

Dokumenty školy

1. Dokumenty jednoznačně definované zákonnými a podzákonnými normami (zákony, vyhlášky, pokyny MŠMT apod.), např.

- Hodnocení školy
- Výroční zpráva - škola
- Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků
- ICT plán školy
- Program environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty
- Minimální preventivní program
- Prevence rizik a školní úraz

2. Dokumenty, jejichž zpracování požaduje na řediteli školy jiný subjekt (zřizovatel, krajský úřad, ČŠI, hygiena, bezpečnost práce apod.), např.

- Vyúčtování prostředků NIV poskytnutých podle § 180 školského zákona
- Směrnice pro provádění odpisů majetku
- Směrnice k provedení řádné evidence majetku a závazků
- Traumatologický plán a zajištění první pomoci

3. Dokumenty, které si zpracovává ředitel školy, aby mohl zajistit organizaci provozu školy.

- Organizační řád školy
- Vnitřní platový předpis
- Provozní řády
- Pokyn ředitele školy k postupu při úrazech a evidenci úrazů

Zpracování dokumentů je velmi náročná činnost, jak z hlediska času tak i odborné přípravy. Ředitel školy by proto měl mít vytvořený takový systém, který mu zaručí:

- aby měl všechny dokumenty, které jsou nezbytné pro řízení školy,
- aby měl dostatek informací pro kvalitní zpracování dokumentů (stavebním kamenem dokumentů jsou informace),
- aby dokázal dokumenty nejenom vytvořit, ale také udržet aktuálnost a platnost dokumentů,
- aby si vytvořil tým spolupracovníků, kteří se budou na tvorbě dokumentů podílet,
- aby zvolená metoda pro tvorbu dokumentů byla co nejefektivnější a časově úsporná.

Uveďme si jednu oblast jako příklad: Další vzdělávání pedagogických pracovníků. Podíváme-li se do zákonných a podzákonných norem, potom je ředitel školy povinen tuto problematiku zpracovat do několika dokumentů:

1. Výroční zpráva o činnosti školy

§ 7 odst. 1 písm. h vyhlášky č. 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů, výročních zpráv a vlastního hodnocení školy: Výroční zpráva o činnosti školy obsahuje vždy údaje o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků.

2. Vlastní hodnocení školy

§ 8 odst. 1 písm. e vyhlášky č. 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů, výročních zpráv a vlastního hodnocení školy: Vlastní hodnocení školy je vždy zaměřeno na kvalitu dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků.

3. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků

§ 24 odst. 3 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících: Ředitel školy organizuje další vzdělávání pedagogických pracovníků podle plánu dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, který stanoví po předchozím projednání s příslušným odborovým orgánem.

4. Plán personálního rozvoje pedagogických pracovníků školy

Pokyn MŠMT k použití a kontrole účelově vázaných finančních prostředků na DVPP čj.

11 336/2001-25 Čl. 3: Ředitel školy zpracovává plán personálního rozvoje pedagogických pracovníků školy, který je součástí plánu činnosti školy.

Je tedy efektivní a časově úsporné, když ředitel školy zpracuje problematiku dalšího vzdělávání pouze jednou a vhodně ji aplikuje do požadovaných dokumentů (výroční zpráva, hodnocení školy, plán dalšího vzdělávání, plán personálního rozvoje).

Závěr:

- Odpovědnost ředitele školy je velmi rozsáhlá.
- Plnění této odpovědnosti je spojeno se zpracováním řady dokumentů.
- Ředitel školy by si měl vytvořit takový systém zpracování dokumentů, který by byl co nejefektivnější a časově úsporný.

Vlastní hodnocení školy

Právní normy

§ 12 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon

(1) Hodnocení školy se uskutečňuje jako vlastní hodnocení školy a hodnocení Českou školní inspekcí.

(2) Vlastní hodnocení školy je východiskem pro zpracování výroční zprávy o činnosti školy a jedním z podkladů pro hodnocení Českou školní inspekcí. Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem rámcovou strukturu, pravidla a termíny vlastního hodnocení školy.

(3) Hodnocení vzdělávání ve školských zařízeních provádí Česká školní inspekce.

(4) Hodnocení vzdělávací soustavy v kraji provádí krajský úřad ve zprávě o stavu a rozvoji vzdělávací soustavy v kraji. Hodnocení vzdělávací soustavy České republiky provádí ministerstvo ve zprávě o stavu a rozvoji vzdělávací soustavy České republiky a Česká školní inspekce ve své výroční zprávě.

(5) Hodnocení školy a školského zařízení může provádět také jejich zřizovatel podle kritérií, která předem zveřejní.

§ 8 a 9 vyhlášky č. 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů, výročních zpráv a vlastního hodnocení školy

Rámcová struktura vlastního hodnocení školy a kritéria vlastního hodnocení školy

(1) Vlastní hodnocení školy je vždy zaměřeno na:

a) cíle, které si škola stanovila zejména v koncepčním záměru rozvoje školy a ve školním vzdělávacím programu, a jejich reálnost a stupeň důležitosti,

b) posouzení, jakým způsobem škola plní cíle podle písmene a) s přihlédnutím k dalším cílům uvedeným zejména v rámcovém vzdělávacím programu a odpovídajících právních předpisech,

c) oblasti, ve kterých škola dosahuje dobrých výsledků, a oblasti, ve kterých je třeba úroveň vzdělávání zlepšit, včetně návrhů příslušných opatření,

d) účinnost opatření podle písmene c) obsažených v předchozím vlastním hodnocení.

(2) Hlavní oblasti vlastního hodnocení školy jsou vždy:

a) podmínky ke vzdělávání,

b) průběh vzdělávání,

c) podpora školy žákům a studentům, spolupráce s rodiči, vliv vzájemných vztahů školy, žáků, rodičů a dalších osob na vzdělávání,

d) výsledky vzdělávání žáků a studentů,

e) řízení školy, kvalita personální práce, kvalita dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků,

f) úroveň výsledků práce školy, zejména vzhledem k podmínkám vzdělávání a ekonomickým zdrojům.

Pravidla a termíny vlastního hodnocení školy

(1) Vlastní hodnocení školy se zpracovává za období jednoho nebo dvou školních roků.

(2) Návrh struktury vlastního hodnocení školy projedná ředitel školy s pedagogickou radou nejpozději do konce září školního roku, v němž se má vlastní hodnocení školy uskutečnit.

(3) Vlastní hodnocení školy se projedná v pedagogické radě do 31. října následujícího školního roku.

Manuál pro tvorbu školních vzdělávacích programů v základním vzdělávání, VÚP v Praze 2005 (doc)

3.6.3 Autoevaluace školy a její evaluační činnost

Pokud chceme naplánovat a provést autoevaluaci tak, aby přinesla žádané informace, které pomohou škole učinit další kroky k zefektivnění procesu výuky a zkvalitnění ŠVP ZV, je zapotřebí stanovit si oblasti autoevaluace (tedy vymezit ty oblasti školní práce, které jsou pro práci školy důležité a na základě kterých chceme práci školy hodnotit), cíle a kritéria evaluace (tedy měřítka, znaky, podle kterých budeme vyhodnocovat, zda se práce v dané oblasti daří), vymezit nástroje, které budeme využívat, a v souladu s etapami autoevaluace určit časové rozvržení evaluačních činností, podle něhož bude autoevaluace ve škole probíhat.

První krok autoevaluace se již odehrává před vlastní tvorbou ŠVP ZV – je jím zjištění výchozích podmínek školy (prostřednictvím SWOT analýzy, strukturované moderované diskuse apod.), od nichž se odvíjí stanovení vize a směru, kterým by se měla škola dále vyvíjet. Počáteční autoevaluace bývá zpravidla málo cílená, protože školy nemívají ještě vytvořenu vizi, tedy cílový stav, ve vztahu k němuž svou práci posuzují. Užitečnost úvodní analýzy spočívá v tom, že poskytuje rámec k diskusi o směřování školy a její žádoucí podobě. Je třeba se vyvarovat formálního přístupu k autoevaluaci, který neumožní poznat problémy a ztotožnit se se způsoby jejich nápravy.

3.6.3.1 Oblasti autoevaluace

Pro následné autoevaluační činnosti je vhodné, aby si škola vymezila určité okruhy (oblasti), v nichž chce autoevaluaci provádět. Mohou to být například tyto oblasti (Vyhláška č. 15/2005, kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů, výročních zpráv a vlastního hodnocení školy uvádí v § 8) tyto oblasti):

- soulad realizovaného vzdělávacího programu s ŠVP ZV (Je realizovaný ŠVP ZV v souladu s RVP ZV a psaným ŠVP ZV? Nedochozí k opominutí některých jeho důležitých aspektů? Je všem jeho aspektům věnována odpovídající pozornost? apod.)
- individuální vzdělávací potřeby (Byly zjišťovány vzdělávací potřeby žáků? Byla podle potřeb žáků postavena výuka? Dbají učitelé při výuce důsledně na zohledňování individuálních vzdělávacích potřeb jednotlivých žáků? apod.)
- spolupráce s rodinami žáků a širší komunitou (Daří se komunikovat s rodiči všech žáků školy? Jsou názory rodičů brány v potaz ve všech situacích týkajících se jejich dětí? Pořádá škola akce, které jsou otevřeny celé komunitě? Daří se škole zapojovat se do života v obci a pozitivně jej ovlivňovat? apod.)
- výuka (Byla výuka postavena podle potřeb žáků a RVP ZV (ŠVP ZV)? Byla výuka efektivní, tj. odpovídají vzdělávací výsledky žáků vynaloženým prostředkům a úsilí? Používají učitelé ve výuce dostatečně pestrou škálu výukových nástrojů tak, aby vyšli vstříc rozmanitým potřebám jednotlivých žáků? Je výuka dostatečně stimulující? Je výuka dostatečně náročná? Je výuka založena na počátečních znalostech žáků a je propojena se zkušenostmi, které mají žáci z reálného života? Poskytují učitelé ve výuce žákům dostatečný prostor pro samostatné objevování a tvůrčí činnosti? Mají žáci dost prostoru k vyjadřování vlastních názorů? Není ve výuce kladen příliš velký důraz na znalosti? Rozvíjí výuka v dostatečné míře oborové dovednosti a klíčové kompetence? apod.)
- vyučovací a školní klima (Přispívá klima školy k dosahování cílů školy? Je klima přátelské a motivující k učení a práci? Nedochozí k zesměšňování a ponižování žáků? Chovají se učitelé k žákům vstřícně a s respektem? Chovají se k sobě učitelé vstřícně a s respektem? Chová se vedení školy k učitelům vstřícně a s respektem? Je prostředí školy bezpečné? Mají žáci důvěru k učitelům a vedení školy? Daří se škole úspěšně si poradit s projevy šikany? apod.)
- hodnocení žáků (Je podporováno sebehodnocení žáků? Jsou odpovídajícím způsobem podporovány všechny vztahové normy v hodnocení žáků – ke stanoveným požadavkům, ke spolužákům, k vlastnímu pokroku? Jsou nástroje hodnocení dostatečně rozmanité, aby umožnily vyniknout žákům s různými schopnostmi? Jsou kritéria, podle kterých jsou žákovské výkony hodnoceny, jasná a srozumitelná? Znají žáci předem kritéria, podle kterých budou jejich práce hodnoceny? Poskytuje hodnocení žákům informaci, jak svoji práci zlepšit? apod.)
- práce učitelů (Provádějí učitelé sebehodnocení své práce? Podávají učitelé žákům přiměřenou pomoc? Mají učitelé promyšleny cíle výuky, metody, nástroje i kritéria hodnocení? Spolupracují s rodiči a s ostatními učiteli? Jsou schopni identifikovat své vzdělávací potřeby a soustavně se vzdělávat? apod.)
- vedení školy (Tvoří vedení zázemí učitelům? Vytváří podmínky a klima ke kvalitní práci učitelů? Nakládá vedení s prostředky a zdroji efektivně? Spolupracuje s rodiči, organizacemi a úřady? apod.)
- výsledky vzdělávání (Jaké jsou vědomosti, dovednosti a postoje žáků v jednotlivých vzdělávacích oblastech? Na které školy žáci odcházejí? Vykonávají bývalí žáci školy povolání, na které je škola připravila? Jak se žáci uplatnili ve svém dalším životě? apod.)
- materiální, technické, ekonomické a hygienické podmínky (Má škola potřebné podmínky k naplnění cílů, které si formulovala? apod.)

3.6.3.2 Cíle a kritéria autoevaluace

Aby výsledek autoevaluace byl co možná nejobektivnější a dal se vyjádřit v podobě jednoznačně formulovaného hodnotícího soudu, je nutné vymezit si jasné cíle a s nimi velice úzce související kritéria (měřítka, hlediska), podle kterých bude práce školy vyhodnocována. Cíle autoevaluace si škola stanovuje vzhledem k vymezeným oblastem a s nimi souvisejícím otázkám, na něž hledá odpověď. Obecně lze říci, že hlavním cílem autoevaluace je

zhodnocení stavu – tj. zjištění přinášející informace o tom, jak ŠVP ZV podporuje práci učitelů, jaké je prostředí, v němž se realizuje výuka apod. Tyto informace slouží jako zpětná vazba, prostřednictvím níž jsou vyvozovány kroky vedoucí k zefektivnění procesu výuky, ke zkvalitnění ŠVP ZV, a především k utváření klíčových kompetencí žáků.

Kritérii (nebo také indikátory kvality školy) mohou být například dílčí otázky uvedené v příkladech vymezení autoevaluačních oblastí (viz 3.6.3.1 – spokojenost rodičů s prací školy, účast rodičů na školních akcích, dobré uplatnění absolventů školy v dalším životě, individuální péče o jednotlivé žáky (např. doučování pro slabé žáky, vyvážené kurikulum, spolupráce učitelů v pedagogickém sboru, kvalifikovanost pedagogického sboru – účast v dalším vzdělávání). Po zjištění počátečního stavu (hodnoty) těchto kritérií (indikátorů) si škola stanoví dílčí cíle, podle nichž bude vyhodnocovat svoji práci. Například:

- zvýšit podíl rodičů, kteří vyjadřují spokojenost s prací školy ze 40 % na 50 %;
- zvýšit účast rodičů na školních akcích;
- zvýšit kvalitu poradenství pro volbu povolání; zvýšit podíl žáků, kteří vystudují zvolenou střední školu;
- zřídit doučovací kroužky a monitorovat jejich efekt na výsledky slabých žáků;
- zjišťovat zastoupení vzdělávacích cílů ve výuce jednotlivých učitelů a cíleně zvyšovat podíl cílů zaměřených na rozvoj dovedností a postojů;
- podporovat vznik skupin „spolupracujících učitelů“ (učitelů, kteří spolu vzájemně konzultují, poskytují si zpětnou vazbu, ověřují inovace ve výuce apod.) a pečlivě vyhodnocovat jejich fungování a přínos;

(Dílčí cíle a kritéria jsou přitom úzce provázané. Dosažený dílčí cíl v jedné etapě autoevaluace se následně může stát kritériem (hlediskem), jímž budeme poměřovat žádaný cílový stav v etapě další. Pro úspěšnou a cílenou práci školy je proto nezbytné, aby cíle byly dobře definované a aby jich nebylo příliš mnoho, aby byly naplánovány metody, jak těchto cílů dosáhnout, aby kritéria pro

hodnocení byla jasně stanovena a aby práce školy byla dobře zdokumentována, a tudíž umožňovala posoudit míru dosažení cílů. Komplexní příklad provázanosti cílů a kritérií společně s nástroji autoevaluace a časovým rozvržením uvádíme na konci kapitoly 3.6. Je vhodné, pokud má škola možnost spolupracovat s jinou školou či více školami. Pozice jiné školy jako „kritického přítele“ dává možnost objektivněji posoudit některé aspekty činnosti školy.

3.6.3.3 Nástroje autoevaluace

V souladu s plánem autoevaluačních činností, cíli a kritérii autoevaluace je nezbytné v ŠVP ZV vymežit a popsat ty nástroje, které budeme při autoevaluaci ve škole používat. Některé aspekty práce školy je možno ohodnotit na základě prostého posouzení zaměstnanci školy, například pomocí řízených rozhovorů či strukturovaných moderovaných skupinových diskusí, jiné ze školní dokumentace (např. účast rodičů na školních akcích, počet příspěvků do schránky důvěry, účast učitelů na dalším vzdělávání). K hodnocení jiných aspektů je vhodné použít specializované nástroje. Těmito nástroji jsou nejčastěji dotazníky, v případě výsledků vzdělávání pak žákovské práce. Dotazníky bývají určeny zpravidla žákům a jejich rodičům a členům pedagogického sboru. Žákovské práce mohou mít velmi rozličnou podobu – od testů s výběrem odpovědí, které zjišťují zpravidla pouze faktografické vědomosti, až k úlohám, které hodnotí např. písemný projev žáka či jeho samostatnou experimentální činnost. Školy mohou vyvíjet vlastní nástroje, zároveň mohou vybírat z nabídky externích, v ČR zpravidla nevládních organizací. Tyto organizace nabízejí rovněž rozmanité kurzy v oblasti evaluace, expertní posouzení i konzultační služby. K evaluaci výsledků žáků je například možno využít testy z nabídky různých agentur (SCIO, Kalibro), které poskytují anonymní informaci o výsledcích žáků jednotlivých škol ve srovnání s jinými podobnými školami. K ověřování

vybraných oborových dovedností je rovněž možno využívat úlohy z mezinárodních výzkumů, které jsou k dispozici v Ústavu pro informace ve vzdělávání (www.uiv.cz). Tyto úlohy mají tu přednost, že obsahují kritéria na vyhodnocování žákovských odpovědí. V budoucnu budou mít školy pravděpodobně možnost volit z většího množství rozmanitých evaluačních nástrojů. Jejich úkolem bude naučit se vybírat takové nástroje, které jim umožní nejlépe ohodnotit ty cíle vzdělávání, které považují za prioritní. Z nabídky agentur si školy mohou též vybrat nástroje pro hodnocení klimatu školy. Jedná se zpravidla o dotazníky pro žáky, učitele, rodiče i ředitele a kromě klimatu umožňují tyto dotazníky většinou zhodnotit i některé aspekty výuky (Je možno využít například dotazníků Světové zdravotnické organizace, které poskytuje Státní zdravotní ústav členům sítě Zdravých škol, nebo dotazníků projektu Kalibro). Hodnocení mohou školy samozřejmě provádět i podle vlastních dotazníků. Tato volba jim umožní se zaměřit na ty aspekty práce školy, které považují za nejdůležitější. Alespoň zpočátku (než budou moci získané údaje porovnávat v čase) budou mít však určité problémy s interpretací získaných dat. Výhoda externích dotazníků spočívá v tom, že umožňují porovnat získané hodnoty s hodnotami jiných podobných škol. Jedním z nejdůležitějších aspektů práce školy, který se zároveň obtížněji hodnotí, je výuka. Je vhodné, aby její součástí byla v první řadě autoevaluace učitelů. Učitelé mohou autoevaluaci založit například na hodnocení své práce žáky (připojujeme ukázkou dotazníků, pomocí kterých získávají zpětnou vazbu zahraniční kolegové). Vhodná je rovněž spolupráce učitelů při vzájemném poskytování zpětné vazby, která je založena na vzájemných hospitacích. Dalším nástrojem sloužícím k reflexi práce učitelů může být portfolio, do něhož učitelé shromáždí ukázky toho, co se jim podařilo (například ukázky zdařilých žákovských prací, povedených projektů, výukových jednotek). Hodnocení práce učitelů vedením školy by mělo být založeno na jejím systematickém sledování, které se bude opírat nejen o ojedinělé hospitace, ale o informace o tom, jak učitelé výuku plánují, jaké si stanovují výukové cíle a jak vyhodnocují jejich naplnění.

3.6.3.4 Časové rozvržení evaluačních činností

V souladu s cíli autoevaluace je důležité stanovit si a v ŠVP ZV popsat časové rozvržení evaluačních činností v podobě plánu autoevaluace. Podle tohoto plánu budou jednotlivé evaluační činnosti v rámci autoevaluace ve škole vykonávány. Vzhledem k tomu, že existují evaluační činnosti, které mohou probíhat průběžně po celý rok, a naopak jsou činnosti, které lze vykonávat pouze v určitých časových úsecích (například na začátku školního roku, na konci pololetí, na konci školního roku apod.), je nutné seznámit se s jednotlivými etapami autoevaluace, které je zapotřebí při sestavování vlastního plánu autoevaluace zohlednit:

1. etapa (auto)evaluace začíná po důkladném seznámení s RVP ZV a je spojena s přípravnou fází a s tvorbou ŠVP ZV. V přípravné fázi škola zjišťuje své „výchozí podmínky“ a na základě tohoto zjištění určuje své zaměření, vytyčuje programové cíle, výchovné a vzdělávací strategie (schopnost sboru a jeho připravenost uvědomit si a především přijmout nezbytné změny, které RVP ZV přináší) atp. Při vlastní tvorbě pak hodnotí soulad ŠVP s RVP ZV. Tato etapa v podstatě reprezentuje připravenost školy vytvořit si svůj školní vzdělávací program a následně jej realizovat.

2. etapa (auto)evaluace je zahájena v době, kdy škola začíná pracovat podle svého ŠVP ZV. Je spojena s průběžným sledováním práce učitelů, žáků, s ověřováním vzdělávacího programu v životě školy apod. V této etapě je žádoucí doladit některé prvky ŠVP ZV, hodnotit žáky, učitele, klima školy aj.

3. etapa (auto)evaluace je spojena s hodnocením dosažených výsledků na konci určitého většího celku - období (konec školního roku, na konci 1. období – tj. na konci 3. ročníku, na konci 2. období – tj. na konci 5. ročníku respektive 1. stupně, na konci 2. stupně apod.).

Zjišťují se dosažené výsledky žáků, hodnotí se efektivita programu, např. jeho dopad na klima školy, na přístup učitelů k žákům, na používané výukové metody učitelů, na chování žáků atp.

4. etapa (auto)evaluace je vlastně jakýmsi završením „cyklu“ autoevaluačních činností a stává se odrazovým můstkem pro celkové (pře)hodnocení ŠVP - efektivitu jeho fungování. Obdobně jako v 1. etapě se opět provádí hodnocení „výchozích podmínek školy“ (škola zde však vystupuje na jiné úrovni než v 1. etapě) spojené s důkladnou analýzou ŠVP. Veškeré činnosti prováděné ve 4. etapě umožňují ŠVP zcela změnit a upravit, nebo upravit jen částečně tak, aby stále odpovídal postupně se měnícím podmínkám výchovně vzdělávacího procesu. V souladu s uvedenými etapami je možné vytvořit a v ŠVP ZV popsat podrobnější plán evaluačních činností. Činnosti je vhodné rozplánovat do jednotlivých měsíců školního roku, popřípadě do delších časových úseků (v tomto případě se jako nejvhodnější jeví čtvrtletí).

Nástroje autoevaluace společně s cíli, kritérii a časovým rozvržením autoevaluačních činností tvoří nedílnou součást popisu autoevaluace školy v příslušném ŠVP ZV. V závěru této kapitoly proto přinášíme schéma možného postupu autoevaluace a navazující model zpracování dílčí části (viz další strana):

Vlastní hodnocení školy - tematická inspekce 2.1.9, Česká školní inspekce 2005 (výťah)

Vlastní hodnocení školy

„Vlastní hodnocení je proces vedený školou, při kterém sbor systematicky získává a analyzuje podklady zahrnující i zpětnou vazbu od řady zúčastněných, a používá je k hodnocení a evaluaci aspektů školního vzdělávání vzhledem ke stanoveným standardům. Tento proces by měl přinést výstupy, které napomáhají škole efektivně zaměřit plánování svých aktivit tak, aby vedly ke zlepšování školy.“

Pieter van Petegem

Co je sebehodnocení?

Sebehodnocení znamená zjišťování, vyhodnocování a interpretaci dat charakterizujících stav, kvalitu a efektivnost vzdělávání.

Sebeevaluace škol (Athény 1997)

- K celkovému posouzení všech aspektů školní práce je třeba průměrně tří roků
- Sebeevaluaci musíme vidět jako proces, nikoli jako jednu událost
- Sebeevaluace musí být průběžnou aktivitou, která je včleněna do školní práce
- Školy potřebují školení a externí pomoc při své snaze vyvinout sebeevaluační aktivity
- Musíme přesně oddělit evaluační funkce, organizaci a osoby provádějící inspekci a poradenství
- Vnitřní evaluace by měla být oproštěna od jakýchkoli ekonomických dopadů
- Je těžké zahájit vnitřní evaluaci v systému, kde neexistuje dlouhá tradice

Cíle

- Pravdivě popsat počáteční stav
- Podrobně zmapovat praktikované modely vyučování
- Objektivně posoudit kvalitu vlastního výkonu
- Zjišťovat vlastní potřeby a racionálně plánovat vlastní rozvoj
- S rozmyslem korigovat a zlepšovat vzdělávací proces prostřednictvím školního vzdělávacího programu

- Stanovit si a utřídit priority
- Využít příležitosti ke změnám
- Rozšířit metodický rejstřík
- Zlepšit spolupráci pedagogů
- Objasnit příčiny zřetelných pocitů a nálad, snížit míru bezradnosti
- Najít argumenty pro vysvětlování, rozhodování a motivování
- Rozvíjet manažerské dovednosti
- Podpořit sdílení dobrých zkušeností a postupů
- Zlepšit spolupráci školy s rodiči
- Prohlubovat atmosféru důvěry mezi učiteli, žáky a rodiči
- Přilákat žáky, zabránit jejich odchodu
- Dosáhnout větší publicity
- Profesionalizovat práci pedagogického sboru.

Zaměření

- Do jaké míry dospíváme ke zvoleným cílům ?
- Dodržujeme strategie (metody a pravidla), které deklarujeme v ŠVP ?
- Je to, jak vyučujeme, v souladu s tím, co je napsáno v RVP ZV ?
- V čem jsme dobří a co se nám nedaří ?
- Jsou naše opatření účinná ?

Např.:

- Jaké máme výsledky vzdělávání v různých skupinách žáků ?
- Jaký je vliv dalšího vzdělávání učitelů na výuku ?
- Jak ovlivňují kvalitu vzdělání poskytovaného naší školou domácí úkoly ?

Oblasti

- Podmínky vzdělávání
- Průběh vzdělávání
- Podpora školy žákům, spolupráce s rodiči, vliv vzájemných vztahů na vzdělávání
- Výsledky vzdělávání
- Řízení, personální práce, kvalita dalšího vzdělávání
- Úroveň výsledků práce školy vzhledem k podmínkám a ekonomickým zdrojům
- RVP ZV - prostorové a materiální, hygienické a bezpečnostní, psychosociální, personální, organizační, spolupráce školy a rodičů (podmínky pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných)

Nástroje

- Testy (písemné, modelové situace)
- Hospitace
- Pozorování, prohlídka
- Analýza (např. Swot, frekvenční nebo strukturální analýza klasifikace)
- Portfolia (žáků, učitelů)
- Dotazníky (pro žáky, učitele, rodiče)
- Workshopy
- Rozhovory
- Sociometrické šetření
- Netradiční postupy

Žádoucí vlastnosti nástrojů:

- Jasně deklaruje, co měří.
- Směřuje k co největší konkrétnosti.

- Nevyžaduje dodatečná vysvětlení.
- Je zaměřen na konkrétní cílovou skupinu.
- Minimalizuje subjektivní faktory.
- Minimalizuje rozdílnou interpretaci téhož jevu různými hodnotiteli.
- Nepodsouvá „správná“ řešení.
- Umožňuje kvantifikaci dat

Kritéria

- Hodnocení je vždy porovnávání jevu s nějakou vztažnou soustavou.
- Tyto vztažné soustavy zpravidla tvoří dané nebo zvolené cíle, plány, postupy, předpisy, očekávání apod.
- Jiným typem vztažné soustavy jsou podobné subjekty.
- Vztažnou soustavu může vytvořit subjekt i sám sobě – svým dřívějším stavem.
- Při každém hodnocení jsou většinou bezděčně uplatňovány všechny typy v různém poměru.

KVALITA

„Kvalita jako styl práce, styl života, styl vnímání, prostě styl vůbec, je nejvíce evidentní tam, kde chybí ...“

Robert Pirsig

Obsah vlastního hodnocení školy

1. Základní údaje o škole
 - 1.1 Základní údaje o škole
 - 1.2 Součásti školy
2. Personální údaje
 - 2.1 Členění zaměstnanců podle věku a pohlaví
 - 2.2 Členění zaměstnanců podle vzdělání a pohlaví
 - 2.3 Členění pedagogických pracovníků podle odborné kvalifikace
 - 2.4 Aprobovanost výuky
 - 2.5 Přehled pracovníků podle aprobovanosti
 - 2.6 Zařazení pracovníků do platových tříd
 - 2.7 Trvání pracovního poměru
 - 2.8 Celkový údaj o vzniku a skončení pracovního poměru zaměstnanců
3. Vzdělávací program školy
 - 3.1 Vzdělávací program
 - 3.2 Učební plán školy
 - 3.3 Nepovinné předměty a zájmové kroužky
 - 3.4 Počet dělených hodin
4. Počty žáků
 - 4.1 Počty žáků školy
 - 4.2 Žáci přijati do 1. ročníku základní školy
 - 4.3 Žáci přijati do vyšších ročníků základní školy
 - 4.4 Žáci přijati ke vzdělávání do střední školy
 - 4.5 Žáci – cizinci
5. Hodnocení žáků

- 5.1 Celkové hodnocení žáků – prospěch
- 5.2 Celkové hodnocení žáků – zhoršené chování
- 5.3 Hodnocení výsledků vzdělávání – způsob vyjádření
- 5.4 Výchovní opatření – pochvaly
- 5.5 Výchovní opatření – napomenutí a důtky
- 5.6 Komisionální přezkoušení žáků
- 5.7 Opakování ročníku
- 5.8 Počet omluvených / neomluvených hodin
- 6. Průběh a výsledky vzdělávání
 - 6.1 Hospitační činnost
 - 6.2 Závěry z hospitační a kontrolní činnosti
 - 6.3 Úroveň klíčových kompetencí žáků
- 7. Další vzdělávání pedagogických pracovníků
 - 7.1 Výchozí stav
 - 7.2 Studium ke splnění kvalifikačních předpokladů
 - 7.3 Studium ke splnění dalších kvalifikačních předpokladů
 - 7.4 Samostudium
- 9. Zájmové vzdělávání: školní družina a školní klub
 - 9.1 Školní družina
 - 9.2 Školní klub
 - 9.3 Materiálně technické vybavení
- 10. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami a mimořádně nadaní žáci
 - 10.1 Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami
 - 10.2 Mimořádně nadaní žáci – třídy s rozšířenou výukou
 - 10.3 Mimořádně nadaní žáci – přeřazení do vyššího ročníku
 - 10.4 Podmínky pro vzdělávání
- 11. Akce školy (výjezdy, kurzy, vystoupení, soutěže)
 - 11.1 Akce školy
 - 11.2 Mimořádné výsledky a úspěchy žáků
- 12. Prevence sociálně patologických jevů
 - 12.1 Prevence sociálně patologických jevů
 - 12.2 Počet výskytu sociálně patologických jevů, které škola řešila
- 13. Program environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty
 - 13.1 Program environmentálního vzdělávání
- 14. Prevence rizik a školní úrazy
 - 14.1 Počet úrazů
 - 14.2 Vyhodnocení úrazů
 - 14.3 Prevence rizik
- 15. Spolupráce školy s rodiči
 - 15.1 Formy spolupráce
- 16. Vyřizování stížností, oznámení podnětů
 - 16.1 Stížnosti proti rozhodnutím ředitele školy podle správního řádu
 - 16.2 Stížnosti proti podmínkám, průběhu a výsledkům vzdělávání
 - 16.3 Stížnosti v oblasti pracovněprávních vztazích
- 17. Ukazatele rozpočtu a přehled dalších jeho prostředků
 - 17.1 Plnění závazných ukazatelů rozpočtu
 - 17.2 Plnění dalších ukazatelů rozpočtu
- 20. Materiálně-technické podmínky vzdělávání
 - 20.1 Materiálně-technické podmínky vzdělávání

Výroční zpráva o činnosti školy

Právní normy

§ 10 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon

Výroční zpráva

(3) Ředitel základní, střední a vyšší odborné školy zpracovává každoročně výroční zprávu o činnosti školy za školní rok, zasílá ji zřizovateli a zveřejňuje vždy na přístupném místě ve škole. Do výroční zprávy může každý nahlížet a pořizovat si z ní opisy a výpisy, anebo za cenu v místě obvyklou může obdržet její kopii. Poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím tím není dotčeno.

§ 7 vyhlášky č. 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů, výročních zpráv a vlastního hodnocení školy, část třetí

Obsah a zpracování výroční zprávy o činnosti školy

(1) Výroční zpráva o činnosti školy obsahuje vždy:

- a) základní údaje o škole (například název, sídlo, charakteristika školy, zřizovatel školy, údaje o vedení školy, adresa pro dálkový přístup, údaje o školské radě),
- b) přehled oborů vzdělání, které škola vyučuje a jsou zařazeny ve školském rejstříku,
- c) přehled pracovníků školy,
- d) údaje o přijímacím řízení nebo o zápisu k povinné školní docházce a následném přijetí do školy,
- e) údaje o výsledcích vzdělávání žáků podle cílů stanovených školními vzdělávacími programy a podle poskytovaného stupně vzdělání včetně výsledků závěrečných zkoušek, maturitních zkoušek a absolutorí,
- f) údaje o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků,
- g) údaje o aktivitách a prezentaci školy na veřejnosti,
- h) údaje o výsledcích inspekční činnosti provedené Českou školní inspekcí,
- i) základní údaje o hospodaření školy.

(2) Výroční zpráva o činnosti školy se zpracovává za období předcházejícího školního roku, s výjimkou základních údajů o hospodaření školy, a do 15. října se předkládá školské radě ke schválení. Po schválení školskou radou zasílá ředitel školy výroční zprávu do 14 dnů zřizovateli a zveřejní ji na přístupném místě ve škole.

Obsah výroční zprávy o činnosti školy

1. Základní údaje o škole

1.1 Základní údaje o škole

1.2 Součásti školy

2. Personální údaje

2.1 Členění zaměstnanců podle věku a pohlaví

2.2 Členění zaměstnanců podle vzdělání a pohlaví

2.3 Členění pedagogických pracovníků podle odborné kvalifikace

2.4 Aprobovanost výuky

2.5 Přehled pracovníků podle aprobovanosti

2.6 Zařazení pracovníků do platových tříd

2.7 Trvání pracovního poměru

2.8 Celkový údaj o vzniku a skončení pracovního poměru zaměstnanců

3. Vzdělávací program školy

- 3.1 Vzdělávací program
- 3.2 Učební plán školy
- 3.3 Nepovinné předměty a zájmové kroužky
- 3.4 Počet dělených hodin
- 4. Počty žáků
 - 4.1 Počty žáků školy
 - 4.2 Žáci přijati do 1. ročníku základní školy
 - 4.3 Žáci přijati do vyšších ročníků základní školy
 - 4.4 Žáci přijati ke vzdělávání do střední školy
 - 4.5 Žáci – cizinci
- 5. Hodnocení žáků
 - 5.1 Celkové hodnocení žáků – prospěch
 - 5.2 Celkové hodnocení žáků – zhoršené chování
 - 5.3 Hodnocení výsledků vzdělávání – způsob vyjádření
 - 5.4 Výchovní opatření – pochvaly
 - 5.5 Výchovní opatření – napomenutí a důtky
 - 5.6 Komisionální přezkoušení žáků
 - 5.7 Opakování ročníku
 - 5.8 Počet omluvených / neomluvených hodin
- 6. Průběh a výsledky vzdělávání
 - 6.1 Hospitační činnost
 - 6.2 Závěry z hospitační a kontrolní činnosti
 - 6.3 Úroveň klíčových kompetencí žáků
- 7. Další vzdělávání pedagogických pracovníků
 - 7.1 Výchozí stav
 - 7.2 Studium ke splnění kvalifikačních předpokladů
 - 7.3 Studium ke splnění dalších kvalifikačních předpokladů
 - 7.4 Samostudium
- 9. Zájmové vzdělávání: školní družina a školní klub
 - 9.1 Školní družina
 - 9.2 Školní klub
 - 9.3 Materiálně technické vybavení
- 10. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami a mimořádně nadaní žáci
 - 10.1 Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami
 - 10.2 Mimořádně nadaní žáci – třídy s rozšířenou výukou
 - 10.3 Mimořádně nadaní žáci – přeřazení do vyššího ročníku
 - 10.4 Podmínky pro vzdělávání
- 11. Akce školy (výjezdy, kurzy, vystoupení, soutěže)
 - 11.1 Akce školy
 - 11.2 Mimořádné výsledky a úspěchy žáků
- 15. Spolupráce školy s rodiči
 - 15.1 Formy spolupráce
- 16. Vyřizování stížností, oznámení podnětů
 - 16.1 Stížnosti proti rozhodnutím ředitele školy podle správního řádu
 - 16.2 Stížnosti proti podmínkám, průběhu a výsledkům vzdělávání
 - 16.3 Stížnosti v oblasti pracovněprávních vztazích
- 17. Ukazatele rozpočtu a přehled dalších jeho prostředků
 - 17.1 Plnění závazných ukazatelů rozpočtu
 - 17.2 Plnění dalších ukazatelů rozpočtu
- 18. Finanční vypořádání dotací, vyúčtování a použití dalších prostředků

- 18.1 Finanční vypořádání dotací ze státního rozpočtu podle § 6 odst. 1 vyhlášky č. 551/2004 Sb.
- 18.2 Vyúčtování prostředků NIV – sumář
- 18.3 Vyúčtování prostředků NIV – podrobný rozpis
- 18.4 Použití peněžních fondů
- 18.5 Použití dalších zdrojů
- 18.6 Použití investic
- 18.7 Upravený hospodářský výsledek
- 18.8 Krytí zhoršeného hospodářského výsledku
- 18.9 Návrh na rozdělení zlepšeného hospodářského výsledku
- 19. Rozbor hospodaření, ukazatele nákladovosti
- 19.1 Rekapitulace čerpání přímých NIV
- 19.2 Ukazatele nákladovosti
- 19.3 Počet výkonů (dětí, žáků, stravovaných atd.)
- 19.4 Neinvestičních výdaje na 1 žáka

Minimální preventivní program

Metodický pokyn MŠMT ČR č.j.: 14 514/2000 – 51 k prevenci sociálně patologických jevů u dětí a mládeže

Minimální preventivní program

Základní nástroj prevence v resortu školství, mládeže a tělovýchovy představuje Minimální preventivní program, který je komplexním systémovým prvkem v realizaci preventivních aktivit v základních školách, středních školách a speciálních školách, ve školských zařízeních pro výchovu mimo vyučování a školských zařízeních pro výkon ústavní a ochranné výchovy a preventivně výchovné péče. Jeho realizace je pro každou školu a každé uvedené školské zařízení závazná a podléhá kontrole České školní inspekce.

Mezi hlavní aktivity škol a uvedených školských zařízení v rámci Minimálního preventivního programu patří:

- odpovědnost za systematické vzdělávání školních metodiků prevence a dalších pedagogických pracovníků v metodikách preventivní výchovy, v netradičních technikách pedagogické preventivní práce s dětmi a mládeží (interaktivní techniky, nácviky praktických psychologických a sociálně psychologických dovedností, techniky rozvíjení osobnosti, metody vytváření pozitivních vztahů mezi žáky apod.) a v řešení problémových situací souvisejících s výskytem sociálně patologických jevů,
- systémové zavádění etické a právní výchovy, výchovy ke zdravému životnímu stylu aj. oblastí preventivní výchovy do výuky jednotlivých předmětů, ve kterých ji lze uplatnit,
- uplatňování různých forem a metod působení na jednotlivce a skupiny dětí a mládeže zaměřené na podporu rozvoje jejich osobnosti a sociálního chování,
- vytváření podmínek pro smysluplné využití volného času dětí a mládeže,
- spolupráce s rodiči a osvětová činnost pro rodiče v oblasti zdravého životního stylu a v oblasti prevence problémů ve vývoji a výchově dětí a mládeže,
- průběžné sledování konkrétních podmínek a situace ve škole nebo školském zařízení z hlediska rizik výskytu sociálně patologických jevů a uplatňování různých forem a metod umožňujících včasné zachycení ohrožených dětí a mladistvých,
- diferencované uplatňování preventivních aktivit a programů speciálně zaměřených na jednotlivé rizikové skupiny dětí a mládeže,

- poskytování poradenských služeb školního metodika prevence a výchovného poradce žákům a jejich rodičům a zajišťování poradenských služeb specializovaných poradenských a preventivních zařízení pro žáky, rodiče a učitele.

Minimální preventivní program je pravidelně jednou ročně vyhodnocován. Sledována je celková účinnost minimálního preventivního programu (do jaké míry bylo dosaženo stanovených cílů) i jeho průběh (jak program postupoval). Měřena je také efektivita jednotlivých aktivit, které byly v rámci minimálního preventivního programu realizovány.

Obsah minimálního preventivního programu

1. Základní údaje o škole

1.1 Základní údaje o škole

1.2 Součásti školy

12 Prevence sociálně patologických jevů

12.1 Prevence sociálně patologických jevů

12.2 Počet výskytu sociálně patologických jevů, které škola řešila

Prevence rizik a školní úraz

Právní normy

§ 29 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon

(1) Školy a školská zařízení jsou při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

(2) Školy a školská zařízení zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytují žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

(3) Školy a školská zařízení jsou povinny vést evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci 2, vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím. Ministerstvo stanoví vyhláškou způsob evidence úrazů, hlášení a zasílání záznamu o úrazu, vzor záznamu o úrazu a okruh orgánů a institucí, jimž se záznam o úrazu zasílá.

MŠMT ČR č.j.: 14 269/2001-26, Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení, čl. 13

(11) V zájmu bezpečnosti zaměstnanců a žáků přijímá škola opatření k předcházení vzniku úrazů a nemocí a kontroluje jejich dodržování. Za tím účelem vede evidenci úrazů a vyhotovuje o nich záznamy.

Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy. Č.j.: 37 014/2005-25, Čl. 2

Předcházení rizikům

(1) Školy zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově (dále jen „vzdělávání“), činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb (§ 29 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon). K zabezpečení tohoto úkolu škola přijímá na základě

vyhledávání, posuzování a zhodnocování rizik spojených s činnostmi a prostředím opatření k prevenci rizik (§ 132 a 132a zákona č. 65/1965 Sb., zákoník práce). Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení žáků při vzdělávání v jednotlivých předmětech, při přesunech žáků v rámci školního vzdělávání a při účasti žáků školy na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku žáků, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.

(2) Škola podle školního vzdělávacího programu, zpracovaného na základě příslušného rámcového vzdělávacího programu, seznamuje žáky s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví žáků a jejich bezpečnosti. Tyto klíčové kompetence jsou vytvářeny na základě vzdělávacího obsahu - očekávaných výstupů a účelně zvoleného učiva. Ve školním vzdělávacím programu je ochrana a bezpečnost zdraví součástí výchovy ke zdravému životnímu stylu a zdraví člověka, chápanému jako vyvážený stav tělesné, duševní a sociální pohody. Jedná se o nadpředmětové téma, jehož součástí je mimo jiné dopravní výchova, ochrana člověka za mimořádných událostí, problematika první pomoci a úrazů, prevence sociálně patologických jevů, ochrana před sexuálním zneužíváním atp.

(3) Školy jsou při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálněpatologických jevů (Blíže k prevenci sociálně patologických jevů vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních). Rámcové vzdělávací programy stanoví kromě konkrétních cílů, formy, délky a povinného obsahu vzdělávání i podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví (§ 4 a § 5 zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon).

(4) Ředitel školy vydá školní řád; ředitel školského zařízení vnitřní řád (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon). Školní řád a vnitřní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců a podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Školní řád nebo vnitřní řád zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance a žáky školy a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých žáků.

Obsah prevence rizik a školních úrazů

1. Základní údaje o škole
- 1.1 Základní údaje o škole
- 1.2 Součásti školy
14. Prevence rizik a školní úrazy
- 14.1 Počet úrazů
- 14.2 Vyhodnocení úrazů
- 14.3 Prevence rizik

Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků

Právní normy

§ 24 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících

Další vzdělávání pedagogických pracovníků

(3) Ředitel školy organizuje další vzdělávání pedagogických pracovníků podle plánu dalšího vzdělávání, který stanoví po předchozím projednání s příslušným odborovým orgánem. Při

stanovení plánu dalšího vzdělávání je nutno přihlížet ke studijním zájmům pedagogického pracovníka, potřebám a rozpočtu školy.

Obsah plánu DVPP

1. Základní údaje o škole
- 1.1 Základní údaje o škole
- 1.2 Součásti školy
7. Další vzdělávání pedagogických pracovníků
- 7.1 Výchozí stav
- 7.2 Studium ke splnění kvalifikačních předpokladů
- 7.3 Studium ke splnění dalších kvalifikačních předpokladů
- 7.4 Samostudium
8. ICT – standard a plán
- 8.1 Pracovní stanice – počet
- 8.2 Pracovní stanice – technické parametry
- 8.3 Lokální počítačová síť (LAN) školy
- 8.4 Připojení k internetu
- 8.5 Prezentční a grafická technika
- 8.6 Výukové programové vybavení a informační zdroje (licence)
- 8.7 Vzdělávání pedagogických pracovníků
- 8.8 Celkové finanční náklady
- 8.9 Další ukazatele
9. Zájmové vzdělávání: školní družina a školní klub
- 9.1 Školní družina
- 9.2 Školní klub
- 9.3 Materiálně technické vybavení

Program environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty

Právní norma

Metodický pokyn k environmentálnímu vzdělávání, výchově a osvětě ve školách a školských zařízeních č.j.: 32 338/2000-22

2. Program environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty

2.1. Základním nástrojem environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty ve školách a školských zařízeních by měl být program environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty, který by měla vypracovat každá škola a školské zařízení podle svých místních a regionálních podmínek na každý školní rok jako realizační program dlouhodobého programu environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty. Jeho realizace může být flexibilní s ohledem na aktuální možnosti a podmínky. Doporučuje se, aby program environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty byl součástí koncepce rozvoje školy.

2.2. V rámci programu environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty se především doporučuje řešit :

- možnosti a způsoby uplatňování komplexně pojatého environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty v jednotlivých vyučovacích předmětech,
- způsoby integrovaného přístupu ke zkoumání a uvědomování si vztahů člověka a prostředí a významu udržitelnosti rozvoje,

- spolupráce školy s rodinou, s obcí, s podnikovou sférou a dalšími subjekty v utváření odpovědných postojů k životnímu prostředí,
 - celoškolské aktivity zaměřené k environmentálnímu vzdělávání, výchově a osvětě,
 - spolupráce školy s dalšími základními školami (vytváření sítě škol k vzájemnému předávání zkušeností atd.), se školami středními, vyššími odbornými i vysokými (např. k rozšiřování a prohlubování informací z oblasti životního prostředí),
 - využívání středisek, center ekologické výchovy, školních klubů, družin, domovů mládeže k environmentálnímu vzdělávání, výchově a osvětě,
 - kontakty školy s nevládními organizacemi, zaměřenými na zvyšování úrovně komplexní ekologické výchovy,
 - další vzdělávání pedagogů pro environmentální vzdělávání, výchovu a osvětu,
 - úkoly školního koordinátora environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty.
- 2.3. Program environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty je vhodné každoročně vyhodnocovat a na základě získaných zkušeností upravovat pro následující školní rok. Doporučuje se, aby jeho přijetí a plnění bylo součástí výroční zprávy školy.

Obsah programu environmentálního vzdělávání

1. Základní údaje o škole
 - 1.1 Základní údaje o škole
13. Program environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty
 - 13.1 Program environmentálního vzdělávání