

## POKYNY K TVORBE AKČNÉHO PLÁNU ZLEPŠOVANIA

### 1. IDENTIFIKÁCIA ZDROJOV

Pre plnenie plánu 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 **bariérám a úskaliam** je potrebné venovať pozornosť? Ako môžeme zvládať náročné situácie? Ako prekonáme odpor?
- Potrebujeme **poradiť**? Prečo? V čom? Kto nám môže poradiť?
- Potrebujeme školenie, nové metódy alebo nové vzory činností?

Na základe informácií o zdrojoch a podpore sa spracuje realistický a motivujúci akčný plán a harmonogram.

### 2. 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) - relevantné
  - T (time bound) - časovo ohraničené
- **Prínos** - aké zlepšenia vyplývajú zo zmien pre organizáciu?

### 3. 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?

#### 4. 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?

#### 5. PRESKÚVANIE

- **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?

**Revízia implementácie akčného plánu** následne vyústi do prípravy ďalšej sebahodnotiacej správy - tým sa **zaháji ďalší cyklus nepretržitého zvyšovania kvality**.

## Akčný plán zlepšovania

### Fáza 1: Plánovanie

1	<b>Aké odporúčania vyplynuli zo vzájomného hodnotenia v našej organizácii?</b> (Ak existuje viacero odporúčaní, podľa priority ich očísľujte.)
Např.	Zapájať sa do projektov Erasmus+
2	<b>Ktoré odporúčania chceme implementovať v akčnom pláne?</b> Naformulujte svoju odpoveď ako jeden alebo niekoľko <b>cieľov SMART</b> (S - Specific (špecifický), M – Measurable (merateľný), A - Achievable (dosiahnuteľný), R – Realistic (relevantný), T - Timebound (časovo ohraničený))
Např.	<p>S – realizovať vzdelávacie mobility jednotlivcov (žiaci a zamestnanci)</p> <p>M – počet mobility, zlepšenie jazykových kompetencií účastníkov, počet zahraničných partnerstiev ...</p> <p>A – projektový manažment</p> <p>R – jazykové kompetencie účastníkov, zahraničná spolupráca, zdieľanie know-how, inšpirácie a pod.</p> <p>T – 2 roky</p>

<b>3</b>	<b>Aký dopad predpokladáme na úrovni jednotlivcov (žiaci, zamestnanci, iné zainteresované subjekty) a organizácie?</b>
Napr.	<p>Jednotlivci – zlepšenie jazykových kompetencií žiakov a zamestnancov vo všeobecnosti. Motivácia nezapojených účastníkov do zlepšovania svojich jazykových kompetencií za účelom účasti na vzdelávacích mobilitách.</p> <p>Organizácia – zvyšovanie kvality vzdelávacieho procesu prostredníctvom inšpirácií a know-how zo zahraničia. Zvýšenie atraktívnosti organizácie prostredníctvom medzinárodnej spolupráce.</p>
<b>4</b>	<b>Aké riziká alebo výzvy predpokladáme pri realizácii cieľa? Ako ich môžeme zmierniť?</b>
Napr.	Nedostatok ľudských zdrojov a skúseností s projektovým manažmentom, neúspešná žiadosť o grant, komplikácie s účastníkmi počas realizácie vzdelávacích mobilit, nezáujem o účasť na vzdelávacích mobilitách a pod.
<b>5</b>	<b>Aké faktory môžu byť hnacou silou a podporou v procese realizovania cieľa? Ako ich môžeme využiť?</b>
Napr.	Motivovaný projektový tím, vysoký záujem o účasť na vzdelávacích mobilitách, zlepšenie vzdelávacích výsledkov v AJ a pod.

## Fáza 2: Implementácia

6	<b>Kto bude mať celkovú zodpovednosť za prípravu a realizáciu cieľa?</b> (Uvedte meno a pracovnú pozíciu. Ak existuje viacero cieľov, podľa potreby ich očísľujte.)						
7	<b>Aké sú naše zainteresované strany (mimo školy) pri realizácii aktivít? Aká bude ich úloha? Ako ich zapojíme?</b> (Ak je to možné, uvedte konkrétne mená, funkčné zaradenie a predpokladanú úlohu.)						
Napr.	Národná agentúra Erasmus+ - absolvovať školenie k tvorbe projektovej žiadosti, prípadné konzultácie s NA. Partnerské školy/inštitúcie – podrobné plánovanie a realizácia vzdelávacích mobilít.						
8	<b>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.</b>						
Cieľ	Aktivita	Časový rámec	Zodpovedná osoba/y	Zdroje (ľudské, časové, finančné)	Ukazovateľ	Metóda vyhodnocovania	Riziká

## Fáza 3: Hodnotenie

10	Ako budeme merať úspešnosť svojho cieľa? Aké merateľné ukazovatele (kvantitatívne a kvalitatívne) a metódy vyhodnocovania použijeme na meranie a sledovanie?			
Cieľ	Ukazovateľ	Metóda vyhodnocovania	Dátum priebežného vyhodnocovania aktivity (míľnik)	Termín dosiahnutia cieľa
Např. Realizovať vzdelávacie mobility jednotlivcov za účelom rozvoja jazykových kompetencií XY žiakov a XY učiteľov počas šk. roka xxxx/xxxx	počet mobilít, zlepšenie jazykových kompetencií účastníkov, počet zahraničných partnerstiev	Testovanie jazykových kompetencií účastníkov pred a po vzdelávacej mobilite	xx.xx.xxxx	xx.xx.xxxx

## Fáza 4: Preskúmanie

11	<b>Ako hodnotíme zapojenie našej organizácie do procesu peer review?</b>
12	<b>Ako sa vyhneme opakovaniu tých istých chýb, ktoré sme urobili v minulosti?</b>
13	<b>Ako využijeme získané skúsenosti z procesu peer review v budúcnosti, t.j. na dosiahnutie cyklu neustáleho zlepšovania?</b>