a následné prijatie nápravných opatrení/zlepšení.

Opis: Nerealizuje sa

e. Zabezpečenie dobrých pracovných podmienok v celej organizácii, vrátane starostlivosti o zdravie a požiadaviek na bezpečnosť.

Opis:

Zabezpečenie dobrých pracovných podmienok:

- Pracovné priestory sú zabezpečené v administratívnej budove, obsadenosť kancelárií je riešená podľa organizačných útvarov a agendy.
- Pracovné prostriedky: základné pracovné prostriedky a prístupy potrebné na vykonávanie administratívnych činností sú pridelované každému zamestnancovi pri nástupe do zamestnania podľa požiadavky nadriadeného. Doplnkové technické zariadenie zabezpečuje ŠIOV v súlade s rozpočtom a Plánom verejných obstarávaní, ktorý bol vypracovaný na základe predchádzajúcich požiadaviek riadiacich pracovníkov zodpovedných za jednotlivé organizačné útvary/projekty.
- ŠIOV disponuje 1 zamestnancom hospodárskej správy a 1 IT zamestnancom. Ich zastupiteľnosť v prípade neprítomnosti nie je zabezpečená. Prípadné problémy (napr. časté problémy s elektronickou komunikáciou) nemajú v prípade neprítomnosti zodpovednú osobu.

Zabezpečenie starostlivosti o zdravie a požiadavky na bezpečnosť: v súlade so zákonom 124/2006 Z. z. Zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

f. Zabezpečenie primeraných podmienok na dosiahnutie rovnováhy medzi pracovným a súkromným životom zamestnancov (napr. možnosť flexibilného pracovného času, práca na čiastočný úväzok, zamestnanci na materskej alebo rodičovskej dovolenke).

Opis:

V článku 20 Pracovného poriadku ŠIOV je ustanovený pružný pracovný čas pre všetkých zamestnancov organizácie, pričom pevná pracovná doba je od 9:00 do 14:00. Zamestnanec môže začať vykonávať prácu najskôr o 6:00 hod. do maximálne 19:00 hod. v prípade, že je pracovná zmluva uzatvorená podľa §42 Zákonníka práce. Keď je pracovná zmluva uzatvorená podľa §52 Zákonníka práce, zamestnanec si rozvrhuje pracovný čas sám. Podľa Pracovného poriadku – Druhá časť, článok 5, bod 9d) zamestnanci ktorí vykonávajú prácu pre ŠIOV na pracovisku v zmysle §42 Zákonníka práce, majú v zmysle §52, bodu 5 Zákonníka práce možnosť príležitostne alebo za mimoriadnych okolností vykonávať prácu doma alebo na inom ako zvyčajnom mieste výkonu práce za predpokladu, že druh práce, ktorý zamestnanec vykonáva podľa pracovnej zmluvy to umožňuje po predchádzajúcom súhlase námestníka príslušného úseku, ŠIOV umožňuje uzavrieť pracovný pomer so zamestnancom aj na čiastočný úväzok, pracovať počas materskej, či rodičovskej dovolenky, v súlade so zákonníkom práce.

g. Venovanie osobitnej pozornosti potrebám spoločensky znevýhodnených osôb a osôb so zdravotným postihnutím.

Opis: Nerealizuje sa

h. Nastavenie pravidiel a spôsobu nefinančného odmeňovania zamestnancov (poskytovanie benefitov pre zamestnancov zameraných na rôzne spoločenské a kultúrne podujatia, športové aktivity, starostlivosť o zdravie a pod.).

Opis:

Príspevok zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie - Kolektívna zmluva ŠIOV článok 15:

- **Príspevok na stravovanie** – Kolektívna zmluva ŠIOV, článok 16: príspevok bol schválený na základe rokovania, ktoré zvolal riaditeľ ŠIOV. Prítomní boli vedúci odboru ekonomiky, námestník úseku podporných činností, vedúca odboru riadenia ľudských zdrojov a správy majetku a zástupcovia odborov.
- **Nárok na dva dni pracovného voľna ročne** - Kolektívna zmluva ŠIOV, článok 17:
 - jeden deň pracovného voľna vyplýva z Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa,
 - druhý deň pracovného voľna bol odsúhlasený vedením ŠIOV po prerokovaní návrhu zo strany odborov.
- **Týždeň dovolenky navyše** - Kolektívna zmluva ŠIOV článok 9: návrh od zástupcov odborov, ktorý bol schválený vedením ŠIOV.
- **Príspevok na rekreáciu** - Usmernenie č. 01_2019_ k žiadosti o poskytnutie príspevku na rekreáciu: benefit môže ŠIOV zamestnancom poskytnúť, pretože spĺňa podmienky uvedené v Usmernení č. 01_2019
- **Odborová organizácia SLOVES** - poskytuje svojim členom konkrétne výhody, ktoré upravuje Štatút sociálno-podporného fondu (ako napr. príspevok na okuliare, príspevok pri narodení dieťaťa, príspevok na zväzovú rekreáciu, príspevok pri darovaní krvi a pod.). Výhody platia pre členov odborovej organizácie ŠIOV.

Kritérium 4: Partnerstvá a zdroje

Silné stránky:

- ŠIOV aktívne vytvára a udržiava partnerstvá na národnej a medzinárodnej úrovni v oblasti vzdelávania, predovšetkým v OVP a vzdelávaní dospelých
- Celonárodné súťaže, podnikateľské vzdelávanie cestou cvičných firiem (ďalej len „CF“), ČŽV
- Realizácia národných a medzinárodných projektov v oblasti OVP a ČŽV
- Príprava kľúčových dokumentov na riadenie OVP a ČŽV v spolupráci so stakeholdermi (napr. kurikulárne dokumenty)

Oblasti na zlepšovanie:

- Systematicky hodnotiť, preskúmať a monitorovať výsledky a dopady partnerstiev
- **Skvalitniť technické a softvérové vybavenie pre prácu** zamestnancov ŠIOV: kapacitu mailovej schránky, novšie počítače, notebooky, služobné mobily, ktoré sú schopné komunikovať s najnovšími aplikáciami a softvérmi
- **Zmodernizovať interný informačný systém ŠIOV** – nie len ako úložisko dát, ale zdieľaný priestor pre efektívnu prácu, cloudové riešenie
- **Pravidelne modernizovať a užívateľsky prispôbovať webstránku ŠIOV** ako základný verejný informačný kanál ŠIOV
- **Nastaviť pravidlá a zodpovednosť za aktualizáciu informácií** na internom úložisku dát aj na webstránke ŠIOV
- **Zaviesť zmeny v informačno-komunikačných technológiách** (ďalej len „IKT“) s cieľom zlepšiť interné a externé služby organizácie a poskytovať inteligentné online služby, ktoré sú zamerané na potreby a očakávania zainteresovaných strán. Tu je niekoľko spôsobov, ako to môžu dosiahnuť:
 1. **Personalizované služby:** Použitie analytiky a dátových technológií na pochopenie potrieb a preferencií užívateľov umožňuje organizáciám poskytovať personalizované služby, ktoré lepšie vyhovujú individuálnym požiadavkám.
 2. **Automatizácia procesov:** Implementácia automatizovaných systémov a umelou inteligenciou riadených procesov zjednodušuje a optimalizuje interné operácie, čo vedie k zlepšeniu efektívnosti a rýchlosti poskytovania služieb.
 3. **Virtuálna komunikácia:** Využívanie technológií na virtuálnu komunikáciu, ako sú videokonferencie a online chaty, umožňuje organizáciám poskytovať okamžitú podporu a komunikáciu s užívateľmi a zamestnancami na diaľku.
 4. **Integrácia multi-platformy:** Zabezpečenie interoperability medzi rôznymi platformami a zariadeniami umožňuje zákazníkom prístup k službám prostredníctvom rôznych kanálov, čím sa zvyšuje dostupnosť a pohodlie.
 5. **Zabezpečenie dát:** Implementácia bezpečnostných opatrení a dodržiavanie regulácií týkajúcich sa ochrany údajov pomáha zvýšiť dôveru užívateľov v online služby a zaisťuje ochranu citlivých informácií.
 6. **Neustála inovácia:** Sledovanie nových technologických trendov a inovácií umožňuje organizáciám udržiavať sa konkurencieschopnými a neustále zlepšovať svoje služby podľa meniacich sa potrieb užívateľov.

Dôkazy:

4.1.

- Tabuľka partnerstiev na základe zmlúv a memoránd

4.2.

- Tabuľka zamestnávateľov - poberatelia priamych platieb <https://siov.sk/newsletter/>

4.3.

- SAP,

- účtovníctvo

4.4.

- Centrálné zdieľané úložisko,
- web ŠIOV

4.5.

- Informačný systém Stredoškolskej odbornej činnosti (ďalej len „IS SOČ“) - <https://siov.sk/sutaze/stredoskolska-odborna-cinnost/>; <https://soc.siov.sk/login>,
- Informačný systém SCCF (ďalej len „IS SCCF“) - www.sccf.sk;
- Informačný systém rozvoja odborného vzdelávania (ďalej len „IS RSOV“), ňweb sídlo ŠIOV - www.siov.sk,
- Príklady z webstránky ŠIOV: <https://siov.sk/projekty/zrealizovane-projekty/rsov-%c2%b7-rozvoj-stredneho-a-odborneho-vzdelavania/>;
<https://siov.sk/projekty/zrealizovane-projekty/tvorive-dielne-1/>;
<https://siov.sk/medzinarodna-spolupraca/medzinarodne-projekty/clil-in-vet/>

4.6.

- Zriaďovacia listina,
- Inventarizačná agenda

Kritérium 4: Partnerstvá a zdroje

Hodnotenie: Posúďte, čo organizácia vykonáva, aby:

4.1. Vytvárala a riadila partnerstvá s relevantnými organizáciami

a. Identifikovanie kľúčových partnerov (napr. kupujúci – poskytovateľ, dodávateľ, spolutvorca, poskytovateľ doplnkových/náhradných produktov, vlastník, zakladateľ) zo súkromného, verejného a tretieho sektora s cieľom budovať udržateľné vzťahy založené na dôvere, dialógu a otvorenosti.

Opis:

Na základe štatútu ŠIOV, zriaďovacej listiny, plánu hlavných úloh a kontraktu na príslušný kalendárny rok boli zadefinovaní hlavní kľúčoví partneri ŠIOV v troch skupinách:

1. VZDELÁVANIE

MŠVVaM SR, stredné školy a organizácie zamerané na CŽV.

Jednou z hlavných úloh je napríklad organizovanie a metodická realizácia súťaží na národnej a medzinárodnej úrovni, kde objednávateľom je sekcia regionálneho školstva MŠVVaM SR. Na základe úloh nám vyplýva spolupráca s kľúčovými partnermi (realizátormi - SOŠ a odbornými garantami z hospodárskej praxe). Partnerstvo je oficiálne formulované v dokumentoch ako sú:

- Memorandum o spolupráci (napr. s ASOŠS, SBA a pod.)
- Zmluva o partnerstve (napríklad ŠIOV a PEN WORLDWIDE, svetové združenie cvičných firiem; dohody o partnerstve v rámci realizovaných projektov programu Erasmus+ a pod.),
- Zmluva o spolupráci pri zabezpečení podujatia uzavretá podľa Obchodného zákonníka, kde ŠIOV je objednávateľ, ktorý sa podieľa na rozvoji OVP v SR formou zabezpečenia celoštátnych súťaží a prezentačných aktivít SŠ v SR, ktorých je organizačným a odborným gestorom.

Záväzkový vzťah založený zmluvou sa týka uspokojovania verejných potrieb v oblasti školstva. Napríklad podujatia, na ktoré sa vzťahuje zmluva, sa uskutočňujú na základe vyhlásenia súťaží ministerstvom školstva. V zmluve sa realizátor zaväzuje zabezpečiť komplexné organizačné, priestorové a technické zabezpečenie podujatia. Špecifikácia maximálnej výšky nákladov podľa položiek je v obsahu prílohy. Spoluprácu s partnermi deklarujú aj memorandá o spolupráci medzi ŠIOV a firmami z hospodárskej praxe, združeniami, asociáciami a pod. Memorandum obsahuje predmet a ideu spolupráce, formu a úlohy, bez finančných nákladov.

2. PREVÁDZKA

Pre chod inštitúcie sú dôležití dodávatelia tovarov a služieb (ako napr. energie, mobilní operátori a pod.), ktorí zabezpečujú bežný chod inštitúcie.

3. OBČANIA A OBČIANSKE ZDRUŽENIA (ďalej len „OZ“)

ŠIOV má v oblasti vzdelávania, t. j. aj podnikateľského vzdelávania, CŽV, finančnej gramotnosti a podporovania talentov hlavne v oblasti OVP, celonárodné a teda nezastupiteľné miesto. Na podporu vzdelávania ŠIOV uzatvára dohody o spolupráci a memorandá aj s občianskymi združeniami, zväzmi a asociáciami.

b. Riadenie partnerských zmlúv s prihliadnutím na potenciál rôznych partnerov dosiahnuť vzájomný úžitok a vzájomne sa podporovať odbornosťou, zdrojmi a znalosťami.

Opis:

Výber partnerov podlieha špecifikám daných úloh a aktivít ŠIOV. Partnerstvá s hlavnými aktérmi a zainteresovanými stranami nadväzuje a riadi vedenie ŠIOV. Pri dlhodobejších vzťahoch

vedenie ŠIOV uzatvára Memorandá o spolupráci, na ktoré následne nadväzujú zmluvy o realizácii konkrétnych úloh, ktoré už riadia jednotliví vedúci úsekov a ich odborní zamestnanci. Napr. riadenie partnerských zmlúv v súvislosti s organizáciou odborného podujatia podlieha pravidlám monitorovania odbornými zamestnancami, vychádzajúc z úloh vzájomnej spolupráce. Výkon, procesy a splnenie čiastkových úloh pre dosiahnutie cieľov sú predmetom pracovných stretnutí a rokovaní, napr. v prípade súťaží zasadnutiami celoštátnych odborných komisií s realizátormi. Pre splnenie podmienok zúčtovania nákladov a platobné podmienky sú stanovené lehoty predloženia dokladov v zmysle pravidiel ŠIOV.

c. Definovanie úloh a zodpovedností každého partnera vrátane kontrol, hodnotení a preskúmaní; systematické monitorovanie výsledkov a dopadov partnerstiev.

Opis:

V súvislosti s aktivitou a jej plnením objednávateľ písomne špecifikuje tzv. Harmonogram úloh pre prípravu a realizáciu podujatia. Tento obsahuje úlohu, termín plnenia, zodpovednosť, poznámky, ktorého výstupy a dokumentácia je predmetom kontroly, pripomienkovania a hodnotenia. Vzory dokumentov, ktoré sú opakované, majú partneri k dispozícii zo strany ŠIOV. V rámci memoránd vstupujú do spolupráce ľudia a inštitúcie, nakoľko máme spoločný záujem a spolupráca je memorandumom oficiálne potvrdená. Obidve strany majú z uvedenej spolupráce prospech. Spolupráca je zviditeľnená aj tým, že sa na spoločných akciách a dokumentoch uvádzajú logá partnerov. (príklad memoranda: https://siov.sk/wp-content/uploads/2023/01/Memorandum-Zeleny-Andel_2021.pdf)

d. Plnenie a dodržiavanie princípov a hodnôt organizácie výberom poskytovateľov so spoločensky zodpovedným profilom v kontexte verejného obstarávania.

Opis:

V súvislosti s dosiahnutím kvalitných/štandardných podmienok pre aktivitu, realizátori (školy a partneri) podliehajú výberom zo strany objednávateľa/ŠIOV. Pri partneroch súvisiacim s požiadavkami na verejné obstarávanie (ďalej len „VO“) tovarov, služieb a stavebných prác sa špecifikuje opis predmetu zákazky, obsahujúci odborné špecifikácie a potreby. Pri výbere sa hodnotí doterajšia spolupráca na predmete obstarania a výsledky z predchádzajúcich rokov, ústretovosť, dobrá vôľa, spôsob rokovaní. Pri výbere sa zohľadňuje spoločensky zodpovedný profil partnera.

4.2. Spolupracovala s občanmi a občianskymi združeniami

a. Zabezpečenie transparentnosti pomocou aktívnej informačnej politiky a poskytovaním otvorených údajov (open data) organizácie.

Opis:

Aktívna spolupráca s OZ je deklarovaná v memorandách o spolupráci a formou členstva. Občianske združenia, ktoré sú zamerané na podporu podnikateľského vzdelávania formou cvičných firiem, práce s talentami v remeslách a službách OVP sú našimi partnermi v oblasti prípravy a realizácie odborných aktivít – súťaže, workshopy, prednášky, veľtrhy a pod. OZ sa zúčastňujú aktívne na príprave testovacích úloh a zadaní príslušných odborov – remesiel. Súčasne vyhľadávajú a nominujú odborných expertov do hodnotenia. Nastavujú kritériá hodnotenia a zodpovedajú za technické a materiálne zabezpečenie. V zmysle materiálno-technologického zabezpečenia (ďalej len „MTZ“) výrazne vstupujú (sponzorsky) zástupcovia z hospodárskej praxe. Výstupy všetkých aktivít sú zverejnené na webstránke ŠIOV, čím je zabezpečená transparentnosť a možnosť kontroly v ktoromkoľvek čase a štádiu plnenia úloh. O každej aktivite je pred a po akcii verejnosť informovaná formou tlačových správ a v aktualitách na webe ŠIOV, kde sú uvádzané výsledky alebo výstupy jednotlivých aktivít (napr. výsledky súťaží, PDF prezentácie zo seminárov, zborníky z konferencií, bulletin v printovej forme napr.

zo súťaží Zručnosť, elán, nápaditosť, invencia, tvorivosť (ďalej len „ZENIT“), Spracovanie informácií na počítači (ďalej len „SIP“), či SOČ a pod.) ŠIOV vydáva Newsletre:

- Trendy v odbornom vzdelávaní (<https://siov.sk/newsletter/>) - mesačne,
- Newsletter Úseku CŽV - štvrťročne.

- b. Aktívne podporovanie participácie a spolupráce s občanmi:
- Spoločný návrh a rozhodovanie: prostredníctvom konzultačných skupín, fór, prieskumov spokojnosti, prieskumov verejnej mienky;
 - spoločná tvorba/produkcia: prevzatie úloh pri poskytovaní služieb;
 - spoločné hodnotenie služieb.

Opis: Napríklad v rámci Memoranda ŠIOV a SBA sa strany dohodli na vzájomnej spolupráci najmä, nie však výlučne, v nasledovných oblastiach spoločného záujmu:

- poskytovanie podpory záujemcom o podnikanie a malým a stredným podnikom (ďalej len „MSP“) vznikajúcim medzi mladými ľuďmi najmä formou vzdelávania,
- poskytovanie poradenstva, mentoringu a iných priamych a nepriamych foriem pomoci,
- zabezpečenie podpory pre školy a učiteľov v oblasti rozvoja podnikavosti vo vzdelávaní,
- zabezpečenie podpory prípravy študentov s pedagogickým zameraním v oblasti podnikavosti a zavádzania inovácií,
- rozvíjanie systematickej spolupráce súkromného sektora so vzdelávacími inštitúciami pri rozvoji podnikavosti.

Strany Memoranda si vzájomne poskytujú:

- potrebnú súčinnosť a informácie týkajúce sa ich spolupráce,
- výmenu skúsenosti a príklady dobrej praxe,
- propagáciu a podporu vyvíjaných aktivít, projektov a poskytovaných služieb,
- spoluprácu pri organizovaní podujatí a/alebo pri spoluorganizovaní spoločných podujatí, ako aj pri príprave realizácie spoločných projektov,
- spoluprácu pri príprave a realizácii spoločných projektov.

Konzultácie s partnermi spolupráce sú formou pracovných stretnutí (pracovných skupín, v ktorých sú zamestnanci organizácie členmi), osobných ako aj online pravidelných rokovaní, konzultáciami spätnej väzby pre budúce zlepšenia a inovácie. Spoločné hodnotenia (záverečné hodnotiace správy) sú výsledkom výstupov z aktivít, ktoré sú zverejnené na webe ŠIOV.

- c. Aktívne vyhľadávanie námetov a návrhov na zlepšovanie, ako aj sťažností občanov/zákazníkov, a ich získavanie vhodnými prostriedkami (napr. prieskumy spokojnosti, konzultačné skupiny, dotazníky, sťažnosti, prieskumy verejnej mienky).

Opis:

Na podporu modernizácie podnikateľského prostredia ŠIOV v partnerstve s Agentúrou pre vzdelávanie a vedu (ďalej len „SEA“), realizovali projekt „Pošlime klastre do školy“, v ktorom prostredníctvom inovatívnych návrhov predkladaných žiakmi stredných škôl prispeli k zveľaďovaniu svojho regiónu realizáciou vzdelávacích aktivít prepojených s praxou prostredníctvom klastrov, podnikov, regiónu, mesta. Projekt bol realizovaný s finančnou podporou Nadácie Ministerstva hospodárstva SR na rok 2023.

ŠIOV a OZ Hekima v rámci projektu „Dnes študenti a študentky, zajtra lídri a líderky zodpovedného a udržateľného podnikania“ od školského roka 2023/2024 implementuje a odporúča všetkým školám, na ktorých sa predmet cvičná firma vyučuje, nové osnovy predmetu vytvorené v rámci projektu SAMRS/2022/RV/1/6. Aktualizované osnovy spolu s novou metodikou Cvičná firma 2.0 - zodpovedné a inovatívne podnikanie, boli distribuované školám a sú tiež dostupné online na webe ŠIOV.

Na kontrolu výstupov aktivít využívame hodnotiace dotazníky, ktorými oslovujeme žiakov a pedagogických zamestnancov škôl za účelom hodnotenia zrealizovaných podujatí.

Vnímanie organizácie ako celku nie je cielene a systematicky merané. O tom, ako je organizácia vnímaná občanmi nemáme informácie. V minulosti sa nerobil žiaden oficiálny prieskum o povedomí a vnímaní ŠIOV zo strany našich cieľových skupín (riaditelia škôl, učitelia, žiaci, zástupcovia zamestnávateľov a iných verejných a občianskych inštitúcií).

Jediným používaným nástrojom v našej inštitúcii na meranie vnímania spokojnosti s aktivitami sú hodnotiace dotazníky. Ich výstupy však nie sú analyzované, nie sú merané a vo väčšine prípadov sa so získanými informáciami nepracuje (neanalyzuje) ani na kvalitatívnej úrovni.

Informácie z hodnotiacich dotazníkov sú získavané od cieľových skupín jednotlivých úsekov alebo projektov. Preto sú viazané len na konkrétne aktivity (napr. prieskum spokojnosti zamestnávateľov s duálnym vzdelávaním). Avšak aj tieto dotazníky sú zamerané špecificky len na meranie spokojnosti špeciálneho produktu napr. súťaže žiakov, duálneho vzdelávania, konferencií, školiacich aktivít a nie organizácie ako celku.

ŠIOV je tiež členom viacerých európskych a národných asociácií, ktoré svojou činnosťou prispievajú k rozvoju OVP a VD v EÚ a prenáša poznatky z ich činnosti do práce ŠIOV, resp. na národnú úroveň,.

4.3. Riadila financie

a. Zabezpečovanie finančnej pružnosti pomocou dlhodobého plánovania rozpočtu, analýzy rizík finančných rozhodnutí a vyváženého rozpočtu.

Opis:

Organizácia ako priamo riadená rozpočtová organizácia v súlade so zákonom o rozpočtových pravidlách vytvára návrh rozpočtu na 3 roky vopred, ktorý predkladá príslušnej sekcii zriaďovateľa. Z toho dôvodu limit verejných výdavkov (predpokladaný objem finančných prostriedkov zo zdrojov štátneho rozpočtu) je stanovený samotným zriaďovateľom, a to v štruktúre konkrétnych programov a hlavných ekonomických klasifikácií. Tieto limity musí organizácia dodržať, resp. presne zdôvodniť prípadné úpravy a presuny v plánovanom schválenom rozpočte na nasledujúce roky. Organizácia v stanovenej štruktúre rozpočtu musí dodržať záväzný ukazovateľ týkajúci sa mzdových prostriedkov a taktiež dodržať tzv. celkový limit verejných výdavkov, z čoho vyplýva, že organizácia by mala základnou finančnou kontrolou plánovať, resp. realizovať iba výdavky do výšky už priznaných finančných prostriedkov na konkrétnych zdrojoch financovania.

V rámci analýz rizík a kontroly financií je v priebehu roka v štvrtročných intervaloch vytváraný tzv. odpočet čerpania kontraktu, pričom o možných rizikách, resp. výrazných odchýlkach sú informovaní nositelia úloh a príslušní náamestníci úseku.

V prípade legislatívnych úprav s vplyvom na rozpočet organizácie je táto skutočnosť komunikovaná so zriaďovateľom a je dohodnutá výška kompenzácie, resp. dofinancovania týkajúca sa príslušnej legislatívnej úpravy (napr. navýšenie stravného počas roka, valorizácia miezd a iné).

b. Zostavovanie výkonnostného rozpočtu (integrácia výkonnostných dát a ukazovateľov do rozpočtových dokumentov).

Opis:

Z povahy organizácie je priamo vylúčené vykonávať činnosť za účelom získania príjmu, resp. generovania príjmu a tak integrácia výkonnostných dát, resp. ukazovateľov do rozpočtových dokumentov je značne obmedzená.

Organizácia sa snaží analýzou procesov, resp. potrieb optimalizovať svoje prevádzkové náklady a ušetriť tak finančné prostriedky (optimalizácia v oblasti telefonných služieb, vozového parku a iné). Viď tabuľku nákladov (v kritériu 9.2.i) na prevádzku za jednotlivé roky: medzi rokmi napr. 2022 a 2023 sme ušetrili na Bellovej 6 156,81 €. Týmto spôsobom je možné vyhodnotiť rozdiely aj v ďalších obdobiach.

c. Efektívne vedenie účtovníctva a kontrola finančných nákladov a systémov hodnotenia (napr. prehľad a prehodnocovanie výdavkov).

Opis:

Organizácia v rámci používania ekonomicko-informačného systému SAP vedie podrobnú analytiku v rámci účtovníctva v štruktúre, ktorá jej umožňuje podľa ľubovoľného časového obdobia zostaviť prehľad na prehodnotenie vynaložených výdavkov na konkrétnu úlohu, problematiku či dodávateľa. V tejto hierarchickej štruktúre sa nachádzajú aj všetci zamestnanci (s ktorými má organizácia akúkoľvek formu pracovnoprávneho vzťahu) participujúci na všetkých úlohách organizácie počas roka. Maximálne členenie štruktúry rozpočtu/účtovníctva: finančný okruh (úroveň organizácie), grant (sumár úloh, úsekov, činností), nákladové stredisko, finančné stredisko.

Organizácia taktiež môže zostavovať prehľady v dodávateľskej štruktúre a vyhodnocovať ich.

d. Sledovanie dopadu zostavovania rozpočtov na rozmanitosť a uplatňovanie rodovej rovnosti.

Opis: Nerealizujeme.

e. Delegovanie a decentralizácia finančných povinností a ich zosúladenie s centrálnym riadením.

Opis:

V rámci prípravy a kreovania rozpočtu organizácie sú všetci zamestnanci oslovení s požiadavkou, aby spísali požiadavky týkajúce sa možného finančného plnenia, ktoré by mala mať organizácia v nasledujúcom období spojené s ich činnosťou. Po vyhotovení sumáru týchto požiadaviek na úrovni odborov či úsekov, sú tieto požiadavky individuálne negociované a prehodnocované a o konečnom rozsahu, resp. plánovanom finančnom zabezpečení sú príslušní zamestnanci opätovne informovaní.

f. Zabezpečenie rozpočtovej a finančnej transparentnosti a sprístupňovanie informácií o rozpočte všeobecne zrozumiteľným spôsobom.

Opis:

Všetky dokumenty týkajúce sa finančných záležitostí organizácie sú vyhotovené a predložené zriaďovateľovi, resp. vedúcim zamestnancom organizácie v štruktúre a forme, aká je stanovená príslušným nariadením, resp. platnou právnou normou. V prípade vyžiadania si informácií na základe zákona o slobodnom prístupe k informáciám sa organizácia snaží v plnom rozsahu vyhovieť a predložiť všetky požadované informácie, a to čo možno najzrozumiteľnejším spôsobom.

4.4. Riadila informácie a vedomosti

a. Vytvorenie učiacej sa organizácie poskytujúcej systémy a procesy pre riadenie, uchovávanie a hodnotenie informácií a vedomostí pre zabezpečenie pružnosti a flexibility organizácie.

Opis:

ŠIOV zabezpečuje riadenie a uchovávanie informácií prostredníctvom centrálného zdieľaného úložiska „Info“, ku ktorému majú prístup všetci zamestnanci ŠIOV. Informácie a vedomosti

týkajúce sa jednotlivých projektov sú uchovávané a sprostredkované cez zdieľané priečinky alebo skupinu v MS Teams, ktoré sú vytvárané ad hoc s regulovaným prístupom zväčša len pre členov projektu. Aktualizácia informácií na zdieľanom priečinku nie je opísaná v žiadnom internom predpise a nie je ani určená osoba zodpovedná za aktualizáciu informácií, zodpovedá vždy námesník príslušného úseku.

Vedomosti získané v rámci výkonu činností v organizácii sú zdieľané zväčša len v rámci jednotlivých úsekov a odborov, prostredníctvom mailu.

b. Využitie príležitosti digitálnej transformácie na zvýšenie vedomostí organizácie a posilnenie digitálnych zručností.

Opis:

V sledovanom období bola zavedená elektronická registratúra dokumentov, aplikácia eCesták <https://ecestak.sk/> na riadenie cestovných príkazov a elektronická forma školenia BOZP a OP. Okrem toho sa v sledovanom období pracovalo na e-systéme súťaže SOČ a e-systéme SCCF. Organizácia využíva Office 365, MS Teams, google formuláre.

c. Zabezpečenie spôsobu na získavanie relevantných informácií z externého prostredia.

Opis:

K získavaniu relevantných informácií z externého prostredia sú vedení všetci zamestnanci ŠIOV, ktorí následne získané informácie poskytujú svojmu nadriadenému a spolupracujúcim kolegom. Relevantnosť informácií vo vzťahu k ostatným zamestnancom vyhodnocuje nadriadený. V prípade potreby ich ďalej komunikuje prostredníctvom porady vedenia, projektu alebo mailom.

d. Monitorovanie informácií a vedomostí organizácie a zabezpečenie ich relevantnosti, správnosti, spoľahlivosti a bezpečnosti.

Opis:

Hlavnú zodpovednosť má riaditeľ, námesníci úsekov a vedúci odborov. Správy, výsledky plnenia úloh poskytujú zamestnanci odboru svojmu vedúcemu a následne námesníkovi úseku. V štvrtročných intervaloch kontrolórka ŠIOV žiada hodnotenie plnenia úloh a čerpanie finančných prostriedkov.

e. Vytvorenie interných komunikačných kanálov, aby sa zabezpečilo, že všetci zamestnanci majú prístup k relevantným informáciám a poznatkom.

Opis:

Zdieľané úložisko ŠIOV bolo vytvorené, aby sa všetci zamestnanci v ktoromkoľvek čase dostali k aktuálnym dokumentom, ako je napríklad kontrakt, štatút, pracovný poriadok, organizačný poriadok, organizačná štruktúra, smernice a pokyny riaditeľa, kontakty na zamestnancov, či k vzorovým formulárom.

Zamestnanci ŠIOV môžu bezplatne používať so školami, ako aj s ostatnými partnermi na online komunikáciu MS Teams.

Rozosielanie Newsletterov, ale aj iných informácií je realizované prostredníctvom platformy Mailchimp. ŠIOV a ÚCŽV vydávajú vyššie spomínané Newslettre (4.2.a), ktoré dostávajú e-mailom všetci zamestnanci ŠIOV a takisto všetky SŠ Slovenska.

Na propagáciu, ale aj šírenie dôležitých informácií, oznamov, výsledkov projektov a podobne slúži web stránka ŠIOV a ďalšie tematicky orientované web-stránky, napr. www.okvalite.sk, www.europass.sk, atď...

Porady vedenia boli do roku 2024 realizované ad hoc.

f. Zabezpečenie prenosu vedomostí medzi zamestnancami v rámci organizácie.

Opis:

Riadiaci zamestnanci, ktorí sa zúčastňujú porád vedenia zodpovedajú za informovanosť zamestnancov vo svojom úseku/odbore. Takisto opačne, zodpovedajú za informovanie vedenia o stave plnenia jednotlivých úloh, čerpania financií a podobne. Porady vedenia a úsekov nie sú však pravidelné.

g. Zabezpečenie prístupu k relevantným informáciám a otvoreným dátam všetkým externým zainteresovaným stranám spôsobom prijateľným pre používateľa zohľadňujúc jeho osobitné potreby.

Opis:

Prístup verejnosti k informáciám, externým partnerom je umožnený zverejňovaním výsledkov, článkov, aktualít a tlačových správ, harmonogramu aktivít na web sídle ŠIOV.

ŠIOV a ÚČŽV vydávajú vyššie spomínané Newslette (4.2.a), ktoré sú publikované na FB, ako aj na webstránke ŠIOV a rozposielané na všetky stredné školy Slovenska, ako aj organizáciám aktívnym vo vzdelávaní dospelých a v oblasti celoživotného poradenstva.

Prístup k informáciám v rámci podnikateľského vzdelávania formou cvičných firiem je zabezpečený aj cez web sídlo SCCF, v rámci ktorého je aj online komunikácia cvičných firiem s cvičnou bankou, živnostenským registrom a obchodným registrom.

Informácie o OVP na Slovensku sú zverejňované vo forme správ v angličtine na webových sídlach centra CEDEFOP a Refernetu Slovensko. Zároveň webové sídlo ReferNetu prináša informácie o aktuálnych témach OVP v EÚ.

h. Zabezpečenie, aby sa v organizácii uchovávali kľúčové (explicitné a implicitné) vedomosti zamestnancov, ktorí odchádzajú.

Opis:

Podľa čl. 13 Pracovného poriadku je zamestnanec pred skončením pracovného pomeru povinný zálohovať dôležité dáta v elektronickej podobe.

4.5. Riadila technológie

a. Navrhovanie riadenia technológií v súlade so strategickými a operatívnymi cieľmi a systematické monitorovanie jeho účinku, nákladovej účinnosti a dopadu.

Opis:

ŠIOV riadi technológie v súlade s cieľmi vyplývajúcimi zo strategických dokumentov. Technológie využívané v organizácii sú: informačné systémy (najmä zdieľané úložisko a Data centrum MŠVVaM SR), osobné počítače s príslušenstvom, kopírovacie zariadenia, dataprojektory, konferenčné mikrofóny a služobné automobily.

b. Zisťovanie a využívanie nových technológií (Big data, automatizácia, robotizácia, umelá inteligencia, analytika dát, atď.) relevantných pre organizáciu, implementácia otvorených dát a aplikácia otvoreného zdroja, kedykoľvek je to vhodné.

Opis:

Zamestnanci ŠIOV využívajú pri svojej práci dostupné aplikácie umelej inteligencie (najmä ChatGTP a Copilot).

Zamestnanci Slovenského národného observatória využili pri svojej analytickej práci ChatGTP a Bing, zatiaľ však bez podstatného prínosu vzhľadom na špecifikum práce. Výsledkom boli upozornenia na niektoré zaujímavé zdroje, avšak súčasné nástroje umelej inteligencie zatiaľ nedokážu úplne nahradiť fázu „desk research“, ktorú si úlohy odborných útvarov vyžadujú. V spolupráci s centrom CEDFOM však SNO využíva výsledky získané prostredníctvom Big data.

c. Využívanie technológií na podporu tvorivosti, inovácií, spolupráce (pomocou cloudových služieb alebo nástrojov) a participácie.

Opis:

ŠIOV využíva technológií, programy a platformy, ktoré má k dispozícii. V prípade náročnejších výkonov hľadáme partnerov zo strany škôl, ktorí nám na základe dobrých vzťahov môžu vypomôcť pretože:

- softvérové riešenie je staršie ako 10 rokov bez výraznejšej technickej zmeny,
- morálne zastaralé softvérové riešenie,
- nekompatibilita s aktuálnymi vývojárskymi riešeniami,
- nemožnosť rozšírenia o nové moduly,
- hosting na privátnych serveroch dodávateľa, bez možnosti vstupu zo strany ŠIOV, nie je to cloudové riešenie,
- bez prístupu k zálohovaniu a archivácii.

Využívanie technológií na podporu tvorivosti, inovácií, spolupráce a participácie je kľúčové pre rast a úspech organizácií. Cloudové služby a nástroje poskytujú ideálne prostredie na dosiahnutie týchto cieľov. Tu je niekoľko spôsobov, ako môžu organizácie využívať tieto technológií:

1. **Zdieľanie informácií a dokumentov:** Cloudové úložiská umožňujú zdieľanie a spoluprácu na dokumentoch a projektoch v reálnom čase, čo podporuje tvorivý proces a umožňuje ľuďom z rôznych oddelení alebo lokalít pracovať spoločne.
2. **Virtuálne pracovné priestory:** Vytváranie virtuálnych pracovných priestorov v cloude umožňuje tímom spolupracovať na projektoch a zdieľať nápady a návrhy nezávisle od ich fyzickej polohy.
3. **Nástroje na spoluprácu a komunikáciu:** Cloudové aplikácie na komunikáciu a spoluprácu, ako sú Slack, Microsoft Teams alebo Google Workspace, umožňujú rýchlu a efektívnu výmenu informácií medzi členmi tímu a podporujú otvorenú komunikáciu.
4. **Inovatívne nástroje pre tvorivosť:** Existuje mnoho cloudových nástrojov a aplikácií zameraných na podporu tvorivosti a inovácií, ako sú nástroje na vytváranie prezentácií, grafické editory, online whiteboardy a ďalšie, ktoré umožňujú používateľom vyjadriť svoje nápady a realizovať ich.
5. **Virtuálne workshopy a stretnutia:** Cloud umožňuje organizovať virtuálne workshopy a stretnutia, kde sa tímy môžu stretávať, zdieľať nápady a riešiť problémy bez ohľadu na ich fyzickú polohu.
6. **Zapojenie zákazníkov a zamestnancov:** Cloudové platformy umožňujú organizáciám zapájať zákazníkov a zamestnancov do tvorivého procesu prostredníctvom spoločných fór, hodnotení, spätných väzieb a ankiet.

Integrácia týchto cloudových služieb a nástrojov do pracovného procesu organizácie umožňuje podporovať tvorivosť, inovácie, spoluprácu a participáciu na všetkých úrovniach a prispieva k zlepšeniu výsledkov a úspechu organizácie.

d. Definovanie spôsobu, ako môžu IKT zlepšovať interné a externé služby a inteligentne poskytovať online služby tak, aby zodpovedali potrebám a očakávaniam zainteresovaných strán.

Opis:

IKT majú obrovský potenciál zlepšiť interné a externé služby organizácie a poskytovať inteligentné online služby, ktoré sú zacielené na potreby a očakávania zainteresovaných strán.

Pre zlepšenie práce využívame softvér na registratúru, ktorý dokumentuje všetky procesy týkajúce sa vnútornej agendy. Súčasne z toho vyplýva archivácia dokumentov. Ďalej v rámci účtovníctva a personalistiky využívame systém SAP. Na spracovanie pracovných ciest využívame eCesták pre domáce a zahraničné pracovné cesty. Okrem toho využívame kalendár v rámci Outlooku, ktorý zamestnanci zdieľajú. Slovenské centrum cvičných firiem používa na simulovanie reálnych úradov štátnej správy s cvičnými firmami online komunikáciu cez www.sccf.sk v rámci živnostenského a obchodného registra, finančného úradu a internetbankingu Centrobanky pri SCCF. V rámci súťaže SOČ využívame softvér, cez ktorý práce žiaci prihlasujú, porota hodnotí a aj archivuje od školských cez krajské a celoslovenské kolo. Okrem toho na internú a externú komunikáciu majú zamestnanci k dispozícii MS Teams. Na prihlasovanie na semináre, súťaže využíva ŠIOV google formuláre.

e. Prijímanie opatrení na zabezpečenie účinnej ochrany údajov a počítačovej bezpečnosti implementáciou všeobecného nariadenia o ochrane údajov.

Opis:

Všetky počítače majú nastavený antivírový program ESET. Okrem toho prebiehal proces implementácie opatrení zo zákona o kybernetickej bezpečnosti (do 2/2024).

f. Zohľadnenie sociálno-ekonomického a environmentálneho vplyvu IKT, napr. nakladanie s elektronickým odpadom, znížená dostupnosť služieb pre "neelektronických" používateľov.

Opis:

V organizácii je zabezpečená ekologická likvidácia elektronického odpadu po nazbieraní väčšieho počtu zariadení, vzhľadom na potrebný proces vyradenia zariadení a verejné obstarávanie. Organizácia zabezpečuje vlastný servis PC, využíva repasovanie zastaraných PC využitím použiteľných komponentov pre nové sfunkčnenia a nastavenia vyšších výkonov existujúcich PC.

4.6. Riadila zariadenia

a. Zabezpečenie efektívneho, výkonného a trvalo udržateľného zaobstarania a údržby všetkých zariadení (budov, kancelárií, zariadení, dodávok energie, vybavenia, dopravných prostriedkov a materiálov).

Opis:

ŠIOV vlastní a/alebo spravuje nasledovné zariadenia:

- Kancelárske priestory v budove na Stromovej 9, v Bratislave – v dlhodobom prenájme (vrátane nábytku).
- Budovu na Bellovej 54/A, Bratislava - vo vlastníctve i správe ŠIOV - využívaná ako archív a sklad nábytku. Pozemok pod budovou je v majetku mesta Bratislava.
- Budovu v Záhorskej Vsi – vo vlastníctve i práve, budova v zlom technickom stave, prázdna, jej ďalší osud rieši Ministerstvo školstva.
- Počítače - v majetku ŠIOV.
- Kopírovacie zariadenia - v prenájme (vyššia efektivita vzhľadom na životný cyklus a stálu modernizáciu zariadení).
- Služobné vozidlá - 1 ks) vo vlastníctve ŠIOV a 1 ks na operatívny lízing.

Zariadenia sú evidované oddelením HR/správa majetku, ktoré sa stará aj o ich efektívne využívanie. Evidencia majetku sa pravidelne aktualizuje a kontroluje. (viď Smernicu 9/15 o inventarizácii majetku). Pri disponovaní s nehnuteľným majetkom je ŠIOV, ako priamo riadená organizácia Ministerstva školstva, viazaný na rozhodnutia Ministerstva školstva.

b. Poskytovanie bezpečných a efektívnych pracovných podmienok a využívanie zariadení, vrátane bezbariérového prístupu, s cieľom uspokojiť potreby zákazníkov.

Opis:

ŠIOV zabezpečuje štandardné pracovné podmienky v súlade s BOZP, ako aj nadštandardné podmienky, napr. skrátenie pracovnej doby na 5,5 hod. v prípade vysokých letných horúčav (napr. Usmernenie 2/2021 k úprave prac. času v letnom období). Problematickým je nedostatok parkovacích miest tak pre zamestnancov, ako aj zákazníkov a partnerov.

c. Uplatňovanie politiky životného cyklu v integrovanom systéme správy zariadení (budovy, technické vybavenie, atď.) vrátane ich bezpečného opätovného použitia, recyklácie alebo zneškodnenia.

Opis:

Životný cyklus počítačov organizácia sleduje, ale nie je zabezpečená ich výmena po životnosti (potrebné naplánovať náklady na ich výmenu).

d. Zabezpečenie, aby zariadenia organizácie poskytovali pridanú verejnú hodnotu (napríklad tým, že ich poskytnú miestnej komunite).

Opis:

Poskytovanie služieb orientácie žiakov ZŠ na budúce povolanie prostredníctvom dotazníka, ktorý si môžu žiaci vyplniť na svojich počítačoch a následne prekonzultovať výsledky dotazníka s odborníkmi. Služba je tak pre žiakov, ako aj ich rodičov a školy. Poskytuje sa bezplatne cez webstránku talentcentrum.sk, prípadne fyzicky v spolupráci s dvomi Talentcentrami (Nitra a Trnava).

V rámci projektu BLUESS ŠIOV daroval ÚPSVaR SR 15 ks tabletov pre úrady práce na podporu klientov s nízkou úrovňou základných zručností.

Kritérium 5: Procesy

Silné stránky:

- -

Oblasti na zlepšovanie:

- **Zaviest' procesné riadenie v ŠIOV – zadefinovať 3 úrovne procesov (mapa procesov), vlastníkov procesov, popísať jednotlivé procesy**
- **Zaviest' systém pravidelného zisťovania spokojnosti vybraných skupín zákazníkov – pripraviť prieskum, realizovať ho, vyhodnotiť a pripraviť námety na zlepšovanie**
- **Zefektívnenie vybavovania internej agendy ŠIOV, zavedením digitálnych procesov**
- **Vytvorenie funkčnej organizačnej štruktúry a organizačného poriadku so zadefinovaním vlastníkov procesov, určením kompetencií a zastupiteľnosti**
- **Vzájomná spolupráca pri tvorbe a nastavovaní procesov**, nastaviť spoluprácu na horizontálnej aj vertikálnej úrovni (nastavenia, tvorba, pripomienkovanie smerníc a následná implementácie smernice, príp. školenie zamestnancov k procesom a pod.)
- **Zavedenie lean managementu** s nadväznosťou na vytvorenie prípadne posilnenie kompetencií útvaru Kancelária riaditeľa.

Dôkazy:

5.1. Zmluva o poskytnutí služieb zodpovednej osoby za oblasť ochrany osobných údajov

5.2. Smernica č. 10/2016 o komunikácii a styku s verejnosťou

Kritérium 5: Procesy

Hodnotenie: Posúďte, čo organizácia vykonáva, aby:

5.1. Navrhovala a riadila procesy s cieľom zvyšovania hodnoty pre občanov a zákazníkov

a. Navrhovanie lean (tzn. "štíhlych") procesov v súvislosti s potrebami a názormi zákazníkov s cieľom zaistenia agilnosti organizačnej štruktúry. Priebežné identifikovanie a dokumentovanie procesov.

Opis:

Lean manažment nie je v organizácii zavedený v plnej miere. Lean manažment sme identifikovali v Agende priamych platieb, ktorá je realizovaná v súlade s legislatívou na základe požiadaviek zamestnávateľov (stakeholderov). Agendu priamych platieb vykonáva organizácia na základe Smernice č. 17/2021-A k procesu vyplácania príspevku pre zamestnávateľa na duálne vzdelávanie. Proces je pravidelne aktualizovaný podľa interných aj externých potrieb a požiadaviek.

Ďalšou oblasťou, kde je aplikovaný Lean manažment, sú Pracovné skupiny Rady vlády SR pre OVP a ich schopnosť pružne reagovať na možnosť prezenčnej alebo online formy podľa potreby zainteresovaných strán.

b. Pravidelné prispôsobovanie procesov k potrebám a očakávaniam zamestnancov a príslušným zainteresovaným stranám.

Opis:

Kľúčové činnosti sú v organizácii zadefinované v dokumente "Pracovný poriadok", ktorý je zároveň riadiacou a organizačnou normou, ktorá je vypracovaná v súlade so všeobecne záväznými predpismi, Štatútom a Zriaďovacou listinou inštitútu, určuje vnútornú organizáciu a členenie inštitútu, rozsah právomocí zodpovedných vedúcich zamestnancov a oprávnenia riaditeľa inštitútu pri výkone práce vo verejnom záujme, pôsobnosť a vzájomné vzťahy jednotlivých organizačných útvarov inštitútu. Organizačný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov inštitútu.

V sledovanom období (od 2021 - 2023) bol organizačný poriadok aktualizovaný 1x (1.1.2022) a je platný dodnes.

K zmene smerníc dochádzalo v sledovanom období aj na základe iniciatívy vedenia, zamestnancov a legislatívnych zmien, a to návrhmi na zmenu, ako napr. Smernica č. 2/2023-E o pracovných cestách.

c. Navrhovanie a implementácia systému na manažérstvo procesov využívajúc príležitosti z digitalizácie, rozhodovania na základe dát/faktov a dostupných štandardov/noriem.

Opis: Nerealizuje sa.

d. Zabezpečenie, aby sa procesy podporujúce strategické ciele plánovali a manažovali a priradili sa k nim potrebné zdroje na dosiahnutie stanovených cieľov.

Opis:

Operatívne ciele organizácie sú zadefinované v PHÚ, ktorý je koncipovaný na jeden kalendárny rok. Jednotlivé úlohy však môžu mať dĺžku riešenia viac ako 12 mesiacov. PHÚ organizácie slúži ako podklad k vypracovaniu Kontraktu organizácie uzatvoreným s MŠVVaM SR. V PHÚ sú priradené zdroje financovania ku konkrétnym úlohám.

Kontrakt je plánovacím a organizačným dokumentom vymedzujúcim organizačné, obsahové, finančné a iné vzťahy medzi MŠVVaM SR a ŠIOV, ktorý je napojený finančnými vzťahmi na jeho rozpočet. Vedenie organizácie štvrťročne vyhodnocuje plnenie Kontraktu.

ŠIOV sa zaväzuje:

- a) v požadovanom rozsahu, kvalite a podľa termínov určených stanoveným PHÚ realizátora na rok 2023 odovzdať zadávateľovi výstupy realizovaných projektov a úloh v určenej forme a upraveným postupom,
- b) dodržať celoročný rozpočet dohodnutý kontraktom a neprekročiť náklady schválené na realizáciu jednotlivých projektov a úloh,
- c) neodkladne informovať zadávateľa o významných skutočnostiach, ktoré sa vyskytli v priebehu realizácie projektov a úloh,
- d) na požiadanie zadávateľa a pre potreby realizácie projektov, alebo úloh zadávateľa poskytnúť v primeranej lehote požadovanú súčinnosť, informácie a štatistické údaje, ktorými disponuje,
- e) využívať elektronický systém pre efektívnu tvorbu a manažment obsahu štátnych vzdelávacích programov,
- f) dodržiavať pokyny pri podávaní žiadostí na vývoj nového IS, prípadne pri rozvoji alebo zrušení už existujúceho IS, uvedených v Smernici č. 52/2018 o centrálnej riadení žiadosti na vývoj, rozvoj a zrušenie informačných systémov.

Pri vzniknutých problémoch sú navrhované opatrenia, ktoré je potrebné prijať s cieľom zlepšenia a dosiahnutia stanovených úloh.

e. Identifikácia vlastníkov procesov (osôb, ktoré riadia všetky kroky v procese) a pridelovanie zodpovednosti a právomoci vlastníkom procesu.

Opis:

Vlastníci procesov/zodpovedné osoby za jednotlivé úlohy sú čiastočne zadefinovaní v PHÚ, Pracovnom poriadku a v pracovnej náplni zamestnancov. V organizácii nie sú správne zadefinovaní vlastníci procesov, pridelovanie zodpovednosti a právomoci vlastníkov procesov nie je súčasťou strategických dokumentov organizácie.

f. Analyzovanie a hodnotenie procesov, rizík a kritických faktorov úspechu, berúc do úvahy meniace sa prostredie.

Opis:

Organizácia má bezpečnostný projekt, ktorý sa zameriava na riziká vplyvajúce na ochranu IS. Rok 2020 bol pre organizáciu rokom zmien vo vybraných procesoch, a to v dôsledku vyhlásenia núdzového stavu a zavedenia opatrení na potlačenie ochorenia pandémie COVID – 19. Procesy sa museli prehodnocovať. Organizácia musela vo veľmi krátkom čase zmeniť procesy vo vzťahu k zákazníkom, osobné stretnutia sa realizovali v špeciálnom obmedzenom režime, prešlo sa takmer výlučne do elektronickej, mailovej a telefonickkej komunikácie a tomu sa museli prispôbiť existujúce procesy. V sledovanom období (v roku 2021) prebehli interné školenia na MS Teams, ktoré vyplynuli z potreby prejsť na online komunikáciu.

g. Pravidelné zjednodušovanie procesov s tým, že budú v prípade potreby navrhované zmeny v právnych požiadavkách.

Opis:

Zjednodušenie procesov je realizované na základe požiadaviek a podnetov od zamestnancov a externých žiadateľov. V roku 2023 bola aktualizovaná Smernica č. 2/2023-E o pracovných cestách na základe podnetu od zamestnancov.

h. Zabezpečenie inovácie a optimalizácie procesov berúc do úvahy dobrú prax na národnej a medzinárodnej úrovni, ako aj zapojením relevantných zainteresovaných strán.

Opis:

Poznatky získané z medzinárodných podujatí zlepšujú interné procesy prostredníctvom získaného know-how počas zahraničnej pracovnej cesty, či vzdelávacích mobilit spomínaných vyššie.

i. Preskúvanie a zlepšovanie postupov s cieľom zabezpečenia ochrany osobných údajov (GDPR – General Data Protection Regulation – Všeobecné nariadenie na ochranu osobných údajov).

Opis:

Organizácia vykonáva postupy s cieľom zabezpečovania ochrany osobných údajov, a to na základe Zmluvy o poskytnutí služieb zodpovednej osoby za oblasť ochrany osobných údajov č. SIOV-04004/2022, prostredníctvom ktorej má určenú externú osobu na zabezpečovanie výkonu pre oblasť ochrany osobných údajov. Táto zmluva je účinná od 1. 1. 2023 s účinnosťou do 31. 12. 2024 a je zverejnená v Centrálnom registri zmlúv (ďalej len „CRZ“).

Na základe tejto zmluvy zodpovedná osoba vykonáva tieto činnosti:

1. Poskytuje služby zodpovednej osoby prostredníctvom fyzickej osoby spĺňajúcej prísne kritériá stanovené pre odbornú spôsobilosť zodpovednej osoby vo Všeobecnom nariadení o ochrane údajov (GDPR) a/alebo Zákona o ochrane osobných údajov.
2. Zabezpečuje informácie a poradenstvo, vrátane informácií, poradenstva a odbornej prípravy pre zamestnancov, ktorí spracúvajú osobné údaje na základe poverenia a pokynov; o povinnostiach podľa GDPR, vrátane povinností vyplývajúcich z ďalších právnych predpisov súvisiacich s ochranou osobných údajov.
3. Poskytuje poradenstvo pri spracovateľských operáciách s vysokým rizikom pre práva a slobody fyzických osôb; poskytovanie poradenstva pri spracúvaní posúdenia vplyvu na ochranu osobných údajov pre spracovateľské operácie s vysokým rizikom pre práva a slobody fyzických osôb.
4. Monitoruje súlad spracúvania osobných údajov s GDPR a identifikuje zmeny rizikových oblastí pre práva a slobody dotknutých osôb.
5. Navrhne postupy pre riadenie rizík a udržiavanie súladu spracúvania osobných údajov s novou právnou úpravou v oblasti ochrany osobných údajov.
6. Plnení úlohy kontaktného miesta pre dozorný orgán v súvislosti s otázkami týkajúcimi sa spracúvania osobných údajov, vrátane predchádzajúcej konzultácie uvedenej v článku 36 GDPR a podľa potreby aj konzultácie v akýchkoľvek iných veciach súvisiacich s ochranou osobných údajov.
7. Plnení úlohy kontaktného miesta pre dotknuté osoby uplatňujúce si svoje práva súvisiace so spracúvaním osobných údajov.

Organizácia disponuje dokumentom **Analýza rizík podľa čl. 32 Nariadenia pre spracúvanie osobných údajov v prostredí Štátneho inštitútu odborného vzdelávania**.

Tento dokument obsahuje posúdenie rizík s rôznou pravdepodobnosťou a závažnosťou pre práva a slobody fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov v rámci spracovateľských činností v pôsobnosti prevádzkovateľa a posúdenie rizík pre aktíva prevádzkovateľa (so zreteľom na najnovšie poznatky, náklady na vykonanie opatrení a na povahu, rozsah, kontext a účely spracúvania).

Opis:

5.2. Dodávala produkty a služby zákazníkom, občanom, zainteresovaným stranám a spoločnosti

- a. Definovanie a navrhovanie produktov/služieb organizácie a aktívne riadenie ich celého životného cyklu vrátane recyklácie a opätovného použitia.

Produktom alebo službou organizácie môžeme chápať výstup, ktorý vyplýva z legislatívnej potreby (Štátne vzdelávacie programy, Experimentálne overovanie v reakcii na nedostatkové odbory na trhu práce a vznik nových odborov), priamu podporu vo forme finančného príspevku (Oddelenie priamych platieb), výstupy z národných projektov a európskych iniciatív, organizácia a realizácia podujatí, súťaží, workshopov (EPALE, EUROPASS, EQAVET, Národný koordinátor VD, Slovenské centrum cvičných firiem, Oddelenie smerovania mládeže).

Organizácia pri tvorbe, aktualizácii alebo zmene Štátneho vzdelávacieho programu postupuje v súlade so Zákom o výchove a vzdelávaní (školský zákon) č. 245/2008 a so Zákom o odbornom vzdelávaní a príprave č. 61/2015. Podľa aktuálnej situácie ŠVP v školskom prostredí ŠIOV odporúča MŠVVaM SR schválenie alebo neschválenie ŠVP, v spolupráci so strednými školami tvorí normatívy a vykonáva plánované zmeny v ŠVP (podľa PHÚ) alebo podľa potreby v reálnom čase.

- b. Využívanie inovatívnych metód na vytváranie verejných služieb zameraných na zákazníka, jeho požiadavky a uplatňovanie zásady "jedenkrát a dost".

Opis: Nerealizuje sa.

- c. Aplikácia manažérstva založeného na rozmanitosti a rodovej rovnosti pri identifikácii a plnení potrieb a očakávaní.

Opis: Nerealizuje sa.

- d. Zapojenie občanov/zákazníkov a ďalších zainteresovaných strán do navrhovania a dodávania produktov a služieb a do vývoja štandardov/noriem kvality.

Opis:

Organizácia a jej vedenie je prístupné otvorenej diskusii so stavovskými a zamestnávateľskými organizáciami, školami a inými zainteresovanými zákazníkmi vo svojej pôsobnosti. Zaujíma sa o názory zákazníkov a vytvára priestor na vzájomnú diskusiu počas stretnutí.

Konkrétny príklad zapojenia zákazníkov: Štátny inštitút odborného vzdelávania požiadal náhodne vybraných zamestnávateľov o vyplnenie dotazníka, obsahom ktorého boli niektoré otázky súvisiace so systémom duálneho vzdelávania. Cieľom neformálneho dotazníkového prieskumu bolo získať od zamestnávateľov, ktorí poskytujú praktické vyučovanie v SDV aktuálne poznatky/názory na niektoré (z nášho pohľadu) dôležité otázky k duálnemu vzdelávaniu. **Ide teda o získavanie určitých čiastkových informácií spokojnosti našich zákazníkov k jednej z našich oblastí pôsobenia a to k duálnemu vzdelávaniu u zamestnávateľov.**

Prieskum (výber a štruktúra vzorky veľkých podnikov (ďalej len "VP"), MSP, formulovanie otázok - otvorené/zatvorené, stanovenie intervalu spoľahlivosti,...) nebol realizovaný podľa štandardov používaných pri dotazníkových prieskumoch. Výsledky dotazníka majú preto iba doplňujúci charakter k informáciám, ktoré máme z doterajšej "administrácie" priamych platieb (ďalej len "PP") z hľadiska ich využitia pri formulácii operatívnych rozhodnutí v oblasti SDV.

Odpovede na otázky v dotazníkovom prieskume poslalo spolu 281 zamestnávateľov (čo predstavuje 29,3% z celkového počtu subjektov poskytujúcich praktické vyučovanie v SDV).

e. Propagácia produktov a služieb organizácie a zabezpečenie náležitých informácií pre občanov a zákazníkov.

Opis:

Organizácia informuje odbornú a laickú verejnosť o svojich aktivitách na webovej stránke www.siov.sk, na webových stránkach európskych iniciatív (www.epale.sk, www.okvalite.sk, www.europass.sk, www.vzdelavanieospelych.sk), webových stránkach projektov (www.mesiacyvzdelavania.sk, www.dualnysystem.sk, www.kvalifikacie.sk), prostredníctvom Rady Vlády SR pre OVP (www.radavladyyovp.sk), Slovenského centra cvičných firiem (www.sccf.sk), www.refernet.sk, www.talentcentrum.sk a vlastných sociálnych sietí (Facebook ŠIOV, Instagram ŠIOV a LinkedIn ŠIOV).

V priestoroch organizácie je pri vstupe umiestnená digitálna obrazovka informujúca o hlavných aktivitách organizácie, novinkách a plánovaných podujatiach.

f. Propagácia prístupnosti produktov a služieb organizácie (napr. online dostupnosť služieb, flexibilné otváracie hodiny, dokumenty v rôznych formátoch – napríklad papierovej, ako aj elektronickej podobe, relevantných jazykoch, plagáty, brožúry, Braillovo písmo a audiovizuálne tabule).

Opis:

Organizácia má vo svojich priestoroch zriadenú Podateľňu, ktorá slúži na prijímanie/odosielanie poštových zásielok a komunikáciu s verejnosťou. Otváracie hodiny Podateľne sú v pracovných dňoch v čase od 9:00 do 13:00 hod.

Web stránka ŠIOV poskytuje čiastočnú jazykovú mutáciu do anglického jazyka.

Merania vnímania našich služieb (získavanie spätnej väzby, prieskum spokojnosti) prebieha dotazníkovými prieskumami pred, počas alebo po realizácii jednotlivých aktivít priamo na mieste alebo spätne elektronickou formou. Avšak tieto dotazníky neanalyzujeme a nemerame.

Pri niektorých webových stránkach jednotlivých úsekov ŠIOV ako http://europass.sk/, www.epale.sk, a www.okvalite.sk máme nastavené meranie štatistik návštevnosti stránok, z ktorých takisto vidíme správanie našich online sledovateľov. S týmito dátami však systematicky nepracujeme. Poskytujú nám minimálne nepriamu spätnú väzbu.

V rámci massmailingovej platformy Mailchimp, ktorú využívame na rozosielanie mesačných a štvrťročných newsletterov našim partnerom vieme merať počet užívateľov, ktorí si náš newsletter elektronicky otvorili a predpokladáme, že prečítali. Doteraz však merania neboli analyzované. Keďže ide o neplatenú verziu platformy Mailchimp, je počet možných odosielateľov limitovaný.

Každá FB stránka má takisto dostupnú štatistiku o svojich sledovateľoch a návštevnosti stránky. Avšak tieto štatistiky nami nie sú analyzované. FB ich zbiera a vyhodnocuje automaticky. Ako vlastníci stránok máme do nich prístup, ale systematicky s nimi nepracujeme.

ŠIOV zrealizoval v minulosti prieskum spokojnosti s duálnym vzdelávaním na strane zamestnávateľov, avšak tento prieskum poskytol informácie iba faktografického charakteru (napr. počet plánovaných študentov pre budúci rok, predpokladané náklady a pod.). Otázky nie sú položené tak, aby zisťovali vnímanie inštitútu alebo jeho produktov zo strany zamestnávateľov.

Organizácia informuje odbornú a laickú verejnosť o svojich aktivitách na webovej stránke www.siov.sk, na webových stránkach európskych iniciatív (www.epale.sk, www.europass.sk, www.okvalite.sk, www.vzdelavanieospelych.sk), webových stránkach projektov (www.mesiacyvzdelavania.sk, www.dualnysystem.sk, www.kvalifikacie.sk), prostredníctvom Rady Vlády SR pre OVP (www.radavladyyovp.sk), Slovenského centra cvičných firiem (www.sccf.sk), www.refernet.sk; www.talentcentrum.sk a vlastných sociálnych sietí (Facebook ŠIOV, Instagram

ŠIOV, LinkedIn ŠIOV, Youtube kanál ŠIOV, Facebook/IG EPAL, Facebook/IG EUROPASS, Facebook CŽV).

g. Využívanie prieskumov zákazníkov, postupov na riadenie sťažností a iné formy spätnej väzby na identifikáciu potenciálu na optimalizáciu procesov, produktov a služieb.

Opis:

V rámci optimalizácie procesov sa získavajú spätné väzby priamo od škôl a žiakov, a to vo forme dotazníkov. Po realizácii významných stredoškolských súťaží sa prieskum zameriava na spokojnosť s organizáciou súťaže, transparentnosť, technické a organizačné vybavenie súťaže a pod.. Slovenské centrum cvičných firiem zisťuje na trojročnej báze stav podnikateľského vzdelávania na Slovensku a v oblasti Finančnej gramotnosti sa dvojročne zisťuje stav finančnej gramotnosti na Slovensku. Počas trvania experimentálneho overovania študijného odboru sa prostredníctvom dotazníka dopytuje na priebežné a záverečné hodnotenie, v ktorom sa zaznamenané zmeny monitorujú a výsledky sú postúpené na ministerstvo.

V rámci Agendy priamych platieb sú realizované tri varianty dostupných dotazníkov s online dostupným vyhodnotením pre mapovanie záujmov a študijných predpokladov žiakov. ŠIOV požiadala náhodne vybraných zamestnávateľov o vyplnenie dotazníka, obsahom ktorého boli niektoré otázky súvisiace so systémom duálneho vzdelávania. Cieľom neformálneho dotazníkového prieskumu bolo získať od zamestnávateľov, ktorí poskytujú praktické vyučovanie v SDV aktuálne poznatky/názory na dôležité otázky.

Smernica č. 6/2014 o vybavovaní sťažností

Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií)

5.3. Koordinovala procesy v celej organizácii a s inými relevantnými organizáciami

a. Vytváranie pracovnej kultúry procesného manažérstva, ktorá podporuje spoluprácu medzi organizačnými útvarmi a potláča tzv. „silo“ mentalitu (pozri slovník).

Opis:

V organizácii nie je zavedená kultúra procesného manažérstva a v celej organizácii je silno ukotvená silo mentalita.

b. Definovanie poskytovateľskej siete služieb a relevantných partnerov, ktorí k nej patria.

Opis:

Organizácia pri plnení svojich úloh spolupracuje s :

1. ministerstvami,
2. zriaďovateľmi škôl a školských zariadení,
3. orgánmi štátnej správy v školstve,
4. stavovskými organizáciami a profesijnými organizáciami,
5. výskumno-vývojovými inštitúciami a partnerskými inštitúciami v zahraničí,
6. základnými školami, strednými školami, vysokými školami a inštitúciami pôsobiace v oblasti CŽV a celoživotného poradenstva,
7. odbornými, metodickými a vzdelávacími pracoviskami, ktorých zriaďovateľom je MŠVVaM SR alebo iný ústredný orgán štátnej správy,
8. záujmovými organizáciami a združeniami, nadáciami a inými subjektmi pôsobiace v oblasti OVP, CŽV a celoživotného poradenstva,

9. inštitúciami a agentúrami Európskej únie (Európska komisia, CEDEFOP, ETF), ďalšími medzinárodnými organizáciami (napr. OECD, UNESCO, ILO), so zahraničnými národnými autoritami, inštitúciami a školami pri napĺňaní strategických cieľov v oblasti OVP, CŽV a celoživotného poradenstva.

c. Dohodnutie spoločných noriem, zjednodušenej výmeny dát a spoločných služieb s cieľom koordinácie procesov rovnakého dodávateľského reťazca v rámci celej organizácie a s kľúčovými partnermi v súkromnom, mimovládnom a verejnom sektore.

Opis:

Slovenské centrum cvičných firiem je súčasťou Úseku OVP. SCCF simuluje úrady štátnej správy (Živnostenský úrad, Obchodný register, Daňový úrad, Sociálnu a zdravotnú poisťovňu a banku), čím vytvára sieť cvičných firiem, ktoré sa zriaďujú na stredných školách na Slovensku a riadia sa jednotnou metodikou, ktorá je v súlade so slovenskou legislatívou.

Národné centrum Europass (v rámci ÚCŽV) zjednodušilo vydávanie dokumentu Europass mobility dokument zrušením registračných čísel. Tento dokument je štandardným dokumentom, ktorý sa používa v celej Európe na formálne zaznamenanie zručností a kompetencií, ktoré jednotlivec získal bez ohľadu na vek, úroveň vzdelania a postavenie v zamestnaní počas mobility v inej európskej krajine, stimuláciu uznávania výsledkov aktivít uskutočnených v zahraničí a podporu európskej mobility. Národné centrum Europass poskytuje v tomto smere poradenstvo pre nováčikov.

d. Zapojenie zamestnancov, zákazníkov a zainteresovaných strán do návrhu služieb/produktov.

Opis:

Organizácia nezapája zamestnancov, zákazníkov a zainteresované strany do návrhu služieb/produktov na žiadnej úrovni.

e. Vytváranie a využívanie partnerstiev na rôznych úrovniach (miestna a regionálna samospráva, štátne a verejné inštitúcie), aby sa zabezpečilo poskytovanie koordinovaných služieb.

Opis:

Partnermi ŠIOV sú všetky spolupracujúce organizácie na miestnej a regionálnej úrovni. Koordinácia a zabezpečovanie služieb ŠIOV nie je pod priamym vplyvom partnerských organizácií.

V rámci konzorcia pre vzdelávacie mobility jednotlivcov vystupuje ŠIOV (konkrétne ÚCŽV) ako koordinátor konzorcia. Prostredníctvom dotazníkového prieskumu, členských organizácií (4x samosprávny kraj, ASOŠS) sme zisťovali potreby, záujmy a témy, na ktoré by sme sa počas plánovania vzdelávacích mobilit mali zamerať.

f. Vytváranie podnetov (a podmienok) pre manažment a zamestnancov na rozvíjanie procesov medzi organizáciami (napr. zdieľané služby a spoločný rozvoj procesov medzi rozličnými útvarmi).

Opis: Nerealizuje sa

Výsledkové kritériá

Kritérium 6: Výsledky orientované na občana/zákazníka

Silné stránky:

- Podpora a využívanie komunikačných kanálov MŠVVaM SR
- Doposiaľ vybudovaná sieť sledovateľov na sociálnych sieťach ŠIOV a ich interakcia

Oblasti na zlepšovanie:

- Pravidelná realizácia zberu a analýzy a hodnotenia spätnej väzby od zákazníkov/občanov a všetkých zainteresovaných strán v súvislosti s vnímaním ŠIOV ako inštitúcie
- Pravidelný zber, analýza a hodnotenie spätnej väzby od zainteresovaných strán v súvislosti s vnímaním konkrétnych aktivít, služieb a produktov ŠIOV
- Nastavenie zberu štatistík sledovateľov webovej stránky a sociálnych sietí a ich priebežné monitorovanie a vyhodnocovanie
- Zaviesť merania v relevantných oblastiach kritéria

Dôkazy:

6.1

- -

6.2.

- Odkazy na ŠIOV príspevky uverejnené na webovej a FB stránke MŠVVaM SR, tlačové správy, online príspevky a štatistiky komunikačných kanálov ŠIOV

Kritérium 6: Výsledky orientované na občana/zákazníka

Hodnotenie: Posúďte, čo organizácia dosahuje, aby naplnila potreby a očakávania zákazníkov a občanov prostredníctvom nasledujúcich výsledkov:

6.1. Meranie vnímania

Všeobecné vnímanie organizácie

a. Celkový imidž organizácie a jej dobré meno/reputácia na verejnosti.

Opis: Nemerame

b. Dostupnosť organizácie.

Opis: Nemerame

c. Zameranie zamestnancov na občana/ zákazníka.

Opis: Nemerame

d. Zapájanie a participácia občana/zákazníka, vrátane e-participácie.

Opis: Nerealizujeme a nemerame

e. Transparentnosť, otvorenosť a informácie poskytované organizáciou.

Opis: Nemerame

Vnímanie služieb a produktov

f. Dostupnosť fyzických a digitálnych služieb.

Opis: Nemerame

g. Kvalita produktov a služieb.

Opis: Nemerame. Platí to isté ako pri časti f, vyššie.

h. Diferenciácia služieb berúc do úvahy potreby zákazníkov.

Opis: Nezohľadňujeme a nemerame.

i. Schopnosť a spôsobilosť inovovania organizácie.

Opis: Nemerame

j. Agilnosť organizácie.

Opis: Nemerame

k. Digitalizácia v organizácii.

Opis: Nemerame

I. Integrita organizácie a všeobecná úroveň dôvery zákazníkov/občanov v organizáciu, jej produkty a služby.

Opis: Nemerame

6.2. Meranie výkonnosti

Výsledky týkajúce sa kvality produktov a služieb

a. Čakacia doba (doba vybavenia/poskytnutia služby).

Opis: Nemerame

b. Počet a čas vybavenia sťažností a implementovaných nápravných opatrení.

Opis:

Občania využívajú **možnosť** podávania **infožiadostí** na ŠIOV prostredníctvom kontaktných údajov, alebo prostredníctvom Pracoviska pre komunikáciu s verejnosťou na MŠVVaM SR (info@minedu.sk). Za hodnotené obdobie sme dostali a odpovedali na 18 žiadostí občanov týkajúcich sa ŠIOV.

Činnosť	2021		2022		2023	
	Cieľ/Plán	Skutočnosť	P	S	P	S
Infožiadosti	-	7	-	1	-	10

Takisto nás môžu občania kontaktovať formou osobných správ na našich sociálnych sieťach:

<https://www.facebook.com/Statnyinstitutodbornehovzdelavania>,

<https://www.facebook.com/czvsvr>,

<https://www.facebook.com/EPALE.SK>,

<https://www.facebook.com/SVKEUROPASS>

<https://www.instagram.com/explore/locations/1035962456484225/statny-institut-odborneho-vzdelavania/?next=%2Flojinhadaunhaemgel%2Ftagged%2F&hl=en>

<https://www.linkedin.com/in/siov/?originalSubdomain=sk>

<https://www.youtube.com/@siov6515>

Doposiaľ nás kontaktovali cez FB stránku ŠIOV 10 občania.

Činnosť	2021		2022		2023	
	Cieľ/Plán	Skutočnosť	P	S	P	S
Otázky na ŠIOV od občanov cez sociálne siete - FB ŠIOV	-	3	-	4	-	3

V prípade doručenia otázok zo strany novinárov odpovedáme na ich otázky, ktoré následne spracujú do mediálnych výstupov. Za posledné tri roky sme odpovedali na 30 novinárskych otázok.

Činnosť	2021		2022		2023	
	Cieľ/Plán	Skutočnosť	P	S	P	S
Odpovede na novinárske otázky	-	10	-	10	-	10

Všeobecne informujeme verejnosť o našich aktivitách pomocou tlačových správ uverejnených v mediálnych servisoch SITA a TASR. Spolu za sledované trojročné obdobie bolo v médiách zverejnených 10 tlačových správ v súvislosti s aktivitami ŠIOV. Ich dosah na čitateľov nemerame.

Činnosť	2021		2022		2023	
	Cieľ/Plán	Skutočnosť	P	S	P	S
Zverejnené tlač. správy	-	5	-	3	-	2

c. Výsledky hodnotiacich opatrení týkajúcich sa chýb a súladu so štandardami/normami kvality.

Opis: Nemeriame

d. Dodržiavanie platných štandardov/noriem kvality služieb.

Opis: Nemeriame

Výsledky týkajúce sa transparentnosti, prístupnosti a integrity

e. Počet informačných a komunikačných kanálov vrátane sociálnych sietí.

Opis:

Všeobecne organizácia informuje odbornú a laickú verejnosť o svojich aktivitách na webovej stránke www.siov.sk, na webových stránkach európskych iniciatív (www.epale.sk, www.europass.sk, www.okvalite.sk, www.vzdelavanieospelych.sk), webových stránkach projektov (www.mesiacyvzdelavania.sk, www.dualnysystem.sk, www.kvalifikacie.sk), prostredníctvom Rady Vlády SR pre OVP (www.radavladypvp.sk), Slovenského centra cvičných firiem (www.sccf.sk), www.refernet.sk; www.talentcentrum.sk a vlastných sociálnych sietí (Facebook ŠIOV, Instagram ŠIOV, LinkedIn ŠIOV, Youtube kanál ŠIOV, Facebook/IG EPALE, Facebook/IG EUROPASS, Facebook ČŽV).

Sumár:

Vlastné webové stránky: 8 (2 externé)

Vlastné sociálne médiá: 9

Činnosť	2021		2022		2023	
	Cieľ/Plán	Skutočnosť	P	S	P	S
Sledovatelia Europass.sk	-	-	-	-	-	18584
Sledovatelia EPALE.sk (unikátni)	-	60 291	-	26 505	-	29 317
Sledovatelia okvalite.sk	-	364	-	365	-	324
Mailchimp adresáti (newsleter)	-	3000	-	1200	-	1200
Sledovatelia FB ŠIOV	-	2300	-	2300	-	2300
Sledovatelia FB Europass	-		-	1300	-	2600

f. Dostupnosť a presnosť informácií.

Opis: Nemeriame

g. Dostupnosť cieľov výkonnosti a výsledkov organizácie.

Opis: Nemeriame

h. Rozsah poskytovania otvorených dát (tzv. open data).

Opis: Nemeriam

Výsledky týkajúce sa zapájania zainteresovaných strán a inovácií

i. Rozsah zapojenia zainteresovaných strán do procesu navrhovania a poskytovania služieb a produktov a/alebo rozhodovacích procesov.

Opis: Nemeriam

Počet prijatých a implementovaných návrhov/odporúčaní.

Opis: Nemeriam

Výsledky týkajúce sa využívania postupov digitalizácie a elektronickej verejnej správy

j. Rozsah hodnotení realizovaných spoločne so zainteresovanými stranami s cieľom sledovania ich meniacich sa potrieb a miery, do akej sú spokojní.

Opis: Nemeriam

k. Otváracie/stránkové hodiny rôznych organizačných útvarov.

Opis: Nemeriam

l. Nákladová cena za službu.

Opis: Nemeriam

m. Dostupnosť informácií týkajúcich sa zodpovednosti manažmentu za rozličné služby.

Opis: Nemeriam

Kritérium 7: Výsledky vo vzťahu k zamestnancom

Silné stránky:

- Stabilita stavu zamestnancov
- Poskytovanie benefitov zamestnancom v súlade s kolektívnou zmluvou

Oblasti na zlepšovanie:

- Zaviesť merania v relevantných oblastiach kritéria – napr. sledovať trendy interného vzdelávania, vyhodnocovanie vzdelávania vôbec, efektívnosti vzdelávania
- Pravidelne zbierať a vyhodnocovať spätnú väzbu od zamestnancov
- Pravidelne merať a vyhodnocovať výkonnosť jednotlivých zamestnancov
- Realizovať pravidelný prieskum spokojnosti zamestnancov, vyhodnocovať ho a prijímať opatrenia
- Pravidelne plánovať a realizovať pracovné stretnutia za účelom zdieľania informácií a podpory zamestnancov na jednotlivých úsekoch, odboroch ako aj v rámci celej organizácie

Dôkazy:

7.1.

- -

7.2.

- Správa o výsledkoch rozboru hospodárenia za rok 2021, 2022, 2023
- Analýza organizácie za roky 2013-2022
- Kolektívna zmluva

Kritérium 7: Výsledky vo vzťahu k zamestnancom

Hodnotenie: Posúďte, čo organizácia dosahuje, aby naplnila potreby a očakávania svojich zamestnancov prostredníctvom nasledujúcich výsledkov:

V rokoch 2021 - 2023 sa potreby a očakávania zamestnancov nezisťovali a relevantné dáta nie sú k dispozícii.

7.1. Meranie vnímania	
Všeobecné vnímanie organizácie	
a.	Imidž a celková výkonnosť organizácie.
<i>Opis: Nemeriam</i>	
b.	Zapájanie zamestnancov do rozhodovacích procesov a do zlepšovacích aktivít.
<i>Opis: Nemeriam</i>	
c.	Povedomie zamestnancov o možnom konflikte záujmov a význame etického správania sa a integrity.
<i>Opis: Nemeriam</i>	
d.	Mechanizmus spätnej väzby, konzultácií, dialógu a systematických zamestnaneckých prieskumov.
<i>Opis: Nemeriam</i>	
e.	Zapojenie organizácie do spoločenskej zodpovednosti.
<i>Opis: Nemeriam</i>	
f.	Otvorenosť organizácie voči zmenám a inováciám.
<i>Opis: Nemeriam</i>	
g.	Dopady digitalizácie na organizáciu.
<i>Opis: Nemeriam</i>	
h.	Agilnosť organizácie.
<i>Opis: Nemeriam</i>	
Vnímanie manažmentu a systémov manažérstva	
i.	Schopnosť manažmentu riadiť/viesť organizáciu, ako aj komunikovať v rámci nej a o nej.
<i>Opis: Nemeriam</i>	

j. Navrhovanie a manažérstvo rozličných procesov organizácie.

Opis: Nemeriam

k. Rozdeľovanie úloh a systém hodnotenia zamestnancov.

Opis: Nemeriam

l. Riadenie vedomostí.

Opis: Nemeriam

m. Interné komunikačné a informačné nástroje.

Opis: Nemeriam

n. Rozsah a kvalita oceňovania úsilia jednotlivcov a tímov.

Opis: Nemeriam

Vnímanie pracovných podmienok

o. Pracovná atmosféra a organizačná kultúra.

Opis: Nemeriam

p. Prístup k sociálnym otázkam (napr. flexibilita pracovného času, zosúladenie práce s osobným životom, ochrana zdravia).

Opis: Nemeriam

q. Zabezpečenie rovnakých príležitostí, čestného jednanie a správania sa v organizácii.

Opis: Nemeriam

r. Pracovné prostredie.

Opis: Nemeriam

Vnímanie kariérneho rozvoja a rozvoja zručností

s. Systematický kariérny rozvoj a rozvoj zručností.

Opis: Nemeriam

t. Dostupnosť a kvalita vzdelávania a možnosti profesijného rozvoja.

Opis: Nemeriam

7.2. Meranie výkonnosti**Všeobecné výsledky vo vzťahu k zamestnancom**

a. Ukazovatele týkajúce sa udržania si zamestnancov, ich lojality a motivácie.

Opis:

ŠIOV mal v rokoch 2021-2023 stabilný počet systemizovaných pracovných miest, ktorý bol naplno využitý. Realizácia úloh by však nebola možná len so schváleným počtom zamestnancov. Preto podstatnú časť personálu tvorili zamestnanci pracujúci na dohodu (DoVP, DoBPŠ) a financovaní z projektov. Aj v prípade týchto zamestnancov mal ŠIOV schopnosť udržiavať stabilný stav.

Lojalitu a motiváciu zamestnancov je možné vyjadriť aj ich zapojením do odborovej organizácie a účasťou na teambuildingových akciách. V roku 2021 sa obmedzenia súvisiace s COVID-19 odzrkadlili na počte týchto aktivít. V nasledujúcich rokoch sa však ich počet výrazne znásobil. Išlo o podujatia organizované odborovou organizáciou pre svojich členov, aj nečlenov (MDŽ, vianočný večierok, branno-športový deň), ako aj väčšie celoorganizačné pracovno-teambuildingové akcie spojené s prezentáciou strategických cieľov organizácie zo strany vedenia voči zamestnancom (2022 a 2023).

Činnosť	2021		2022		2023	
	Cieľ/Plán	Skutočnosť	P	S	P	S
Počet obsadených systemizovaných pracovných miest	58	58	58	58	58	58
Počet zamestnancov pracujúcich na projektoch	92	92	90	90	86	86
Počet zamestnancov pracujúcich na dohodu	174	174	192	192	179	179
Počet členov odborovej organizácie	-	18	-	14	-	15
Počet účastí zamestnancov na teambuildingových akciách	-	14	-	151	-	85
Počet teambuildingových akcií	-	1	3	4	3	3

b. Úroveň/miera zapojenia zamestnancov do zlepšovacích aktivít.

Opis:

Snahu zamestnancov prispieť k zlepšeniam v oblasti pôsobenia ŠIOV, t. j. v oblastiach OVP a VD, je možné vyjadriť stabilne vysokou mierou ich zapojenia do rôznych projektov.

Činnosť	2021		2022		2023	
	Cieľ/Plán	Skutočnosť	P	S	P	S
Počet zamestnancov zapojených do projektov na zlepšovanie OVP alebo VD	92	92	90	90	86	86

*Údaje v tabuľke hovoria o počtoch pracovných miest, nie o ekvivalente plného pracovného času (ďalej len „FTE“)

c. Počet nahlásených etických konfliktov (napr. možných konfliktov záujmov).

Opis:

Vnútročné procesy organizácie sú nastavené tak, že sa predchádza etickým konfliktom.

Činnosť	2021		2022		2023	
	Cieľ/Plán	Skutočnosť	P	S	P	S
Počet preventívne hlásených situácií konfliktu záujmov pri VO	-	0	-	0	-	0

d. Frekvencia dobrovoľnej účasti v aktivitách týkajúcich sa spoločenskej zodpovednosti organizácie.

Opis:

Nemeriame.

e. Ukazovatele týkajúce sa schopnosti zamestnancov reagovať na potreby občanov/zákazníkov.

Opis:

Nemeriame.

Výsledky týkajúce sa individuálnej výkonnosti a kompetentnosti

f. Ukazovatele týkajúce sa individuálnej výkonnosti.

Opis:

Nemeriame

g. Ukazovatele týkajúce sa používania digitálnych informačných a komunikačných nástrojov.

Opis:

Rozpočet organizácie je hlboko podhodnotený a neodráža skutočné potreby organizácie, a to hlavne v oblasti potrebných bežných a plánovaných kapitálových výdavkov. Organizácia dlhodobou racionalizáciou procesov a nastavením finančného plánovania a následnej kontroly výdavkov pokrýva prevádzku a chod organizácie v nevyhnutnej miere (uvedená suma na IKT je vždy vyčerpaná na 100 %), avšak na prípadný rozvoj či obnovu neostáva dostatočná finančná disponibilita. Rozvoj IKT vrátane nákupu licencií, softvéru a vzdelávania zamestnancov v oblasti IKT je preto kompenzovaný z grantových prostriedkov projektov.

Činnosť	2021		2022		2023	
	Cieľ/ Plán	Skutočnosť	P	S	P	S
Objem finančných prostriedkov na nákup a obnovu IKT vrátane softvéru -celkovo	18.520	18.520	18.520	18.520	18.520	18.520
% zamestnancov s prístupom na informačno-komunikačné platformy a softvérové aplikácie súvisiace s ich prácou	100	100	100	100	100	100

h. Ukazovatele týkajúce sa rozvoja zručností a vzdelávania zamestnancov.

Opis:

Uvedený objem finančných prostriedkov na vzdelávanie zamestnancov predstavuje iba čiastku alokovanú z rozpočtu bežných výdavkov. Vzdelávanie zamestnancov prebieha aj v rámci národných a medzinárodných projektov, ktoré sa však riadia pravidlami grantových schém a táto položka nie je jednotne sledovaná.

Zahraničné cesty sú spojené s úlohami schválenými v pláne úloh organizácie, ako aj zapájaním sa do európskych štruktúr a udržiavaním kontaktov s partnerskými organizáciami v zahraničí. Svojou náplňou podporujú odborný rast zamestnancov a možno ich priradiť k zdrojom na rozvoj zručností a vzdelávanie zamestnancov.

Činnosť	2021		2022		2023	
	Cieľ/ Plán	Skutočnosť	P	S	P	S
Objem finančných prostriedkov na vzdelávanie zamestnancov celkovo	5 500	3 640	5 500	2 400	5 500	5 220
Počet zahraničných pracovných ciest	-	36	-	74	-	93

i. Frekvencia odmeňovania jednotlivcov a tímov.

Opis:

ŠIOV má každoročne podpísanú kolektívnu zmluvu a svoje záväzky, ktoré z nej vyplývajú, dôsledne dodržiava. Zamestnancom zo zmluvy vyplývajú viaceré dôležité benefity, ktoré si systematicky uplatňujú.

Dôvodom zvýšenia priemernej výšky platu u zamestnancov a vedeckých zamestnancov je postup jednotlivých zamestnancov do vyššieho platového stupňa, príp. zvýšenie osobného príplatku z dôvodu rozšírenia pracovných úloh niektorých zamestnancov, preradenie niektorých zamestnancov do skupiny veda a výskum a hlavne valorizácia základných platov v zmysle zákona č.553/2003, ktorá bola napr. v roku 2023 realizovaná dvakrát (10% a 7%).

Činnosť	2021		2022		2023	
	Cieľ/ Plán	Skutočnosť	P	S	P	S
% nárastu priemernej výšky platu zamestnancov	-	17,23	-	3,78	-	24,5
% nárastu priemernej výšky platu vedeckých zamestnancov	-	1,32	-	8,76	-	3,13
% zamestnancov s príspevkom od zamestnávateľa na stravovanie	100	100	100	100	100	100
% zamestnancov s nárokom na 2 dni pracovného voľna navyše	100	100	100	100	100	100
% zamestnancov s nárokom na týždeň dovolenky navyše	100	100	100	100	100	100
Objem financií na odmeny zamestnancom pri jubileách		1.300,00		5,916,00		10.465,39
Priemer na zamestnanca		1300,00		1972,00		2 093,08
Objem financií na príspevok od zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie	-	7.920,00	-	5.940,00	-	6.965,00
Priemer na zamestnanca		220,00		148,50		174,13
Objem financií na príspevok od zamestnávateľa na rekreáciu	-	3.678,78	-	4.795,70	-	4.155,37
Priemer na zamestnanca		204,37		208,50		218,70

Kritérium 8: Výsledky vo vzťahu k spoločenskej zodpovednosti

Silné stránky:

- -

Oblasti na zlepšovanie:

- Vypracovať, schváliť, implementovať a pravidelne vyhodnocovať stratégiu spoločenskej zodpovednosti ŠIOV s jasne definovanými prioritami, cieľmi a aktivitami.
- Zaviesť merania v relevantných oblastiach spoločenskej zodpovednosti
- Vypracovať a schváliť spôsoby odmeňovania zamestnancov, ktorí sú zapojení /aktívni v činnostiach, ktoré podporujú a prispievajú k zlepšeniu spoločnosti (napr. dobrovoľníctvo, darcovstvo krvi).
- Monitorovať vplyv ŠIOV na ekonomický rozvoj prostredníctvom sledovania miery uplatnenia absolventov duálneho vzdelávania na trhu práce.
- Monitorovať reputáciu ŠIOV prostredníctvom:
 - monitoringu médií a na základe kvalitatívnych ukazovateľov (pozitívne verus negatívne vnímanie ŠIOV zo strany laickej aj odbornej verejnosti),
 - počtu úspešne realizovaných národných aj medzinárodných projektov.
- Skompletizovať a priebežne aktualizovať zoznam zainteresovaných strán (relevantných autorít, skupín a zástupcov komunití/verejnosti v tabuľke Partnerstvá kritéria č. 4), monitorovať intenzitu a vyhodnocovať kvalitu vzájomnej spolupráce prostredníctvom počtu uskutočnených spoločných aktivít, podujatí, stretnutí.
- Zvyšovať počet zmluvných dodávateľov so spoločensky zodpovedným profilom.
- Realizovať aktivity v rôznych oblastiach spoločenskej zodpovednosti na základe konsenzu - príklady:

Sociálna oblasť:

- zapojiť sa do projektov sociálneho charakteru (ako napr. Ultralanovka, Únia pre nevidiacich a slabozrakých Slovenska, Týždeň dobrovoľníctva a pod.)
- spolupracovať s Oddelením sociálnych vecí Mestského úradu Nové mesto

Zdravotná oblasť:

- v spolupráci s Národnou transfúznou službou iniciovať darcovstvo krvi: https://www.ntssr.sk/web/mobilne_odbery

Ekologická a športová oblasť:

- zapojiť sa do národnej kampane „Do práce na bicykli“: <https://dopracenabicykli.eu/informacie/o-sutazi/>
- znižovať spotrebu: elektrickej energie, vody, papiera a posilniť kvalitnejšie separovanie odpadov
- zvážiť zavedenie elektronickej komunikácie a archivácie oficiálnej dokumentácie ŠIOV

Dôkazy:

8.1.c

- Štatút Medzirezortnej expertnej skupiny pre finančnú gramotnosť: https://siov.sk/wp-content/uploads/2024/02/Statut_MES_FG.pdf
- Výsledky prieskumu uvedené v príspevku „Mapovanie činností súvisiacich s podporou finančnej gramotnosti a sieťovania v oblasti finančnej gramotnosti v rokoch 2016 - 2020“, zverejnenom v zborníku Quo vadis finančná gramotnosť na Slovensku.
- Mapovanie finančnej gramotnosti na Slovensku v čase svetovej pandémie je zverejnené na <https://siov.sk/mapovanie-financnej-gramotnosti-slovenska-v-rokoch-2020-2022/>, kde je uvedená analýza, tabuľky a grafy.

8.2. -

Kritérium 8: Výsledky vo vzťahu k spoločenskej zodpovednosti

Hodnotenie: Posúďte, čo organizácia dosahuje vo vzťahu k spoločenskej zodpovednosti prostredníctvom nasledujúcich výsledkov:

8.1. Meranie vnímania

a. Vplyv organizácie na kvalitu života občanov/zákazníkov nad rámec poslania organizácie.

Opis: *Nemeriam*

b. Reputácia organizácie ako prispievateľa miestnej/globálnej spoločnosti.

Opis: *Nemeriam*

c. Vplyv organizácie na ekonomický rozvoj.

Opis: *Nemeriam*

Na ekonomický rozvoj spoločnosti má vplyv aj miera finančnej gramotnosti obyvateľstva SR. Medzirezortná skupina pre finančnú gramotnosť:

- ŠIOV v zastúpení riaditeľa je členom medzirezortnej expertnej skupiny pre finančnú gramotnosť pod vedením štátneho tajomníka MŠVVaM SR. Jednou z úloh tejto skupiny je predkladanie odborných stanovísk ministerstvu v oblasti implementácie vzdelávania zameraného na podporu finančnej gramotnosti.
- ŠIOV každoročne vypracováva pre MŠVVaM SR a ministerstvo hospodárstva podklady ku Správe o stave malého a stredného podnikania na Slovensku v oblasti podnikateľského vzdelávania v dvoch dokumentoch: textovom a vo forme dotazníka, kde sú uvedené čísla podporených podnikov a finančné čiastky.
- V rámci aktivít medzirezortnej expertnej skupiny ŠIOV mapoval v r. 2016 – 2021 činnosti súvisiace s podporou finančnej gramotnosti a sieťovania v oblasti finančnej gramotnosti. Prieskum bol realizovaný na vzorke 19 inštitúcií so zameraním na 3 úrovne vzdelávania (1.stupeň ZŠ, 2.stupeň ZŠ a SŠ) a 6 tematických oblastí. ŠIOV zabezpečuje vzdelávanie na úrovni stredných škôl, čomu zodpovedá percentuálna miera, v akej zabezpečuje vzdelávanie a sieťovanie v oblasti finančnej gramotnosti:

Č.	Téma	% podiel
1.	Finančná zodpovednosť spotrebiteľov	25%
2.	Plánovanie, príjem, práca	33%
3.	Rozhodovanie a hospodárenie spotrebiteľov	25%
4.	Úver a dlh	22%
5.	Sporenie a investovanie	33%
6.	Riadenie rizika a investovanie	22%

- ŠIOV zo zákona poskytuje dáta z priamych platieb o počte žiakov, ktorí absolvujú duálne vzdelávanie stavovským organizáciám raz ročne - tieto dáta sa používajú na reflexiu potrieb trhu práce (dáta sa nám nepodarilo získať).

d. Vplyv organizácie na environmentálnu udržateľnosť vrátane zmeny klímy.

Opis: *Nemeriam*e

e. Vplyv organizácie na kvalitu demokracie, transparentnosť, etické správanie, právny štát, otvorenosť a integritu.

Opis: *Nemeriam*e

8.2. Meranie výkonnosti

a. Aktivity organizácie zamerané na ochranu a udržateľnosť zdrojov.

Opis: *Nemeriam*e

V organizácii je zabezpečená ekologická likvidácia elektronického odpadu po nazbieraní väčšieho počtu zariadení, vzhľadom na potrebný proces vyradenia zariadení a verejné obstarávanie. Organizácia zabezpečuje vlastný servis PC, využíva repasovanie zastaraných PC využitím použiteľných komponentov pre nové sfunkčnenia a nastavenia vyšších výkonov existujúcich PC.

Životný cyklus počítačov organizácia sleduje, ale nie je zabezpečená ich výmena po životnosti (potrebné naplánovať náklady na ich výmenu).

V priestoroch organizácie sa odpad separuje. Následná separácia však nie je zabezpečená zo strany prenajímateľa budovy – ŠIOV nemá vplyv na podmienky, ktoré poskytuje prenajímateľ budovy.

b. Početnosť vzťahov s relevantnými autoritami, skupinami a zástupcami komunity/verejnosti.

Opis: *Nemeriam*e

[Vzťahy s partnermi pre výchovno-vzdelávací proces](#)

[Partneri potrební pre prevádzku organizácie](#)

[Občianske združenia](#)

Početnosť:

- stretnutí,
- aktívnych kontaktov v posledných troch rokoch s relevantnými autoritami,
- spoločne realizovaných úloh/zlepšení/projektov, do ktorých sú zapojení zástupcovia ŠIOV a aj zástupcovia autorít, komunity alebo verejnosti sa nemeria.

c. Množstvo a významnosť pozitívnej aj negatívnej pozornosti, ktorú venujú médiá organizácii.

Opis: *Nemeriam*e

Sledovanie a meranie množstva a významnosti pozitívnej a negatívnej pozornosti, ktorú venujú médiá organizácii, neexistuje. Na úrovni organizácie sa monitorujú kvantitatívne ukazovatele: počty sledovateľov FB profilov ŠIOV a Europassu, počty adresátov newsletterov Trendy a ÚČŽV,

počty sledovateľov web stránok iniciatív EPALE, Europass, Eqavet (<https://okvalite.sk/>), ako je uvedené v Kritériu č. 6.

d. Podpora venovaná sociálne znevýhodneným občanom a občanom zo sociálne slabších pomerov.

Opis: *Nemeriam*e

e. Podpora organizácie ako zamestnávateľa venovaná politike rôznorodosti, integrácii a akceptácii etnických menšín a znevýhodnených občanov.

Opis: *Nemeriam*e

f. Podpora medzinárodných rozvojových projektov.

Opis: *Nemeriam*e

g. Zdieľanie vedomostí, informácií a údajov so všetkými zainteresovanými stranami.

Opis: *Nemeriam*e

Zdieľanie vedomostí, informácií a údajov s externými partnermi zabezpečujú vedúci jednotlivých úsekov.

V rámci organizácie majú všetci zamestnanci prístup do centrálneho zdieľaného úložiska "info" a dokumenty sa zdieľajú cez zdieľané priečinky a MS teams.

V rámci "duálneho vzdelávania" existuje zdieľaná databáza z priamych platieb, ktoré sú vyplácané zamestnávateľom, koordinátorom je ŠIOV.

Široká verejnosť je informovaná cez komunikačné kanály ŠIOV ako napríklad. sociálne siete, webstránka ŠIOV, webstránky európskych iniciatív).

h. Programy na prevenciu občanov/zákazníkov pred zdravotnými rizikami a úrazmi.

Opis: *Nemeriam*e

Kritérium 9: Kľúčové výsledky výkonnosti

Silné stránky:

- Sledovanie a plnenie stanovených ukazovateľov a rozpočtových cieľov
- Sledovanie a vyhodnocovanie súťaží
- Plnenie merateľných ukazovateľov projektov

Oblasti na zlepšovanie:

- Stanovenie ukazovateľov na meranie poskytovaných služieb - výsledok a dopad
- Informovanie zamestnancov o vykonaných kontrolách, auditoch a výstupoch z nich
- Zapojenie zamestnancov do zlepšovacích aktivít
- Zavedenie kritérií interného benchmarkingu
- Informovanie verejnosti o výsledkoch činností ŠIOV
- Zaviesť merania v relevantných oblastiach kritéria

Dôkazy:

9.1.

- Plán hlavných úloh 2021-2023
- Kontrakt 2021-2023
- Štatút
- Štatistické správy EPALE
- Monitorovacia správa projektu - Systém overovania kvalifikácií v SR. Kód ITMS2014+ : 312011V983
- Monitorovacia správa projektu - Duálne vzdelávanie a zvýšenie atraktivity a kvality OVP. Kód ITMS2014+ : 312011C789
- Databáza - mimoriadne výsledky žiakov za školský rok
- Databáza - počet zapojených žiakov do celoštátnych kôl súťaží
- Štatistika zapojenosti SOČ - <https://siov.sk/sutaze/stredoskolska-odborna-cinnost/>
- [Slovenská reprezentácia na EuroSkills 2008 - 2023](#)
- www.siov.sk
- Audit NP SOK
- Štatistika zamestnávateľa - priame platby
- Talentcentrum - ročný report
- Záverečná správa - ŠIOV

9.2.

- Plán hlavných úloh 2021-2023
- Kontrakt 2021-2023
- Monitorovacia správa projektu - Systém overovania kvalifikácií v SR. Kód ITMS2014+ : 312011V983
- Monitorovacia správa projektu - Duálne vzdelávanie a zvýšenie atraktivity a kvality OVP. Kód ITMS2014+ : 312011C789
- Súťaž Mladý elektronik: <https://skse.sk/sme2020-prihlaska>
- Súťaž Mladý mechatronik: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfulDUFfNqKa5mVloxcGBW6C8Jny3Odw4JkJaa3aZbcG3dhuA/viewform>
- Súťaž ZENIT - údaje z Edupage
- CF, SOČ - údaje z interného systému
- Evidencia uzatvorených zmlúv v danom roku
- Výsledky kontrol hlavného kontrolóra
- Záverečný účet kapitoly MŠVVaM SR

Kritérium 9: Kľúčové výsledky výkonnosti

Hodnotenie: Zvážte výsledky, ktoré organizácia dosiahla vo vzťahu k:

9.1. Externé výsledky: výstupy a verejná hodnota

a. Výstupy - množstvo a kvalita poskytovaných služieb a produktov.

Opis:

Medzi Ministerstvom školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky a Štátnym inštitútom odborného vzdelávania je uzatvorený Kontrakt, ktorého predmetom je realizácia, zabezpečenie úloh vyplývajúcich zo štatútu ŠIOV a Plánu hlavných úloh na daný rok a ich finančné zabezpečenie.

PHÚ je koncipovaný na jeden kalendárny rok a zahŕňa v sebe úlohy zamerané na jednotlivé strategické oblasti, ktoré vyplývajú z požiadaviek MŠVVaM SR a z kompetencií ŠIOV uvedených v jeho Zriaďovacej listine a Štatúte. Jednotlivé úlohy sú vyhodnocované na štvrťročnej a ročnej báze a záverečná správa o plnení kontraktu je zverejnená na webovom sídle zadávateľa. Jednotlivé úlohy však môžu mať dĺžku riešenia viac ako 12 mesiacov. Z tohto dôvodu nemusia ich výstupy predstavovať kompletný dokument, ale môže ísť len o čiastkový výstup, resp. návrh alebo pracovnú verziu. Konečný výstup sa predkladá až v poslednom roku riešenia úlohy.

Ročné vyhodnotenie plnenia úloh z kontraktu:

Činnosť	2021		2022		2023	
	Predpoklad	Skutočnosť k 31.12.2021	Predpoklad	Skutočnosť k 31.12.2022	Predpoklad	Skutočnosť k 31.12.2023
Počet úloh v Ročnom vyhodnotení plnenia úloh z kontraktu	19	19 splnená	20	19 splnená 1 priebežne plnená/ rozpracovaná	19	18 splnená 1 priebežne plnená/ rozpracovaná
Celková suma na úlohy	9 288 849,47 €	8 629 225,25 €	15 623 463,62 €	15 085 965,61 €	14 214 311,38€	13 842 298,74 €
Z toho suma štátny rozpočet (zdroj 111)	8 322 219,01 €	7 735 469,04 €	9 622 069,80 €	9 637 601,13 €	10 718 406,00€	10 921 945,24 €

Detail plnenia úloh z kontraktu je uvedený v prílohe. Aktivity sa plnili v súlade s harmonogramom a požiadavkami MŠVVaM SR.

b. Dôsledky - vplyv/účinkov poskytovaných služieb a produktov na cieľovú skupinu.

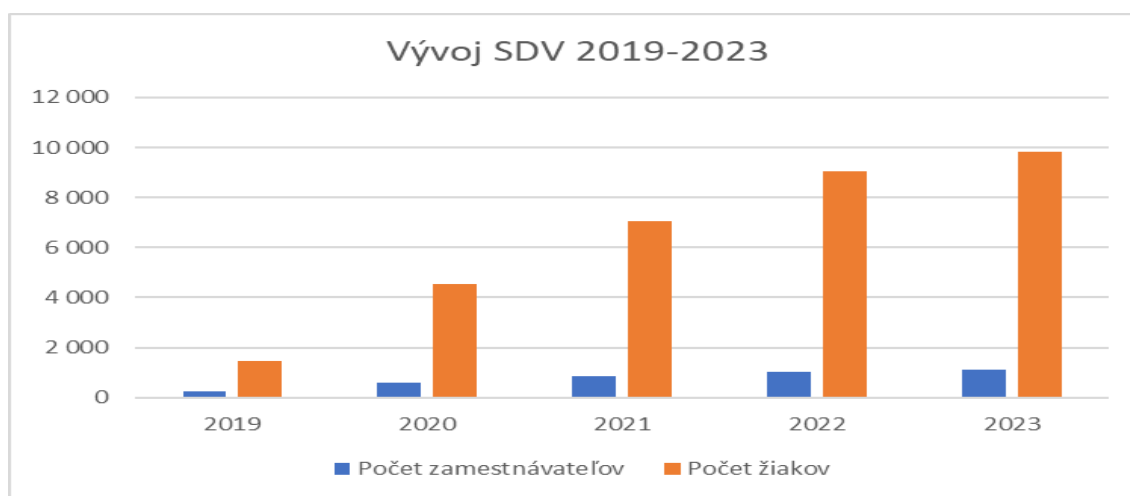
Opis:

Úlohy ŠIOV sú orientované hlavne na skvalitňovanie výchovy a OVP žiakov SOŠ pre trh práce a nadväzne aj na ďalšie ČŽV ľudí na trhu práce pre aktívne uplatnenie sa nielen v pracovnom, ale aj v osobnom a spoločenskom živote.

Dosiahnuté výsledky v nasledovných oblastiach pôsobenia:

1. Projekty:

- V rokoch 01/2016 – 09/2021 realizoval ŠIOV projekt Duálne vzdelávanie a zvýšenie atraktivity a kvality OVP. Ide o model OVP na výkon povolania, ktorým sa získavajú vedomosti, schopnosti a zručnosti potrebné pre povolanie. SDV predstavuje účinnú a efektívnu spoluprácu SOŠ so zamestnávateľmi a znamená výučbu pre zamestnanie a to cestou zosúladenia výučby v školách s potrebami zamestnávateľov. Dosiahli sa konkrétne výsledky v oblasti udržateľného rozvoja. (Monitorovacia správa projektu - Duálne vzdelávanie a zvýšenie atraktivity a kvality OVP. Kód ITMS2014+ : 312011C789)
- Počet zamestnávateľov a počet žiakov zapojených do systému duálneho vzdelávania (2019-2023) má stúpajúci charakter:



- V rokoch 2019-2023 prebiehal NP Systém overovania kvalifikácií v SR. Projekt bol zameraný na postupnú úpravu existujúcich mechanizmov, vytvorenie nových prvkov a ich odskúšanie a zavedenie do systému CŽV tak, aby sa vytvorili možnosti na získavanie kvalifikácií a výsledkov neformálneho vzdelávania a informálneho učenia sa aj mimo systému formálneho (školského) vzdelávania. V rámci pilotného overovania kvalifikácie si zvýšilo kvalifikáciu a získalo osvedčenie o overení kvalifikácie 2704 ľudí a boli nilen splnené, ale aj presiahnuté ďalšie merateľné ukazovatele.

Činnosť	2021		2022		2023	
	Ciel/ Plán	Skutočnosť	P	S	P	S
Počet účastníkov CŽV, ktorí v čase odchodu získali alebo si zvýšili kvalifikáciu	-	-	-	-	1 318	2704
Počet účastníkov zapojených do aktivít CŽV					2022	3127
Počet účastníkov s nízkym vzdelaním/nízkou kvalifikáciou zapojených do aktivít CŽV, ktorí v čase odchodu získali alebo si zvýšili kvalifikáciu	-	-	-	-	180	689

Počet účastníkov s nízkym vzdelaním/ nízkou kvalifikáciou zapojených do aktivít CŽV					225	689
---	--	--	--	--	-----	-----

2. Organizovanie a metodická realizácia súťaží na národnej a medzinárodnej úrovni - cieľom je rozvoj a prezentácia odborného vzdelávania formou súťaží a s nimi súvisiacich aktivít stredných škôl v SR tak, aby obsahovo smerovali k podpore a rozvíjaniu profesionálnej orientácie žiakov, ich kompetencií napríklad v oblasti výskumu a vývoja v odbore ich záujmu, nadviazaniu spolupráce škôl so zamestnávateľmi alebo univerzitami. Aktivity v tejto úlohe podporujú učiteľov pri ich systematickej práci s talentami, monitorujú kvalitu vzdelávania, žiakov zapájajú do medzinárodných súťaží a umožňujú im účasť na konferenciách. Súťaže podporujú bádateľské a heuristicko-projektové metódy, poskytujú systém motivácií, implementujú výstupy národných projektov.

- Celoštátne súťaže (Počet súťažiacich je stanovený v organizačno- technických pokynoch, ktoré sú zverejnené na web sídle ŠIOV, postupový kľúč do celoštátneho kola (ktoré ŠIOV gestoruje) určuje organizačný poriadok, limitovaný je pridelenými finančnými prostriedkami ministerstvom):

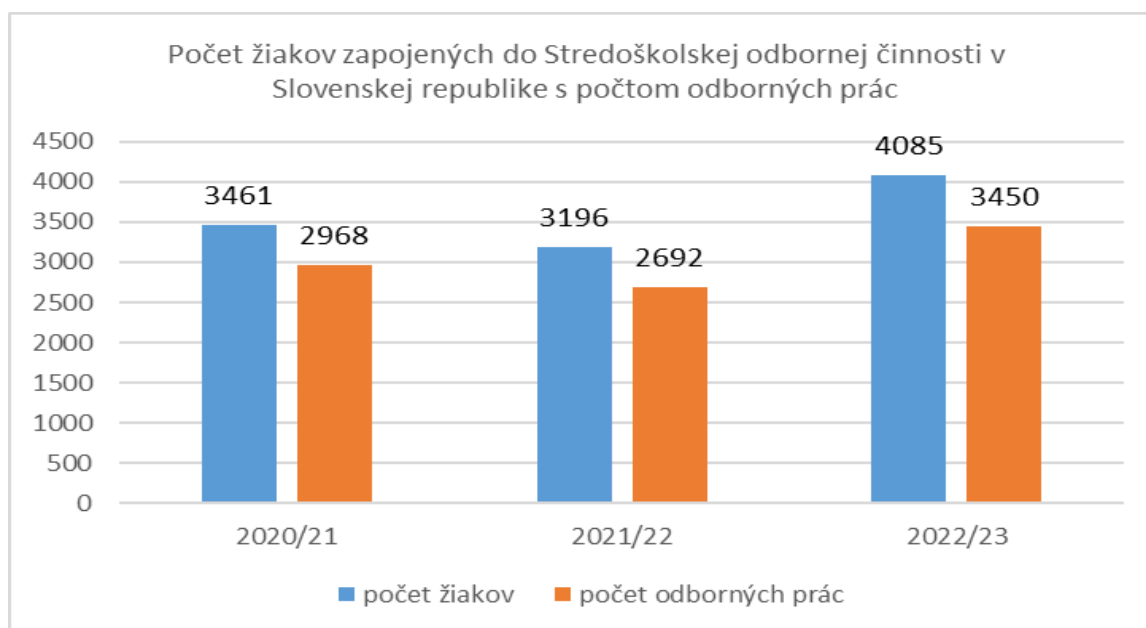
	2020/2021		2021/2022		2022/2023	
Celoštátne kolá/počet zúčastnených žiakov	Cieľ/P lán	Skutočnosť	Cieľ/P lán	Skutočnosť	Cieľ/ Plán	Skutočnosť
Odborné zručnosti - kategória A (2 súťaže - Mladý ekofarmár)	85	85	85	85	85	85
Odborné zručnosti - kategória B (5 súťaží "Skills Slovakia")	203	203	198	198	191	191
Odborné zručnosti kategória C (1 súťaž Mladý elektronik, SIP)	60	60	90	90	90	90
SOČ	272	272	272	272	281	281
Súťaž ENERSOL SK - využitie alternatívnych zdrojov energie	95	95	95	95	95	95
ZENIT (elektronika, programovanie, strojárstvo) – 10 kategórií	90	90	90	90	90	90

- Súťaže na základe ktorých za dosiahnutie mimoriadnych výsledkov žiakov súťažiach za školský rok, MŠVVaM SR prideľuje peniaze úspešným školám, ktoré školy ďalej využívajú na ďalšie zvyšovanie kvality vzdelávania. Vzdelávanie zapojením sa škôl do súťaží sa považuje za sústavnú prípravu na povolanie. V tabuľke sú uvedené školy, ktoré sa do súťaží zapojili a ktorých žiaci uspeli v súťažiach. Údaje sú spracované podľa bodového ohodnotenia úspešných riešiteľov a umiestnenia v zmysle zoznamu oblastí pre školský rok:

Činnosť	2021		2022		2023	
	Cieľ/Plán	Skutočnosť	P	S	P	S
Mimoriadne výsledky žiakov súťažiacich za školský rok	102	102	120	120	141	141

- SOČ je súťaž zameraná na 17 odborných oblastí (prírodovedné, technické, humanitné a spoločenskovedné odbory), ktorej cieľom je podpora a vyhľadávanie talentovaných a nadaných žiakov SŠ, rozvíjať tvorivé kompetencie žiakov, kritické myslenie, odborné-teoretické vedomosti a odbornú-praktickú schopnosť a zručnosť, podmienkou je písomná odborná práca a prihlásenie žiaka do súťaže online systému prihláškou. Autor resp. autori prácu obhajujú ústne pred odbornou hodnotiacou komisiou.

Žiaci zapojením do súťaže riešia aktuálne témy, využívajú medzipredmetové vzťahy, učia sa pracovať v tímoch, vyhľadávať informácie, spolupracovať s odborníkmi z vysokých škôl a hospodárskej praxe. Mimoriadne úspechy žiakov sú zohľadňované pri prijímaní na vysoké školy. Svoje odborné vedecké bádanie žiaci prezentujú na medzinárodnom podujatí Expo-Sciences International (ďalej len „ESI“) a Expo-Sciences Europe (ďalej len „ESE“). Počet účastníkov s počtom odborných prác v roku 2022/23 vzrástol oproti predchádzajúcim rokom.



Účasť žiakov v medzinárodných súťažiach:

- Slovenská reprezentácia EuroSkills/World Skills, ktorá je otvorenou medzinárodnou súťažou podporujúcou stratégie odborného vzdelávania, zvyšuje povedomie, atraktivitu a vysokú kvalitu OVP v celej Európe. EuroSkills je súťaž odborných zručností mladých ľudí a tvorí dôležitú platformu, na ktorej sa môže Európa prezentovať svetu prostredníctvom množstva rôznych odborných zručností. Hlavnými faktormi sú inovácia v európskych odborných zručnostiach a medzinárodná spolupráca. Do súťaže je zapojených 40 krajín a organizuje sa každé 2 roky.

EuroSkills povolania Slovakia tím	2021 - Graz Rakúsko	2023 - Gdansk Poľsko
--------------------------------------	---------------------	----------------------

Počet zapojených súťažiacich	8	10
Umiestnenie	4. miesto web grafik 4. miesto elektronik	3. miesto elektronik 4. miesto web developer, medaila Best of Nation web grafik

3. Rozšírenie ponuky vzdelávania, ktoré umožňuje žiakom získať odbornú pripravenosť v oblastiach, ktoré sú na trhu práce žiadané.

ŠIOV realizuje experimenty na školách, ktoré vedú k vzniku nových študijných odborov. Zabezpečuje garanciu, metodické usmerňovanie experimentálneho overovania, organizačné zabezpečenie pracovných stretnutí garanta s realizátormi overovania a stavovskými a profesijnými organizáciami, hodnotenie a spracovanie priebežného a záverečného hodnotenia overovania experimentálnych učebných a študijných odborov. Úspešné experimenty viedli k vzniku nových odborov. Vyhodnotenie sa realizuje dotazníkovou metódou - priebežnou a záverečnou. Klesajúci trend je odrazom skutočnosti, že sa vo všeobecnosti znižuje tlak na vznik nových študijných odborov (bez priameho vplyvu ŠIOV). Plnenie zadania na experimentálne overovanie je 100%.

Činnosť	2021		2022		2023	
	Ciel'/Plán	Skutočnosť	P	S	P	S
Počet učebných/študijných odborov zapojených do exp.overovania	30	30	28	28	18	18
Počet úspešne ukončených exp.overovaní	-	-	-	6	-	8
Počet neúspešne ukončených exp.overovaní	-	-	-	-	-	2
Počet škôl zapojených do exp.overovania	52	52	54	54	54	54

4. Metodické odborné a výskumné úlohy spojené s plánovaním, tvorbou a hodnotením učebníc, učebných textov a učebných pomôcok

ŠIOV pôsobí v oblasti posudzovania edukačných publikácií pre odborné vyučovacie predmety alebo pre skupiny odborného vzdelávania v zmysle platnej Smernice č. 1/2022 o edukačných publikáciách, ktorou sa upravuje postup MŠVVaM SR a priamo riadených organizácií pri výbere a posudzovaní edukačných publikácií. Na základe uvedeného je cieľom úlohy posudzovanie, hodnotenie a prezentácia edukačných publikácií z hľadiska súladu so ŠVP, aktuálnosti obsahu, odbornej a vecnej správnosti. Ďalej je cieľom úlohy participácia ŠIOV pri tvorbe koncepčných, analytických a metodických materiálov týkajúcich sa tvorby, schvaľovania a vydávania edukačných publikácií, spracovania podkladov pre verejné obstarávanie odborných učebníc, taktiež pravidelná aktualizácia databázy registra recenzentov zverejňovanej na Edičnom portáli MŠVVaM SR. Počet posudzovaných edukačných publikácií závisí od externého zadania MŠVVaM SR. Stav odzrkadľuje reálnu potrebu subjektov.

Počet posudzovaných edukačných publikácií	2021	2022	2023
posúdených edukačných publikácií	153	31	17
návrhov na udelenie schvaľovacích doložiek	124	27	16
návrhov na udelenie odporúčacích doložiek	29	3	
návrhov na neudelenie doložky		1	1

5. Iniciatívy EÚ v oblasti odborného vzdelávania a prípravy a vzdelávania dospelých
ŠIOV dlhodobo riadi iniciatívy EÚ v oblasti OVP a VD (prostredníctvom národných koordinačných miest) – EKR, Europass, EQAVET), EPALE, Národný koordinátor VD, prostredníctvom ktorých prenáša informácie a nové prvky európskych politík na národnú úroveň.

- Od roku 2018 ŠIOV (Národný koordinátor VD) pripravuje pre MŠVVaM SR Cenu za prínos k rozvoju celoživotného vzdelávania (doteraz boli odovzdané 4 ceny osobnostiam alebo organizáciám).

Činnosť	2021		2022		2023	
	Cieľ/Plán	Skutočnosť	P	S	P	S
Cena MŠVVaM za prínos k rozvoju ČŽV	1	0	1	1	1	1

- Od roku 2021 ŠIOV (EQAVET) odovzdáva Národnú cenu zabezpečovania kvality v 4 kategóriách, ktoré navrhuje ŠIOV spoluorganizátorom (MŠVVaM SR, Rada zamestnávateľov pre OVP) – doteraz bola cena odovzdaná 12 SOŠ a osobnostiam.

Činnosť	2021		2022		2023	
	Cieľ/Plán	Skutočnosť	P	S	P	S
Národná cena kvality v OVP	4	4	4	4	4	4

- ŠIOV sa zapája do pripomienkovania nových legislatívnych opatrení v rozsahu svojej pôsobnosti.

c. Miera/úroveň naplnenia zmluvných vzťahov a dohôd medzi úradmi a organizáciou.

Opis:

Organizácia plní svoje záväzky voči MŠVVaM SR (zriaďovateľa) prostredníctvom uzatvoreného Kontraktu. Vykazovanie výsledkov je formou ročného vyhodnotenia plnenia úloh Kontraktu a v záverečnej správe. – Vid' – 9.1a)- detail v prílohe. ŠIOV tiež plní štandardné pravidelné povinnosti a ad hoc požiadavky vyplývajúce zo zákona a požiadaviek MŠVVaM SR načas a v požadovanom rozsahu a kvalite.

Na základe štatútu ŠIOV, zriaďovacej listiny, plánu hlavných úloh a kontraktu na príslušný školský rok boli zadaní hlavní kľúčoví partneri ŠIOV v troch skupinách (Detail v Tabuľke partnerstiev na základe zmlúv a memoránd). Výber partnerov podlieha špecifikám daných úloh

a aktivít ŠIOV. Pre splnenie podmienok zúčtovania nákladov a platobné podmienky sú stanovené lehoty predloženia dokladov v zmysle pravidiel ŠIOV.

Kľúčoví partneri - počet zmlúv a memoránd v roku 2023:

Partneri pre výchovno-vzdelávací proces	55	miera naplnenia 100%
Prevádzka organizácie	16	miera naplnenia 100%
Spolupráce s občanmi a občianskymi združeniami	15	miera naplnenia 100%

V rámci projektovej činnosti bola v sledovanom období nasledovná miera/úroveň naplnenia zmluvných vzťahov:

NP: Duálne vzdelávanie a zvýšenie atraktivity a kvality OVP (2016 - 2021):

- Reakcia na odpočet zriaďovateľa -100%. V roku 2021 boli plánované 3 kvartálne správy, ktoré boli dodané v stanovenom termíne a požadovanom obsahu. Zároveň bola vytvorená Výročná a Záverečná správa.
- Plnenie povinnosti zverejňovať informácie: 100%
- Plnenie predmetu zmluvy : 100%
- Dosiahnutie cieľových hodnôt - nad 100% (Monitorovacia správa projektu)

Merateľný ukazovateľ	Plánovaný stav	Plnenie	Miera plnenia(%)
Počet absolventov novovytvorených alebo inovovaných učebných alebo študijných odborov OVP, vrátane odborov obsahujúcich prvky SDV v danom školskom roku podporených z Operačného programu Ľudské zdroje (ďalej len "OP ĽZ"), ktorí sa zamestnali 6 mesiacov po absolvovaní týchto programov	1440	1747	121%
Počet novovytvorených alebo inovovaných učebných alebo študijných odborov OVP, vrátane odborov obsahujúcich prvky SDV	250	251	100%
Počet podporených učebných alebo študijných odborov k vytvoreniu nových odborov alebo ich inovácii za účelom podpory OVP vrátane zavedenia prvkov SDV	250	392	156%
Počet účastníkov, ktorí absolvovali aktivity zamerané na podporu praktického vyučovania vrátane aktivít zameraných na zavádzanie prvkov SDV	12000	14454	120%
Počet všetkých absolventov novovytvorených alebo inovovaných učebných alebo študijných odborov OVP, vrátane odborov obsahujúcich prvky SDV v danom školskom roku podporených z OP ĽZ	2400	2948	123%

NP: Systém overovania kvalifikácií v SR (2019-2023)

- Reakcia na odpočet zriaďovateľa (zaslanie najneskôr do 5. kalendárneho dňa nasledujúceho po príslušnom Q) - Plnenie 100%

Činnosť	2021		2022		2023	
Počet	Cieľ/Plán	Skutočnosť	P	S	P	S
odpočet obsahových a finančných míľnikov	4 kvartálne správy 1 Výročná správa	4 kvartálne správy 1 Výročná správa	4 kvartálne správy 1 Výročná správa	4 kvartálne správy 1 Výročná správa	3 kvartálne správy 1 Výročná správa 1 Záverečná správa	3 kvartálne správy 1 Výročná správa 1 Záverečná správa

- Dosiahnutie cieľových hodnôt - nad 100% (Monitorovacia správa projektu, 9.1.b)
- Plnenie povinnosti zverejňovať informácie: 100%
- Plnenie zmlúv s partnermi (dodávateľ Asseco CE + sociálni partneri a ich členské organizácie) - 100%

d. Výsledky externých inšpekcií/kontrol a auditov.

Opis:

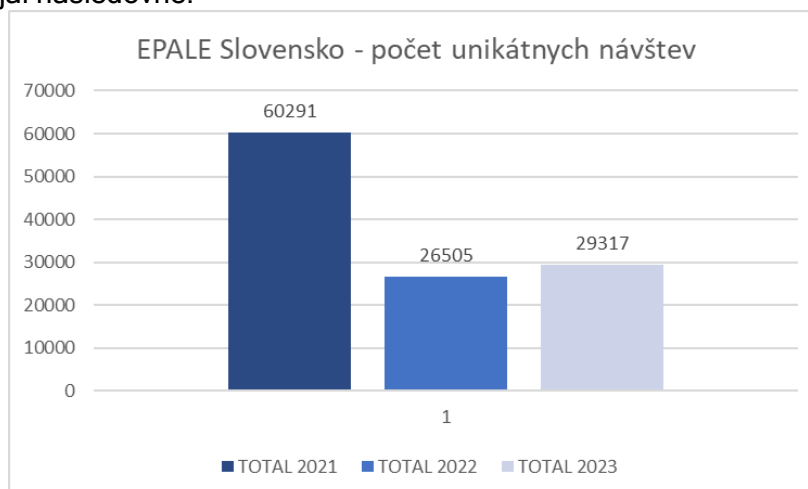
V sledovanom období bol v súlade so zákonom 357/2015 Z.z. - Zákon o finančnej kontrole a audite a audite vykonaný audit v projekte NP SOK. V rámci auditu neboli zistené žiadne porušenia.

e. Výsledky benchmarkingu (porovnávacie analýzy) z hľadiska výstupov a výsledkov.

Opis:

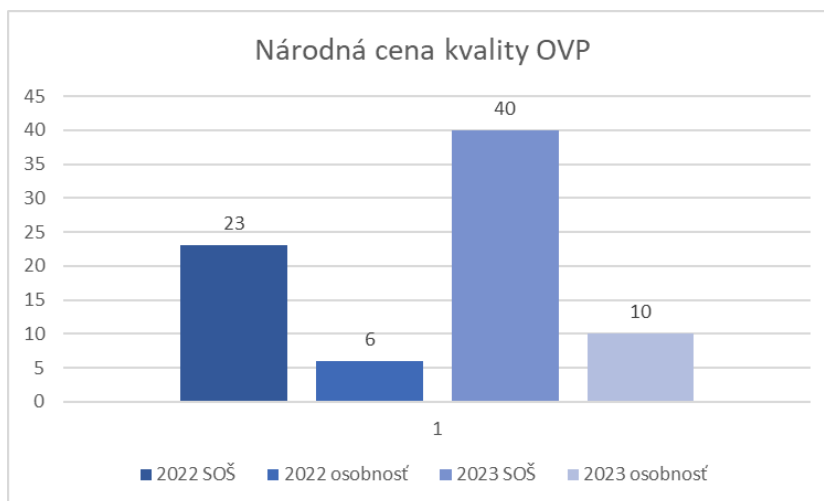
Benchmarking sa uskutočňuje na úrovni jednotlivých úloh. Nie je realizovaný na úrovni celej organizácie).

V rámci iniciatívy EPALE sleduje Európska komisia dosahované KPI v porovnaní všetkých zapojených krajín (štvrtročne a ročne). V rokoch 2020-2023 sa EPALE Slovensko nachádza v sledovanom parametre Najúspešnejší obsah nachádza EPALE Slovensko vždy v prvej desiatke z 38 krajín (nie horšie ako na 7. mieste). V sledovaných rokoch sa počet unikátnych návštevníkov EPALE SK vyvíjal nasledovne:



Počet unikátnych návštevníkov slovenskej časti portálu kulminoval v roku 2021 (počas pandémie COVID-19) - 60291. V nasledujúcich dvoch rokoch dosiahol tento počet 26505 a 29317.

V roku 2022 úsek ČŽV v rámci iniciatívy EÚ EQAVET zaviedol Národnú cenu kvality OVP, ktorú udeľuje SOŠ vždy v troch kategóriách a jednej osobnosti v oblasti zabezpečovania kvality. Kým v prvom ročníku sa do súťaže prihlásilo celkovo 23 škôl a bolo nominovaných 6 osobností, v roku 2024 to bolo 40 škôl a 10 osobností v oblasti zabezpečovania kvality.



f. Výsledky implementovaných reforiem verejnej správy.

Opis:

- ŠIOV je priamo riadená organizácia a úlohy vyplývajú z požiadaviek MŠVVaM SR,
- ŠIOV sa zapája a reaguje na reformy, do ktorých je zapojené MŠVVaM SR.
- ŠIOV sa podieľal na zvládnutí trendov v oblasti vzdelávania – Aktualizoval obsah vzdelávania v študijných a učebných odboroch na základe požiadaviek definovaných v rámci jednotlivých akčných plánov smerujúcich k podpore odborného vzdelávania a prípravy a lepšej pripravenosti absolventov na trh práce.

Činnosť	2021		2022		2023	
	Cieľ/Plán	Skutočnosť	P	S	P	S
Inovované a aktualizované štátne vzdelávacie programy	-	-	27	27	28	28

- ŠIOV bol v rokoch 2016-2021 realizátorom NP „Duálne vzdelávanie a zvýšenie atraktivity a kvality OVP“. V súvislosti s realizáciou projektu došlo k legislatívnej úprave, ktorá viedla k systematickej podpore zamestnávateľov zapojených v Duálnom vzdelávaní, t.j. podpore na praktickú výučbu žiakov u zamestnávateľov v SDV.

Priame platby			
Rok	Vyplatená suma	Počet zamestnávateľov	Počet žiakov
2019	1 139 983,12 €	248	1 475
2020	3 728 100 €	608	4 553
2021 - NP Duál	2 088 000 €	467	2 088

2021	5 803 800 €	865	7 035
2022	7 515 000 €	1 022	9 050
2023	8 216 500 €	1 097	9 826

- ŠIOV bol v rokoch 2019 -2023 realizátorom projektu NP SOK. V rámci projektu boli nastavené pravidlá pre overovanie kvalifikácií. SOK prináša benefity nielen pre záujemcov, ale aj pre zamestnávateľov. Funkčné overovanie kvalifikácií predstavuje dôležitý prvok v systéme CŽV a vytvára priestor pre záujemcov, ktorí chcú získať osvedčenie o profesijnej kvalifikácii nadobudnutej praxou – neformálnym vzdelávaním alebo informálnym učením sa. Nový zákon o vzdelávaní dospelých, ktorý okrem iného sprehľadní typológiu kvalifikácií uznávaných na Slovensku a zavedie nové systémové prvky uznávania kvalifikácií na základe vedomostí, zručností a kompetencií nadobudnutých praxou, bude predložený do pripomienkového konania. Ak ho Národná rada schváli, zmeny budú platiť od roku 2025. V rámci pilotného overovania si zvýšilo kvalifikáciu 2704 ľudí, čím sa prekročili plánované ciele.

Činnosť	2021		2022		2023	
	Cieľ/Plán	Skutočnosť	P	S	P	S
Zvýšenie kvalifikácie	-	-	-	-	1318	2704
Vytvorenie hodnotiacich manuálov	-	-	-	-	314	314
Vyškolenie autorizovaných osôb	-	-	-	-	377	377
Vytvorenie autorizovaných inštitúcií	-	-	-	-	150	150

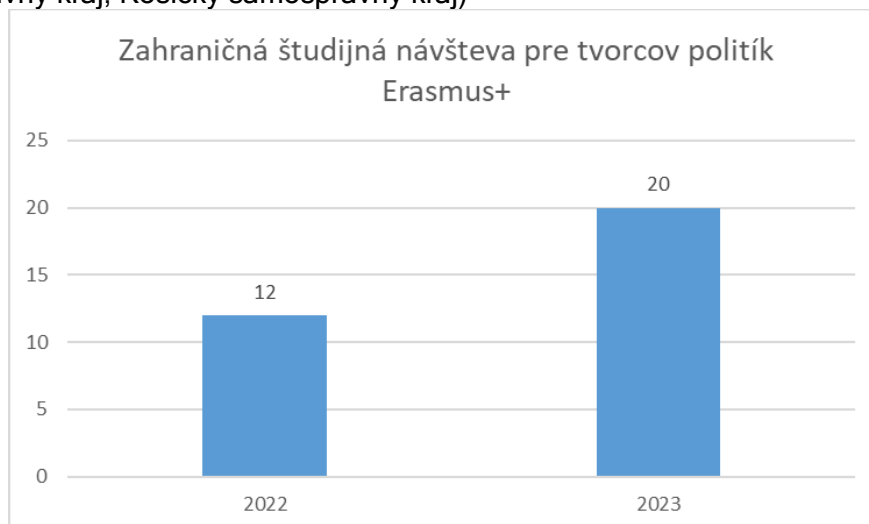
- Poskytovanie služieb orientácie žiakov ZŠ na budúce povolanie cez webstránku talentcentrum.sk, prípadne fyzicky v spolupráci s dvomi Talentcentrami (Nitra a Trnava). Počet zapojených žiakov medziročne rastie.

Činnosť	2021		2022		2023	
	Cieľ/Plán	Skutočnosť	P	S	P	S
Počet zapojených žiakov	-	1509	-	1855	-	3998

- ŠIOV sa zapája alebo rieši projekty podporené rôznymi programami EÚ, ktoré prispievajú k ováraniu nových tém, resp. prinášaniu riešení v oblasti vzdelávania – ŠIOV bol partnerom pri tvorbe výstupov projektu MOVED a koordinoval projekt BLUESS (oba projekty boli z oblasti VD a podporené zo zdrojov zameraných na zvyšovanie efektívnosti verejnej správy alebo experimentovania s politikami vo vzdelávaní).
- Prostredníctvom projektov politík EÚ (EQAVET, EPALE, Europass, EKR a Národný koordinátor VD) ŠIOV prenáša strategické zámery Európskej komisie do aktivít a politík na národnej úrovni, napr.
 - v rámci EQAVET, ŠIOV od roku 2018 zavádza v SOŠ metódu zabezpečovania kvality – peer review,
 - v rámci Europass, ŠIOV inicioval vydávanie dodatkov k vysvedčeniu/osvedčeniu v slovenskom a anglickom jazyku) - sumárny prehľad vzdelávacích výstupov, ktoré má držiteľ kvalifikácie ovládať

Činnosť	2022		2023	
	Plán	Skutočnosť	Plán	Skutočnosť
Dodatky k vysvedčeniu/osvedčeniu	100	109	50	60

- Koncom roka 2023 ŠIOV prepojil Informačný systém ďalšieho vzdelávania (ďalej len „ISDV“) MŠVVaM SR s portálom EÚ Europass (www.europass.eu), prostredníctvom ktorého sa tak zobrazujú vzdelávacie kurzy a dostupné kvalifikácie užívateľom portálu Europass v celej EÚ.
- V roku 2021 ŠIOV získal akreditáciu na zahraničné mobility v rámci EÚ (program Erasmus+), do ktorých zapája tvorcov politík v OVP - zástupcov partnerských organizácií projektu (ASOŠS, Banskobystrický samosprávny kraj, Žilinský samosprávny kraj, Prešovský samosprávny kraj, Košický samosprávny kraj)



- V rámci všetkých vyššie uvedených iniciatív EÚ ŠIOV organizuje množstvo seminárov, konferencií, školení a prezentácií k rôznym témam.
- ŠIOV úzko spolupracuje s Radou zamestnávateľov pre OVP od jej vzniku a po zmene zákona č. 61/2015 Z. z. o OVP (zvýšenie zapojenia zamestnávateľov do nastavenia OVP).

9.2. Interné výsledky: úroveň účinnosti

a. Účinnosť organizácie v manažérstve dostupných zdrojov, vrátane manažérstva ľudských zdrojov, manažérstva vedomostí a zariadení.

Opis:

V rámci manažérstva ľudských zdrojov sa sledujú najmä ukazovatele týkajúce sa miery naplnenia pracovných miest voči rozsahu plnenia plánovaných úloh. Nadčasy vzniknuté v rámci služobných pracovných ciest sú kompenzované pracovným voľnom. V tabuľke je uvedená miera naplnenia pracovných miest voči rozsahu plnenia plánovaných úloh:

Činnosť	2021		2022		2023	
	Cieľ/Plán	Skutočnosť	P	S	P	S
Miera naplnenia pracovných miest voči rozsahu plnenia plánovaných úloh:	48	48	49	49	49	49
Počet zamestnancov pracujúcich na projektoch	92	92	90	90	86	86

Počet zamestnancov pracujúcich na dohodu	174	174	192	192	179	179
--	-----	-----	-----	-----	-----	-----

b. Výsledky zlepšovacích aktivít a inovácií procesov.

Opis:

Snahou ŠIOV je neustále napredovať a reagovať na požiadavky zamestnancov, vonkajšieho prostredia a relevantných zainteresovaných strán, s čím súvisí aj implementácia digitálnych technológií do svojich procesov a služieb:

- Do súťaží Mladý elektronik a Mladý mechatronik ŠIOV sa registruje cez elektronické Google formuláre:
 - Registrácia na súťaž Mladý elektronik: <https://skse.sk/sme2020-prihlaska>;
 - Registrácia na súťaž Mladý mechatronik: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfulDUFfNgKa5mVloxcGBW6C8Jny3OdW4JkJaa3aZbcG3dhuA/viewform>
- Do súťaže ZENIT je, od roku 2023, prihlasovanie formou EduPage,
- V rámci CF sa realizuje prihlasovanie vlastným softvérom (od roku 2024 bude vyvinutý nový softvér na prihlasovanie a administráciu škôl),
- SOČ využíva elektronický systém prihlasovania a administrácie škôl (180 zapojených škôl),

Počet zaregistrovaných používateľov:

Činnosť	2021	2022	2023
Súťaž Mladý elektronik	60	90	90
súťaž Mladý mechatronik	36	32	36
Súťaž Zenit	-	-	5350
Cvičné firmy (počet nových užívateľov v danom roku/ celkový počet CF)	116/ 716	144/ 747	160/ 801
e-systém SOČ	3461	3196	4085
Používanie elektronických formulárov pri prihlasovaní účastníkov podujatí a poskytovaní spätnej väzby	Neeviduje sa počet užívateľov	Neeviduje sa počet užívateľov	Neeviduje sa počet užívateľov

V rámci zefektívnenia procesov sa zaviedli a využívajú nasledovné elektronické nástroje:

Elektronický systém na vytváranie, editácia a vyúčtovanie cestovných príkazov zamestnancov (e-Cesták.sk)	r. 2023 -117 užívateľov
Používanie Microsoft 365, cloudových riešení a softvérov na zdieľanie dokumentov (MS TEAMS)	všetci zamestnanci
Elektronická registratúra - registratúrne záznamy (RZ) elektronicky prijaté prípadne odoslané cez UPVS v danom roku	r. 2023 -117 užívateľov
	r. 2021- 43 (RZ),

	r. 2022 - 40 (RZ), r. 2023- 92 (RZ), r. 2024 - 215 (RZ).
Administrácia procesu priamych platieb (dávkové platby)	Počet platieb za 3 roky boli 4 dávkové platby. r. 2021- 2 dávkové platby, r. 2022- 1 dávková platba, r. 2023- 1 dávková platba
Vytvorenie portálov v správe ŠIOV	www.epale.sk , www.okvalite.sk , www.europass.sk , www.vzdelavaniedospelych.sk , www.mesiacyvzdelavania.sk , www.dualnysystem.sk , www.kvalifikacie.sk , www.talentcentrum.sk (www.radavladyovp.sk , www.sccf.sk) a sociálne siete (Facebook ŠIOV, Instagram ŠIOV a LinkedIn ŠIOV)

ŠIOV nezhrmažďuje a nemá vytvorený systém hodnotenia nápadov a návrhov od zamestnancov.

c. Výsledky benchmarkingu (porovnávacích analýz).

Opis:

V danej oblasti ŠIOV nerealizuje systematické merania.

d. Výsledky spoločne riešených aktivít a partnerských dohôd.

Opis:

Počet uzavretých zmlúv (dodatkov v danom roku):

Činnosť	2021		2022		2023		Miera plnenia
	Cieľ/Plán	Skutočnosť	P	S	P	S	
Zmluvy, memorandá	-	59	-	51	-	53	100%

Miera naplnenia 100%. Výška neuhradených faktúr splatných v rozpočtovom roku 2023 za bežné ako aj kapitálové výdavky organizácie bola 0,00 EUR.

e. Vplyv digitalizácie na výkonnosť organizácie.

Opis: ŠIOV v tejto oblasti nerealizuje merania

f. Výsledky interných kontrol a auditov.

Opis:

V rámci ŠIOV sa kontroly vykonávajú v zmysle stanoveného harmonogramu.

Činnosť	2021		2022		2023	
	Cieľ/Plán	Skutočnosť	P	S	P	S
1. Kontrola verejného obstarávania	raz za polrok	raz za polrok	raz za polrok	raz za polrok	raz za polrok	raz za polrok
2. Kontrola tuzemských pracovných ciest	raz za polrok	raz za polrok	raz za polrok	raz za polrok	raz za polrok	raz za polrok
3. Kontrola zahraničných pracovných ciest	raz za polrok	raz za polrok	raz za polrok	raz za polrok	raz za polrok	raz za polrok
4. Kontrola evidencie jász motorových vozidiel a spotreba pohonných hmôt	raz za mesiac	raz za mesiac	raz za mesiac	raz za mesiac	raz za mesiac	raz za mesiac
5. Kontrola dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru	raz za polrok	raz za polrok	raz za polrok	raz za polrok	raz za polrok	raz za polrok
6. Kontrola vybavovania petícií a sťažností	raz ročne	raz ročne	raz ročne	raz ročne	raz ročne	raz ročne
7. Kontrola, vybavovania oznámení súvisiacich s ochranou oznamovateľov protispoločenskej činnosti - v zmysle príslušného zákona	-	-	-	-	-	-
8. Kontrola plnenia opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov zistených Úradom vládneho auditu	priebežne	12.11.2021 – 06.12.2021	priebežne	23.08.2022 – 10.11.2022	-	-

V rámci vykonaných kontrol boli zistené 2 porušenia v rámci obvyklých kontrolných činností a 1 nedostatok v rámci kontroly plnenia opatrení. Ostatné kontroly boli bez zistení.

Činnosť	2021		2022		1. Polrok 2023	
	Počet kontrol	Počet porušení	Počet kontrol	Počet porušení	Počet kontrol	Počet porušení
Kontrola tuzemských pracovných ciest	45	0	189	0	90	0 (5 odstránených nedostatkov)
Kontrola zahraničných pracovných ciest	21	0	47	0	25	0 (5 odstránených nedostatkov)
Kontrola uzavretých dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru	100	0	115	2	60	0

Kontrola verejného obstarávania	24	0	25	0	15	0
Kontrola plnenia opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov zistených Úradom vládneho auditu	1	0	1	1 nesplnené	-	-

g. Výsledky účasti v súťažiach, cenách za kvalitu a certifikácie systému manažérstva kvality.

Opis:

V roku 2020 získalo EPALE Slovensko cenu Asociácie inštitúcií vzdelávania dospelých (AIVD) za popularizáciu vzdelávania dospelých.

V roku 2023 sa jedna zamestnankyňa ÚČŽV ŠIOV zúčastnila medzinárodného výberového programu Leadership in TVET organizovaného celosvetovo UNESCO-UNEVOC.

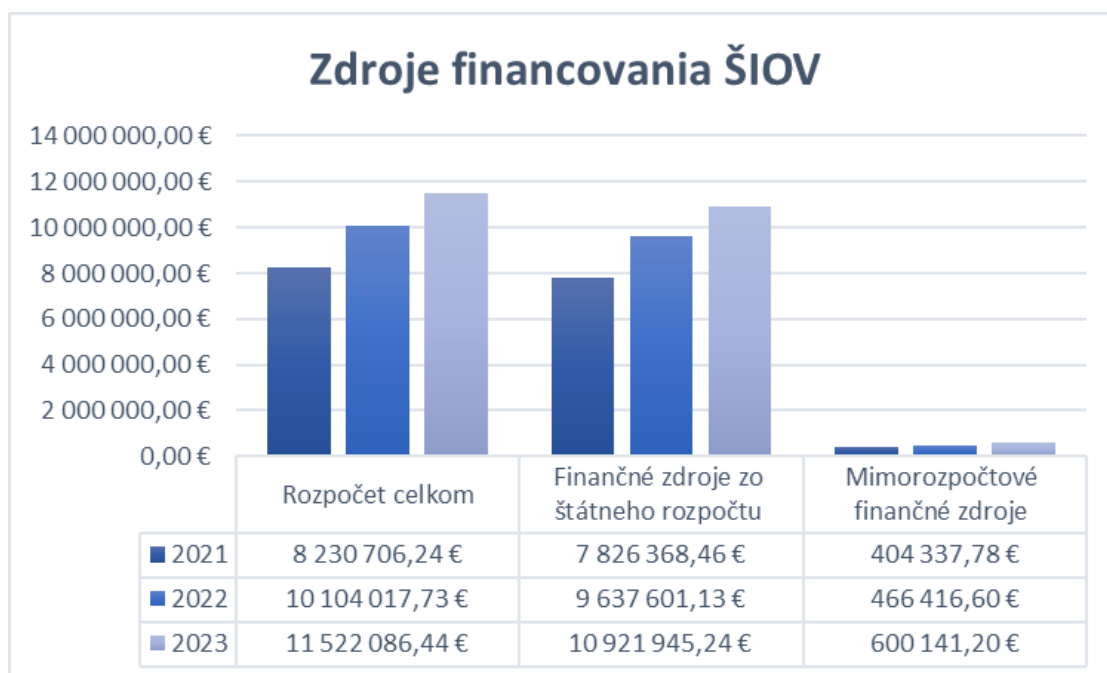
h. Výsledky plnenia rozpočtu a finančných cieľov.

Opis:

- ŠIOV z povahy typu organizácie má priamo vylúčené vykonávať činnosti za účelom generovania príjmu. Prípadné príjmy organizácie vznikajú iba z preplatkov za dodané tovary a služby. Tieto príjmy sú postúpené do rozpočtu zriaďovateľa.
- V rámci jednotlivých úloh dochádza k presunu zdrojov v prípade potreby.
- ŠIOV má účelovo určené prostriedky, ktoré musia byť použité v súlade s účelom.
- [Rozpočet MŠVVaM SR](#)

Činnosť	2021		2022		2023	
	Cieľ/Plán	Skutočnosť	P	S	P	S
Rozpočet	7826368,46 €	7826368,46 €	9637601,13 €	9637601,13 €	10921945,24 €	10921945,24 €

Okrem prostriedkov alokovaných z rozpočtu MŠVVaM SR, ŠIOV využíva tzv. mimorozpočtové zdroje získavané najmä z programov Európskej únie prostredníctvom realizovaných projektov:



i. Nákladová efektívnosť (dosahovanie výsledkov pri najnižších možných nákladoch).

Opis:

Z povahy organizácie je priamo vylúčené vykonávať činnosť za účelom získania príjmu, resp. generovania príjmu a tak integrácia výkonnostných dát, resp. ukazovateľov do rozpočtových dokumentov je značne obmedzená.

Organizácia sa snaží analýzou procesov, resp. potrieb optimalizovať svoje prevádzkové náklady a usporiť tak finančné prostriedky (optimalizácia v oblasti telefónnych služieb, vozového parku a iné). Viď tabuľka ohľadom nákladov na prevádzku za jednotlivé roky: medzi rokmi 2021 a 2022 došlo k úspore na prevádzke organizácie v Bratislave na ulici Stromovej 9 vo výške 4516,79 € a medzi rokmi 2022 a 2023 došlo k úspore na Bellovej 54A vo výške 6 156,81 € a na Stromovej 9 vo výške 27 142,34 €.

Prevádzka	ŠIOV	2021	2022	2023
Bellova 54/A	ZSE/SPP/BVS/Daň/nájom/KO	10 941,66 €	21 606,07 €	15 449,26€
Stromová 9	Nájom, energie	225 919,69 €	221 402,90 €	194 260,56 €
		236 861,35 €	243 008,97 €	209 709,82 €

Celkové bodové hodnotenie organizácie

Kritérium 1	Bodové hodnotenie
1.1.	24
1.2.	22
1.3.	27
1.4.	46,83
Spolu za Kritérium 1	29,96
Kritérium 2	Bodové hodnotenie
2.1.	25,25
2.2.	34,80
2.3.	38
2.4.	8,2
Spolu za Kritérium 2	26,56
Kritérium 3	Bodové hodnotenie
3.1.	12,20
3.2.	3,75
3.3.	19
Spolu za Kritérium 3	11,65
Kritérium 4	Bodové hodnotenie
4.1.	41,75
4.2.	39
4.3.	34,67
4.4.	12
4.5.	20,50
4.6.	25,75
Spolu za Kritérium 4	28,94
Kritérium 5	Bodové hodnotenie
5.1.	18,67
5.2.	24,71
5.3.	12

Spolu za Kritérium 5	18,46
Kritérium 6	Bodové hodnotenie
6.1.	0
6.2.	1,57
Spolu za Kritérium 6	0,79
Kritérium 7	Bodové hodnotenie
7.1.	0
7.2.	15,56
Spolu za Kritérium 7	7,78
Kritérium 8	Bodové hodnotenie
8.1.	0
8.2.	0
Spolu za Kritérium 8	0
Kritérium 9	Bodové hodnotenie
9.1.	35,50
9.2.	16,11
Spolu za Kritérium 9	25,81
Celkové hodnotenie	149,94

Zoznam použitých skratiek

AIVD – Asociácia inštitúcií vzdelávania dospelých

ASOŠS - Asociácia stredných odborných škôl Slovenska

BLUESS - Blueprints for basic skills development in Slovakia

BOZP - Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

CEDEFOP - European Centre for the Development of Vocational Training - Európske centrum pre rozvoj odborného vzdelávania

CEOVP - Centrá excelentnosti odborného vzdelávania a prípravy

CF – Cvičné firmy

CRZ - Centrálny register zmlúv

CVTI - Centrum vedecko-technických informácií

CŽV - celoživotné vzdelávanie

ECVET - Európsky kreditový systém pre odborné vzdelávanie a prípravu

EfVET - Európske fórum pre OVP

EHP - Európsky hospodársky priestor

EK - Európska komisia

EKR - Európsky kvalifikačný rámec

EPALE - Elektronická platforma vzdelávania dospelých v Európe

ESE - Expo-Sciences Europe

ESI - Expo-Sciences International

ETF - European TRaining Foundation - Európska vzdelávacia nadácia

EQAVET – Európsky referenčný rámec zabezpečovania kvality

EZVO - Európska zóna voľného obchodu

FB - Facebook

GDPR - General Data Protection Regulation – Všeobecné nariadenie na ochranu osobných údajov

HR - Human Resources

IG – Instagram

IKT - informačno-komunikačné technológie

ILO - International Labour Organization - MEzinárodná organizácia práce

IS - Informačný systém

ISĎV - Informačný systém ďalšieho vzdelávania

IS RSOV - Informačný systém Rozvoja stredného odborného vzdelávania

IS SCCF - Informačný systém Slovenského centra cvičných firiem

IS SOČ - Informačný systém Stredoškolskej odbornej činnosti

KPI - kľúčové ukazovatele výkonnosti

MOVED - Tvoríme modernú politiku vzdelávania dospelých

MSP – Malé a stredné podniky

MŠVVaM SR - Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky

MTZ - materiálno-technologické zabezpečenie

NKM pre EKR - Národné kontaktné miesto pre Európsky kvalifikačný rámec

Národný koordinátor VD - Národný koordinátor európskeho programu v oblasti vzdelávania dospelých

NP - Národný projekt

NP Duál - Duálne vzdelávanie a zvýšenie atraktivity a kvality OVP

NP SOK – Národný projekt Systém overovania kvalifikácií v SR

NSK - Národná sústava kvalifikácií

OECD - Organisation for Economic Co-operation and Development - Organizácia pre hospodársku spoluprácu a rozvoj

OP ĽZ - Operačný program Ľudské zdroje

OPP - Ochrana pred požiarmi

OVP - odborné vzdelávanie a príprava

OZ - Občianske združenie

PEN WORLDWIDE - Practice Enterprise Network WORLDWIDE - Svetové združenie cvičných firiem

PHÚ - Plán hlavných úloh

PP – priame platby

PSA - Painting Skills Academy (Akadémia maliarskych zručností)

PZS - Pracovná zdravotná služba

Refernet - European network of reference and expertise (Európska referenčná a odborná sieť)

RV SR pre OVP - Rada vlády SR pre OVP

Q – kvartál

SAAIC - Slovenská akademická asociácia pre medzinárodnú spoluprácu

SaPO - Stavovská a profesijná organizácia

SBA - Slovak Business Agency

SCCF - Slovenské centrum cvičných firiem

SCŽVaP - Stratégia celoživotného vzdelávania a poradenstva

SDV – Systém duálneho vzdelávania

SEA - Agentúra pre vzdelávanie a vedu

SIP - Spracovanie informácií na počítači

SK8 - Samosprávne kraje

SKR - Slovenský kvalifikačný rámec

SNO - Slovenské národné observatórium

SOČ - Stredoškolská odborná činnosť

SOK - Systém overovania kvalifikácií

SOŠ – Stredné odborné školy

SR – Slovenská republika

SŠŠ - Stredné športové školy

ŠIOV - Štátny inštitút odborného vzdelávania

ŠUP - Školy umeleckého priemyslu

ŠVP - Štátny vzdelávací program

TVET - Technical and Vocational Education and Training - technické a odborné vzdelávanie a príprava

UNESCO - United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization - Organizácia Spojených národov pre vzdelávanie, vedu a kultúru

UNESCO-UNEVOC - International Centre for Technical and Vocational Education and Training - Medzinárodné centrum pre technické a odborné vzdelávanie a prípravu

ÚCŽV - Úsek celoživotného vzdelávania

Ústredie PSVR SR - Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky

ÚPSVaR SR - Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky

VD - vzdelávanie dospelých

VO - verejné obstarávanie

VP - veľké podniky

VR VET - Virtuálna realita v OVP

VÚC – vyšší územný celok

ZENIT - Zručnosť, elán, nápaditosť, invencia, tvorivosť

ZP – základné práva

ZoNFP - Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku

Slovník pojmov

KONTRAKT

Na základe uzavretého KONTRAKTU medzi Ministerstvom školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky a Štátnym inštitútom odborného vzdelávania na rok 2023 podľa uznesenia vlády Slovenskej republiky č. 1370 z 18. decembra 2002 v znení uznesenia vlády SR č. 328/2012 zo 6. júla 2012. Tento kontrakt nie je zmluvou podľa Obchodného zákonníka, ale je plánovacím a organizačným aktom vymedzujúcim organizačné, obsahové, finančné a iné vzťahy medzi ústredným orgánom štátnej správy a príspevkovou (rozpočtovou) organizáciou, ktorá je napojená finančnými vzťahmi na jeho rozpočet. Štátny inštitút odborného vzdelávania pôsobí ako koordinačná, pedagogicko-poradenská, vzdelávacia, výskumno-vývojová, informačná a odbornometodická organizácia zameraná na rozvoj odborného vzdelávania a prípravy, celoživotného vzdelávania a celoživotného poradenstva v súlade s aktuálnymi a perspektívnymi vzdelávacími trendmi a potrebami trhu práce. V rámci KONTRAKTU sú definované úlohy a ciele, ktoré vytvárajú stratégie definovaním dlhodobých a krátkodobých priorít a cieľov v súlade s víziou organizácie a s relevantnými národnými a európskymi stratégiami.

Priebežné hodnotenie plnenia záväzných úloh Kontraktu sa uskutočňuje formou pravidelných štvrťročných stretnutí zástupcov MŠVVaM SR a ŠIOV, a to každý štvrťrok do 25. dňa nasledujúceho mesiaca. Z priebežného hodnotenia plnenia záväzných úloh Kontraktu je za každý štvrťrok vyhotovená písomná správa. Na hodnotiacich stretnutiach sa prerokováva úroveň plnenia jednotlivých záväzných úloh a problémy spojené s ich plnením. ŠIOV predkladá MŠVVaM SR výsledky plnenia úloh a činností najneskôr do 30 dní od splnenia úlohy alebo ukončenia činnosti na plnenej úlohe. Zadané úlohy musia byť splnené do konca obdobia, na ktoré sa Kontrakt uzatvára. Plnenie záväzných úloh, vyplývajúcich z Kontraktu, bude vyhodnotené po uplynutí doby trvania Kontraktu na stretnutí zástupcov MŠVVaM SR a ŠIOV, z ktorého sa vyhotoví zápis. Vyhodnotenie kontraktu prebehne najneskôr do 31. januára nasledujúceho roka a písomnou formou do 28. februára nasledujúceho roka.

CEDEFOP – sieť ReferNet

Cieľom národnej koordinácie CEDEFOP je zber a spracovávanie informácie o vývoji v OVP na Slovensku a šírenie informácií v každom členskom štáte Európskej únie (EÚ) a na Islande a v Nórsku formou siete ReferNet. Sieť vytvárajú monitorovacie jednotky umiestnené v členských štátoch ReferNet. Na Slovensku je monitorovacou jednotkou Slovenské národné observatórium OVP, ktoré je súčasťou ŠIOV.

Úloha vyplýva zo štvorročnej rámcovej zmluvy, ktorá je podmienená úspešným podaním žiadosti v grantovej schéme CEDEFOP. Rámcová zmluva je upresnená ročnými vykonávacími zmluvami medzi CEDEFOP a ŠIOV, stanovujúcimi ročný plán úloh. Jednotlivé úlohy a termíny plnenia ročného plánu môžu byť jednostranne modifikované zo strany CEDEFOP. Produkty sú odovzdávané a následne sú využívané a v jednotnom formáte siete ReferNet publikované na webovom sídle CEDEFOP. Uvedené úlohy vychádzajú z ročného plánu siete ReferNet na rok 2023.

PEER REVIEW

Metóda vzájomného hodnotenia kvality (peer review) je alternatívou k iným systémom zabezpečovania kvality, ktoré sú primárne určené pre firemné/podnikateľské prostredie (ISO 9000, EFQM, a.i.). Podstatou metódy je hodnotenie kvality kolegami (peers) z rovnakého alebo podobného profesionálneho prostredia. Externé vzájomné hodnotenie podobnými (rovnocennými) subjektmi (peers) je mimoriadne vhodným nástrojom zabezpečovania kvality a rozvoja organizácie.

Prílohy

Príloha č. 1 - Vyhodnotenia kontraktu za rok 2021 - 2023

Príloha č. 2 - Tabuľka partnerstiev a zdrojov - Občania

Príloha č. 3 - Tabuľka partnerstiev a zdrojov - Prevádzka

Príloha č. 4 - Tabuľka partnerstiev a zdrojov - Vzdelávanie

Dokument bol vytvorený s finančnou podporou Európskeho sociálneho fondu v rámci Národného projektu Zavedenie manažérstva kvality v OVP a vzdelávaní dospelých, realizovanom Štátnym inštitútom odborného vzdelávania. Kód projektu: 401402DVJ4. Projekt sa realizuje v rokoch 2024 – 2026 z Programu Slovensko. Kód výzvy: PSK-MSVVS-005-2023-NP-ESF+



**Spolufinancovaný
Európskou úniou**



**PROGRAM
SLOVENSKO**



**MINISTERSTVO
ŠKOLSTVA, VÝSKUMU,
VÝVOJA A MLÁDEŽE
SLOVENSKEJ REPUBLIKY**