

Akčný plán zlepšovania

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

1. FÁZA - PLÁNOVANIE

1.1 Aké vlastné nápady z procesu sebahodnotenia a odporúčania vyplynuli zo vzájomného hodnotenia v našej organizácii? (Ak existuje viacero nápadov/odporúčaní, podľa priority ich očísľujte.)

Príklad: Zapájať sa do projektov Erasmus+

1.2 Ktoré odporúčania chceme implementovať v akčnom pláne? Naformulujte svoju odpoveď ako jeden alebo niekoľko cieľov SMART

S (specific) - špecifické

M (measurable) - merateľné

A (achievable) - dosiahnuteľné

R (relevant) - relevant

T (time bound) - časovo ohraničené

Príklad: Do konca šk. roka 2026/2027 zrealizovať ročne vzdelávacie mobility učiteľov za účelom zlepšenie ich jazykových kompetencií.

1.3 Aký dopad a prínos predpokladáme na úrovni jednotlivcov (žiaci, zamestnanci, iné zainteresované subjekty) a organizácie?

Príklad: Jednotlivci - zlepšenie jazykových kompetencií učiteľov začiatočníkov na úroveň A2.

Organizácia: zvyšovanie kvality vzdelávacieho procesu prostredníctvom inšpirácií a know-how zo zahraničia.

1.4 Aké riziká alebo výzvy predpokladáme pri realizácii cieľa? Ako ich môžeme zmierniť?

Príklad: Nezaujímam kolegov o účasť na vzdelávacích mobilitách.

1.5 Aké faktory môžu byť hnacou silou a podporou v procese realizovania cieľa? Ako ich môžeme využiť?

Príklad: Pozitívna spätná väzba účastníkov z realizovaných vzdelávacích mobilit, následná motivácia nových účastníkov.

2. FÁZA - IMPLEMENTÁCIA

2.1 Kto bude mať celkovú zodpovednosť za prípravu a realizáciu cieľa?

(Uveďte meno a pracovnú pozíciu. Ak existuje viacero cieľov, podľa potreby ich očísľujte.)

2.2 Aké sú naše zainteresované strany (mimo školy) pri realizácii aktivít? Aká bude ich úloha? Ako ich zapojíme? (Ak je to možné, uveďte konkrétne mená, funkčné zaradenie a predpokladanú úlohu.)

Príklad: Národná agentúra Erasmus+ - absolvovať školenie k tvorbe projektovej žiadosti. Partnerské školy/inštitúcie – podrobné plánovanie a realizácia vzdelávacích mobilit

2.3 Aké aktivity sa príjmu pre naplnenie cieľa v našej organizácii? Aký bude časový rámec pre jednotlivé aktivity a kto bude zodpovedná osoba za jednotlivé aktivity. (*zahnuté v APZ)

3. FÁZA - HODNOTENIE (*zahnuté v APZ)

3.1 Ako budeme merať úspešnosť svojho cieľa? Aké merateľné ukazovatele (kvantitatívne a kvalitatívne) a metódy vyhodnocovania použijeme na meranie a sledovanie?

4. FÁZA - PRESKÚMAVANIE

4.1 Ako hodnotíme zapojenie našej organizácie do procesu peer review?

4.2 Ako sa vyhneme opakovaniu tých istých chýb, ktoré sme urobili v minulosti?

4.3 Ako využijeme získané skúsenosti z procesu peer review v budúcnosti, t.j. na dosiahnutie cyklu neustáleho zlepšovania?

Názov školy:

[illegible][illegible]

Názov školy: XY

[illegible]

USMERNENIE K TVORBE AKČNÉHO PLÁNU ZLEPŠOVANIA (ďalej len "APZ")

Pre plnenie APZ je nevyhnutné identifikovať dostupné zdroje a začleniť plán do celého procesu rozvoja inštitúcie. Pritom je potrebné brať do úvahy potreby jednotlivcov a potreby inštitúcie:

- Ktoré podporné kapacity existujú a ktoré je možné využiť? (napr. siete, učitelia)
- Ktoré podporné štruktúry je možné aktivovať? (napr. skupiny zamerané na kvalitu, vzájomné hospitácie v triedach, mentoring, supervízie, vzájomné koučovanie, projektové skupiny atď.)
- Aké finančné, personálne (interné a externé) a časové zdroje sú k dispozícii?
- Akým bariéram a úskaliam je potrebné venovať pozornosť? Ako môžeme zvládnuť náročné situácie? Ako prekonáme odpor?
- Potrebujeme poradiť? Prečo? V čom? Kto nám môže poradiť?
- Potrebujeme školenie, nové metódy alebo nové vzory činnosti?

Na základe informácií o zdrojoch a podpore postupujete v jednotlivých fázach pri spracovaní realistického a motivujúceho APZ a harmonogramu jednotlivých aktivít.

1. FÁZA - PLÁNOVANIE

→**Prioritizácia odporúčaní** - správa zo vzájomného hodnotenia môže obsahovať viacero odporúčaní, ktorým je potrebné určiť dôležitosť.

→**SMART ciele akčného plánu** - transformácia prioritných odporúčaní do konkrétnych cieľov, na základe ukazovateľov SMART:

S (specific) - špecifické

M (measurable) - merateľné

A (achievable) - dosiahnuteľné

R (relevant) - relevant

T (time bound) - časovo ohraničené

→**Prínos** - aké zlepšenia vyplývajú zo zmien pre organizáciu?

2. FÁZA - IMPLEMENTÁCIA

→**Zodpovednosť** - kto bude zodpovedať za realizáciu konkrétnej zmeny? Aké ďalšie zainteresované osoby budú zapojené do zmeny? Aká bude ich úloha?

→**Konkrétne opatrenia/aktivity** - aké konkrétne aktivity sú potrebné pre realizáciu zmeny? Aký bude časový rámec a zodpovedné osoby za jednotlivé opatrenia/aktivity?

→**Iné organizácie** - existujú ďalšie organizácie, s ktorými je možné spolupracovať na zavádzaní zmien?

3. FÁZA - HODNOTENIE

Všetky plány rozvoja na úrovni jednotlivcov aj inštitúcie vyžadujú ďalšie skúmanie. Evaluácia musí zahŕňať zhodnotenie plnenia stanovených cieľov. Pri hodnotení úspešnosti opatrení vedúcich k zlepšeniu si môžeme položiť napríklad tieto otázky:

→**Merateľnosť** - Ako spoznáme, že sme urobili nejaký pokrok? Ako budeme sledovať, merať a vyhodnocovať úspešnosť opatrení? Aké ukazovatele (kvalitatívne, kvantitatívne) a metódy použijeme?

→Aké pozitívne dôsledky môžeme očakávať, ak splníme svoje ciele? Ako sa odmeníme, keď dosiahneme ciele? Aké sú dôsledky, keď ciele nedosiahneme?

4. FÁZA - PRESKÚMAVANIE

→**Vzájomné hodnotenie** - ako hodnotíme zapojenie sa do procesu vzájomného hodnotenia?

→**Chyby** - nastali v procese chyby, ktorým by sme sa v budúcnosti chceli vyvarovať? Ak áno, ako?

→**Skúsenosti** - ako využijeme získané skúsenosti na dosiahnutie cyklu neustáleho zlepšovania kvality?