

Externá spätná väzba



modelu CAF

Opis implementácie modelu CAF

Názov organizácie: Stredná odborná škola Pruské 294, Pruské

Štatutár: Ing. Janka Fedorová, riaditeľka SOŠ Pruské



Dátum: 31.05.2023



Obsah

Pilier 1 – Proces samohodnotenia	3
Pilier 2 – Proces zlepšovania	9
Pilier 3 – Úroveň zrelosti TQM v organizácii	13

Pilier 1 – Proces samohodnotenia

Krok 1: Rozhodnite sa, ako budete plánovať a organizovať samohodnotenie

1.1. Zabezpečte jasné rozhodnutie manažmentu založené na konzultácii s organizáciou:

Opis: Škola v roku 2021 úspešne ukončila proces samohodnotenia, ktorý začala v roku 2019, obdržaním titulu „Efektívny používateľ modelu CAF“. Získaním tohto titulu škola prevzala na seba zodpovednosť zotrvenia v procese zlepšovania. Predchádzajúci proces samohodnotenia naplnil očakávania školy z pohľadu získania informácií a späťnej väzby o kvalite a efektívnosti činnosti školy ako vzdelávacej inštitúcie. Na základe výsledkov samohodnotenia a posúdenia externou spätnou väzbou škola vytvorila akčný plán zlepšovania. Jeho naplnenie a efektívnosť priatých opatrení sa škola rozhodla overiť druhou etapou procesu samohodnotenia podľa modelu CAF. Samozrejme vedenie školy očakáva od opäťovného samohodnotenia nie len overenie efektívnosti činnosti školy ale aj ďalšie návrhy na zlepšenie, tak aby boli ciele školy napísané v čo najväčšej miere a kvalite. Oznámenie o opäťovnom zapojení sa do procesu samohodnotenia bolo prejednané na gremiálnej porade kde boli stanovené aj kritériá na zostavenie CAF tímu.

1.2. Zabezpečte jasné rozhodnutie manažmentu o rozsahu a spôsobe vykonania samohodnotenia (samohodnotenie zahŕňa celú organizáciu alebo časť/organizačné jednotky/oddelenia a pod.) a celkovom cieli samohodnotenia:

Opis: V rámci rozhodnutia o opäťovnom zapojení sa do procesu samohodnotenia bolo jasne zadefinované, že tento proces sa bude dotýkať celej organizácie ako celku. Toto rozhodnutie bolo odzrkadlením predchádzajúceho procesu samohodnotenia a aby bol zabezpečený verný obraz progresu respektíve stagnácie a dalo sa vyhodnotiť naplnenie cieľov bolo nevyhnutné aby sa rozsah samohodnotenie zhodoval z predchádzajúcim rozsahom samohodnotiacej správy.

1.3. Definujte rámec samohodnotenia a následné činnosti a naplánujte samohodnotenie:

Opis: Riaditeľka po prejednaní zapojenia sa do opäťovného procesu samohodnotenia na gremiálnej porade zadefinovala samohodnotiaci rámec s tým, že sa opierala o predchádzajúci proces samohodnotenia a zadefinovala následné činnosti procesu samohodnotenia, ktorými bolo zostavenie CAF tímu, nastavenie dĺžky procesu samohodnotenia. Zostavenie harmonogramu a komunikačného plánu bolo zadané metodikovi, ktorý taktiež organizoval pracovné stretnutia CAF tímu.

1.4. Vymenujte projektového manažéra/garanta samohodnotenia s hlbokou znalosťou organizácie alebo vytvorte CAF tím vedený metodikom:

Opis: Na základe rozhodnutia o opäťovnom procese samohodnotenia vymenovala riaditeľka CAF tímu ako aj metodiku, následne im boli odovzdané menovacie dekréty. Riaditeľku ako garanta procesu samohodnotenia menoval do funkcie zriaďovateľ.

1.5. Vyberte si panel bodového hodnotenia:

Opis:

CAF tímu pred začatím samohodnotenia v zmysle zásad odsúhlasiel panel bodového hodnotenia podľa ktorého bude pristupovať k bodovaniu napĺňania jednotlivých kritérií. Panel bodového

hodnotenia budú členovia používať pred konsenzus mítингom v rámci individuálneho hodnotenia a následne počas konsenzus mítingu pri komunikácii hodnotení jednotlivých členov a hľadaní prieniku. Pri hodnotení členovia tímu brali do úvahy postupy a definície cieľov samohodnotenia a napíšanie jednotlivých kritérií.

1.6. Pridelte samohodnoteniu zdroje a definujte, ako budete stanovovať priority pri rozdeľovaní zdrojov:

Opis:

Riaditeľka školy pri stanovovaní postupov samohodnotenia definovala personálne zdroje na zabezpečenie efektívnej implementácie procesu samohodnotenia. V rámci záznamu z gremiálnej porady, ktorý je umiestený nie len na nástenke ale aj na edupage bol zadefinovaný počet členov CAF tímu. Zároveň boli zamestnanci informovaní o nutnosti spolupráce všetkých zamestnancov.

Krok 2: Komunikujte samohodnotenie

2.1. Vytvorte komunikačný plán, ktorý zahŕňa očakávané prínosy, ciele a činnosti samohodnotenia:

Opis:

V prvej fáze procesu samohodnotenia bol zostavený komunikačný plán v ktorom bol zadefinované komunikačné kanály voči zamestnancom a externým zainteresovaným stranám s určením zodpovednej osoby a termínom realizácie. Komunikačný plán v rámci implementácie modelu CAF, ktorý je živým dokumentom, bol zostavený tak aby zainteresované strany mali relevantný prehľad o procese samohodnotenia a jeho výsledkoch. Prioritou úlohou komunikačného plánu je zabezpečiť dostupnosť informácií o jednotlivých krokoch samohodnotenia s využitím dostupných komunikačných kanálov.

2.2. Implementujte komunikačný plán za použitia rozličných nástrojov:

Opis:

V rámci komunikačného plánu boli použité stanovené komunikačné kanály na informovanie o realizácii samohodnotenia. Prvotná informácia o začatí procesu samohodnotenia bola zverejnená na nástenke, edupage a stránke školy kde sa s touto informáciou mohli oboznámiť zamestnanci, žiaci školy, rodičia a ostatné zainteresované strany. Informácia o začatí samohodnotenia dostał zriaďovateľ písomnou formou na základe tejto informácie bol vystavený menovací dekrét riaditeľke školy do funkcie garanta. Informácia o realizácii samohodnotenia a boli uverejňované na edupage, gremiálnych poradách, a vyhodnocovacej porade. Zainteresovaní zamestnanci (členovia CAF tímu) boli informovaní o realizácii školenia ako aj o termínoch pracovných stretnutí prostredníctvom emailov. Akčný plán zlepšovania bol zverejnený na stránke školy pod ikonou CAF. O výsledkoch hodnotenia Externou spätnou väzbou budú zamestnanci informovaní prostredníctvom webstránky, členom CAF tímu budú výsledky hodnotenia doručené emailom.

2.3. Komunikujte so všetkými zainteresovanými stranami počas jednotlivých fáz samohodnotenia a stimulujte zapojenie vrcholového a stredného manažmentu a zamestnancov do samohodnotenia:

Opis:

Externé zainteresované strany boli informované prostredníctvom informácií uverejnených na stránke školy, propagačných materiáloch, pracovných stretnutiach. Nakoľko vedenie školy bolo súčasťou CAF tímu bola jeho participácia na samohodnotení zabezpečená v plnej mieri, zároveň vedenie zabezpečovalo informovanosť zainteresovaných strán o priebehu samohodnotenia.

Krok 3: Vytvorte jeden alebo viaceré CAF tímy

3.1. Rozhodnite, či je potrebné vytvoriť jeden alebo viaceré CAF tímy, definujte ich počet, vytvorte ich a zorganizujte (vyberte metodika, prideľte zodpovednosti každému členovi, ako je potrebné):

Opis:

Riaditeľka školy v úvodnej fáze procesu samohodnotenia oslovil členov CAF tímu z predchádzajúceho samohodnotenia či budú ochotní zapojiť sa do II. etapy implementácie modelu CAF. Výsledkom bol CAF tím v pôvodnom zložení s výnimkou dvoch zamestnancov z ktorých jeden už nepracuje v našej škole a druhý je dlhodobo PN. Výhodou tejto stratégie bola informovanosť členov tímu o úlohách spojených s procesom implementácie modelu CAF ako aj ich skúsenosti s predchádzajúcim samohodnotením. Vzhľadom na veľkosť našej organizácie je jeden CAF tím postačujúci. Členmi tímu sú okrem vedenia školy aj zástupcovia za každú organizačnú zložku.

3.2. Rozhodnite, či člen manažmentu bude členom CAF tímu/tímov:

Opis:

Zapojenie vedenia školy do implementácie modelu CAF sa osvedčilo už v I. etape implementácie modelu CAF a to z viacerých faktorov. Vedenie disponuje potrebnými informáciami z riadiacej pozície a tiež pomohlo k zabezpečeniu plynulosti tokov informácií potrebných k spracovaniu samohodnotiacej správy. Zapojením vedúcich zamestnancov do samohodnotenia sa zabezpečila rôznorodosť uhlov pohľadu na jednotlivé kritériá samohodnotiacej správy.

3.3. Vyberte členov CAF tímu/tímov na základe špecifických kritérií, ako je ich znalosť organizácie, osobné zručnosti a ich reprezentatívnosť:

Opis:

V rámci procesu výberu členov CAF tímu, riaditeľka školy využila možnosť zapojenia zamestnancov, ktorí sa podieľali na implementácii modelu CAF v I. etape. Prihliadala pri tom ich znalosti a získané zručnosti v procese samohodnotenie. Výber členov CAF tímu v I. etape zohľadňoval zastúpenie všetkých zložiek školy tak aby bola zabezpečená transparentnosť samohodnotenia školy ako celku. Ďalej pri výbere členov tímu riaditeľka školy prihliadala aj na osobnostné vlastnosti a ich angažovanosť na aktivitách školy tak aby činnosť v procese samohodnotenia mala produktívny a konštruktívny prínos.

Krok 4: Zorganizujte školenie

4.1. Zorganizujte informačné/ školiace aktivity pre vodcov a manažérov (vrcholových a stredných) na podporu vlastníctva a záväzku:

Opis:

V zmysle navrhnutého harmonogramu implementácie II. Etapy modelu CAF bolo naplánované školenie CAF tímu na 16.3.2022 v tomto termíne zorganizoval metodik krátke školenie nakoľko členovia CAF tímu prešli školením pod vedením konzultanta v I. etape implementácie modelu CAF. Školenie sa uskutočnilo v priestoroch školy a členovia boli oboznámení o nastávajúcich úlohách v rámci procesu samohodnotenia. Zároveň boli jednotlivým členom pridelené kritériá.

4.2. Pripravte plán všetkých školiacich aktivít pre CAF tím (tímy):

Opis:

Metodik modelu CAF pripravil na úvodné pracovné stretnutie komunikačný plán a návrh Harmonogramu implementácie II. etapy modelu CAF. V rámci týchto dokumentov zapracoval úvodné školenie v termíne 16.3.2022 , Preškolenie na novú verziu modelu CAF na termín 27.5.2022 pod vedením konzultanta.

4.3. Vyškoľte členov CAF tímu/tímov:

Opis:

Súčasťou školenia ktoré prebehlo 16.3.2022 za účelom školiacich aktivít pre vodcov a manažérov bolo aj preškolenie celého CAF tímu. Súčasťou školenia bolo aj rozdelenie úloh a príprava strategických dokumentov.

Následné naplánované školenie prebehlo 27.5.2022 pod vedením konzultanta pána Ing. Pavla Večeřu. Toto školenie bolo zamerané na predstavenie novej verzie modelu CAF a tímovú prácu v zmysle novej metodiky.



Preškolenie CAF tímu na novú verziu modelu CAF 27.5.2022

Krok 5: Vykonalte samohodnotenie

5.1. Relevantné dokumenty a informácie potrebné pre samohodnotenie sú zhromaždené a poskytnuté celému CAF tímu/tímom:

Opis:

V zmysle schváleného harmonogramu implementácie modelu CAF prebiehal proces samohodnotenia a spracovávanie samohodnotiacej správy od 28.2.2022. Od tohto dátumu začal CAF tímu sumarizovať relevantné doklady. Členovia tímu boli opäťovne oboznámení s výsledkami externej spätnej väzby, prešli si plnenie APZ. Od dátumu 16.3.2022, kedy im boli

pridelené jednotlivé kritériá začali postupne napíňať samohodnotiacu správu relevantnými informáciami. V tomto období intenzívne komunikovali s kolegami s cieľom čo najvernejšie zachytiť skutočný stav hodnotených kritérií. Pri písaní samohodnotiacej správy sa členovia CAF tímu zhodli, že napriek snahe a prijatému APZ z I. fázy samohodnotenia má škola z cyklu PDCA stále čo zlepšovať a to hlavne vo fáze štyri.

Dátum na predloženie samohodnotiacej správy v požadovanej štruktúre pripravenej na pripomienkové konanie sa CAF tímu podarilo dodržať a samohodnotiaca správa bola k dispozícii zamestnancom v kancelárii vedúcej TEČ. Napriek informácii o možnosti pripomienkať samohodnotiacu správu neboli predložené žiadne pripomienky, CAF tím týmto uzatvoril správu do finálnej verzie.

5.2. Členovia CAF tímu/tímov pripravia zoznam silných stránok a oblastí pre zlepšovanie a individuálne vykonajú bodové hodnotenie každého subkritéria modelu CAF:

Opis:

Po finalizácii samohodnotiacej správy vykonali členovia CAF tímu individuálne bodové hodnotenie, ktoré zaslali na summarizáciu metodikovi modelu CAF do termínu 14.6.2022. Individuálne bodové hodnotenie vykonali členovia na každé subkritérium samohodnotiacej správy.

5.3. Garant/metodik zhromaždí individuálne vstupy a pripraví konsenzus stretnutie tak, aby zabezpečil všetky podmienky pre úspešný priebeh.

Opis:

Odozvané čiastkové bodové hodnotenia boli členmi tímu zaslané mailom metodikovi modelu CAF, ktorý ich zosumarizoval a pripravil ako podklad ku konsenzusu mítingu. Vypísané tabuľky s bodovým hodnotením spriemeroval a zostavil predbežné bodové hodnotenie. Garant spolu s metodikom pripravili organizačné zabezpečenie konsenzusu mítingu tak aby bolo vytvorené podmienky a dostatočný časový priestor na prejednávanie výsledkov samohodnotenia tak aby boli vytvorené výstupy s reálnym obrazom školy v podmienkach modelu CAF.

5.4. CAF tím dosiahne konsenzus o silných stránkach, oblastiach pre zlepšovanie a bodovom hodnotení pre každé subkritérium:

Opis:

Termín konania konsenzus mítingu 14.6.2022 bol dodržaný v zmysle schváleného harmonogramu implementácie modelu CAF. Miesto konania bolo úmyselne zvolené mimo priestorov školy z dôvodu zabezpečenia nerušeného priebehu konsenzusu mítingu. Členovia CAF tímu mali týmto vytvorený dostatočný časový priestor na diskusiu ohľadne bodového hodnotenia, kde každý člen obhajoval svoju výšku udelených bodov a následne bolo bodové hodnotenie upravené na základe relevantnosti tvrdení obhajujúceho člena. Súčasťou konsenzusu mítingu bolo aj definovanie silných a slabých stránok a oblastí na zlepšovanie, ktoré tvorili základ pre vypracovanie APZ.



Krok 6: Napíšte samohodnotiacu správu

6.1. Zostavte samohodnotiacu správu v stanovenej štruktúre, ktorá obsahuje pre každé subkritérium silné stránky, oblasti pre zlepšovanie, bodové hodnotenie:

Opis:

Výsledné bodové hodnotenie ako aj zadefinované silné a slabé stránky a oblasti na zlepšovanie, ktoré vzišlo s realizovaného konsenzus mißtingu bolo následne zapracované do samohodnotiacej správy. Metodik modelu CAF po summarizácii správa a zapracovaní výsledkov konsenzus mißtingu rozposlal finálnu verziu samohodnotiacej správy členom CAF tímu na kontrolu aby mohla byť predložená na podpis riaditeľke školy.

6.2. Predložte záverečnú samohodnotiacu správu vrcholovému manažmentu organizácie:

Opis:

Členovia CAF tímu prekontrolovali zaslanú smaohodnotiacu správu a po jej odsúhlásení bola tato vo finálnej podobe vytlačená a predložené k podpisu. Termín podpisu samoodnotiacej správy bol stanovený na 30.6.2022, riaditeľka školy správu podpísala 30.6.2022

6.3. Komunikujte hlavné výsledky zamestnancom v organizácii a ostatným zainteresovaným stranám:

Opis:

Výsledky procesu samohodnotenia boli prezentované na gremiálnej porade, kde boli predložené aj návrhy na zlepšenie ako aj silné a slabé stránky ktoré tvorili odrazový mostík pre tvorbu APZ. Výsledky procesu samohodnotenia boli a sú nadálej prezentované zamestnancov v organizácii a to prostredníctvom porád, informácií uverejnených na stránke školy ako aj pri individuálnych pohovoroch zameraných na stratégiu a tvorbu plánov a vízií. Výsledky samohodnotenia sa stali súčasťou života školy v celom spektri jej činností a to nie len v rámci vyučovacieho procesu, výchovy mimo vyučovania, školského stravovania a ekonomických činností ale aj v oblastiach spolupráce s partnermi a zainteresovanými stranami.

Pilier 2 – Proces zlepšovania

Krok 7: Zostavte akčný plán zlepšovania CAF založený na priatej samohodnotiacej správe

7.1. Zhromaždite všetky návrhy oblastí na zlepšovanie vrátane námetov naformulovaných počas samohodnotenia:

Opis:

Výsledkom konsenzus mítingu boli sprioritizované aktivity na implementáciu procesu zlepšovania. Na základe konštruktívnej diskusie boli zhodnotené možnosti oblastí na zlepšovanie ktoré sú v rámci kompetencií, personálneho zabezpečenia a finančného krycia realizovateľné v podmienkach školy. Zlepšovacie aktivity boli definované na základe:

- výstupov zo samohodnotenia podľa modelu CAF realizovaného v roku 2022, ktoré sú obsiahnuté v samohodnotiacej správe (jún 2022),
- výstupov z pracovného stretnutia k tvorbe „Akčného plánu zlepšovania“ na SOŠ Pruské zrealizovaného 14.6.2022.

7.2. Stanovte priority činností zlepšovania s ohľadom na ich efektívnosť a realizovateľnosť:

Opis:

Do Akčného plánu zlepšovania boli zapracované aktivity podľa priority nevyhnutnosti ich realizácie v procese implementácie zlepšovania v celkovom počte 7. Akčný plán zlepšovania je strategickým plánovacím dokumentom Strednej odbornej školy Pruské , 294 Pruské (ďalej len „SOŠ Pruské“). Obsahuje zoznam zlepšovacích aktivít s pridelenými zodpovednosťami, ľudskými zdrojmi, výstupmi a dopadmi.

Na prvé miesto bola zaradená úloha nadväzujúca na predchádzajúci APZ „Spracovať Mapu procesov školy - pokračovať na základe definície kľúčových procesov.“ Poradie ďalších úloh bolo stanovené na základe bodov ktoré im boli pridelené na konsenzus mítingu.

7.3. Naformulujte štruktúrovaný plán zlepšovania založený na cykle PDCA (Plan-Do--Check-Act):

Opis:

Akčný plán zlepšovania má okrem priorizovaných aktivít podľa ich efektívnosti a realizovateľnosti zadefinované aj v akom kroku sa aktivity momentálne nachádzajú v zmysle cyklu PDCA. Aktivita 1,3 a 4 sa nachádzajú vo fáze A. Zaradenie týchto aktivít bolo vyhodnotená na základe ich nadväznosti na predchádzajúce kroky.

7.4. Stanovte spôsoby merania výkonnosti týchto činností a výsledkov:

Opis:

Pre stanovenie výkonnosti činností a výsledkov zvolilo vedenie školy nasledovný kľúč:

- aktivita č. 1 je nadväzujúcou aktivitou v snahe o zavedenie procesného riadenia jej výsledkom bude podklad k procesnému riadeniu.
- aktivita č.2 má za cieľ zistiť kvalitu a efektivitu činností školy vo vzťahu k externým zainteresovaným stranám. V procese samohodnotenie CAF tím vyhodnotil, že škola má priestor na zlepšovanie hlavne v oblasti získavania spätnej väzby od externých zainteresovaných strán. Od výsledkov dotazníkového zisťovania vedenie školy očakáva informácie o kvalite školy a jej produktoch (žiakoch). Spokojnosť externých zainteresovaných strán/zamestnávateľov očakáva na minimálne 70% úrovni.

- aktivita č. 3 je cielená ako podporná aktivity na zvýšenie kvality poskytovaných služieb školy ako aj jej výkonnosti. Od zavedenia opatrení na úseku výchovy mimo vyučovania cielených na výsledky žiakov vedenie školy očakáva zniženie počtu žiakov s výchovnými opatreniami.
- aktivita č. 4 je nadväzujúcou aktivitou na I. etapu implementácie modelu CAF, jej výsledky majú za úlohu posilniť trvalé zlepšovanie a inovácie. Od jej realizácie sa očakáva zvýšenie IKT zručností (práca s PC, WINDOWS..) u zamestnancov minimálne na 60%.
- aktivita č. 5 je presunutá z APZ I. etapy implementácie modelu CAF. Vzhľadom na zdĺhavosť procesu vypracovania marketingového plánu školy zostáva táto úloha aktívna a v jej plnení sa bude pokračovať. Od jej realizácie škola očakáva ucelenú strategiu v oblasti zvyšovania výkonnosti školy čo by malo mať vplyv na počet prijatých prihlášok. Uspokojivým výsledkom bude aj mierny nárast prijatých prihlášok.
- aktivita č. 6 je zameraná na identifikáciu zainteresovaných strán. Výsledok má významný vplyv na strategické plánovanie zamerané nie len na občana / zákazníka ale aj na spoločenskú zodpovednosť.
- aktivita č. 7 je zameraná na zabezpečenie rovnakého prístupu k informáciám pre všetkých zamestnancov. Jej realizáciou škola naplní princíp rozvoja zamestnancov a očakáva ich vyššie zapájanie sa do diania na škole.

7.5. Začleňte plán zlepšovania do bežného procesu strategického plánovania:

Opis:

Akčný plán zlepšovania ako živý dokument odráža aktuálnu potrebu a víziu v oblasti zlepšovania. Je prirodzeným javom, že v priebehu procesu zlepšovania ako aj po ňom môže byť dopĺňaný o ďalšie aktivity na základe podnetov od zamestnancov, žiakov a ostatných zainteresovaných strán. Vedenie školy vníma akčný plán zlepšovania ako strategický dokument, ktorý sa stal súčasťou plánovania a vyhodnocovania činnosti školy. Vyhodnotenie APZ bude prílohou vyhodnocovacej správy na konci školského roka. S jeho vyhodnocovaním sú oboznámení zamestnanci prostredníctvom gremiálnych poriad a výsledky zlepšovacích aktivít sú zapojené do činnosti a procesov školy. Aktivity zadefinované v akčnom pláne zlepšovania sú predmetom pravidelného sledovania a overovania ich účinnosti.

Krok 8: Komunikujte o akčnom pláne zlepšovania CAF

8.1. Zostavte komunikačný plán o zlepšovaní – vhodné informácie pre vhodné médiá, vhodnej cieľovej skupine, s cieľom osloviť všetky zainteresované strany:

Opis:

Tak ako Komunikačný plán v rámci implementácie modelu CAF aj Komunikačný plán vo fáze akčného zlepšovania je živým dokumentom ktorý je implementovaný priebežne a prípadné zmeny vynútené okolnosťami v čase akčného zlepšovania sú v ňom zapracované.

8.2. Implementujte komunikačný plán:

Opis:

Zainteresované strany definované v Komunikačnom pláne vo fáze akčného zlepšovania budú o priebehu a výsledkoch a priebehu realizovaných aktivít priebežne informované. Preferovaná osobná komunikácia bude využívaná predovšetkým vo vzťahu k zamestnancom a žiakom. Online priestor vo forme školského informačného systému, webovej stránky, Facebook ako aj periodiká budú využívané za účelom informovania širšej verejnosti

8.3. Pravidelne informujte relevantné zainteresované strany – hlavne zamestnancov organizácie – o stave a vývoji vrátane hodnotení a skúseností:

Opis:

O napínaní aktivít akčného plánu zlepšovania sú zamestnanci a žiaci informovaní nie len prostredníctvom gremiálnych porad, porád úsekov a vyhodnocovacej porade ale aj formou samotnej realizácie zlepšovacích aktivít. Intervaly informovania sú prispôsobené intervalom vyhodnocovania akčného plánu zlepšovania.

Krok 9: Realizujte akčný plán zlepšovania CAF

9.1. Zadefinujte jasné vlastníctvo činností a projektov zlepšovania a zabezpečte pri úlohách transparentnosť a delegovanie zodpovednosti:

Opis:

Akčný plán zlepšovania má v svojej základnej forme stanovené jednotlivé aktivity zlepšovania s termínom ich realizácie zapracované do Gantovho grafu a osobami zodpovednými za ich plnenie. Pri tvorbe akčného plánu zlepšovania boli k jednotlivým aktivitám priradené zodpovedné osoby berúc do úvahy ich pracovné kompetencie tak aby delegovaná zodpovednosť za napĺňanie aktivít nebola ničím obmedzovaná.

Na základe stanovených termínov plnenia aktivít zadefinovaných v Akčnom pláne zlepšovania boli postupne napĺňané ciele implementácie akčného zlepšovania. Vlastníci jednotlivých aktivít informovali o ich napĺňaní prostredníctvom osobných stretnutí, následne bola informácia o plnení APZ prezentovaná na gremiálnej porade.

9.2. Implementujte plán zlepšovania, ako je naplánovaný:

Opis:

Informácie o napĺňaní Akčného plánu zlepšovania sa predkladajú podľa stanoveného plánu vyhodnocovania a o jeho plnení sú podávané informácie na gremiálnych poradách. Na základe čiastkových informácií od zamestnancov zodpovedných za jednotlivé procesy zlepšovania je spracovaná ucelená súhrnná správa o napĺňaní cieľov ktorá je uverejnená na stránke školy. K dátumu 30.12.2022 bola predložená správa o naplnení cieľov akčného plánu zlepšovania s opisom plnenia jednotlivých aktivít. K dátumu 31.12.2022 môžeme konštatovať, že:

- aktivita č.1 zameraná na spracovanie mapy procesov – pokračovanie na základe definície procesov, ktorej výsledkom bolo zadefinovanie rozloženia procesu, pre proces výchovno-vzdelávací s kompetenčnou maticou, definíciou vlastníkov procesu. Dokument prešiel v úvodnej fáze pripomienkováním medzi členmi CAF tímu. V Ďalšom kroku bude na základe pripomienok spracovaný návrh rozloženia procesu pre ďalšie definované procesy.
- aktivita č. 4 v rámci ktorej boli do aktualizačného vzdelávania zapracované témy na zvýšenie IKT zručností (výsledok dotazníkového zisťovanie).
- aktivita č. 2 viedla k zapracovaniu dotazníka do základnej dokumentácie ktorú odovzdáva žiak na konci roka.
- v rámci plnenia aktivity č. 7 boli zriadené prístupy na edupage aj pre nepedagogických zamestnancov nakoľko tento nástroj komunikácie škola využíva vo vzťahu k zainteresovaným stranám v najväčšej miere.
- v prvej fáze napĺňania aktivity č. 3 bolo zavedené dotazníkové zisťovanie o motivácii za dosiahnuté výsledky vo vyučovacom procese. Na základe týchto výsledkov bude spracovaná stratégia na trvalé zlepšovanie študijných výsledkov žiakov na školskom internáte.
- aktivita č. 5 je predmetom zadávania v rámci štátnicových tém na Trenčianskej univerzite A. Dubčeka v Trenčíne. Vedenie školy v rámci tejto aktivity vykonalo čiastočné kroky a to zadánim marketingovej kampane počas náborovej činnosti externej firme. Očakávania ktoré vedenie školy malo od tejto aktivity sa aj naprieč jej čiastočnému plneniu dostavili a o v náraste prijatých prihlášok oproti minulému školskému roku.

- aktivita č. 6 – Identifikácia zainteresovaných strán - v období predkladania správy o plnení cieľov APZ bol spracovaný návrh mapy zainteresovaných strán, ktorý bol posunutý na pripomienkovanie členom CAF tímu. Následne bude na základe spracovanej mapy zainteresovaných strán definovaná budú môcť byť definované spôsoby zisťovania ich potrieb a spätej väzby na kvalitu a výkonnosť školy.

9.3. Zapojte zamestnancov do jednotlivých činností zlepšovania, aby ste upevnilí projekty zlepšovania v rámci organizácie:

Opis:

Plnenie aktivít APZ je pridelené vždy jednej osobe zodpovednej za konkrétnu aktivitu, ďalej sú definovaní spolupracovníci ktorí participujú na plnení úlohy. Výber pracovnej skupiny je vždy realizovaný s prihľadnutím na kvalifikačné a osobnostné predpoklady. Samozrejme na plnenie niektorých úloh je potrebné zapojenie zamestnancov, ktorí majú požadované kompetencie. Vedenie školy samozrejme pri návrhoch na zlepšenie z radov zamestnancov, ktoré sú a budú zapracované do APZ definuje vlastníka procesu zlepšovania

9.4. Definujte trvalý prístup k monitorovaniu a hodnoteniu činností zlepšovania:

Opis:

Akčný plán zlepšovania a jeho aktualizácie sú uverejnené na stránke škola pod ikonou



9.5. Pravidelne monitorujte implementáciu činností zlepšovania:

Opis:

V zmysle nastavenia APZ sú predkladané a vyhodnocované plnenia úloh zlepšovania. Následne pretrváva monitorovanie a vyhodnocovanie úloh plánu zlepšovania aj požadované dopady. Prostredníctvom opakovaných dotazníkových zisťovaní, vyhodnocovaním ukazovateľov, sledovaním a porovnávaním študijných výsledkov. Udržateľnosť opatrení na zlepšenie vyplýva z potreby sledovania progresu alebo stagnácie. Z tohto dôvodu bola do APZ doplnená ďalšia aktivita, ktorej cieľom je monitorovanie napĺňania strategických cieľov školy.

Pilier 3 – Úroveň zrelosti TQM v organizácii

Prosím uvedťte, ktoré dva princípy ste si vybrali na hlbšie preskúmanie a spätnú väzbu:

1. princíp na hlbšie preskúmanie	2. princíp na hlbšie preskúmanie
<i>Spoločenská zodpovednosť</i>	<i>Orientácia na výsledky</i>

Poznámka: V zmysle príručky Externej spätnej väzby modelu CAF musí byť jeden z 2 vybraných princípov buď *Zameranie na občana/zákazníka*, alebo *Orientácia na výsledky*.

1. Orientácia na výsledky

Opis:

Stredná odborná škola ako príspevková organizácia poskytujúca sekundárne vzdelávanie má definované nie len dlhodobé ciele stanovené na obdobie viac ako jeden rok, ktoré predkladá štatutár pred vstupom do funkcie ale aj strednodobé ciele, ktorých plnenie je nastavené od jedného mesiaca do jedného roka a krátkodobé ciele ktoré sú nastavené do jedného mesiaca. Strednodobé a krátkodobé ciele sú nastavované tak aby ich napĺňaním boli splnené dlhodobé ciele.

Dlhodobé ciele školy sú zamerané predovšetkým na kvalitu vzdelávania, rozširovanie možností pre študentov, tak aby bola v čo najväčšej miere zabezpečená ich uplatniteľnosť na trhu práce. Tieto ciele sú napĺňané prostredníctvom zavádzania nových odborov do vzdelávania na škole, skvalitňovaním výučby – zavádzaním nových inovačných prvkov do vzdelávania, budovaním portfólií študentov, prenosov dobrej praxe zo zahraničia do vzdelávacieho procesu, skvalitňovaním materiálno-technického vybavenia jednotlivých odborov, realizáciou žiackych a zamestnaneckých zahraničných mobilít v rámci programu ERASMUS+, zabezpečením duálneho vzdelávania pre odbory podnikateľ pre rozvoj vidieka, poľnohospodár mechanizácia, cukrár, podpisom zmlúv na zabezpečenie odbornej praxe priamo u zamestnávateľa. Škola v rámci dlhodobých plánov spracováva aj plán viacročných rozpočtov na obdobie troch rokov s plánom opráv a údržby a investícií. Dlhodobé ciele sú definované v strategických dokumentoch školy ako sú vízia predkladaná riaditeľkou školy pri nástupe do funkcie; zmluvy o duálnom vzdelávaní; memorande o spolupráci, ktoré má škola podpísané so zriaďovateľom a ďalšími 20 organizáciami; Akreditáciu udelenou v rámci programu ERASMUS+. Na stanovovanie dlhodobých cielov sa podieľa okrem vedenia školy, ktoré reaguje na potreby žiakov, rodičov a zamestnávateľov aj už uvedení zamestnávateľa. V rámci pravidelných workshopov „Ako ďalej v agrorezorte“ sa pravidelne jedenkrát ročne stretávajú zástupcovia poľnohospodárskych firiem, predajcov poľnohospodárskej techniky a spolu s vedením školy diskutujú o požiadavkách na absolventov ako budúcich zamestnancov. Na základe týchto stretnutí vedenie školy prehodnocuje a stanovuje ďalšie ciele, či už je to v oblasti MTZ normatívov pre jednotlivé odbory alebo zavádzanie nových odborov.

Strednodobé ciele, ktoré sú predpokladom na plnenie dlhodobých cielov, si vedenie školy stanovuje na obdobie školského roka pre ciele týkajúce sa vzdelávania a na obdobie kalendárneho roku na ciele týkajúce sa hospodárenia. Strednodobé ciele zabezpečujúce vzdelávanie sú zadefinované v pláne práce na aktuálny školský rok, plánoch činnosti predmetových komisií, plán činnosti výchovy mimo vyučovania, plán krúžkovej činnosti, školské vzdelávacie programy, plány triednických hodín, rozvrh hodín, plán rady školy, plán výchovného poradcu, plán profesijného rozvoja, plán výkonov, plán náborovej činnosti, plán činnosti školského špeciálneho pedagóga. Ciele stanovené v týchto plánoch sú vyhodnocované v záverečných správach ako aj vo vyhodnocovacej správe za činnosť školy v školskom roku.

Stanovenie strednodobých cieľov pre vzdelávanie je podmienené výsledkami žiakov za predchádzajúce obdobie, požiadavkám vyplývajúcim zo zasadnutí jednotlivých komisií a rád ako aj z potrieb na plnenie dlhodobých plánov. Strednodobé ciele zamerané na hospodárenie školy sú definované v návrhu rozpočtu na rok, pláne VO na príslušný rok. Plnenie týchto cieľov je vyhodnotené prostredníctvom úprav rozpočtu. Ciele zamerané na hospodárenie školy sú neoddeliteľnou súčasťou cieľov zameraných na výchovu. Odrážajú finančné plány a stratégie na plnenie výchovnovzdelávacích cieľov.

Krátkodobé ciele sú definované a ich plnenie je kontrolované prostredníctvom gremiálnych porád. Sú stanovované na základe konkrétnych potrieb vyplývajúcich z bežnej prevádzky školy ako aj predpokladu napĺňania strednodobých a dlhodobých cieľov. Ich zadávanie ako aj zodpovedná osoba je jasne definované v zápisе z gremiálnej porady, ktorá je vyvesená na nástenku ako aj uverejnená na edupage.

Nastavenie cieľov či už dlhodobých, strednodobých alebo krátkodobých podlieha predovšetkým potrebám vzdelávania t.j. je smerované na uspokojenie potrieb žiakov, trhu práce, zamestnávateľom zároveň zohľadňujú potreby zamestnancov tak aby ciele školy mohli byť napĺňané efektívne.

Žiaci ako interná zainteresovaná strana sú zapájaní do nastavovania cieľov prostredníctvom školského parlamentu, stravovacej komisie, triednických hodín, spätná väzba z mobilít, dotazníky, participatívny projekt, zasadnutí rady školy, stravovacej komisie. Zapojenie žiakov do nastavovania cieľov školy sa deje aj prostredníctvom dotazníkového zisťovania či už v rámci vyučovacieho procesu alebo mimoškolskej činnosti. Vedenie školy prijíma ich návrhy, požiadavky a pripomienky, následne ich prejednáva na gremiálnych poradách a prijíma kroky na ich zapracovanie do cieľov školy.

Zamestnanci školy sa do nastavovania cieľov školy zapájajú prostredníctvom porád na jednotlivých úsekok, porád PK, osobné pohovory u riaditeľka na konci školského roka, odborového zväzu, rady školy. Vedenie školy následne pri stratégii cieľov prihliada na návrhy, požiadavky a pripomienky. Tak ako žiaci sa aj zamestnanci zapájajú do stratégie školy prostredníctvom dotazníkového zisťovania.

Rodičia majú možnosť zapojiť sa do nastavovania cieľov školy prostredníctvom rodičovských združení, rady školy, prostredníctvom edupage, na individuálnych stretnutiach s triednym učiteľom alebo vedúcou výchovy mimo vyučovania, cez občianske združenie. Ich návrhy a podnety vedenie školy prejednáva a podľa relevantnosti zapracúva do cieľov školy.

Externé zainteresované strany sú zapájané do nastavenia cieľov prostredníctvom plánu výkonov – zriaďovateľ, UVOTS; ŠKVP – stavovská organizácia, ŠIOV, zamestnávateľia; zaradenie nových odborov do siete - MŠVVaŠ SR, stavovské organizácie, ŠIOV, SOPK, RUZ; prostredníctvom intervenčných aktivít - CPPaP. Externé zainteresované strany škola zapája aj prostredníctvom dotazníkového zisťovania na školských akciách ako sú napríklad DOD, deň otvorených parkov a záhrad.

V rámci zapájania zamestnávateľov a externej zainteresovanej strany sú organizované workshopy „Ako ďalej v agrosektore“ v rokoch 2018,2019,2023, pracovné stretnutia so združením AGRION, ktoré zastrešuje 54 výrobcov a predajcov poľnohospodárskej techniky na Slovensku 2015- 2023, ich cieľom je zistiť požiadavky zamestnávateľov na absolventov ako budúcich zamestnancov prípadne potrebu odborov v ktorých by sa mali žiaci vzdelávať tak aby kvalifikačne napĺňali požiadavky trhu práce. Na základe týchto stretnutí vznikla aj potreba zaradiť do siete nový odbor na vzdelávanie žiakov zmarený na predaj a servis poľnohospodárskej techniky. Škola hneď reagovala na túto potrebu a vytvorila a následne požiadala o zaradenie do siete odborov študijný odbor agromechatronik, ktorý je momentálne v experimentálnom overovaní.

Stredná odborná škola považuje za jeden z kľúčových výsledkov počet prijatých prihlášok, zároveň počet nastúpených žiakov k 15.9.. Počet ubytovaných žiakov na školskom internáte

a počet stravníkov. Tieto výsledky majú vplyv na schválený rozpočet školy a tým aj na jej možnosti investovať finančné prostriedky do modernizácie a uspokojovania potrieb žiakov a zamestnancov. V tomto ohľade škola vyhodnocuje naplnenie výsledkov prostredníctvom zostaveného rozpočtu.

Na základe výsledkov potom prehodnocuje plán motivácie žiakov ZŠ a ich nábor uvedený v pláne COVP. V období pred COVID19 mala škola jemne rastúci trend respektíve nezaznamenávala pokles žiakov. V období počas COVID 19 zaznamenala škola pokles prijatých prihlášok ako aj prijatých žiakov.

Kedže je počet prijatých a nastúpených žiakov jedným z najdôležitejších klúčových ukazovateľov výkonnosti školy všetky ďalšie aktivity smerujú k tomuto cieľu. Škola vníma komunikáciu a informovanosť zainteresovaných strán za strategickú úlohu v plnení tohto klúčového cieľa. V rámci APZ zo Samohodnotenia v rokoch 2019/2022 si škola stanovila úlohu vypracovania marketingového plánu, kde oslovia VŠ A. Dubčeka v Trenčíne. Plnenie tejto úlohy sa stalo dlhodobým cieľom, avšak škola na základe dotazníkových zisťovania odkiaľ získavajú potencionálne zakazníci- žiaci informácie o škole oslovia škola marketingovú firmu na informačnú kampaň prostredníctvom sociálnych sietí. V súčasnosti prebiehalo prijímacie konanie a škola opäťovne zaznamenala nárast prihlášok.

Finančné prostriedky získané realizáciou projektov sú využívané na ďalšie skvalitňovanie výučby. Vyhodnotenie realizácie projektov je uvedené vo vyhodnocovacej správe. V tejto oblasti má škola stúpajúci trend.

Ďalším klúčovým ukazovateľom je počet žiakov umiestnených na zmluvných pracoviskách, kde škola vidí pridanú hodnotu v prehľbovaní kvalifikačných zručností žiakov pre potreby trhu práce. Zároveň majú žiaci ale aj zamestnávatelia príležitosť vytvoriť si podmienky pre budúce pracovnoprávne vzťahy.

Významným ukazovateľom je kvalita školy v porovnaní s inými strednými školami zisťovaná prostredníctvom hodnotenia INEKO. Tu si škola uvedomuje okruh hodnotených škôl a jej cieľom je udržať sa v prvej polovici hodnotených škôl v rámci Slovenska a v rámci Trenčianskeho kraja je cieľom byť tiež v prvej polovici. V celoslovenskom hodnotení máme ciele naplnené, oblasť na zlepšenie vidíme v hodnotení v rámci Trenčianskeho kraja. Riaditeľka sa ako členka Sektorovej rady pre poľnohospodárstvo, veterinárstvo a rybolov podieľala na rankingu hodnotenia stredných škôl poľnohospodárskeho zamerania v rámci SR, kde bolo zaradených 70 škôl.

Kvalitu školy podmieňujú študijné výsledky žiakov, tu je do plnenia tohto cieľa zapojená aj výchova mimo vyučovania. V rámci činnosti školského internátu si vedúca výchovy mimo vyučovania spolu s kolegyňami sledujú študijné výsledky žiakov ubytovaných na školskom internáte, zároveň majú stanovené požadované hodnoty výsledkov za ktoré je udelená odmena a hodnoty výsledkov pri ktorých sa ruší individuálne štúdium a nastavuje sa štúdium pod dozorom či už vychovávateľky alebo žiaka s lepšími študijnými výsledkami.

Škola si v rámci APZ z prvého kola samohodnotenia stanovila mapu zainteresovaných strán. Definícia zainteresovaných strán bola nastavovaná z pohľadu pozície z ktorej „tvarujú“ školu. Pre jasné zadefinovanie škola vnímaла pozíciu zainteresovanej strany vo vnútri organizácie priamo prepojenej na existenciu školy a z vonku kde zainteresovaná strana nie je závislá na existencii školy.

Medzi externé zainteresované strany si zadefinovala štátne inštitúcie definujúce právny rámc pre činnosť školy, zriaďovateľa, zamestnávateľov, základné školy, partnerské stredné školy, vysoké školy, organizácie podporujúce napĺňanie cieľov školy - MŠVVaŠ SR, ŠIOV, NIVAM, SPPK, SOPK, RUZ, AGRION, MAS Vŕšatec, SAFK, EUROPEA Slovakia, FLORNRT, FLORCert... Potreby zamestnávateľov ako jednej z externých zainteresovaných strán škola zistuje na základe pracovných stretnutí a workshopov ako už bolo spomenuté v súvislosti zo zapájaním zainteresovaných strán do stratégii a cieľov. Na týchto stretnutiach zamestnávatelia jasne definujú akých žiakov potrebujú aké by mali mať vedomosti a zručnosti. Škola sa následne snaží tieto požiadavky zapracovať do vzdelávacieho procesu tak aby žiaci končiaci v jednotlivých odboroch napíňali požiadavky zamestnávateľov v čo najväčšej mieri. Riaditeľka

škola sa ako členka Sektorovej rady pre poľnohospodárstvo, veterinárstvo a rybolov v rámci projektu Sektorovo riadené inovácie zameraného na systém monitorovania a predvídania potrieb trhu práce podieľala na tvorbe stratégií implementácie potrieb zamestnávateľov a trhu práce na kvalifikovanosť pracovných súkromí, ktorý sa premieta v systéme celoživotného vzdelávania s prepojením na národnú sústavu povolaní a národnú sústavu kvalifikácií.

Ako interné zainteresované strany si škola zadefinovala žiakov, rodičov, zamestnancov, členov občianskeho združenia, školskej rady.

Ako je spomenuté zainteresované strany sú zapájané do stanovovania cieľov školy, ktoré odrážajú ich potreby a očakávania. Škola v rámci samohodnotenia v rokoch 2019/2022 definovala slabú stránku v zisťovaní spokojnosti a naplnenosť potrieb a očakávaní. Následne v rámci APZ zavedla dotazníkové zisťovanie nie len pre žiakov, zamestnancov ale aj pre externé zainteresované strany. Zavedením a vyhodnocovaním dotazníkového zisťovania získava škola relevantný pohľad na efektívnosť vykonávaných aktivít. Na základe získanej spätej väzby škola prehodnocuje postupy, ciele. Dotazník spokojnosti zamestnancov s pracovnými podmienkami, na základe výsledkov škola zavedla zber údajov na konci školského roka v ktorom zamestnanci majú možnosť spísať požiadavky na dovybavenie, opravu a údržbu. Následne sú tieto informácie sústredené na úseku TEČ, kde sa v čase prázdnin vykonávajú v rámci možností spísané požiadavky. V tomto prípade vedenie školy prestalo zisťovať spokojnosť resp. nespokojnosť s pracovnými podmienkami, nakoľko sú akceptované individuálne požiadavky.

Žiaci školy v rámci dotazníkového zisťovania vyjadrujú naplnenie svojich očakávaní či v rámci vyučovacieho procesu alebo výchovy mimo vyučovania. Takyto dotazníkovým zisťovaním sa na škole preveroval záujem o letnú školu. V rámci zisťovania potrieb a očakávaní sa v dotazníkoch pre žiakov končiacich ročníkov objavuje otázka „Splnila škola Vaše očakávania“ a „Ak by ste sa mali opäť rozhodnúť, kde pôjdete na strednú školu, rozhodli by ste sa“. Odpovede na tieto otázky dávajú škole spätnú väzbu o tom či to čo ponúka svojim žiakom je to čo žiaci aj očakávajú. Na základe výsledkov škola prehodnocuje svoje stratégie a ciele.

Výchovný poradca zadáva dotazník pre žiakov končiacich študijných aj učebných odborov s cieľom zistieť či žiak počas štúdia získal dostatok vedomostí a kvalifikácií pre ďalšie štúdium alebo jeho uplatnenie na trhu práce v rámci svojho odboru. Na základe výsledkov výchovného poradca si stanovuje ďalšie ciele v práci so žiakmi.

V rámci mobilít Erasmus+ sa dotazníkovým zisťovaním overuje nie len obsahová naplnenosť absolvoanej mobility, ale aj jej relevantnosť a spokojnosť so zabezpečením.

Škola má taktiež zavedený zber údajov „Požiadavka na opravy a údržbu a dovybavenie“, ktorú zamestnanci predkladajú vždy na konci školského roka. Vedenie školy na gremiálne porade prehodnotí možnosti na základe rozpočtu a stanový zodpovedné osoby a termín realizácie plnenia požiadaviek.

2. Zameranie na občana/zákazníka

Opis:

V rámci procesu samohodnotenia z roku 2019-2022 škola prijala APZ v ktorom ako jednu zo slabých stránok riešila zisťovanie spokojnosti. Prostredníctvom zavedených dotazníkov spokojnosti smerovaných nie len na žiakov, zamestnancov ale aj zainteresované strany škola zavedla zisťovanie spokojnosti s poskytovanými službami, realizovanými aktivitami a pracovnými podmienkami. Takto získané informácie škola využíva v oblasti na zlepšovanie a zavádzanie inovácií prípadne prijímanie opatrení na odstránenie nedostatkov. Zároveň dochádza aj k prehodnocovaniu kladených otázok, ktoré sú smerované na konkrétné informácie, ktoré škola chce získať.

Príkladom zisťovania spokojnosti zákazníkov/občanov, ktoré školy vykonáva je zavedenie dotazníkového zisťovania zameraného na zamestnancov. V prvom kroku bolo dotazníkové zisťovanie spracované veľmi obšírne stým, že dotazník bol distribuovaný medzi všetkých

zamestnancov. Pri vyhodnocovaní dotazníka škola zistila, že relevantnosť otázok nebola správne smerovaná na všetkých zamestnancov nakoľko škola má okrem pedagogických a nepedagogických zamestnancov. Výsledkom bolo rozdelenie dotazníkového zisťovania na tieto dve cieľové skupiny a redukcia otázok tak aby pri vyhodnocovaní bolo možné efektívne stanoviť ďalšie ciele ako aj nápravné opatrenia.

V rámci vzdelávacích kurzov, ktoré škola realizuje v spolupráci so zriaďovateľom prostredníctvom operačného programu Ľudské zdroje z prostriedkov ESF si vyučujúci pedagóg spracováva dotazníkové zisťovanie o spokojnosti s obsahom vzdelávania. Tak aby obsah ako aj samotný program vzdelávania vedel čo najlepšie prispôsobiť potrebám účastníkov. O kvalite vzdelávania svedčí počet prijatých uchádzačov do Online kurzu záhradníctva. Overovanie spokojnosti žiakov školy v rámci vzdelávacieho procesu si pedagogický zamestnanci zvyknú robiť individuálne prostredníctvom EDUPAGE podľa potrieb vyplývajúcich z ich pedagogickej činnosti, dotazníky sú smerované na žiakov ich triedy alebo žiakov celej školy.

Výchovný poradca zadáva dotazník pre žiakov končiacich študijných aj učebných odborov s cieľom zistiť či žiak počas štúdia získal dostatok vedomostí a kvalifikácií pre ďalšie štúdium alebo jeho uplatnenie na trhu práce v rámci svojho odboru. Na základe výsledkov výchovného poradca si stanovuje ďalšie ciele v práci so žiakmi. Informácie z tohto dotazníkového zisťovania sú dôležitým indikátorom o kvalite školy ako vzdelávacej inštitúcie a jej vnímania žiakmi. Nie vždy sú informácie použiteľné na relevantné výstupy ale otázka sa v rôznych variáciách bude naďalej objavovať v dotazníkoch s tým.

Škola neočakáva od dotazníkov iba kladné odpovede a pochvaly, „poteší“ sa aj konštruktívnej kritike alebo návrhu, ktorý dá možnosť na zlepšenie a posunutie sa v pred.

Ako bolo spomenuté škola získava dôležité informácie na zlepšovanie prostredníctvom dotazníkového zisťovanie, ďalším významným zdrojom informácií a podnetov na zlepšovanie sú porady PK, zasadnutia školskej rady, stravovacej komisie ako aj vyjadrenia zamestnancov, ktorí majú možnosť predložiť svoje návrhy prostredníctvom svojich priamych vedúcich na gremiálnych poradách ako aj v rámci osobného pohovoru s paní riaditeľkou, ktorý sa koná v pravidelných intervaloch raz ročne. Samozrejme dvere riaditeľky sú otvorené pre zamestnancov, žiakov ako aj ich rodičov celý rok. V rámci APZ bola zavedená aj schránka a email na podávanie návrhov, tento krok bol vyhodnotený ako neefektívny nakoľko do schránky a ani na email nebol vložený žiadny návrh. Na základe tohto vyhodnotenia sa zistilo, že interné zainteresované strany preferujú osobné predkladanie návrhov.

Dôležitým zdrojom na získavanie podnetov na zlepšenie sú zápisu z vykonaných kontrol riadiacimi respektíve nadriadenými orgánmi.

INECO, Stránka na uplatnitelnosť na trhu práce.

Dôležitým zdrojom na získavanie podnetov je dotazníkové zisťovanie, kde môžu zainteresované strany uviesť podnete na zlepšenie.

Dotazníkové zisťovanie v rámci výchovy mimo vyučovania je zamerané nie len na hodnotenie kvality práce vychovávateľiek, ale aj na zberanie podnetov na zlepšovanie činnosti. V rámci takého dotazníkového zisťovania boli na školskom internáte zavedené kynologické stretnutia.

Podnet na zlepšenie činnosti školskej jedálne sú predkladané žiakmi a zamestnancami v rámci stretnutí stravovacej komisie. Z uvedených stretnutí vyplnuli požiadavky od žiakov na to aby polievky neboli servírované vopred na pult ale aby si mohol každý žiak nabrať koľko potrebuje, následne sa v jedálni zaviedla možnosť obslúžiť sa pri polievke individuálne. Umiestnenie príborov, kompotov a šalátov mimo výdajný pult zaviedla vedúca školskej jedálne na základe podnetu v rámci stravovacej komisie. Žiaci tiež navrhli prostredníctvom stravovacej komisie aby pri raňajkách nebola servírovaná zelenina a pečivo ale aby boli servírované formou bufetu. Realizáciou tohto podnetu vedúca školskej jedálne konštatovala zníženie plytvia potravinami, nakoľko si žiaci berú podľa potreby.

Žiaci školy prostredníctvom školskej rady prednesli požiadavku na zriadenie a vybavenie študentskej izby, ktorá sa následne vybudovala, zariadila a uviedla do užívania pre žiakov, ktorí počas majú vytvorený priestor na oddych a učenie.

Zamestnanci prostredníctvom osobných pohоворov u pani riaditeľka predkladajú návrhy na zlepšenie či už pracovných podmienok alebo sú to inovatívne návrhy týkajúce sa vzdelávacej činnosti školy. Pani riaditeľka tieto návrhy zapisuje a následne sú prejednávané na gremiálnej porade, kde sa prehodnocujú a pripravuje sa stratégia na ich neskoršiu realizáciu.

3. Vodcovstvo a stálosť cieľov

Opis:

Oblast' vodcovstva má škola silne vyvinutú o čom svedčia závery samohodnotiacej správy ako aj posúdenia na mieste externými hodnotiteľmi. Jasne profilovaným vodcom je riaditeľka školy, ktorej prioritou je zavádzanie inovácií v oblasti vzdelávania s maximálnym využitím maximálnym využitím najnovších technológií, ktoré sú využívané pre dosiahnutie všeobecných a odborných kompetencií žiakov za účelom dosiahnutia čo najlepšieho uplatnenia v praxi. Riaditeľka spolu s manažérskym tímom reflektuje na výzvy vyhlásené inštitúciami pôsobiacimi v rámci Slovenska a EÚ za účelom získania finančných grantov ako jedného zo zdrojov, ktoré tvoria pridanú hodnotu v oblasti vzdelávania. Realizáciou rôznych aktivít sa posilňuje pozícia pedagógov, ktorí získané skúsenosti implementujú do činnosti školy ako celku, čo slúži ako motivačný prvok pre ďalších zamestnancov a študentov školy, ako aj ich rodičov. Realizáciou medzinárodných projektov je na škole vytváraná klíma, ktorá umožňuje pedagógom viesť svojich študentov ako euroobčanov schopných uplatniť sa na trhu práce v rámci SR a aj na európskom trhu práce.

Riaditeľka školy pri nástupe do funkcie jasne definovala hodnotový rámec, ktorý je v súlade s viziou organizácie. Pri vytváraní programu školy a poskytovaní vzdelávania sa opierame o tieto hodnoty:

- Kvalita vzdelania – spokojnosť žiakov, rodičov, partnerov, zamestnávateľov, ...;

Podporovanie inovácií vo všetkých oblastiach vzdelávania (nové vzdelávacie programy, nové technológie, metódy a formy práce) je nevyhnutnou podmienkou dosiahnutia pokroku, vytvorenia vzdelávacieho programu zodpovedajúceho požiadavkám zákazníka;

- Ľudia sú jedinou zárukou úspechu školy, preto ich treba získať pre vec, vytvárať kultúru spolupráce, zdieľania a spoločného napĺňania cieľov;
- Spätná väzba je cestou k osobnému rastu – žiaka i učiteľa;
- Smerovanie výchovy a vzdelávania k rozvoju kľúčových kompetencií je cestou k výchove absolventa, ktorý sa dokáže uplatniť v živote i na rýchlo sa meniacom trhu práce;
- Sebahodnotenie práce každého jednotlivca i celej organizácie ja základom kvality;
- Spolupráca a úzka súčinnosť školy, zamestnávateľov, vzdelávacích inštitúcií pri tvorbe vzdelávacích programov a vytváraní podmienok na ich realizáciu vedie k prospechu a kvalitnejšiemu napĺňaniu cieľov všetkých zúčastnených strán;
- Aktívna účasť na projektovej činnosti je pridanou hodnotou nielen pre školu, ale aj pre každého jednotlivca;
- Spájať historické s moderným, mladé so starším, učiteľov so žiakmi, racionálne s emocionálnym, prírodné s kultúrnym;
- Rešpektovanie individuality a odlišnosti, akceptácia odlišného názoru, slušná komunikácia, zodpovednosť, flexibilnosť, efektívnosť, dodržiavanie vnútorných smerníc.

Vedenie školy vytvára podmienky na upevňovanie vzájomnej dôvery organizovaním teambuildingu (1 x ročne), vianočného posedenia (1 x ročne), oslava Dňa učiteľov (pre všetkých zamestnancov - 1 x ročne), individuálne rozhovory s riaditeľkou (min. 1 x ročne). V týchto

priípadoch nie sú stanovené jednoznačné pravidlá týchto stretnutí, ide skôr o možnosť využiť príležitosť na neformálne rozhovory s kolektívom alebo riaditeľkou.

Vedenie školy sa taktiež snaží posilňovať dôveru zamestnancov dodržiavaním vopred stanovených cieľov a termínov, s cieľom nemeniť veci na poslednú chvíľu, ale rešpektovať zaužívané pravidlá. Vzájomná dôvera medzi riaditeľkou školy, jej priamymi podriadencami a ostatnými zamestnancami je budovaná na otvorenosti vzťahov. Zamestnanci sa vyjadrujú k práci a problémom na svojom úseku na pracovných poradách, neformálnych stretnutiach alebo pri osobnom stretnutí s nadriadenými.

Riaditeľka sa snaží vytvárať priestor pre budovanie dôvery organizovaním pravidelných neformálnych stretnutí zamestnancov, napr. Deň učiteľov, vianočné posedenie, slávnostný obed na konci šk. roka, školský ples, na ktorom sa zúčastňujú všetci zamestnanci školy ako dôkaz spolupatričnosti a dôležitosti každého člena organizácie. Pre stmelenie kolektívu škola organizuje každý rok (prvý júlový týždeň alebo posledný augustový týždeň) dvojdňový teambuilding pre všetkých zamestnancov.

4. Manažérstvo podľa procesov a faktov

Opis:

Stredná odborná škola je organizácia ktorá nie je riadená čisto iba prostredníctvom procesného riadenia, tuto oblasť postupne zapracúva do svojho postupu riadenia. Potrebu zavádzania procesného riadenia škola zadefinovala v prvej fáze samohodnotenia a ďalej sa ju snaží implementovať prostredníctvom APZ. V tejto oblasti má škola ešte priestor na zlepšovanie ale aj napriek tomu je veľkou snahou vedenia implementovať procesné riadenie do činnosti školy. Medzi kľúčové procesy škola radí proces náborovej činnosti, proces finančného riadenia, proces prijímacích skúšok a podobne. Vedenie vníma procesné riadenie ako postup zefektívnenia riadiacej činnosti a to prostredníctvom jasnej definície zodpovedných majiteľov procesu, postupu informovanosti v rámci činnosti procesu ako aj interpretácií výsledkov. V rámci snahy o zavedenie procesného riadenia riaditeľka pri pridelovaní úloh na gremiálnych poradách jasne definuje zodpovednú osobu, termín na predkladanie informácií o realizácii ako aj o výsledku procesu. V rámci procesného riadenia má škola zadefinovaný proces vydávania stravy na školskom internáte v čase rekonštrukcie, v interných predpisoch má zadefinovaný proces hotovostných operácií (Pokladničný poriadok).

Škola má jasne stanovené kľúčové ciele na ich plnenie má zadefinované kľúčové činnosti, tak aby boli ciele napĺňané. Tak ako bolo spomenuté v 1.3 medzi strategické ciele školy je počet prijatých prihlášok a následne počet reálne prijatých žiakov. Kľúčovým procesom pre naplnenie tohto cieľa je náborová činnosť, či už osobná alebo prostredníctvom sociálnych sietí. V tomto ohľade je spracovaný plán náborovej činnosti, ktorý obsahuje okruh základných škôl na ktorých bude prebiehať náborová činnosť prezenčnou formou prostredníctvom stretnutí zástupcu riaditeľka školy pre odborný výcviku spolu s výchovnou poradkyňou so žiakmi a rodičmi základných škôl. Na základe APZ si škola zadefinovala spracovanie marketingového plánu. Nakoľko je tento proces zdľhaví bola v tomto roku oslovená marketingová spoločnosť, ktorá zabezpečila prezentáciu školy a odborov prostredníctvom sociálnych sietí. Tento krok sa javí ako pozitívny vzhľadom na počet prijatých prihlášok. Overenie účinnosti tejto stratégie bude realizované v budúcom školskom roku.

Jednotlivým procesom sú pridelovaní vlastníci prostredníctvom gremiálnych porád, kde je buď už stanovený tím spolupracovníkov podielajúcich sa na procese alebo je tento tím stanovený neskôr prostredníctvom menovacích dekrétov. Zamestnanci sú následne oboznámení s procesom a úlohou ktorú v procese zastávajú na pracovných schôdzkach. Na pracovných stretnutiach sú hned v úvode predstavené ciele procesu ako aj harmonogram ich plnenia. Vlastníci procesu (vedúci predmetových komisií, projektový manažéri ...) si ďalej individuálne koordinujú činnosť a správu o činnosti predkladajú raz mesačne pani riaditeľke na gremiálnej porade.

5. Rozvoj zamestnancov a zapojenie

Opis:

Škola má v rámci svojich interných predpisov zadefinované postupy odmeňovania, prijímania zamestnancov, plán profesionálneho rozvoja. Delegovanie úloh je riadené v zmysle organizačnej štruktúry hierarchickým postupom. Zadávanie úloh je ukladané od riaditeľky cez priameho nadriadeného.

Pre zabezpečenie ľudských zdrojov v rámci činnosti škola podľa plánu výkonov a počtu priatých žiakov na konkrétny školský rok prehodnocuje kvalifikovanosť zamestnancov tak aby bolo zabezpečené vzdelávanie podľa potreby v konkrétnom školskom roku. Kvalifikovanosť zamestnancov má následne vplyv na ich úväzok v školskom roku. V prípade zistených potrieb na doplnenie personálneho obsadenia sa v priebehu prázdnin prostredníctvom výberových konaní zabezpečuje adekvátnie personálne zabezpečenie. Vedenie školy pri požiadavkách na prijatie nového zamestnanca zohľadňuje naplnenie kvalifikačných predpokladov. Každý zamestnanec má možnosť profesionálneho rozvoja. Pre pedagogických zamestnancov je to prostredníctvom plánu profesijného rozvoja a nepedagogický zamestnanci majú možnosť využívať rôzne školenie tematicky totožné s pracovnou náplňou tak aby si zvýšili kvalifikačné kompetencie. V zmysle smernice o odmeňovaní sú pri zamestnancoch zohľadnené aj ich zručnosti a kompetencie.

Zamestnanci majú možnosť zapojiť sa do procesov, plánov a stratégii dobrovoľne na základe vlastnej iniciatívy prezentovanej buď cez priameho nadriadeného alebo priamo pani riaditeľke, ktorá následne posunie informáciu priamemu nadriadenému zamestnanca, ktorý predložil návrh. Alebo mu zapojenie do procesu resp. stratégie vyplýva z pracovnoprávneho vzťahu je mu buď pridelená úloha alebo vystavený menovací dekrét na plnenie konkrétnej úlohy. V prípade pracovnoprávneho vzťahu je mu v pracovnej náplni zadefinované plnenie konkrétnych činností.

Spokojnosť zamestnancov sa meria prostredníctvom dotazníkového zisťovania. V rámci otázok sa zisťuje spokojnosť nie len z pracovnými podmienkami ale aj s vedením, komunikáciou, formou motivácie. Toto zisťovanie sa následne vyhodnocuje a stanovujú sa krátkodobé ciele na zlepšenie.

Vedenie školy zároveň vytvára podmienky na upevňovanie vzájomnej dôvery organizovaním teambuildingu (1 x ročne), vianočného posedenia (1 x ročne), oslava Dňa učiteľov (pre všetkých zamestnancov - 1 x ročne), individuálne rozhovory s riaditeľkou (min. 1 x ročne). V týchto prípadoch nie sú stanovené jednoznačné pravidlá týchto stretnutí, ide skôr o možnosť využiť príležitosť na neformálne rozhovory s kolektívom alebo riaditeľkou.

Pedagogický zamestnanci majú spracovaný plán profesijného rozvoja, kde si navrhujú oblasti na vzdelávanie za účelom zvýšenia kvalifikačných zručností a schopností. Riaditeľka následne s prihľadnutím na využiteľnosť získaných zručností na plnenie úloh vyplývajúcich z pracovnej náplne vzdelávanie schvaľuje. V rámci overenia dostatočných možností na profesionálny rast je táto otázka zapracovaná do dotazníkového zisťovania, kde sa vyhodnocuje a následne sa prijímajú opatrenia. Konkrétnie sa na základe výsledkov dotazníkového zisťovania na IKT zručnosti zamestnancov zrealizovalo aktualizačné vzdelávanie zamerané na identifikované nedostatky. Následné overenie prebehne na konci školského roka. Nepedagogický zamestnanci majú možnosť zúčastniť sa na školeniach tematicky zameraných na oblasť ich pracovnej činnosti.

6. Trvalá inovácia a zlepšovanie

Opis:

Okrem SWOT analýza využíva vedenie školy na identifikovanie príležitostí na zlepšovanie aj PDCA v rámci samohodnotenia prostredníctvom modelu CAF.

SWOT analýza je najčastejšie využívaná pri realizácii projektov prostredníctvom programu Erasmus+. Ďalším nástrojom na identifikáciu príležitostí na zlepšovanie je PDCA v rámci procesu samohodnotenia prostredníctvom modelu CAF. V rámci ktorého prechádza škola momentálne druhým turnusom samohodnotenia. V prevej fáze ktorú realizovala škola v rokoch 2019 – 2022 počas spracovania samohodnotiacej správy identifikovala príležitosti na zlepšenie. Ďalšie možnosti zlepšovania boli navrhnuté externou spätnou väzbou. Tieto potom priorizovala a zapracovala do Akčného plánu zlepšovania. V snahe sa neustále zlepšovať škola pokračuje v procese samohodnotenia aj v druhom cykle, ktorý je momentálne zavádzania, overovania a vyhodnocovania Akčného plánu zlepšovania. Škola bude naďalej pokračovať v plnení akčného plánu zlepšovania s tým, že ho bude postupne rozširovať o ďalšie úlohy smerujúce k neustálemu zlepšovaniu.

Škola v snahe udržanie sa na trhu stredných škôl a skvalitňovanie svojich služieb aplikuje do svojej činnosti inovácie nie len v oblasti teoretického vzdelávania ale vo významnej mieri rozširuje možnosti využitie inovatívnych postupov v praktickom vyučovaní. Inovácie v rámci edukačného procesu sú zapracované do ŠKVP, ktorý škola aktualizuje pred začiatkom školského roka tak aby odrážal aktuálne trendy vo vzdelávaní a MTZ normatívu. Škola tiež reaguje na aktuálne potreby vzdelávania tým, že sama tvorí vzdelávacie materiály či už v rámci účasti na medzinárodných projektoch zameraných na tvorbu edukačných materiálov alebo vo vlastnej rézii podľa aktuálnej potreby.

Činnosť školy je zamerané na vzdelávanie žiakov, k tomu potrebuje adekvátne personálne a materiálno technické zabezpečenie na ktoré je nevyhnutné disponovať dostatočnými finančnými prostriedkami. V tomto kruhu sa škola snaží nájsť kompromis aby služby ktoré poskytuje bol kvalitné a napíňali nie len očakávanie žiakov/zákazníkov ale aj samotnej školy. Jedným z krovok ktoré boli v tejto filozofii vykonané bola zmena postupu vzdelávania. Riaditeľka školy navrhla a návrh bol aj zrealizovaný, aby sa zrušili kmeňové triedy ale každý pedagogický zamestnanec bude mať svoju vlastnú učebňu. Následne sa zriadili triedy na konkrétné predmety a žiaci počas vyučovania rotujú po učebniach. Prínosom tejto zmeny bolo zníženie nákladov na opravy a údržbu priestorov školy.

Škola tiež v nemalej mieri investuje do IKT vybavenia, každý pedagóg má svoj notebook a na škole je už vo väčšine tried inštalovaná interaktívna tabuľa, tak aby pedagóg pri vzdelávaní mohol plne využívať inovatívne formy edukácie.

V rámci procesu samohodnotenia škola získala kontakty na organizácie, ktoré prechádzajú rovnakým procesom zlepšovania a tieto využila na osobné stretnutie. Prvým stretnutím bola návšteva strednej zdravotnej školy v Nitre, ktorého cieľom bolo porovnanie postupov samohodnotenia, aké mali školy problémy pri samohodnotení a čo im to prinieslo. Návšteva bola veľkým prínosom pre náš pohľad na proces zlepšovania. V budúcnosti plánujeme na pôde školy zorganizovať stretnutie viacerých škôl, ktoré prešli alebo sa plánujú realizovať samohodnotenie, a prezentovať ukážky dobrej praxe.

Škola sa zúčastnila konferencie organizovanej UNMS, kde v rámci programu mala prezentáciu na tému Zavádzanie a podpora manažérstva kvality v organizáciách verejnej správy prostredníctvom samohodnotenia podľa modelu CAF v podmienkach Strednej odbornej školy Pruské, 294 Pruské. V rámci konferencia vystúpili aj ďalšie školy, ktoré sa zúčastnili procesu samohodnotenia v rámci modelu CAF. Konferencia bola online prístupná širokej verejnosti, ktorá sa mohla oboznámiť s princípmi modelu CAF, inšpirovať k vlastnému procesu samohodnotenia a v neposlednej radi získať kontakty na organizácie, ktoré už implementovali proces samohodnotenia podľa modelu CAF.

Riaditeľka školy pravidelne v rámci projektov Erasmus+ prezentuje na celoslovenskej úrovni príklady dobrej praxe v rámci realizácie projektov a ich prínosov pre školu.

7. Rozvoj partnerstiev

Opis:

V fáze samohodnotenia spracoval CAF tím mapu zainteresovaných strán kde definoval kľúčové zainteresované strany s ktorými škola rozvíja a prehľbuje partnerstvá tak aby boli napĺňané jej vízie a stratégie. Riaditeľka školy klade veľký dôraz na udržiavanie a prehľbovanie jestvujúcich partnerstiev a rozvíjanie nových vzhľadom na ich dôležitosť pri rozvoji školy.

Partnerstvo s kľúčovým partnerom ktorým je nepochybne zriaďovateľ školy ako verejná autorita je prehľbované nie len z pozície plnenia si povinností vyplývajúcich z legislatívneho rámca ale aj vzájomnou spoluprácou na mimoprofesných aktivitách. V roku 2017 bolo podpísané memorandum o vzájomnej spolupráci v ktorom boli zapojený okrem zriaďovateľa aj partneri z profesijných organizácií a spolupracujúcich organizácií participujúcich na vzdelávacom procese. Škola taktiež vykonáva dobrovoľnú činnosť pri zabezpečovaní akcií poriadaných zriaďovateľom.

Rozvíjaním partnerstiev so zamestnávateľmi a profesijnými zväzmi zabezpečuje škola skvalitňovanie vzdelávacích výstupov čím sa zvyšuje uplatnitelnosť našich žiakov na trhu práce. Jedným z takýchto významných partnerstiev je spolupráca s firmou Horsch do ktorej školy vysielala svojich žiakov na štúdijné pobyt v rámci odbornej praxe, ktoré boli plne hradené prijímacou organizáciou.

Taktiež významným partnerom v oblasti vzdelávania je PD Mestečko, PD Vŕšatec Pruské, AGRODÚLOV a Ranč Lhota – Prejta, kde sú umiestnení žiaci v rámci duálneho vzdelávania.

Títo partneri okrem vytvorenia vzdelávacieho prostredia vytvárajú žiakom podmienky pre priamy podpis pracovnej zmluvy po skončení štúdia.

V spolupráci so Slovenským zväzom včelárov a ŠIOV Bratislava bol na škole zavedený nový predmet včelárstvo pre študentov odboru podnikateľ pre rozvoj vidieka, ktorý významnou mierou prispieva k rozvoju včelárstva na Slovensku a je v experimentálnom overovaní v rámci Trenčianskeho samosprávneho kraja len na SOŠ Pruské.

Zapájaním sa do projektov programu Erasmus+ škola prehľbuje jestvujúce partnerstvá a nadväzuje nové partnerstvá so zahraničnými organizáciami. Výhodu v tomto partnerskom vzťahu vníma škola hlavne vo výmene skúseností, zvyšovaní a prehľbovaní kompetencií, či už pedagogických zamestnancov alebo žiakov. Vyhodnocovaním týchto projektov získava škola spätnú väzbu o vnímaných prínosoch účastníkmi projektu. Škola je dlhorocným držiteľom Charty mobility – uznanie kvality podávaných a realizovaných projektov, v rámci ktorej realizuje mobility pedagóov a študentov v 5-ročnom období v skrátenej forme. Zároveň v roku 2020 bola podaná nová Akreditácia.

Rozvoj partnerstiev v rámci realizácie projektov Erasmus + je v súčasnosti pozitívne vnímané pri tvorbe nových výučbových materiálov, kde škola spolupracuje so Štátnym inštitútom odborného vzdelávanie, AGRION – Združenie dodávateľov pôdohospodárskej techniky v SR, Střední odborná škola a Gymnázium Staré Město z Českej republiky a Landw. Fachschule Buergkirchen z Rakúska na tvorbe učebnice pre odbor Agromechatronik.

Aktivita zameraná realizovaná cez projekt INTERREG na tvorbu výučbových materiálov vo forme pracovných zošítov pre odbor poľnohospodár – mechanizácia, agromechatronik a pribuzné odbory zamerané na mechanizáciu je tiež úzko prepojená na partnerstvo s českým partnerom Střední odborné učiliště Valašské Klobouky.

Škola je členom MAS Vŕšatec, zapojila sa do projektu „Vychytaj problémy svojho mesta“, kde bola ocenená Inštitútom pre dobre spracovanú spoločnosť - odkaz pre starostu. Každoročne je škola oslovená mestom Dubnica nad Váhom a obcou Červený Kameň na zhodenie adventného venca. Škola spolupracuje s mestom Púchov, kde vyrába dekoráciu námestia pri príležitosti Veľkej noci a realizuje výsadbu muškátov pre mesto. Pravidelne škola vypomáha pri údržbe zelene a výsadbe pre obec Pruské. Škola má taktiež zriaďovateľom pridelený kruhový objazd v meste Trenčín o ktorý sa stará.

8. Spoločenská zodpovednosť

Opis:

Strená odborná škola Pruské je zriadená ako príspevková organizácia s cieľom poskytovanie stredoškolského vzdelávania, svoju úlohu však škola vníma nie len ako vzdelávacia inštitúcia ale aj ako poslanie vychovávať z mladých ľudí plnohodnotných občanov. S týmto cieľom realizuje aktivity nie len v oblasti školských činností ale vo významnej miere aj v oblasti výchovy mimo vyučovania.

Škola každoročne usporadúva Deň otvorených dverí , ktorí je sprístupnení širokej verejnosti, kde je množstvo sprievodných akcií ktoré vo významnej miere zastrešujú žiaci školy (cukrárska, aranžérska súťaž, jazda zručnosti na traktore, výstava zvierat), zbierka žltý narcis, červené stužky, každoročne organizujeme aj Valentínsku kvapku krvi, biela pastelka, celoslovenské súťaže ako Mladý ekofarmár, aranžérska súťaž.

Škola v rámci výchovy mimo vyučovania každoročne organizuje pre miestny DSS Lúč Pruské Mikuláša, taktiež každoročne pre DSS Lúč Pruské organizuje Športový deň. Žiaci pod vedením pedagógov organizujú Mikulášsky bazár, ktorého výťažok ide na charitatívny účel.

Zamestnanci školy v prípade, že sa na škole nachádza dieťa zo sociálne slabej rodiny, v ťaživej ekonomickej situácii, alebo žiak, ktorý nemá dostatočné finančné zázemie na pokrytie bežných životných potrieb, počas vianočného večierku prispievajú do charitatívnej dobrovoľnej pokladničky. Škola organizuje neformálnu zbierku ošatenia pre občianske združenie Dobrý pastier v Kláštore pod Znievom.

Škola v rámci APZ definovala potrebu vypracovania strategiu spoločenskej zodpovednosti. Napriek tomu, že škola vzhľadom na svoje zameranie má enviromentálny prístup zakotvený v ŠKVP, ekonomický a sociálny prístup ukotvený v interných smerniciach zväzila, že pre potreby zlepšovania je potrebné vykonávať a ponúkať viac ako ukladajú zákonné normy. Projektová činnosť a iné činnosti spojené so spoločenskou zodpovednosťou sú zakotvené v pláne aktivít školy na školský rok, pláne aktivít školského internátu na školský rok.

Ekonomickú oblasť spoločenskej zodpovednosti škola napĺňa aj prostredníctvom svojho prístupu k dodávateľsko odberateľským vzťahom a to predovšetkým plnením si svojich záväzkov. Taktiež v oblasti finančných operácií a obstarávaní striktne dodržuje transparentnosť a to zodpovedným zabezpečovaním verejného obstarávania, zverejňovaním v zmysle zákona o prístupe k informáciám. Zamestnanci absolvujú pravidelne školenia GDPR.

Škola v rámci svojich činností smerovaných k spoločenskej zodpovednosti vykonáva aktivity nie len na úrovni žiakov a vzdelávacieho procesu ale aj na úrovni zamestnancov. V rámci spoločenskej zodpovednosti v oblasti ekonomiky sa škola každoročne zapája do projektu Finančná gramotnosť, financovaného z rozpočtu MŠVVaŠ SR. Tento projekt je zameraný na rozvoj finančnej gramotnosti a zvyšovanie kvalifikovanosti v oblasti financií dospelých. V rámci projektovej činnosti zabezpečujúcej osvetu a zvyšovanie zručností v oblasti financií sa škola zameriava aj na žiakov pre ktorých pripravuje v rámci vzdelávacej činnosti množstvo náučných aktivít vid' Príloha č.4

Environmentálny pilier spoločenskej zodpovednosti škola podporuje prijímaním opatrení na šetrenie energií, triedením odpadu a ekologickou likvidáciou odpadu (zriadený box na elektroodpad) a výrazným zapájaním sa do rôznych enviromentálnych projektov ako:

- rozvojový projekt zameraných na rozvoj environmentálnej výchovy a vzdelávania v základných a stredných školách pod názvom „ Enviroprojekt 2023“ financovaný z rozpočtu MŠVVaŠ SR
- projekt zelenej školy,
- elektroodpad
- ďalšie vid' Príloha 3

Škola má certifikovanú prírodnú záhradu a v budúcnosti plánuje pod záštitou TSK zriadit' krajské Ekocentrum.

Riaditeľka školy tiež aplikuje environmentálny aspekt pri koordinácii mobilít v rámci projektu Erasmus+ a to zeleným cestovaním, ktorého princípom je zdieľanie dopravy v rámci viacerých mobilít.

Spoločenskú oblasť podporuje realizáciou rôznych projektov ako sú „Škola ktorá mení svet, Ambasádorská škola, V rámci výchovnovzdelávacieho procesu vedie žiakov k morálnym a etickým cieľom slušného človeka prostredníctvom školských akcií ako sú Mikulášsky jarmok, poriadanie rôznych programov pre seniorov v domovoch dôchodcov, realizácia kultúrnych podujatí v CSS. Zároveň nastavením štandardov školy si škola zakladá na slušnom správaní, úcte, empatii a solidarite. Tieto štandardy rozvíja nie len u žiakov realizáciou adaptačných dní pre žiakov prvých ročníkov ale aj u zamestnancov tým, že každoročne organizuje teambuilding pre všetkých zamestnancov školy bez ohľadu na pracovnú pozíciu. Aktivity tohto podujatia sú smerované na stmeľovanie kolektívu a búranie profesijných bariér. Žiaci školy sa každoročne zapájajú do verejných zbierok napr. do akcie Hodina deťom, Deň narcisov- Liga proti rakovine, Nezábudka, Červené stužky ktoré sú propagované celonárodne.

Škola taktiež dbá na dodržiavanie ľudských práv čo má ukotvené aj v interných smerniciach týkajúcich sa žiakova a zamestnancov. Škola zabezpečuje nediskrimináciu pohlaví, štátnej a rasovej príslušnosti pri zabezpečovaní personálnych kapacít, taktiež pri vytváraní príležitostí pre žiakov školy v rámci účasti na projektoch. V tomto smere má škola zriadený inkluzívny tím, ktorý sa podieľa na práci so žiakmi.

Škola svoje princípy v oblasti spoločenskej zodpovednosti prezentuje nie len na verejnosti a medzi žiakmi ale aj medzi zamestnancami a to prostredníctvom informácií na EDUPAGE a stránke školy o realizácii aktivít podporujúcich spoločenskú zodpovednosť. V rámci realizačných tímov sú do projektov zapájaní aj zamestnanci, a osobitne sú oceňované ich individuálne aktivity na konci školského roka verejným podákováním. Riaditeľka školy tiež preferuje teóriu ak chcem niečo žiaka naučiť tak musím ísť príkladom, takže podporuje aktivity zamestnancov v oblasti spoločenskej aktivity či už na úrovni ekonomickej, enviromentálnej alebo spoločenskej.

Z pohľadu externých zainteresovaných strán škola spolupracuje so zriaďovateľom pri príprave projektu na zriadenie Krajského ekocentra. V rámci projektu Otvorených parkov a záhrad škola každoročne organizuje „Víkend otvorených parkov a záhrad v priestoroch parku ktorý je národnou kultúrnou pamiatkou. Každoročne spolupracuje s obcou Pruské pri organizovaní akcie „Gavlovičovo“ s tým, že poskytuje priestory kaštieľa na kultúrne predstavenia. Škola tiež organizuje deň otvorených dverí kde v rámci sprievodných akcií smeruje aktivity na enviromentálnu a spoločenskú oblasť.