

Akčný plán zlepšovania - výstup pracovného stretnutia v Pruskom 14.6.2022 / vyhodnotenie plnenia k 31.12.2022

P.č.	Fáza/krok	Názov aktivity/zlepšenia	Princíp výnimočnosti	Kritérium/ subkritérium*	Zodpovednosť**	Súčinnosť***	Termín****	Vyhodnocovanie*****	Výstup	Dopad*****	september 2022	október 2022	november 2022	december 2022	január 2023	február 2023	marec 2023	apríl 2023	máj 2023	jún 2023	júl 2023	august 2023	september 2023	október 2023	november 2023	december 2023	január 2024	február 2024	Pozn.
1	A (act)	Spracovať Mapu procesov školy - pokračovať na základe definície kľúčových procesov.	4. Manažérstvo podľa procesov a faktov	Kritérium 5	Hlúbiková	CAF tím	30.11.2023	polročne	Mapa procesov (1-level)	Rozloženie procesu: riadaca dokumentácia, vlastníci procesu, procesná matica																		priebežne sa plní - zrealizované činnosti k 31.12.2022 - Zapravoané rozloženie procesu do mapy procesov	
2	D (do)	Zaviesť systematické meranie spokojnosti eterných zainteresovaných strán-zákazníkov	2. Zameranie na občana/zákazníka	Kritérium 6	Hlúbiková	Šumajová, triedny učiteľia	31.7.2023	polročne	informácia o kvalite školy z pohľadu externých zainteresovaných strán	Poznanie miery spokojnosti externých zainteresovaných strán (zmluvné pracoviská) - zákazníkovi																		priebežne sa plní - zrealizované činnosti k 31.12.2022 - predloženie Dotazníka pre zamestnávateľov, ktorý poskytujú zmluvné pracoviská na zabezpečenie odbornej praxe a odborného výcviku a Dotazníka pre zamestnávateľov zabezpečujúcich duálne zdelávanie.	
3	A (act)	Sledovanie výsledkov žiakov vo vzdelávaní na úseku výchovy mimo vyučovania	1. Orientácia na výsledky	Kritérium 6	Brehovská	vychovávateľky	31.8.2023	polročne	predložiť stratégiu pre trvalé zlepšovanie výsledkov žiakov: motivovanie, vyhodnocovanie	opatrenia prijaté v oblasti výchovy mimo vzdelávania ako podporného orgánu školy.																		Priebežne sa plní úloha zavedená ako podporná činnosť v oblasti trvalého zlepšovania výsledkov žiakov ako podporná aktivita k zriadenému inkluzívnemu tímu a funkcii školského špeciálneho pedagóga. K 31.12.2022 bolo zavedené rovesnícke vzdelávanie a dotazníkové zisťovanie motivačných faktorov.	
4	A (act)	zabezpečiť udržateľnosť úrovne IKT zručností zamestnancov	6. Trvalá inovácia a zlepšovanie	Kritérium 3	Fedorová	Vanková, Šumajová, Zlatoš, Vajdiková	31.10.2023	polročne	Analýza vzdelávacích potrieb, Realizované školenia, Materiály v EDUPAGE portáli	Vzdelávacie materiály v elektronickej podobe prístupné naprieč tímu zamestnancov, zabezpečenie adekvátneho vzdelávania za podmienok nenavyšovania finančného zafarzenia rozpočtu																		priebežne sa plní - Dotazníkové zisťovanie, Zavedenie vzdelávania IN HOUSE	
5	D (do)	Vytvoriť ucelenú koncepciu marketingu zosúladením všetkých propagačných aktivít školy na dosiahnutie efektu synergie	2. Zameranie na občana/zákazníka	Kritérium 5	Fedorová	Hlúbiková	31.12.2023	Polročne	Koncepcia marketingu	Zlepšenie postavenia v konkurenčnom boji																		Priebežne sa plní úloha prenesená z akčného plánu zlepšovania v I. etape implementácie modelu CAF.	
6	D (do)	Identifikácia zainteresovaných strán	2. Zameranie na občana/zákazníka	Kritérium 2	Hlúbiková	CAF tím	31.8.2023	polročne	Mapa zainteresovaných strán	Stanovenie priorit a postupov pre napĺňanie strategických cieľov																		Priebežne sa plní - k 31.12.2022 spracovaná mapa zainteresovaných strán - príprava stratégie zameranej na občana/ zákazníka	
7	D (do)	Zabezpečiť informovanosť všetkých zamestnancov	5. Rozvoj zamestnancov a zapojenie	Kritérium 3	Hlúbiková	šumajová,	31.1.2023	polročne	zriadenie prístupu na edupage pre nepedagogických zamestnancov	zvýšenie informovanosti zamestnancov o dianí v škole a možnosti ich zapojenia sa do diania v škole																		úloha splnená - k 31.12.2022 vytvorené prístupy na edupage aj pre nepedagogických zamestnancov	

V Pruskom 3.1.2023

Predkladá : Ing. Valéria Hlúbiková

Schválila : Ing. Janka Fedorová , riaditeľka SOŠ Pruské



Vysvetlivky: * časť modelu, ku ktorému sa oblasť na zlepšovanie viaže

- ** vlastník aktivity/zlepšenia, ktorý zodpovedá za jej plnenie a realizáciu
- *** osoba/osoby, ktoré spolupracujú s vlastníkom na plnení a realizácii aktivity/zlepšenia
- **** finálny termín, kedy je úloha plne implementovaná/realizovaná
- ***** spôsob vyhodnocovania aktivity, pravidelnosť, napr. raz mesačne na PV a pod.
- ***** čo zrealizovanie aktivity/zlepšenia organizácií priniesie a ako sa to odrazi na jej fungovaní