

Autorky
PhDr. Miroslava Dvořáková, Ph.D.
Mgr. et Mgr. Klára Harváňková, Ph.D.

Manuál řízení kvality vzdělávacích akcí v KA05

WBS: 5.5.2



Spolufinancováno
Evropskou unií

MŠMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Obsah

1.	Účel manuálu řízení kvality	3
2.	Cíl manuálu	5
3.	Zdroje informací pro řízení kvality vzdělávacích programů	7
4.	Oblasti a fáze řízení kvality vzdělávacích programů	9
4.1.	Fáze 1: Vstupy (před začátkem vzdělávacího programu)	11
4.2.	Fáze 2: Proces (v průběhu a na konci vzdělávacího programu)	14
4.3.	Fáze 3: Výstupy (po skončení vzdělávací akce)	16
5.	Nástroje zjišťování informací pro zajištění kvality vzdělávacích programů	18
6.	Zapojení zainteresovaných osob a práce se získanými daty	24
6.1.	Garanti území	25
6.2.	Garant team leader	25
6.3.	Lektoři	25
6.4.	Odborný tým KA05	25
7.	Přílohy	27
	Příloha A: Deset principů vzdělávání v NPI (Desatero) – shrnutí	28
	Příloha B: Deset principů vzdělávání – metodický materiál pro uživatele	29
	Příloha C: Deset principů vzdělávání – prezentace pro představení konceptu	42
	Příloha D: Osnova vzdělávacího programu	45
	Příloha E: Dotazník pro lektory po skončení vzdělávacího programu	52
	Příloha F: Pozorovací a hodnotící arch pro náslechy	55
	Příloha G: Evaluační dotazník pro účastníky vzdělávacího programu	58
	Příloha H: Dotazník pro absolventy vzdělávacích programů	60

1. Účel manuálu řízení kvality

Účelem produktu, tedy manuálu řízení kvality, je navrhnout systém kvality vzdělávacích akcí, respektive vzdělávacích programů (VP) v KA05 poskytovaných jak členům sítě územních metodických kabinetů, tak i dalším pedagogickým pracovníkům. Akcí přímé podpory bude minimálně 300 na každé z 35 území, tj. celkem 10 500. Vzhledem k plánovanému množství vzdělávacích akcí, vzhledem k naplnění cíle a účelu metodických kabinetů, které se mají stát učící se komunitou učitelů a kolegiální sítí profesní podpory pedagogickým pracovníkům napříč obory a školami, a vzhledem k dodržování principu 3E, je nutné stanovit parametry kvality poskytovaných vzdělávacích programů, jejich pravidelný monitoring, vyhodnocování i účinnou podporu všem složkám vstupujícím do procesu vzdělávání v KA05.

Podle tohoto manuálu je nastaven systém zajišťování a hodnocení kvality vzdělávacích programů v KA05, který bude pilotován v první fázi plánování a realizace vzdělávacích programů v KA05 a následně bude dle výsledků pilotáže upraven do výsledné podoby. Manuál bude rovněž pravidelně aktualizován dle výsledků evaluace VP účastníky a dle zpětné vazby od všech dotčených aktérů (GUZ, GTL, pracovníci KA05, lektori).

Manuál je závazný pro všechny typy vzdělávacích programů realizovaných v rámci KA05 s výjimkou kolokvií metodických kabinetů.

2. Cíl manuálu

Cílem manuálu je podrobný popis jednotlivých kroků vedoucích k zajištění kvality vzdělávacích programů v KA05, přičemž tento systém je nastaven jak pro oblast přípravy vzdělávacích programů, tak i pro jejich realizaci a následné vyhodnocení. Manuál obsahuje klíčové informace pro jednotlivé aktéry vzdělávacích programů.

Zastřešujícím dokumentem, ze kterého manuál vychází, je *Strategie 2030+*. Navržený systém kvality akcentuje především strategický cíl 1 (Zaměřit vzdělávání více na získávání kompetencí potřebných pro aktivní občanský, profesní i osobní život) a dále pak reflektuje strategickou linii 1 (Proměna obsahu, způsobů a hodnocení vzdělávání) a strategickou linii 3 (Podpora pedagogických pracovníků).

Dalším zásadním dokumentem je tzv. *Charta projektu IPs Kurikulum, Žádost o podporu* a další relevantní přílohy. Souvisejícími materiály jsou i další dokumenty vznikající v rámci projektu IPs Kurikulum, například *Manuál rozvoje členů metodických kabinetů*, a zejména pak materiál s názvem *Deset principů vzdělávání v IPs Kurikulum (Desatero)*, neboť právě tyto principy slouží jako základní rámec pro vytvoření systému řízení kvality vzdělávacích programů v KA05 (podrobněji viz příloha A).

Těchto Deset principů vzdělávání vzniklo v rámci projektu jako jeden z klíčových materiálů pro lektory a organizátory vzdělávacích programů, který jim umožní naplánovat a realizovat vzdělávací programy tak, aby odpovídaly aktuálním didaktickým doporučením pro kvalitu a efektivitu vyučování a učení. Stručná a shrnující verze Desatera byla rozpracována v rámci projektu do obsáhlejšího dokumentu, který obsahuje více podrobností k jednotlivým principům a především návod, jak je naplňovat přímo při vzdělávání (podrobněji viz příloha B). Pro účely představení Desatera jeho uživatelům byla vytvořena powerpointová prezentace k němu (viz příloha C).

Zároveň byl k Desateru vytvořen také videomanuál, který je všem osobám podílejícím se na přípravě, realizaci a vyhodnocování vzdělávacích programů, tedy především lektorům a garantům území, k dispozici na webové stránce <https://youtu.be/VaBuj3vZ064>.

Stěmito materiály jsou garanti území seznámeni a všechny tyto materiály jsou v elektronické podobě k dispozici v tzv. Lektorském modulu v systému Helen, do něhož mají neustálý přístup.

3. Zdroje informací pro řízení kvality vzdělávacích programů

Informace pro zajištění řízení kvality vzdělávacích programů v rámci KA05 získáváme z více zdrojů, přičemž primárním zdrojem jsou **lidé**, především účastníci (a absolventi) vzdělávacích programů, lektori a garanti území.

Dalším důležitým zdrojem informací pak jsou **dokumenty** vytvořené pro účely plánování a realizace vzdělávacích programů v KA05, především Osnova vzdělávacího programu schvalovaná Programovou radou, případně další dokumenty či materiály jako například výukové materiály, záznamy ze vzdělávacích programů, pozorovací a hodnoticí arch pro náslechy apod.

4. Oblasti a fáze řízení kvality vzdělávacích programů

Zajišťování kvality vzdělávání je realizováno prostřednictvím dvou procesů, které jsou velmi úzce propojené, a to

- (a) **zajišťování kvality**, tedy stanovení toho, co musí být splněno, aby mohl vzdělávací program vůbec proběhnout (jinými slovy stanovení „minimálního standardu“ kvality vzdělávacího programu již ve fázi jeho plánování čili před jeho konáním), a
- (b) **hodnocení kvality**, tedy zjišťování informací o tom, jak realizované vzdělávací programy probíhají, včetně zpětné vazby a případných doporučení jak organizátorům za účelem zvýšení kvality organizace vzdělávacího programu, tak lektorům ke zvýšení kvality jejich lektorské práce.

Pro větší přehlednost celého procesu byl zvolen **procesní model**¹, který zahrnuje několik kroků (úrovní) evaluace realizovaných ve všech třech fázích plánování a realizace vzdělávání, a to

- *před začátkem vzdělávacího programu (vstup),*
- *v jeho průběhu a na konci (proces) a*
- *po jeho skončení (výstup/výsledek).*

Na vstupu se pozornost soustředí na evaluaci kontextu a vstupních předpokladů, v průběhu a na konci vzdělávacího programu na spokojenost, resp. reakce a učení, po jeho skončení pak na aplikaci naučeného do praxe (chování).



VSTUPY	PROCES	VÝSTUPY
<ul style="list-style-type: none">• Analýza vzdělávacích potřeb• Osnova VP schvalovaná PR• Kvalitní lektori	<ul style="list-style-type: none">• Dotazník pro účastníky VP• Dotazník pro lektora VP• Náslechy	<ul style="list-style-type: none">• Dotazník pro absolventy VP

Obr. 1 Procesní model řízení kvality vzdělávacího programu – nástroje (zdroj: autorky)

¹ Tento komplexní model evaluace přizpůsobený pro podmínky a potřeby projektu vychází ze souhrnu několika evaluačních modelů [Kirkpatrickova, Hamblinova, Bramleyho, Phillipsova, Stufflebeamova (CIPP model) a modelu Warra, Brida a Rackhama (CIRO model)].

4.1 Fáze 1: Vstupy (před začátkem vzdělávacího programu)

Tuto fázi dělíme na dvě dílčí, a to

- (a) **kontext**, který spočívá v analýze vzdělávacích potřeb a následné definici cílů vzdělávání, a
- (b) **vstupní předpoklady**, mezi něž patří návrh konkrétního vzdělávacího programu (návrh Osnovy vzdělávacího programu pro IPs Kurikulum) s vymezením všech potřebných náležitostí schvalovaný Programovou radou pro IPs Kurikulum (Radou) a zajištění kvality lektorů.

Kontext tedy tvoří především analýza vzdělávacích potřeb, což je v zásadě zjišťování rozdílu mezi současnými a požadovanými znalostmi, dovednostmi a postoji budoucích účastníků vzdělávacího programu. Požadovanou úroveň znalostí, dovedností a postojů pedagogických pracovníků lze zjistit a stanovit na dvou základních úrovních, a to na úrovni vzdělávací politiky (požadavky MŠMT, požadavky plynoucí z legislativy, požadavky pracovníků NPI, požadavky ze strany metodických kabinetů), na úrovni konkrétní školy a pedagogů. Požadovaná úroveň v rámci každého vzdělávacího programu bude rovněž směřovat k naplňování a souladu s cíli a obsahem revidovaného RVP ZV.

Současnou úroveň znalostí, dovedností a postojů vždy zjišťujeme u konkrétního člověka, resp. konkrétní skupiny účastníků konkrétního vzdělávacího programu. V případě vzdělávacích programů realizovaných v rámci KA05 by toto zjišťování bylo z organizačních důvodů takřka nemožné, informace o vstupní úrovni znalostí a dovedností účastníků tedy jsou zjišťovány pouze rámcově od účastníků vzdělávacích programů v evaluačním dotazníku po skončení vzdělávacího programu, kterého se zúčastnili (viz dále a příloha G). Jsou ale jasně stanoveny ve schvalované Osnově vzdělávacího programu (viz příloha D). V ní je mimo jiné jasně specifikováno, kdo má být cílovou skupinou, resp. pro jakou cílovou skupinu je daná vzdělávací akce určena (ředitelé škol a školských zařízení, vedoucí pracovníci škol a školských zařízení, učitelé MŠ, učitelé prvního stupně ZŠ, učitelé 2. stupně ZŠ, učitelé gymnázií, učitelé SOŠ a SOU, učitelé SŠ, učitelé ZUŠ a SUŠ) a jaká má být vstupní úroveň účastníků, což bude lektorem/kou ve spolupráci s garantem území vždy podrobně popsáno tak, aby nedocházelo k tomu, že se do programu přihlásí někdo, pro koho není určen.

Lektor/ka pak připravuje obsah, metody atd. v souladu s tímto vymezením. Pokud se výjimečně objeví obtíže způsobené jinou vstupní úrovní, než byla v Osnově stanovena (například proto, že si účastník špatně přečetl pozvánku, přecenil či podcenil svoje znalosti apod.), bude to lektor/ka ad hoc řešit v průběhu vzdělávacího programu, a to s ohledem na konkrétní nastalou situaci. Osnovu připravuje lektor/ka ve spolupráci s garantem území, a to v souladu s pravidly pro její tvorbu, s nimiž se seznámí prostřednictvím instrukcí přímo v šabloně Osnovy a v doprovodném metodickém materiálu, který se týká stanovování cílů vzdělávání jako klíčové položky Osnovy (viz příloha D). Osnova je dostupná i pro členy Rady. Obě strany, tedy jak ti, kdo Osnovu vyplňují (garant a lektor/ka), tak ti, kdo jí schvalují (členové Rady), mají tedy stejné informace, čímž je docílena jednak jistá standardizace, jednak soulad očekávání obou stran ohledně toho, jak Osnovu vyplňovat a hodnotit.

4.1.1 Postup hodnocení

Nově vytvořená Osnova je garantem nahrána zpravidla **4 týdny** před plánovaným konáním vzdělávacího programu na SharePoint, kde je dostupná pro členy Rady. Ti do **7 dnů** od vložení a odeslání Osnovy buď Osnovu schválí nebo vloží podněty k přepracování či dopracování formou komentářů či revizí přímo do Osnovy. Lektor/ka ve spolupráci s garantem vypořádají připomínky nejpozději **do 7 dnů**, Rada se vyjádří opět zpravidla **do 7 dnů od úpravy**. Po finálním schválení Osnovy vloží garant obsah osnovy do příslušné šablony vzdělávacího

programu do systému Helen. Pokud je vzdělávací program určen ke zveřejnění, automaticky se zobrazí v nabídce vzdělávání na webových stránkách NPI.

V případě opakování realizace stejného vzdělávacího programu není vytvářena nová Osnova. Pokud však na základě výsledků evaluace, vlastní reflexe lektora, náslechu či domluvy lektora s příslušným garantem území dojde k podstatným změnám vzdělávacího programu, bude muset nová či upravená Osnova znovu projít procesem schvalování Programovou radou.

Klíčovým **vstupním předpokladem** je tedy návrh **Osnovy vzdělávacího programu** schvalovaný Programovou radou pro IPs Kurikulum. Pro všechny níže uvedené typy vzdělávacích programů je vytvořena jednotná verze Osnovy (viz příloha D).

Typy vzdělávacích programů, pro které je Osnova vytvořena:

- webináře,
- semináře,
- workshopy,
- krajské workshopy,
- kolegiální hospitace,
- intervize (konzultace).

Pro typ vzdělávacího programu Kolegiální sdílení a podpora je vytvořena pouze šablona programu v IS Helen. Není vytvářena Osnova programu. Tento typ vzdělávání není schvalován Programovou radou.

Typ vzdělávacího programu Kolokvium (a to jak Národního kabinetu, tak i územního kabinetu) je určen pro setkávání členů územních metodických kabinetů a má charakter pracovní porady členů. Nejedná se tedy o typický vzdělávací program, není tedy evaluován tak, jak je popsáno v tomto manuálu. Z každého kolokvia jsou ale pořizovány strukturované zápisy a setkání se řídí Jednacím řádem územního metodického kabinetu a Statutem územního metodického kabinetu.

Rada (Programová rada) má zpravidla 6–8 členů. Je složena z odborníků na danou oblast/předmět zpravidla z řad členů národních metodických kabinetů, expertů KA05 a externistů, např. členů Akreditační komise MŠMT pro oblast DVPP, odborníků z NPI ČR. Členové programové rady mají expertní zkušenosti s tvorbou a hodnocením dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků.

Součástí Osnovy vzdělávacího programu a předmětem hodnocení Rady jsou:

- zařazení vzdělávacího programu,
- základní údaje o programu,
- cílová skupina a vhodnost tématu pro cílovou skupinu,
- lektor,
- podrobnosti vzdělávacího programu,
- detailní údaje o vzdělávacím programu (viz příloha D).

Garanti území jsou s aktuálními požadavky na tvorbu Osnovy a práci s ní seznamováni prostřednictvím informací sdělovaných jim v rámci pravidelného setkávání garantů. Schéma zpracování vzdělávacího programu od návrhu tématu programu až po evaluaci vzdělávacího programu je znázorněn a průběžně aktualizován v MIRO [ZDE](#). Přímou v šabloně Osnovy jsou také vloženy instrukce, které jsou zdrojem detailních informací a jsou závazné,

jak již bylo výše zmíněno, jak pro ty, kdo budou Osnovu vyplňovat (garanti, lektori), tak pro ty, kdo osnovu schvalují (členové Programové rady).

Druhým vstupním předpokladem je **zajištění kvality lektorů** vzdělávacích programů. Ti musí být ve spolupráci s garanty území (GÚ) schopni vytvořit návrh Osnovy vzdělávacího programu (viz příloha D), a to v souladu s Deseti principy vzdělávání v NPI (tzv. Desaterem, viz přílohy A–C), a ten poté zrealizovat.

1. Všichni lektori se tedy již před konáním vzdělávacího programu, který povedou, seznamují prostřednictvím GÚ s požadavky na tvorbu Osnovy VP.
2. Všichni lektori se již před konáním vzdělávacího programu, který povedou, seznamují prostřednictvím připraveného videa a textových materiálů s Desaterem, jeho obsahem a možnostmi jeho naplňování a jsou tak motivováni je v průběhu jimi vedených vzdělávacích programů naplňovat. Desatero, tedy Principy vzdělávání v NPI jsou stanoveny v souladu s aktuálními poznatky o kvalitě a efektivitě vzdělávání a učení se dospělých a jejich dodržování by mělo tedy být zárukou „minimálního standardu“ kvality vzdělávacích akcí ze strany lektorů. Odkaz na webovou stránku, kde je video umístěno, je lektorům k dispozici v lektorském modulu v systému Helen, stejně jako stručná i rozpracovaná verze Desatera – viz přílohy A a B.
3. Garanti lektory rozdělují dle svých zkušeností na začátečníky (bez zkušeností s vedením vzdělávacích programů v rámci dalšího vzdělávání) a zkušenější (se zkušeností s vedením vzdělávacích programů v rámci DVPP). Oběma skupinám je nabídnuta možnost studia otevřených bezplatných online kurzů Lektorské minimum I pro prezenční výuku a v případě online výuky Lektorské minimum III, které byly vytvořeny v rámci platformy EPAL. Kurzy jsou dostupné zde: <https://kurzy.epale.cz/>.

Pro začínající lektory je absolvování těchto kurzů povinné (certifikát o absolvování zašlou příslušnému garantovi území před prvním jimi realizovaným programem a garant území jej vloží do green boxu v Lektorském modulu v systému Helen), zkušenějším lektorům je absolvování tohoto kurzu doporučeno. Začínajícím lektorem je přitom myšlen odborník (např. pedagogický pracovník), který má zájem stát se lektorem akce přímé podpory, ale nemá dosud žádnou lektorskou zkušenost s dospělými účastníky. Zároveň je u těchto začínajících lektorů na jejich prvním realizovaném vzdělávacím programu přítomen na náslechu (viz dále) příslušný garant území, popřípadě garant team leader, který vyplňuje připravený pozorovací a hodnotící arch a poskytuje lektorovi zpětnou vazbu.

4. Lektori se také prostřednictvím online komentované prezentace seznamují s tématem kvality vzdělávacích aktivit, evaluací a jejím průběhem a výsledky, systémem náslechu a s evaluačním/zpětnovazebním dotazníkem, který vyplňují po skončení každého vzdělávacího programu. Zároveň se takto seznamují i s tím, jaké nároky jsou kladeny na vzdělávací programy v rámci KA05.

Těmito aktivitami prochází jednorázově vždy ti lektori, kteří se do výuky zapojí poprvé, tedy noví lektori, a to zpravidla šest týdnů před jejich prvním lektorským působením. Všechny materiály jsou jim s informací, co a kdy mají splnit, k dispozici v lektorském modulu v systému Helen.

S těmito požadavky na lektory a jejich roli v zajištění kvality vzdělávacích programů, ale také s požadavky na svoji roli se seznámí rovněž garanti území.

4.2 Fáze 2: Proces (v průběhu a na konci vzdělávacího programu)

Tuto fázi, stejně jako předchozí, dělíme na dvě části, jimiž jsou

- **reakce**, tedy (průběžné i závěrečné) zjišťování spokojenosti účastníků s různými aspekty vzdělávacího programu, a
- **učení**, tedy (průběžné i závěrečné) zjišťování toho, co se účastníci naučili, jaké nové znalosti, dovednosti a postoje si v daném vzdělávacím programu osvojili.

Reakce i učení účastníků je vhodné zjišťovat jak již v průběhu vzdělávacího programu, tak na jeho konci. Cílem *formativní/průběžné evaluace* je odhalit případné nedostatky v nastavení podmínek učení i v kvalitě učení účastníků a okamžitě je odstranit (například efektivní práci s chybou, změnou podmínek vzdělávání a učení, změnou stylu komunikace). V závislosti na obsahu vzdělávacího programu lze k tomuto účelu využít např. řešení případových studií, analýzu výsledků činnosti účastníků či dotazování.

Sumativní/závěrečná evaluace je naproti tomu realizována až na konci vzdělávacího programu s cílem posoudit celkovou spokojenost účastníků a úroveň získaných vědomostí a dovedností, získat a poskytnout účastníkům zpětnou vazbu o jejich učení, tedy zjistit, zda a jak byly naplněny cíle vzdělávacího programu. Pro zjištění údajů pro toto hodnocení lze využít nějaký typ úkolu či zkoušky. Toto je v rukou lektora, který by měl průběžně zjišťovat reakce i učení a úroveň naučeného i v závěru vzdělávání. Je na to kladen důraz jak v kurzu EPALE, tak v Deseti principech vzdělávání (Desateru), jejichž dodržování je pro lektory závazné.

Je potřeba počítat s tím, že reakce účastníků jsou poměrně proměnlivé a jsou závislé na mnoha faktorech, jako jsou jejich předchozí znalosti o tématu a zkušenosti s ním, přístup k němu, osobnost lektora/lektorky, ostatní účastníci, jejich současná nálada a stav mysli, prostředí, kde se výuka odehrává, ale také anticipace užitku, tedy očekávaná míra relevantnosti vzdělávacích obsahů vzhledem k pracovnímu výkonu účastníka, a míra, kterou tyto obsahy mohou pracovní výkon účastníka zvýšit. Z toho plyne, že reakce účastníků jsou velmi subjektivní a nemusí vždy přímo souviset se vzdělávacím programem a lektorem, který jej vede. Je na zvážení lektorů a příslušných garantů území, jak s výsledky především průběžného zjišťování reakcí účastníků zacházet a jaké změny případně v programu realizovat.

Pro hodnocení kvality na formálnější úrovni na úrovni reakce i učení slouží tři nástroje.

4.2.1 Evaluační dotazník pro lektory

Prvním z nástrojů je **evaluační dotazník pro lektory**. Tento dotazník má dvě varianty. **První varianta** je dotazník, který obdrží všichni lektori **po realizaci jejich prvního vzdělávacího programu**. Jeho účelem je jak sebereflexe pro lektora, tak získání informací o tom, jak vzdělávací program proběhl právě z pohledu lektora.

V tomto dotazníku jsou tři okruhy otázek, přičemž

- první se zaměřuje na hodnocení vzdělávacího programu (co bylo v rámci programu účastníky přijato nejlépe, co naopak fungovalo nejméně, jak vzdělávací program proběhl),
- druhý okruh se zaměřuje na zhodnocení toho, jak lektor dodržoval Deset principů vzdělávání (Desatero),
- třetí se pak ptá na přání či preference v dalším rozvoji lektora.

Dotazník kombinuje otevřené a uzavřené (škálové) otázky tak, aby dobře splnil svůj účel, tedy vedl lektory k určité sebereflexi jejich lektorské práce a zároveň byl zdrojem informací pro guaranty území, experty KA05 Metodické kabinety a další zainteresované osoby tak, aby

mohli případně poskytnout lektorům podporu, pomoc či další vzdělávání tak, aby byl jejich lektorský výkon kvalitnější.

Tento dotazník bude lektorům automaticky zaslán systémem Helen v den konání prvního vzdělávacího programu, který realizovali. Lektori, zejména pak ti začínající, dotazník vyplní nejpozději do tří dnů od konání programu. Garant území, který je automaticky informován o vložení, dotazník projde, jak po prvním realizovaném VP, tak i po jednotlivých etapách realizace VP (viz níže) s cílem zmapovat a shromážďovat informace o kvalitě lektorské práce a také informace týkající se případných vzdělávacích potřeb lektorů, které poté komunikuje s odborným týmem KA05. Výsledky z dotazníků pro lektory jsou rovněž monitorovány experty KA05, kteří na základě jejich výsledků průběžně připravují a aktualizují vzdělávací materiály pro lektory v Lektorském modulu v Helen.

Druhá varianta dotazníku je zaměřena stejně, tedy na sebereflexi lektora a získání informací o jeho lektorské práci, ale **s určitým odstupem**. Okruhy otázek jsou stejné jako u první varianty, netýkají se však konkrétního vzdělávacího programu, ale lektorské práce v rámci projektu jako takové, tedy hodnocení vzdělávacích programů, které vedl, a dodržování Deseti principů vzdělávání v těchto jím vedených programech.

Dotazník bude lektorům distribuován automaticky systémem Helen, a to po 5tém, 15tém, 25tém atd. realizovaném vzdělávacím programu, přičemž nezáleží na tom, zda se jedná o jeden opakující se program na stejné téma, nebo různé vzdělávací programy. Toto opakované zjišťování umožňuje jak lektorům, tak garantům území i expertům KA05 Metodické kabinety a dalším pracovníkům zodpovědným za přípravu, realizaci a kvalitu vzdělávacích programů, vidět posun v lektorské práci konkrétních lektorů a v případě potřeby jim zajistit pomoc, podporu či další vzdělávání v oblasti lektorských kompetencí či Desatera.

Lektori se seznámí jak s dotazníkem, resp. oběma jeho variantami a jejich účelem, tak s požadavky na ně v souvislosti s jejich vyplňováním, prostřednictvím komentované powerpointové prezentace, která je pro ně dostupná v Lektorském modulu v systému Helen.

Obě varianty dotazníku pro lektory jsou uvedeny v příloze E.

4.2.2 Náslechy

Kvalita výuky je v této fázi zajišťována také **náslechy**, které zajišťuje realizátor (příslušný garant území nebo expert KA05 Metodické kabinety). Náslechy jsou realizovány u všech začínajících lektorů v rámci jejich prvního lektorského působení v projektu (viz výše) a v rámci monitoringu ze strany projektového týmu buď na vyžádání lektora či garanta a/ nebo v případě negativního hodnocení lektora účastníky zjištěného z vyplněných evaluačních dotazníků. V tom případě je důraz kladen na vyplnění těch částí, které se ukázaly v evaluaci účastníků jako problematické, nebo těch, u nichž lektor či garant chtějí získat/poskytnout zpětnou vazbu.

Náslech a jeho záznam probíhá do určité míry standardizovaným způsobem: hospitující (garant nebo garant team leader) vyplňuje předem připravený formulář (Pozorovací a hodnotící arch pro náslechy), který slouží jako základ pro zpětnou vazbu lektorovi (lektor dostane při poskytování zpětné vazby jeho kopii). Hospitující se s lektorem domluví na čase a místě poskytnutí zpětné vazby (ideálně v den konání náslechu, nejpozději však týden po jeho konání), výsledkem jejich setkání je doplnění formuláře o doporučení pro lektora, který je lektorem odsouhlasen. Originál záznamu je uschován u hospitujícího, elektronická verze obsahující i doporučení pro lektora je vložena do systému Helen do tzv. green boxu. Garanti se s formulářem a průběhem a očekávaným výsledkem náslechu v dostatečném předstihu seznámí prostřednictvím webináře vedeného experty KA05 Metodické kabinety.

Formulář pro realizaci náslechu, tedy Pozorovací a hodnotící arch pro náslechy (viz příloha F) je zaměřen na dvě oblasti, a to obecné lektorské kompetence (připravenost lektora na VP, práce s časem v rámci programu, plnění stanovených cílů, verbální a neverbální komunikace lektora) a naplnění Deseti principů vzdělávání v NPI (Desatera) – viz výše. Zároveň je zde

prostor pro další komentáře hospitujícího a pro doporučení. Formulář je doplněn i o detailní informaci týkající se jak vyplňování, tak další práce s ním.

4.2.3 Evaluační dotazník pro účastníky

Třetím nástrojem, určeným pro závěrečnou evaluaci, je **evaluační dotazník pro účastníky** zjišťující jejich celkovou spokojenost se vzdělávacím programem a jeho jednotlivými součástmi. Obsahuje kombinaci otevřených a uzavřených (škálových) otázek, které se zaměřují na zhodnocení přínosu vzdělávacího programu, jeho obsahu, organizačního zabezpečení a lektora/lektorky, zároveň ale zjišťuje i další vzdělávací potřeby účastníků.

Sběr dat probíhá prostřednictvím aplikace LimeSurvey, kdy je odkaz na vyplnění dotazníku účastníkům kurzu zaslán zároveň s potvrzením o absolvování VP ze systému Helen ihned po ukončení vzdělávacího programu s pokynem, že účastníci mají dotazník vyplnit do 5 dnů. Rozesílku iniciuje garant území bezprostředně po vyčištění prezenční listiny. Výsledky dotazníku jsou zpracovávány automaticky. Výstupy ze zpracovaných dat jsou v grafické podobě vloženy do lektorského modulu v systému Helen (náhled pro lektora) a přímo do vzdělávacího programu (náhled pro guaranty území a team leadry).

Prvotní evaluace probíhá již na úrovni garanta území, který získané výsledky projde a případně okomentuje. V případě problematických zjištění (např. špatné hodnocení lektora, organizace kurzu, obsahu aj.) se garant území obrací na odborný tým KA05. Odborný tým vyhodnotí a zreflektuje výsledky evaluačních dotazníků a navrhne nápravná opatření v závislosti na typu zjištěného problému či problémů (např. další vzdělávání lektora, náslech, změna v organizaci programu či jeho obsahu). Odborný tým pracuje s výsledky dotazníku i mimo výše uvedené, a to především v rovině průběžného monitoringu kvality vzdělávacích akcí a v případě zjištění nedostatků bude postupovat výše uvedeným způsobem, tj. návrh nápravných opatření.

Evaluační dotazník pro účastníky viz příloha G.

Výsledky **učení** jsou zjišťovány lektorem/lektorkou v průběhu i na konci vzdělávací aktivity. Jejich forma je vždy odvislá od tématu vzdělávací aktivity a je plně v kompetenci lektora. Využit může nástroje jako kladení otázek, pozorování práce dvojic nebo skupin na různých zadáních, analýza výsledků jejich práce, ale například také testy či jiné typy zkoušek. Klíčové je zde nejen zjistit, co nového se účastníci naučili, tedy jaké nové znalosti, dovednosti a eventuálně postoje si ze vzdělávání odnáší, ale také naučit je reflektovat svoje učení, pracovat s chybou a učit se z chyb svých i kolegů.

Ke zjištění úrovně znalostí a dovedností účastníků vzdělávacího programu je využit i tzv. princip **tříkrokovosti**. Po realizaci předem určeného vzdělávacího programu proběhne individuální reflexe znalostí a dovedností absolventů programu v jejich vlastní pedagogické praxi. Poté, s odstupem zpravidla dvou měsíců, proběhne následná společná reflexe pod vedením lektora. Tato reflexe proběhne formou VP Kolegiální sdílení a podpora.

S možnostmi zjišťování nově naučeného u účastníků vzdělávacích programů se lektori seznámí prostřednictvím kurzu EPALÉ, který je pro začínající lektory povinný a zkušenějším je jeho absolvování doporučeno příslušným garantem území, odkaz na něj naleznou ve svém lektorském modulu v systému Helen (viz výše).

4.3 Fáze 3: Výstupy (po skončení vzdělávací akce)

Z hlediska efektivity vzdělávání je tato fáze zjišťování kvality vzdělávání klíčová, jedná se totiž o zjištění toho, zda u absolventů vzdělávacího programu došlo k aplikaci nově osvojených znalostí, dovedností a eventuálně postojů do praxe.

Znovu se zde vracíme k důležitosti analýzy vzdělávacích potřeb. Pokud totiž nedojde k souladu mezi vzdělávacími potřebami účastníka a nabízeným vzdělávacím programem,

může si účastník sice osvojit nové znalosti a dovednosti, nemusí to ovšem být nutně ty, které potřebuje a využije ve své pracovní činnosti. Ale nastat může i opačná situace, a sice že účastník si osvojí potřebné a využitelné znalosti, dovednosti a případně postoje, ale nemá pak v praxi možnost je využít například z organizačních, časových či finančních důvodů nebo například kvůli tomu, že ve využití nových poznatků není podporován vedením školy, kolegy apod.

Zajištění kvality (tedy tzv. minimálního standardu kvality) v této fázi je opět zprostředkováno online videem, které všichni lektori vzdělávacích programů realizovaných v rámci KA05 prostudují před začátkem vzdělávání se zaměřením na představení Deseti principů vzdělávání v NPI (odkaz na video je vložen do lektorského modulu v systému Helen). V souladu s ním (klíčové jsou zde především body 5 a 6) by měli lektori vést účastníky mimo jiné k tomu, aby již v průběhu realizace vzdělávacího programu přemýšleli o tom, kdy, jak a za jakých podmínek mohou nově nabyté znalosti, dovednosti a případně postoje využít v praxi pedagogického pracovníka a případně s nimi diskutovat o možnostech či limitech jejich využití a možnostech odstranění možných bariér.

4.3.1 Dotazník pro absolventy

K hodnocení kvality je využit **dotazník pro absolventy** (viz příloha H) vzdělávacích aktivit, který absolventi vybraných vzdělávacích programů obdrží elektronicky tři měsíce po absolvování daného programu. Jeho otázky směřují právě k využitelnosti naučeného v praxi. Mezi vybrané vzdělávací programy patří programy cyklické, tříkrokové (po třech měsících po ukončení celého cyklu) a další dle potřeb a doporučení projektového týmu (např. u programů, které se budou opakovat ze zájmu účastníků, popř. na základě zájmu či doporučení konkrétních garantů nebo lektorů).

Tyto dotazníky obsahují kombinaci otázek uzavřených (škálových a s výběrem odpovědi) a jedné otevřené, všechny jsou zaměřeny na využití toho, co se absolventi v konkrétním vzdělávacím programu naučili v jejich pedagogické praxi, a na bariéry, které jim v tom eventuálně brání či bránily.

Dotazníky jsou rozesílány 3 měsíce po skončení vzdělávacího programu prostřednictvím systému Helen a vyplnění probíhá na platformě LimeSurvey (absolventi jsou informováni o tom, že mají odpovědět do 7 dnů od obdržení dotazníku). Výsledky jsou zpracovány automaticky a jsou vyhodnocovány odborným týmem KA05. Ten na základě získaných dat provádí zhodnocení efektivnosti vzdělávacích programů a na základě toho pak navrhuje případná doporučení pro další vzdělávací programy.

Jednotlivé kroky či úrovně evaluace jsou chápány jako následné, to znamená, že každá z úrovní navazuje na předchozí a neměla by být přeskočena. Jen tak získáme dostatečné množství informací, které umožní komplexní evaluaci vzdělávacích programů. Celý proces přitom funguje jako spirála na sebe navazujících cyklů evaluace.

5. Nástroje zjišťování informací pro zajištění kvality vzdělávacích programů

V rámci řízení kvality vzdělávacích programů bude, jak již bylo uvedeno výše, využito několik nástrojů. Část z nich je určena pro **zajištění kvality**, představují tedy určitý „minimální standard“ toho, co musí být splněno ještě před konáním vzdělávacího programu, aby byla zajištěna jeho kvalita již na vstupu. Mezi tyto nástroje patří:

- **Osnova vzdělávacího programu** schvalovaná Programovou radou, pro niž je vytvořen návod pro vyplnění v rámci interaktivního formuláře určený jak pro ty, kdo Osnovu vytvářejí (lektori, garanti), tak pro ty, kdo ji vyhodnocují (členové Rady). K Osnově je vytvořen zároveň doplňující materiál k formulaci cílů vzdělávacích programů, což vyžaduje vysvětlení obsáhlejší, než je možné dát do vysvětlivek v rámci interaktivního formuláře.

Pro různé typy vzdělávacích programů v rámci KA05 je vytvořena jednotná Osnova (viz příloha D).

Práce s Osnovou:

Činnost	Zodpovědnost	Prostředky	Termín
Proškolení lektorů, garantů a členů Programové rady (PR)	Odborný tým KA05	Online interaktivní formulář	Co nejdříve po nástupu do funkce
Tvorba Osnovy nového vzdělávacího programu	Lektor + garant území (GÚ)	Připravený formulář, který vloží do SharePointu	Zpravidla čtyři týdny před konáním VP
Schválení Osnovy	Programová rada	Schválení Osnovy nebo doporučení úprav	Do sedmi dnů od nahrání na SharePoint
Přepracování Osnovy	Lektor + garant území	Na základě poznámek PR	Do sedmi dnů od vložení připomínek PR
Vložení Osnovy do systému Helen	Garant území	Systém Helen	Co nejdříve po schválení Osnovy PR

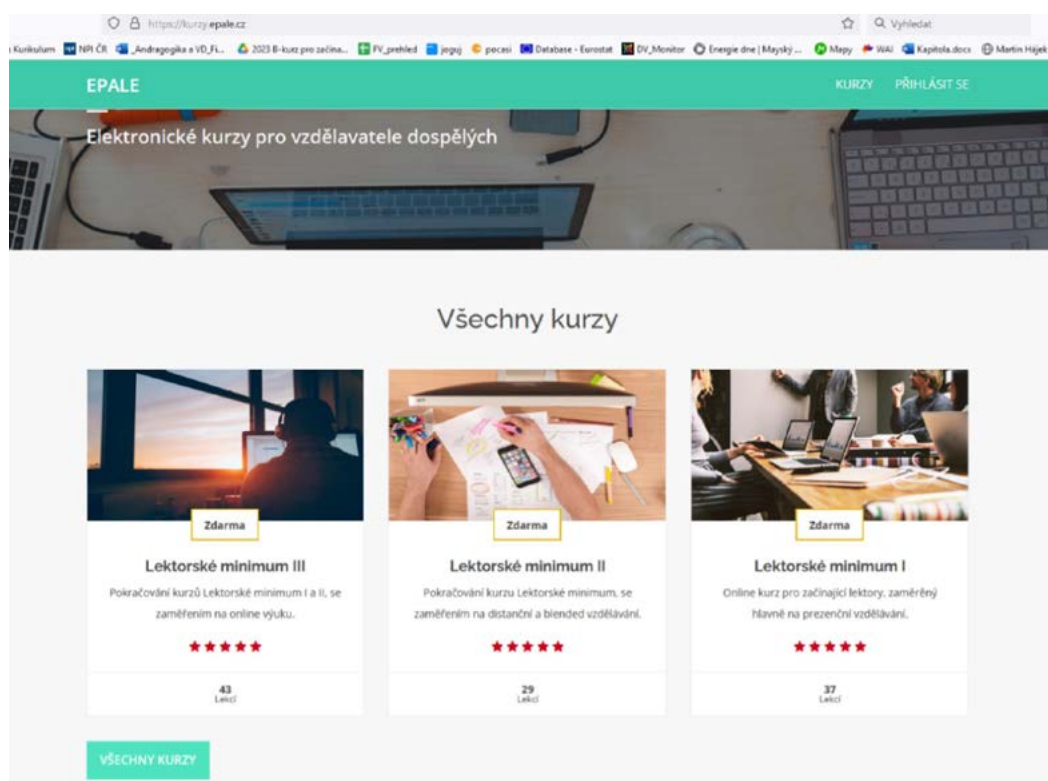
- Dokument nazvaný **Deset principů vzdělávání v NPI (Desatero)** a stejně nazvaný podrobnější metodický text a online dostupný vzdělávací obsah (video) s podrobnějším vysvětlením jednotlivých principů a jejich využití v práci lektora vzdělávacích programů NPI (viz přílohy A–C)

Práce s online obsahem Desatero:

Činnost	Zodpovědnost	Prostředky	Termín
Proškolení lektorů, garantů a členů Programové rady (PR)	Odborný tým KA05 Garanti (informují lektory o povinnosti kurz absolvovat)	Dva typy textů a odkaz na online obsah uložené v systému Helen	Co nejdříve po nástupu do funkce v projektu

- Online volně dostupný **vzdělávací obsah zaměřený na základní lektorské dovednosti** – kurz EPALÉ Lektorské minimum I pro prezenční výuku a Lektorské minimum III pro online výuku dostupný na webu <https://kurzy.epale.cz/> (odkaz je umístěn v Lektorském modulu v systému Helen). Součástí lektorského modulu kurzu EPALÉ jsou rovněž další doplňkové materiály ke studiu zaměřené na lektorské dovednosti.

Kurzy EPALE mají tuto podobu:



Práce s kurzem:

Činnost	Zodpovědnost	Prostředky	Termín
Informování lektorů o možnosti/povinnosti kurz absolvovat	Garanti území	kurz EPALE I a/nebo III (dle zapojení lektora)	Co nejdříve po vstupu lektora do projektu
Proškolení začínajících lektorů	Lektoři	kurz EPALE I	Před prvním jimi realizovaným vzdělávacím programem
Proškolení zkušenějších lektorů	Lektoři	kurz EPALE I a/nebo III	Kdykoliv v průběhu práce pro projekt
Potvrzení o proškolení	Lektor	Certifikát, systém Helen	Co nejdříve po absolvování kurzu

- Online dostupný vzdělávací obsah s podrobnějším **vysvětlením požadavků na kvalitu vzdělávacích programů** pro guaranty území a lektory. Jedná se o webinář pro guaranty území s podporou prezentace a komentovanou prezentaci pro lektory, které shrnují téma kvality a zaměřují se na nástroje zajištění a hodnocení kvality vzdělávacích programů v rámci KA05, vysvětlení jejich smyslu, fungování a využití pro zjišťování a zvyšování kvality vzdělávacích programů.

Práce s online obsahem Kvalita:

Činnost	Zodpovědnost	Prostředky	Termín
Proškolení garantů území a lektorů	Odborný tým KA05 Garanti (informují lektory o povinnosti kurz absolvovat)	Online obsah / webinář uložený v systému Helen, komentovaná prezentace umístěná v Lektorském modulu v Helen	Co nejdříve po nástupu do funkce v projektu

Pro **hodnocení kvality** a návrh následných opatření, která budou směřovat k dalšímu zvyšování kvality, slouží tři dotazníky.

- **Dotazník pro lektory** (viz příloha E) je určen pro sebereflexi lektora a pro získání informací o tom, jak vzdělávací program proběhl právě z pohledu lektora.

Práce s dotazníkem:

Činnost	Zodpovědnost	Prostředky	Termín
Proškolení garantů území a lektorů	Odborný tým KA05 Garanti (informují lektory o povinnosti kurz absolvovat)	Online obsah / webinář uložený v systému Helen, komentovaná prezentace umístěná v Lektorském modulu v Helen	Co nejdříve po nástupu do funkce v projektu
Automatické zaslání dotazníku lektorovi	Systém Helen	Elektronická verze dotazníku	V den konání VP
Vyplnění dotazníku lektorem a jeho uložení	Lektor	Elektronická verze dotazníku, green box v systému Helen	Do tří dnů od konání VP
Vyhodnocení výsledků garantem území a případně podání informace odbornému týmu KA05	Garant území	Vyplněný dotazník	Zpravidla do týdne od nahrání do green boxu
Vyhodnocení výsledků experty KA05	Experti KA05	Vyplněné dotazníky	Průběžně, jednou za tři měsíce v rámci pravidelného monitoringu a zprávy pro guaranty území

- Druhým nástrojem je **evaluační dotazník pro účastníky** zjišťující jejich reakce na daný vzdělávací program, tedy zcela subjektivní zhodnocení toho, jak jsem jim tento program a jednotlivé jeho parametry líbily (viz příloha G).

Práce s dotazníkem:

Činnost	Zodpovědnost	Prostředky	Termín
Proškolení garantů území a lektorů	Odborný tým KA05 Garanti (informují lektory o povinnosti kurz absolvovat)	Online obsah / webinář uložený v systému Helen, komentovaná prezentace umístěná v Lektorském modulu v Helen	Co nejdříve po nástupu do funkce v projektu
Iniciace zaslání dotazníku účastníkům	Garanti území	Elektronická verze dotazníku (LimeSurvey)	V den konání VP
Vyplnění dotazníku účastníky v LimeSurvey	Účastníci	Elektronická verze dotazníku (LimeSurvey)	Do pěti dnů od konání VP
Přiřazení dotazníků k příslušnému VP a lektorovi v systému Helen	Automaticky systém Helen		Po skončení sběru dat, tedy 6. den po konání VP
Vyhodnocení výsledků garantem území a případně podání informace odbornému týmu KA05	Garant území	Výstupy z dotazníku	Zpravidla do čtrnácti dnů po skončení VP
Vyhodnocení výsledků experty KA05	Experti KA05	Výstupy z Power BI a vyplněné dotazníky	Průběžně a jednou za tři měsíce v rámci pravidelného monitoringu a zprávy pro guaranty území

- Třetím nástrojem je **dotazník pro absolventy** vzdělávacích programů (viz příloha H).

Práce s dotazníkem:

Činnost	Zodpovědnost	Prostředky	Termín
Proškolení garantů území a lektorů	Odborný tým KA05 Garanti (informují lektory o povinnosti kurz absolvovat)	Online obsah / webinář uložený v systému Helen, komentovaná prezentace umístěná v Lektorském modulu v Helen	Co nejdříve po nástupu do funkce v projektu
Automatické zaslání dotazníku účastníkům	Systém Helen	Elektronická verze dotazníku (LimeSurvey)	Tři měsíce po konání vybraného VP
Vyplnění dotazníku účastníky v LimeSurvey	Účastníci	Elektronická verze dotazníku (LimeSurvey)	Do sedmi dnů od konání VP

Vyhodnocení výsledků experty KA05	Experti KA05	Výstupy z Power BI a vyplněné dotazníky	Průběžně a jednou za tři měsíce v rámci pravidelného monitoringu a zprávy pro guaranty území
-----------------------------------	--------------	---	--

- Čtvrtým nástrojem pro hodnocení kvality je **Pozorovací a hodnotící arch pro náslechy** (viz příloha F).

Práce s formulářem:

Činnost	Zodpovědnost	Prostředky	Termín
Proškolení garantů území a lektorů	Odborný tým KA05 Garanti (informují lektory o povinnosti kurz absolvovat)	Online obsah / webinar uložený v systému Helen, komentovaná prezentace umístěná v Lektorském modulu v Helen	Co nejdříve po nástupu do funkce v projektu
Náslech s vyplněním formuláře	Garant území / při vyžádání expert KA05	Elektronická nebo vytištěná verze formuláře	V den konání prvního VP u začínajících lektorů, na vyžádání či při problematické evaluaci u zkušenějších lektorů
Zpětná vazba lektorovi	Garant území / expert KA05	Rozhovor s využitím vyplněného formuláře	Do týdne od skončení VP
Vložení vyplněného formuláře do green boxu v systému Helen	Garant území / expert KA05	Elektronická verze vyplněného formuláře	Do týdne od skončení VP

Vytvořené nástroje zajištění kvality vzdělávacích programů v KA05



6. Zapojení zainteresovaných osob a práce se získanými daty

6.1 Garanti území

Garant území (GÚ) je odpovědný za odbornou náplň, vedení, organizaci a realizaci procesů vzdělávacích programů v území. Působí jako vedoucí územního metodického kabinetu v souladu s výzvou. Provádí evaluaci nastavených procesů, reflexi a reporting vzdělávacích programů v území. Na úrovni garanta území evaluace probíhá jednak prostřednictvím výsledků evaluačních dotazníků od účastníků, které garant území má průběžně k dispozici v systému Helen. Dále garant území obdrží jedenkrát za tři měsíce souhrnnou evaluační zprávu vypracovanou expertem KA05, která zahrnuje podrobnější informace o realizovaných aktivitách za sledované období. Garant území rovněž obdrží podněty z evaluačních (seberefektivních) dotazníků pro lektory, pokud se v nich objeví podněty pro jeho činnost. Dále má k dispozici informace z vybraných absolventských dotazníků, které budou sbírány 3 měsíce po skončení VP.

6.2 Garant team leader

Garant team leader (GTL) je dalším aktérem, který monitoruje kvalitu vzdělávacích programů a který je zodpovědný za vybraná území. Ze své pozice bude sledovat výsledky evaluace za aktivity realizované v jím sledovaném území.

6.3 Lektori

Lektori se společně s guaranty území podílí na přípravě vzdělávacích programů, a to konkrétně ve fázi přípravy Osnovy vzdělávacího programu. Lektori jsou dále zodpovědní za lektorování jim svěřených vzdělávacích programů a jsou povinni si projít materiály ke kvalitě vzdělávacích programů umístěné v Helen (Desatero, Manuál kvality aj. viz text výše). Na úrovni lektora probíhá evaluace jednak prostřednictvím seberefektivních dotazníků a dále pak lektor získá automaticky ze systému Helen zpětnou vazbu na jím realizovaný VP.

6.4 Odborný tým KA05

Odborný tým KA05 je zodpovědný za průběžný monitoring výsledků ze všech evaluačních nástrojů. V rámci svých aktivit sleduje vyplněné seberefektivní dotazníky pro lektory. V případě, že identifikuje problematická místa, tak společně s projektovým týmem se snaží najít vhodné řešení pro podporu lektora. O této skutečnosti následně informují garanta území, který má lektora na starost.

Dále na základě těchto dotazníků mapuje potřeby lektorů, na které reaguje návrhem vzdělávacích aktivit či aktualizace podpůrných materiálů vložených do Lektorského modulu v systému Helen.

Odborný tým dále průběžně monitoruje výsledky jednotlivých vzdělávacích programů, sleduje jejich průběh a evaluaci po skončení. Opět v případě problematických situací komunikuje s garantem území, širším projektovým týmem a Programovou radou a společně hledají možnosti řešení vzniklé situace.

Zároveň každé tři měsíce zpracovává pro každé území souhrnnou evaluační zprávu z realizovaných aktivit, která je k dispozici jak garantovi území, tak širšímu projektovému týmu NPI.

Odborný tým KA05 dále připravuje zprávy z evaluačních dotazníků pro absolventy VP. Z vybraných vzdělávacích programů zpracovává evaluační zprávy s cílem vyhodnotit dopad realizovaných aktivit pro rozvoj a využití znalostí a dovedností jednotlivých účastníků vzdělávacích akcí. Na základě výsledků stanovuje doporučení pro organizátory vzdělávacích akcí.

Odborný tým KA05 se rovněž podílí na přípravě didaktických materiálů pro lektory, které mají vést k jejich podpoře a dále pak připravují materiály pro garanty území, tak aby garanti mohli sledovat kvalitu vzdělávacích programů v jím svěřeném území.

Dále se pak odborný tým KA05 podílel na přípravě tohoto manuálu a je zodpovědný za jeho průběžnou aktualizaci.

Získané informace slouží k průběžnému monitoringu kvality vzdělávacích programů v KA05. Z evaluace aktivit v rámci KA05 jsou vyjmuta kolokvia metodických kabinetů, jelikož se nejedná o vzdělávání, ale o pracovní setkání sloužící k předání informací v rámci projektu. Evaluace potřeb a profesního růstu pedagogických pracovníků je realizována v rámci KA02 Vnitřní hodnocení projektu (např. formou desk research, focus group apod.). Cílem jednotlivých úrovní evaluace vzdělávacích programů je nejen udržet požadovanou kvalitu vzdělávacích programů, ale zároveň prostřednictvím jednotlivých evaluačních nástrojů vést k dalšímu rozvoji a zvyšování úrovně jednotlivých VP. Informace získané prostřednictvím evaluace pomohou jednotlivým aktérům (lektoři, garanti území, projektový tým NPI) reflektovat průběh vzdělávacích programů, reagovat na podněty uvedené v evaluaci, vhodně plánovat další vzdělávací VP, případně identifikovat oblasti dalšího rozvoje lektora.

7. Přílohy

Příloha A: Deset principů vzdělávání v NPI (Desatero) – shrnutí	29
Příloha B: Deset principů vzdělávání – metodický materiál pro uživatele	30
Příloha C: Deset principů vzdělávání – prezentace pro představení konceptu	42
Příloha D: Osnova vzdělávacího programu	45
Příloha E: Dotazník pro lektory po skončení vzdělávacího programu	53
Příloha F: Pozorovací a hodnotící arch pro náslechy	55
Příloha G: Evaluační dotazník pro účastníky vzdělávacího programu	58
Příloha H: Dotazník pro absolventy vzdělávacích programů	60

Pojďte dál...

Poznejte 10 principů našeho vzdělávání

1

Využíváme individuální přístup.

Vzdělávací programy a jejich obsah stavíme na základě vzdělávacích potřeb účastníků tak, aby byly co nejvíce využitelné v konkrétní praxi účastníků. Nabízíme také individuální konzultace.

2

Učíme se v týmu.

Naše vzdělávací programy jsou založené na vzájemných diskuzích a výběru nejhodnějšího řešení v týmu. To vše je provádáno s odpovědností každého účastníka, která je předpokladem pro kvalitní výsledky a úspěch celého týmu.

3

Využíváme principů aktivního učení.

Případové studie, diskuze, řešení problémů, hraní rolí a další aktivizující metody napomáhají k hlubšímu porozumění, rozvoji složitějších myšlenkových operací a ke schopnosti aplikovat poznatky v praxi. Účastník vzdělávacího programu je zároveň spoluvůrcem průběhu i obsahu vzdělávání.

4

Podporujeme vzájemné sdílení zkušeností.

Ve vzdělávacích programech vytváříme bezpečné prostředí pro podporu účastníků ke vzájemnému sdílení jejich zkušeností a příkladů „dobré praxe“, které jsou zdrojem pro reflexi a rozvoj vlastní pedagogické praxe.

5

Motivujeme k vlastní odpovědnosti za učení se.

Otevíráme a nabízíme prostor pro získávání, prohlubování a sdílení nových znalostí a dovedností a vedeme účastníky k pocitu vlastní zodpovědnosti za průběh a výsledek jejich učení.

6

Propojujeme poznatky s praxí.

Nově nabyté poznatky pojíme s reálnými situacemi. Pokud je to možné, účastníci si vše prakticky vyzkouší v různých kontextech své výuky, aby si vše zapamatovali, zažili a mohli skutečně využívat.

7

Chybu vnímáme jako příležitost učit se.

Chyba v procesu učení není selhání. Na našich vzdělávacích programech vedeme účastníky k uvědomění si, že chyba poskytuje všem učícím se příležitost k dalšímu růstu a rozvoji.

8

Poznatky posilujeme a dále upevňujeme.

Zapomínání je přirozený proces. Proto, abychom podpořili efektivitu učení se, budeme osvojené poznatky posilovat například tak, že budeme na naše vzdělávací programy navazovat dalšími aktivitami a tématy dál rozvíjet.

9

Pracujeme s aktuálními a relevantními poznatky.

V rámci našich vzdělávacích programů využíváme vždy aktuální a relevantní poznatky podložené ověřenými zdroji.

10

Zpětná vazba je pro nás důležitá.

Důraz klademe na evaluaci vzdělávacích programů. Vyhodnocujeme jejich dopady a také to, jaký měly vliv na vlastní výuku podpořených učitelů.



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



Podpora kurikulární
práce škol

Deset principů vzdělávání (tzv. Desatero)

Pojďme se seznámit s tzv. Desaterem, tedy deseti principy vzdělávání, na jejichž dodržování dbáme v našich vzdělávacích programech. Principy jsou navrženy tak, aby zajistily, co největší efektivitu vzdělávání. Budeme tedy rádi, pokud jim věnujete pozornost a připojíte se k jejich dodržování. A nemusí to být jen v našich programech. Principy platí obecně ve vzdělávání dospělých a konec konců ve vzdělávání jakékoliv věkové skupiny.

A jaké principy to jsou?

1. Využíváme individuální přístup.
2. Učíme se v týmu.
3. Využíváme principů aktivního učení.
4. Podporujeme vzájemné sdílení zkušeností.
5. Motivujeme k vlastní odpovědnosti za učení se.
6. Propojujeme poznatky s praxí.
7. Chybu vnímáme jako příležitost učit se.
8. Poznatky posilujeme a dále upevňujeme.
9. Pracujeme s aktuálními a relevantními poznatky.
10. Zpětná vazba je pro nás důležitá.



1. Využíváme individuální přístup

Vzdělávací programy a jejich obsah stavíme na základě vzdělávacích potřeb účastníků tak, aby byly co nejvíce využitelné v konkrétní praxi účastníků. Nabízíme také individuální konzultace.

Naše vzdělávací programy jsou vždy založeny na podrobném zjišťování toho, co jejich účastníci **aktuálně potřebují** k tomu, aby mohli svoji pedagogickou činnost vykonávat co nejefektivněji. Při respektování priorit vzdělávací politiky se snažíme co nejlépe podchytit současné trendy ve výchově a vzdělávání a stavět na nich. Zároveň však nezapomínáme ani na základy, bez nichž se práce učitele neobejde.

Vzdělávací programy tedy nabízíme pro **různé cílové skupiny, různé oblasti a různé úrovně účastníků**. Proto v Osnově vzdělávacího programu jasně vymezujeme vstupní úroveň účastníků, tedy úroveň současných znalostí a/nebo dovedností těch, pro něž je program určen.



Osnova vzdělávacího programu - ukázka



Spolufinancováno
Evropskou unií





Dbáme také na to, aby realizované vzdělávací programy byly co nejvíce **využitelné v praxi** našich účastníků. Proto vedeme účastníky k uvědomování si toho, kde a jak mohou nově nabyté znalosti a dovednosti uplatnit, jak je mohou případně přizpůsobit konkrétní situaci ve své škole či svých specifických podmínkách.

V rámci našich aktivit nabízíme celou řadu různých **typů vzdělávacích programů**, které přispívají k individualizaci vzdělávání učitelů, a to webináře, semináře, workshopy, ale i kolegiální hospitace a intervize či konzultace. Nabízíme nejen různé obsahy, ale především různé způsoby a metody rozvoje účastníků.

Krajský workshop


Vzdělávací forma s důrazem na aktivní zapojení účastníků zaměřená na prohloubení stávajících kompetencí, získání nových znalostí a dovedností, sdílení inspirativní praxe a její modifikace do prostředí účastníků. Aktivita je realizována pro větší počet osob a v rámci několika území (i v rámci několika krajů). Témata krajských workshopů dodává prioritně příslušná sekce Národního metodického kabinetu.

 **Délka:** 8 vyučovací hodin prezenčně, nebo 2x 4 hodiny online (tuto aktivitu je možné realizovat i v rámci více dnů).

 **Kapacita:** minimálně 12 osob.

Workshop


Vzdělávací forma s důrazem na aktivní zapojení účastníků zaměřená na prohloubení stávajících kompetencí, získání nových znalostí a dovedností, sdílení inspirativní praxe. Účastníci dochází k výstupu, který je pro ně užitečný a využitelný v jejich další praxi, pomocí vlastních zkušeností a znalostí.

 **Délka:** 4 vyučovací hodiny prezenčně, nebo online.

 **Kapacita:** minimálně 10 osob.

Seminář

Jedná se o formu výuky, kde se účastníci z jedné školy podílejí na výuce aktivnějším způsobem. Semináře se zaměřují na vzdělávání menší skupiny pedagogických pracovníků především na jedné škole a zpravidla na doporučení předsedy předmětové komise, vedení školy apod.

 **Délka:** 4 vyučovací hodiny prezenčně, nebo online.

 **Kapacita:** minimálně 5 osob.

Webinář

Audiovizuální záznam, případně online událost, která se koná prostřednictvím webového prohlížeče nebo jiného nástroje online komunikace. Umožňuje interaktivní komunikaci oběma směry a zapojení účastníků například prostřednictvím chatu nebo přímých vstupů pomocí zvuku a obrazu.

Webináře se dělí do dvou úrovní: územní a plošné.

 **Délka:** 60-90 minut.

 **Kapacita:** neomezena.



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Kolegiální hospitace

Jedná se o návštěvu kolegy (např. člena metodického kabinetu) ve vyučovací hodině. V rámci hospitace dochází k přenášení příkladů inspirativní praxe od pedagoga k hospitujiícím. Hospitace může proběhnout ve formě jeden na jednoho, jeden na více, více na jednoho či více na více pedagogů – záleží na tom, o jakou organizační formu výuky se jedná. Nejedná se o inspekční, hodnotící ani kontrolní činnost.



Délka: 8 vyučovacích hodin.



Kapacita: minimálně 1 osoba.

Intervize / Konzultace

Jedná se o odbornou diskusi, vzájemné sdílení a reflexi mezi pedagogy v území. Při intervizích dochází k předávání zkušeností, inspirativní praxe, sdílení případových studií, kazuistik a vzájemné podpoře pod odborným vedením zkušeného pedagoga či lektora (člena MK).



Délka: 4 vyučovací hodiny prezenčně, nebo online.



Kapacita: 5 a více osob.



Kolegiální sdílení a podpora

Tato forma přímé podpory může probíhat třemi způsoby:

1. Kolegiální sdílení a podpora zaměřená na reflexi (tříkrokový model)

Po **realizaci** předem určeného vzdělávacího programu proběhne **individuální reflexe** znalostí a dovedností absolventů vzdělávacího programu v jejich vlastní pedagogické praxi. Poté s odstupem času proběhne zpravidla online následná **společná reflexe** s lektorem.

2. Kolegiální sdílení a podpora mezi členy sítě metodických kabinetů a pedagogy, kteří mají zájem s metodickými kabinety spolupracovat (např. při rozvoji učících se skupin, nabídkou témat přímé podpory apod.).

3. Kolegiální sdílení a podpora v rámci prohlubování odborné kvalifikace účastníků jako způsob partnerské spolupráce dvou a více učitelů v jedné škole, případně učitelů napříč školami. Prostřednictvím této spolupráce účastníci nachází co nejlepší výukové postupy. Každý účastník vnáší do společné práce svou vlastní zkušenost a expertízu, ze kterých se díky společnému přemýšlení a reflexi členové dvojice či skupiny učí a hledají nejlepší způsoby práce s žáky.



Délka: 1 vyučovací hodina prezenčně, nebo online.



Kapacita: minimálně 1 osoba.



2. Učíme se v týmu

Naše vzdělávací programy jsou založené na vzájemných diskuzích a výběru nevhodnějšího řešení v týmu. To vše je provázáno s odpovědností každého účastníka, která je předpokladem pro kvalitní výsledky a úspěch celého týmu.

Účastníci našich kurzů jsou učitelé, lidé s často velmi bohatými zkušenostmi z pedagogické praxe, které můžeme využít v týmových diskuzích a úkolech. Práce v týmu je vysoce efektivní, protože:

- umožňuje sdílení a výměnu zkušeností,
- umožňuje i změnu perspektivy, tedy možnost podívat se na problém či otázku očima někoho jiného,
- umožňuje účastníkům být při učení aktivní,
- při skupinové práci také vzniká tzv. synergický efekt, což v podstatě znamená, že lidé ve skupině vymyslí v součtu mnohem více nápadů či řešení, než by vytvořili jako jednotlivci. Obvykle totiž navazují na nápady ostatních, rozvíjejí je, modifikují apod.

Ve skupinách mohou účastníci řešit například případové studie, diskutovat dané téma nebo problém či plnit zadané úkoly. Nejčastěji mívá práce ve skupinách tyto podoby:

Bzučící skupiny, kdy všechny skupiny pracují na stejném zadání a poté sdílí své výsledky s ostatními skupinami. Proč bzučící, protože při komunikaci to v učebně bzučí jako v úle.



Skládačka, kdy různé skupiny mají různá zadání, která tvoří celek řešené problematiky.



Sněhová koule, kdy na řešení problému nejdříve pracují jednotlivci, poté dvojice, čtveřice atd.



Akvárium, kdy někteří účastníci plní úkol a ostatní přihlížejí, dělají si poznámky a poté mají možnost se také vyjádřit.



Práce ve skupinách má určitá pravidla a doporučené kroky, kterými lektor v roli facilitátora, tedy usnadňovatele učení, účastníky provádí.

- 1) **Představte úkol a zdůvodněte jej.**
 - Vysvětlete úkol, zdůvodněte, proč je daná aktivita pro účastníky důležitá, čímž účastníky k jejímu plnění motivujete.
- 2) **Vysvětlete úkol.**
 - Aktivitu popište tak, aby byla pro účastníky srozumitelná a vedla k jasnému pochopení.
 - Specifikujte kvalitu výstupu, tedy co by měli účastníci ve skupinách vytvořit.
- 3) **Specifikujte kontext.**
 - Určete velikost pracovních skupin – obvykle tvoříme skupiny o velikosti **3–5 členů**, skupiny o šesti lidech jsou již hraniční. Často se pak totiž jejich práce rozpadne na práci dvou menších skupin a také v nich hrozí větší riziko „černého pasažéra“ (jeden se „veze“, zatímco ostatní pracují).
 - Určete složení pracovních skupin – homogenní (stejnorodé) skupiny jsou vhodnější v případech, kdy se mají zabývat něčím, co je pro účastníky běžné. Heterogenní v případech, že skupina má těžit z nápadů a pohledů z různých perspektiv. Lektor může složení skupin určit sám, popř. zadat kritéria a nechat účastníky, aby se rozdělili sami, nebo zvolit náhodný výběr.



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Jak rozdělit účastníky do skupin

Pro **náhodné rozdělování** do skupin můžete využít například pexeso (když využijete více sad, můžete spojovat nejen dvojice, ale i větší skupiny), kvarteto, losování žetonů, bonbónů různé barvy nebo příchutě, fixů či kartiček různých barev, ale například počátečních písmen křestních jmen účastníků, data nebo měsíce narození, výšky nebo třeba barvy oblečení. Prakticky to vypadá třeba tak, že si účastníci stoupnou do řady podle daného znaku a dále se poté rozdělují po třech/čtyřech/pěti, jak stojí vedle sebe. Anebo je možné nechat účastníky rozdělit se, jak chtějí oni (v tom případě se ale stává, že si spolu do skupiny sednou lidé, kteří se již znají nebo částečně znají, jsou si sympatičtí apod.).

Pro **záměrné rozdělování** do skupin jednoduše použijte daný znak, například věk, profesi, pozici v zaměstnání, zkušenost s daným tématem atd., vždy v souvislosti s tím, proč skupiny rozdělujete záměrně a nikoliv náhodně.

- Určete čas potřebný ke splnění úkolu – čas, který mají k dispozici, je potřeba sdělit účastníkům proto, aby byli schopni efektivně řídit práci skupiny a hospodařit s energií.
- 4) **Vysvětlete, jaké mají být výstupy/výsledky práce ve skupinách.**
- Sdělte, zda a jak budou výsledky prezentovány ostatním skupinám.
- 5) **Monitorujte práci účastníků.**
- Po udělení instrukcí byste neměli hned chodit mezi skupinami, ale počkat, až začnou pracovat.
 - Do práce účastníků či skupin byste neměli zasahovat otázkami typu „Jak vám to jde?“ nebo „Potřebujete s něčím pomoci?“, pokud to není jimi vyžadováno. Vyrušujete je tak totiž od práce, stejně jako když se přidáte ke skupině a zblízka její činnost sledujete. Vhodnější je, pokud udržujete určitý odstup a z určité vzdálenosti sledujete práci skupin.
 - Do práce skupiny byste měli zasahovat pouze v případech, že vidíte, že účastníci opravdu neporozuměli zadání.
- 6) **Řiďte prezentace účastníků.**
- Sdílení toho, co se účastníci při samostatné práci naučili, je součástí učebního procesu. V některých případech je tato fáze učení dokonce důležitější a přínosnější než samotná práce ve skupinách.
 - Prezentace může být pouze slovní, slovní s doprovodem grafického ztvárnění řešení apod.
- 7) **Řiďte diskusi týkající se reflexe, generalizace a uplatnění nově naučeného.**
- Toto je velmi důležitá fáze, při níž dochází k diskuzi o tom, jak probíhala práce ve skupinách a/nebo jaké jsou její výsledky, zobecňování této zkušenosti a jejímu přenesení do praxe účastníků.
 - Klíčové je uvědomit si a vést účastníky k tomu, že výsledky práce ve skupinách by neměly být totožné – pokud je úkol zadán problémově (řeší se určitý problém, problémová situace), je obvyklé a velmi žádoucí, aby výsledky byly různé. Diskuze se pak odvíjí od toho, proč jsou různé, jak jednotlivé skupiny pracovaly, z čeho vycházely, jak uvažovaly.
 - Účastníky byste měli povzbuzovat, klást takové otázky, které je přimějí přemýšlet, analyzovat, generalizovat a aplikovat jimi vytvořené nebo vytvořená řešení, shrnout výsledky, přidat další informace atd.

Důležité je vést účastníky k tomu, že výsledek práce ve skupině je práce a odpovědnost celého týmu, že každý jeho člen má svoji důležitou roli, může přispět svou znalostí, zkušeností, názorem na dané téma.

Práce a s ní související učení se v týmu je často je pro účastníky atraktivnější než „pasivní“ poslouchání výkladu, neplatí to ovšem vždy a pro všechny. Každý účastník vzdělávacího programu je jiný, má jiný styl učení, jinou povahu, náladu, zkušenost z předchozího vzdělávání, temperament, preference atd. Může se tedy stát, že někteří účastníci se nebudou chtít týmového učení zúčastnit. Pak je potřeba zachovat jim tzv. právo veta, tedy právo odmítnout účast na takové práci, a nechat je buď pracovat samostatně nebo se s nimi domluvit na tom, že budou mít po dobu, kdy ostatní pracují v týmech, jinou funkci, například pozorovatele práce skupin a zapisovatele zajímavých myšlenek apod. Účastníci našich vzdělávacích programů jsou totiž dospělí lidé a takto je potřeba s nimi jednat, neboť oni sami jsou zodpovědní za to, zda, co a jak se učí (více k tomu viz pátý princip).



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

3. Využíváme principů aktivního učení

Případové studie, diskuze, řešení problémů, hraní rolí a další aktivizující metody napomáhají k hlubšímu porozumění, rozvoji složitějších myšlenkových operací a ke schopnosti aplikovat poznatky v praxi. Účastník vzdělávacího programu je zároveň spoluvůrcem průběhu i obsahu vzdělávání.

V předchozím principu jsme zmínili, že jednou z výhod učení se v týmu je to, že je to **učení aktivní**. V zásadě to znamená, že účastníci se pod vedením lektora sami aktivně učí, což vede jinak k hlubšímu porozumění, ale také k rozvoji složitějších myšlenkových operací a k lepší schopnosti aplikovat naučené v praxi. A to je to, o co nám jde – ne o to, aby účastníci našich programů uměli něco přesně definovat nebo vyjmenovat, ale aby o problematice přemýšleli a byli schopni ji uplatnit ve své vlastní práci.

V průběhu našich vzdělávacích programů vedeme účastníky k tomu, aby sami, ve dvojicích či malých skupinách (viz druhý princip) aktivně poznávali a učili se, aby se spolupodíleli na průběhu i obsahu vzdělávání. K tomu můžeme využít nejrůznější metody, jako jsou například:

- **případové studie** – jedná se o skutečný nebo smyšlený popis nějakého problému či problémové situace, které mají účastníci buď samostatně, nebo v malých skupinách vyřešit;
- **diskuzní metody** – diskuze je obvykle založena na existenci nějakého problému, rozporu, který vyvolá výměnu názorů účastníků diskuze, případně nutnost shodnout se na řešení či nalézt argumenty pro a proti apod.;
- **hraní rolí** – účastníci hrají role různých osob, které vystupují v určené problémové situaci a mají svým improvizovaným jednáním na sebe vzájemně reagovat tak, jako by šlo o reálnou situaci; cílem není jen řešení dané situace, ale i poznání a ověření nejrůznějších variant řešení, pochopení motivace činů svých i ostatních aktérů apod.;
- **SWOT analýza** – SWOT je zkratka, kde S = Strengths (Silné stránky), W = Weaknesses (Slabé stránky), O = Opportunities (Příležitosti), T = Threats (Hrozby), je to tedy metoda, kterou využíváme pro určení vnitřních silných a slabých stránek nějakého projektu / záměru / opatření / organizace a příležitostí a hrozeb z jeho vnějšího prostředí;
- **PEST analýza / STEP analýza** – metoda se využívá pro analýzu vnějšího prostředí nějakého projektu / záměru atd., v níž se v individuální či skupinové práci soustředíme na čtyři oblasti tohoto prostředí – politickou, ekonomickou, sociální a technologickou;
- **brainstorming** a jeho různé varianty (například brainwriting) – technika skupinové práce řešení problémů, která má formou neomezené diskuze vyústit v kreativní myšlení; každý účastník se smí volně vyjadřovat, nápady navazují jeden na druhý, jsou přednášeny spontánně a volně, i když se mohou zdát neobvyklé nebo až absurdní; platí zákaz jakékoliv kritiky nápadů, kvantita nápadů je tu důležitější než kvalita a všichni účastníci jsou si rovni; zapisovatel zapisuje heslovitě myšlenky tak, aby je všichni viděli, po skončení „smrští myšlenek“ dochází k jejich vyhodnocení (pozor: brainstorming není jen samovolné „plácání“ nápadů k tématu, je skutečně spíše technikou používanou ke sběru informací a dat nutných k řešení problému, k pojmenování různých aspektů řešení);
- **metoda šesti myslících klobouků** – účastníci si na hlavu nasadí (pomyslný nebo reálný) klobouk určité barvy a musí se na stanovený problém dívat úhlem pohledu, který daná barva vyjadřuje, přičemž bílá znamená pouze fakta, čísla, informace, červená emoce a intuici, cítění a pocity, žlutá pozitivitu a konstruktivní přístup, černá negativismus a hledání, proč něco nepůjde, zelená kreativitu, nové nápady a modrá vedení celé skupiny, zapisování nápadů, vypracování závěrů, shrnutí;
- **metoda pro a proti** – metoda je založená na rozdělení účastníků do dvou / čtyř / jiného sudého počtu skupin, kdy polovina z nich hledá argumenty pro a druhá skupina proti určitému problémově orientovanému zadání;
- mnohé další.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Klíčové při podpoře tohoto aktivního učení účastníků je, že lektor tu není sdělovatel obsahu, informátor, ale vystupuje v roli facilitátor, průvodce procesem učení. Facilitátor:

- vybírá metody,
- stanovuje způsob práce,
- zadává instrukce,
- hlídá čas,
- vede sdílení výsledků práce účastníků a reflexi,
- ale nesděluje „správné“ řešení – správných řešení je totiž celá řada. Pro každého účastníka a jeho specifické podmínky může vypadat to „správné“ řešení trochu jinak.

Vidíme tady jasnou provázanost s prvním principem, který mluví o využitelnosti naučeného v praxi konkrétního účastníka, ale i s druhým principem, principem týmového učení, kde můžete najít například postup zadávání a vyhodnocování těchto metod. Jak za chvíli uvidíme, jasnou spojitost najdeme i v následných principech.

4. Podporujeme vzájemné sdílení zkušeností

Ve vzdělávacích programech vytváříme bezpečné prostředí pro podporu účastníků ke vzájemnému sdílení jejich zkušeností a příkladů „dobré praxe“, které jsou zdrojem pro reflexi a rozvoj vlastní pedagogické praxe.

Už jsme zmiňovali, že účastníci našich vzdělávacích programů jsou učitelé často s **bohatou zkušeností** z praxe. To znamená, že jen poměrně málo témat je pro ně zcela nových, takových, s jakými se v praxi ještě nesetkali.

To můžeme chápat jako nevýhodu (Co jim tam budeme říkat, když už s tím zkušenost mají?). Ve skutečnosti je to ale **obrovská výhoda** z důvodů, které jsme zmínili už výše, protože:

- je můžeme aktivně zapojit,
- je můžeme nechat pracovat ve dvojicích či ve skupinách,
- jim můžeme umožnit sdílet to, jak situaci řeší či řešili oni, jak se jim to osvědčilo, jaká mají pro ostatní doporučení a podobně.

Zkušenost nejen lektora, ale také účastníků vzdělávacího programu je tedy velmi cenným zdrojem pro učení se všech zúčastněných. Sdílení zkušeností v rámci různých metod výuky (případové studie, hraní rolí, diskuzní metody, různé typy práce v malých skupinách – viz výše) můžeme velmi efektivně využít zejména v případě **heterogenních skupin**, tedy skupin, které jsou různorodé. Lektor-facilitátor pak vede účastníky k tomu, aby přemýšleli o tom, zda je jejich jedinečná zkušenost zobecnitelná, v jakých podmínkách „funguje“ a v jakých ne, co se stane, když se podmínky změni, proč jsou zkušenosti ostatních odlišné atd. Právě v tu chvíli nastává učení, které umožní účastníkům aplikaci naučeného do vlastní praxe (viz první princip).

Lektor má, jak již bylo výše také zmíněno, funkci **facilitátora**, průvodce učení. Kromě toho, co již bylo uvedeno k této roli lektora dříve, je také úkolem facilitátora dbát na to, aby celý vzdělávací program proběhl v prostředí **vzájemného respektu**, v němž se každý může vyjádřit, zeptat, sdílet svůj názor, svoji zkušenost a třeba i svoje chyby (k tomuto tématu viz sedmý princip).



5. Motivujeme k vlastní odpovědnosti za učení se

Otevíráme a nabízíme prostor pro získávání, prohlubování a sdílení nových znalostí a dovedností a vedeme účastníky k pocitu vlastní zodpovědnosti za průběh a výsledek jejich učení.

S prostředím vzájemného respektu a vzájemného učení se a rozvoje úzce souvisí další, pátý princip.

Jak bylo uvedeno výše, naši účastníci jsou **dospělí lidé**, kteří se dobrovolně, z vlastní vůle, hlásí na naše vzdělávací programy. Oni sami jsou tedy zodpovědní za své učení a svůj rozvoj, za to, jak využijí čas na kurzu i znalosti a dovednosti v něm získané.

V roli facilitátora tedy lektor nejen vytváří bezpečné prostředí pro komunikaci a sdílení, ale tím, že využívá aktivizační metody výuky motivuje účastníky k vzájemnému, společnému učení se. Zároveň ale nenutí účastníky k aktivitě „za každou cenu“. Respektuje jejich osobní hranice a nastavení například v tom, že si uvědomuje, že ne každý musí být nadšený ze spolupráce na skupinových úkolech nebo na hraní rolí, že mnozí se raději učí ne tím, že sdílí, ale že poslouchají ostatní, že někteří lidé se lépe soustředí, pokud si v průběhu kurzu „něco čmárají“ a podobně. Uvědomuje se a dává najevo, že ví, že **zodpovědnost** za průběh a výsledky učení není na něm, ale **na každém účastníkovi**. O „právu veta“, tedy možnosti účastníka odmítnout například pracovat ve skupinách, účastnit se hraní rolí apod. již byla řeč v druhém principu.

I při nejlepší vůli se ale může stát, že se v rámci vámi vedených vzdělávacích programů setkáte s tzv. zlobivými účastníky, tedy s těmi, kteří z různých důvodů buď nedělají, co mají, nebo dělají, co nemají. Jejich důvody mohou být v zásadě různé, nejčastěji to bývají:

- nuda,
- nevhodná vzdělávací akce (například kvůli nepečlivému čtení pozvánky, jiným očekáváním, nepochopení specifikace vzdělávací akce),
- nepochopení smyslu vzdělávací akce (proč je důležitá, proč tam účastníci jsou),
- specifické vzdělávací potřeby účastníků (například pokud potřebují jít v tématu více do hloubky než ostatní),
- neschopnost splnit zadaný úkol (příliš obtížný, nejasné zadání),
- projev sociálního chování (sociální vztahy promítající se do vzdělávání, jako například když se na kurzu sejdou lidé, kteří se znají, ale dlouho se neviděli, a tak mají tendenci si povídat),
- problémy v emoční oblasti (snaha upoutávat pozornost, vyvolat zájem lektora či kolegů, negativní zkušenosti z předchozího vzdělávání),
- špatné návyky (pozdní příchody, telefonování),
- vnější faktory působící na výuku (rušivé zvuky zvenku, výhled z učebny na něco, co upoutává pozornost apod.)
- a mnohé další.

Ve chvíli, kdy se z chování těchto účastníků stává problémem (ruší práci skupiny, kurz se zdržuje oproti plánu apod.), je potřeba jej řešit. Strategie překonávání obtíží je v zásadě následující:

- **Připravenost**
 - Měli byste být (psychicky) připravení na to, že se s podobnými projevy můžete v rámci vzdělávacích programů setkat.
- **Prevence**
 - Udělejte určitá opatření dříve, než se problémové chování stačí projevit. Pomůže zejména nastavení pravidel komunikace hned na začátku.
 - Motivujte účastníky programu tím, že jim sdělíte, k čemu jim bude obsah užitečný a proč je například pro jejich učení důležité, aby pracovali ve skupinách apod.
 - Zvolte adekvátní obsah, přístup, metody, pomůcky atd., abyste efektivně naplnili stanovené cíle programu.



Spolufinancováno
Evropskou unií



- **Intervence**

- Pokud už k problémovému chování účastníků dojde, měli byste zjistit, kde se „stala chyba“. Pokud je na vaší straně nebo v okolnostech, které můžete ovlivnit, měli byste ji napravit. Pokud je problém na straně účastníka, měli byste uplatnit určitá intervenční opatření.
- Intervence by vždy měla začínat od nejmírnějších forem a teprve při přetrvávání potíží se stupňovat, tedy nejdříve naznačit neverbálně (podle situace více očního kontaktu nebo méně očního kontaktu, přiblížení či vzdálení se apod.). Pokud to nepomůže, tak verbálně neadresně („Máme tu určitá pravidla, na nichž jsme se domluvili.“). Pokud ani to nepomůže, tak verbálně adresně (konkrétního člověka o pauze kontaktujte a mluvejte s ním o tom, co a proč vám vadí a co s tím můžete společně udělat). Pokud ani to nepomůže, pak je možné požádat jej, aby odešel. To je ale krajní řešení a mělo by nastat opravdu až v případě, že nic jiného nepomáhá.
- Intervence by měla nastat pouze v případě, že chování účastníka přímo narušuje práci vaši nebo skupiny. Pokud si někdo řeší něco na mobilním telefonu apod. a neruší tím, sice to může být nepříjemné, ale není potřeba to řešit.

6. Propojujeme poznatky s praxí

Nově nabyté poznatky pojíme s reálnými situacemi. Pokud je to možné, účastníci si vše prakticky vyzkouší v různých kontextech své výuky, aby si vše zapamatovali, zažili a mohli skutečně využívat.

I tento princip úzce souvisí s předchozími. Lektori našich vzdělávacích programů jsou součástí pedagogické praxe, z čehož mohou velmi dobře těžit právě pro naplnění tohoto principu:

- velmi dobře toto prostředí znáte a svoje poznatky tak můžete snadno **zasadit do kontextu reálných situací** a učitelské praxe,
- nezůstávejte v rovině teorie, ale dbejte na to, aby účastníci odcházeli s pocitem **prakticky využitelných dovedností**,
- k tomu můžete využívat již zmíněné nástroje, jako je **týmové učení, aktivizační metody výuky** či **podporu sdílení zkušeností** účastníků, v nichž je klíčová vlastní aktivita / činnost účastníků, práce s jejich zkušenostmi, sdílení,
- můžete využít i nejrůznější možnosti narativního vzdělávání, tedy vzdělávání prostřednictvím příběhů, příkladů z praxe, kazuistik atd.



7. Chybu vnímáme jako příležitost učit se

Chyba v procesu učení není selhání. Na našich vzdělávacích programech vedeme účastníky k uvědomění si, že chyba poskytuje všem učícím se příležitost k dalšímu růstu a rozvoji.

Opět se tu vracíme k principům, o nichž jsme mluvili už dříve. Při práci v týmech, aktivním učení a sdílení zkušeností a příkladů dobré praxe, ale i při výkladu lektora, mohou účastníci zjistit, že ne vše, co znají a dělají, je v souladu s tím, co znají a dělají ostatní či co říká lektor. A to je skvělá zpráva v případě, že lektor i účastníci umí s **chybou pracovat**, tedy umí ji využít k učení se.

Jak na to?

- Základem efektivní práce s chybou je **vytvořit bezpečné prostředí**, v němž se účastníci nebojí přiznat, že něco „mají jinak“ nebo „vidí jinak“ než ostatní. To není snadné. Není to ale ani složité. Docela dobře s tím můžete začít pracovat třeba při sdílení výsledků práce ve dvojicích či ve skupinách, kdy oceníte, že účastníci dospěli k různým řešením a ptáte se na postup práce a/nebo na příčiny rozdílnosti řešení.
- To je vlastně už druhý krok – **chybu odhalit**. To, že existují různá řešení, jak jsme si řekli už dříve, není vůbec na škodu. Často je to způsobeno např. specifickými podmínkami, v nichž účastníci pracují, jiným úhlem pohledu a podobně. Pokud ale jde o chybu, pomozte ji účastníkům odhalit, najít, uvědomit si, že jde o chybu. A oceňte ji.
- Vedte účastníky k odкрыtí a **uvědomění si příčiny chyby**. Opomněli něco? Udělali chybu v postupu? Předpokládali něco, co nebylo v zadání? Nepřesně si zapamatovali teorii? Vycházejí z neaktuálních zdrojů?
- Vedte účastníky k **nápravě**.
- A práci s chybou (ne ovšem tu chybu samotnou) **oceňte**. Dávejte po celou dobu verbálně i neverbálně najevo, že tento proces je důležitý, protože je klíčový pro učení se. A že učit se můžeme z chyb vlastních i z chyb jiných lidí.

Protože, jak asi všichni často slyšíme, chybami se člověk učí a získává zkušenosti.

8. Poznatky posilujeme a dále upevňujeme

Zapomínání je přirozený proces. Proto, abychom podpořili efektivitu učení se, budeme osvojené poznatky posilovat například tak, že budeme na naše vzdělávací programy navazovat dalšími aktivitami a tématy dál rozvíjet.

Dospělým se hůře pamatují zejména izolované informace, obzvláště když jsou pro učícího se člověka zcela nové nebo nesouvisí přímo s jeho praxí. Máme ale určité zásady, pomůcky a techniky pro to, abychom si obsah lépe osvojili, udrželi v paměti a v případě potřeby si jej vybavili a využili jej v praxi.

Mezi ně patří například tyto:

- propojujte podávané informace **ve smysluplný celek**, který má jasnou strukturu,
- navazujte na svou vlastní **praxi** i praxi účastníků (viz sdílení zkušeností),
- nechte účastníky **aktivně** si nové znalosti a dovednosti osvojovat, pracovat s nimi (viz aktivní učení),
- po čase se k již probranému obsahu znovu **vracejte**, v jiném kontextu, v jiných souvislostech, s hlubším vhledem,
- používejte **mnemotechnické pomůcky** pro lepší zapamatování,
- využívejte **narativní přístupy** (příběhy, příhody, příklady z praxe),
- pracujte s **emocemi** (obrázky, videa, příběhy, sdílení zkušeností),
- **vizualizujte** obsah (prezentace, studijní materiály, videa, reálné předměty, modely atd.).



Spolufinancováno
Evropskou unií



9. Pracujeme s aktuálními a relevantními poznatky

V rámci našich vzdělávacích programů využíváme vždy aktuální a relevantní poznatky podložené ověřenými zdroji.

V dnešní záplavě množství informací je potřeba, aby vzdělávací programy vycházely vždy z aktuálních a relevantních poznatků z ověřených zdrojů. Při výběru informací můžete vycházet z dostupných materiálů NPI či MŠMT, odborných pedagogických časopisů a publikací, či dalších materiálů, které jsou z prověřených zdrojů. Dále můžete využívat i různé metodiky a podpůrné materiály respektovaných institucí (např. META o.p.s, Učitel naživo, Otevřeno, Učitelnice, Člověk v tísni, Nevypusť duši, Inkluzivní škola, aj.). Inspiraci můžete rovněž čerpat z ověřených zahraničních zdrojů.

10. Zpětná vazba je pro nás důležitá

Důraz klademe na evaluaci vzdělávacích programů. Vyhodnocujeme jejich dopady a také to, jaký měly vliv na vlastní výuku podpořených učitelů.

Zpětná vazba slouží jako nástroj pro zlepšování vzdělávacího programu všem zúčastněným – lektorovi, garantovi vzdělávacího programu, ale i účastníkům. Na jejím základě můžeme kurzy měnit, modifikovat, vylepšovat.

Již v průběhu vzdělávacích programů je vhodné zjišťovat, jak účastníci kurz hodnotí, abychom mohli provádět okamžité změny, a to:

- **pozorováním** (sledujete, zda účastníci rozumí, stíhají, nudí se, potřebují přestávku, chtějí mluvit, nechťejí mluvit atd.) a
- **dotazováním** (na to samé se jich můžeme ptát).

Účastníkům kurzů, jejich absolventům i lektorům přijde po každém vzdělávacím programu také **evaluační dotazník**. Výsledky vyhodnocujeme a dále s nimi pracujeme při podpoře a rozvoji lektorů vzdělávacích programů a při designování vzdělávacích programů. Evaluace je pro nás velmi cenným zdrojem informací a pomáhá nám zajišťovat a udržovat vysokou kvalitu vzdělávacích programů.

Závěr

Desatero principů vzdělávání představuje soubor osvědčených postupů, které zajišťují účinné a smysluplné vzdělávání dospělých. Dodržováním těchto principů v praxi můžeme dosáhnout maximálního rozvoje individuálních i týmových kompetencí a podpořit celoživotní učení. Zásady Desatera jsou univerzálně platné a je vhodné o nich uvažovat ve všech typech vzdělávacích programů a bez ohledu na věkovou skupinu účastníků. Věříme, že využití Desatera principů vzdělávání povede k posílení vzdělávacího procesu a dosažení jeho cílů.

Děkujeme, že se s námi podílíte na tvorbě inspirativního a efektivního vzdělávacího prostředí.

Pojďte dál...

Poznejte 10 principů našeho vzdělávání

1

Využíváme individuální přístup.

Vzdělávací programy a jejich obsah stavíme na základě vzdělávacích potřeb účastníků tak, aby byly co nejvíce využitelné v konkrétní praxi účastníků. Nabízíme také individuální konzultace.

2

Učíme se v týmu.

Naše vzdělávací programy jsou založené na vzájemných diskuzích a výběru nejhodnějšího řešení v týmu. To vše je prováděno s odpovědností každého účastníka, která je předpokladem pro kvalitní výsledky a úspěch celého týmu.

3

Využíváme principů aktivního učení.

Případové studie, diskuze, řešení problémů, hraní rolí a další aktivizující metody napomáhají k hlubšímu porozumění, rozvoji složitějších myšlenkových operací a ke schopnosti aplikovat poznatky v praxi. Účastník vzdělávacího programu je zároveň spoluvůrcem průběhu i obsahu vzdělávání.

4

Podporujeme vzájemné sdílení zkušeností.

Ve vzdělávacích programech vytváříme bezpečné prostředí pro podporu účastníků ke vzájemnému sdílení jejich zkušeností a příkladů „dobré praxe“, které jsou zdrojem pro reflexi a rozvoj vlastní pedagogické praxe.

5

Motivujeme k vlastní odpovědnosti za učení se.

Otevíráme a nabízíme prostor pro získávání, prohlubování a sdílení nových znalostí a dovedností a vedeme účastníky k pocitu vlastní zodpovědnosti za průběh a výsledek jejich učení.

6

Propojujeme poznatky s praxí.

Nově nabyté poznatky pojíme s reálnými situacemi. Pokud je to možné, účastníci si vše prakticky vyzkouší v různých kontextech své výuky, aby si vše zapamatovali, zažili a mohli skutečně využívat.

7

Chybu vnímáme jako příležitost učit se.

Chyba v procesu učení není selhání. Na našich vzdělávacích programech vedeme účastníky k uvědomění si, že chyba poskytuje všem učícím se příležitost k dalšímu růstu a rozvoji.

8

Poznatky posilujeme a dále upevňujeme.

Zapomínání je přirozený proces. Proto, abychom podpořili efektivitu učení se, budeme osvojené poznatky posilovat například tak, že budeme na naše vzdělávací programy navazovat dalšími aktivitami a tématy dál rozvíjet.

9

Pracujeme s aktuálními a relevantními poznatky.

V rámci našich vzdělávacích programů využíváme vždy aktuální a relevantní poznatky podložené ověřenými zdroji.

10

Zpětná vazba je pro nás důležitá.

Důraz klademe na evaluaci vzdělávacích programů. Vyhodnocujeme jejich dopady a také to, jaký měly vliv na vlastní výuku podpořených učitelů.



Spolufinancováno
Evropskou unií

MT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

npi

Podpora kurikulární
práce škol

Příloha C: Deset principů vzdělávání – prezentace pro představení konceptu

npi Podpora kurikulární práce škol

Deset principů vzdělávání


Miroslava Dvořáková, Klára Harváňková
Duben 2024

Spolufinancováno Evropskou unií



Deset principů vzdělávání

- 1 Využíváme individuální přístup.
- 2 Učíme se v týmu.
- 3 Využíváme principů aktivního učení.
- 4 Podporujeme vzájemné sdílení zkušeností.
- 5 Motivujeme k vlastní odpovědnosti za učení se.
- 6 Propojujeme poznatky s praxí.
- 7 Chybu vnímáme jako příležitost učit se.
- 8 Poznatky posilujeme a dále upevňujeme.
- 9 Pracujeme s aktuálními a relevantními poznatky.
- 10 Zpětná vazba je pro nás důležitá.



1 Využíváme individuální přístup.

Vzdělávací programy a jejich obsah stavíme na základě vzdělávacích potřeb účastníků tak, aby byly co nejvíce využitelné v konkrétní praxi účastníků. Nabízíme také individuální konzultace.



1 Využíváme individuální přístup.

Cílová skupina a vhodnost tématu pro cílovou skupinu

Cílová skupina:
Cílová skupina - věnuje se při práci otázce, jak široce zahrnout potřebu zastupovaných pracovníků a metodické doporučení s ohledem na jejich a vývojové specifické vzdělávací potřebných služeb škol a pracovišť, v programu a jejich realizaci je příloha k MS a příloha k MS.


Cílová skupina odpovídá obsahu programu a kvalifikaci učitelů a je v souladu s následným doporučením.

<input type="checkbox"/> Ředitelé škol a školských zařízení	<input type="checkbox"/> Učitelé 1. stupně ZŠ	<input type="checkbox"/> Učitelé SOŠ a SOU
<input type="checkbox"/> Vedoucí pracovníci škol a školských zařízení	<input type="checkbox"/> Učitelé 2. stupně ZŠ	<input type="checkbox"/> Učitelé SŠ
<input type="checkbox"/> Učitelé MŠ	<input type="checkbox"/> Učitelé gymnázií	<input type="checkbox"/> Učitelé ZUŠ a SUŠ

Vstupní úroveň účastníků:

Popis: Úroveň vzdělání účastníků, která je podmínkou pro úspěšné absolvování vzdělávacího programu. Každý vzdělávací program je určen pro určitou úroveň vzdělání účastníků a nemohou být pro účastníky, kteří ji neprošli. Vzdělávací programy jsou určeny pro účastníky, kteří mají odpovídající úroveň vzdělání. Úroveň vzdělání účastníků je určena v příloze k MS a příloze k MS.

1 Využíváme individuální přístup.




1 Využíváme individuální přístup.



Webináře
Semináře
Workshopy
Kolegiální hospitace
Intervize
Konzultace

2 Učíme se v týmu.

Naše vzdělávací programy jsou založené na vzájemných diskuzích a výběru nevhodnějšího řešení v týmu. To vše je provázáno s odpovědností každého účastníka, která je předpokladem pro kvalitní výsledky a úspěch celého týmu.



2 Učíme se v týmu.

Bzučící skupiny


Sněhová koule


Skládačka


Akvárium


3 Využíváme principů aktivního učení.

Případové studie, diskuze, řešení problémů, hraní rolí a další aktivizující metody napomáhají k hlubšímu porozumění, rozvoji složitějších myšlenkových operací a ke schopnosti aplikovat poznatky v praxi.

Účastník vzdělávacího programu je zároveň spoluvůdcem průběhu i obsahu vzdělávání.



3 Využíváme principů aktivního učení.

Jak podporovat aktivní učení?

- 📖 Případové studie
- 🗣️ Diskuzní metody
- 🎭 Hraní rolí
- 📄 Aktivní práce s textem
- 🔄 SWOT analýza
- 🔍 PEST analýza
- 💡 Brainstorming
- 🎩 Šest myslících klobouků
- ⚖️ Pro a proti
- 🗨️ A další

3 Využíváme principů aktivního učení.

Lektor jako facilitátor



- Vybírá metody.
- Stanovuje způsob práce.
- Zadáva instrukce.
- Hlídá čas.
- Vede sdílení výsledků práce účastníků.
- Vede reflexi.
- Nesdělujte správné řešení!**

4 Podporujeme vzájemné sdílení zkušeností.

Na vzdělávacích programech vytváříme bezpečné prostředí pro podporu účastníků ke vzájemnému sdílení jejich zkušeností a příkladů „dobré praxe“, které jsou zdrojem pro reflexi a rozvoj vlastní pedagogické praxe.



5 Motivujeme k vlastní odpovědnosti za učení se.

Otevíráme a nabízíme prostor pro získávání, prohlubování a sdílení nových znalostí a dovedností a vedeme účastníky k pocitu vlastní zodpovědnosti za průběh a výsledky jejich učení.



5 Motivujeme k vlastní odpovědnosti za učení se.

Facilitátor



- Vytváří bezpečné prostředí.
- Využívá aktivizační metody.
- Motivuje ke sdílení, společnému učení se.
- Respektuje hranice a nastavení účastníků.
- Uvědomuje si a dává najevo, že zodpovědnost za učení se je na straně účastníků.

6 Propojujeme poznatky s praxí.

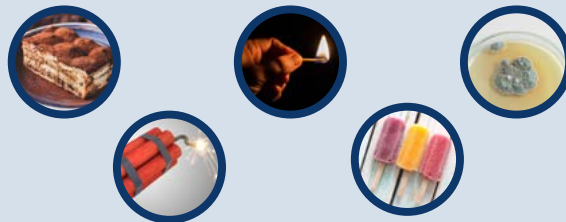
Nově nabyté poznatky pojíme s reálnými situacemi. Pokud je to možné, účastníci si vše prakticky vyzkouší v různých kontextech své výuky, aby si vše zapamatovali, zažili a mohli skutečně využít.



- Lektoři z praxe a s praxí
- Řešení reálných situací
- Týmové učení
- Aktivizační metody výuky
- Podpora sdílení zkušeností

7 Chybu vnímáme jako příležitost učit se.

Chyba v procesu učení není selhání. Na našich vzdělávacích programech vedeme účastníky k uvědomění si, že chyba poskytuje všem učícím se příležitost k dalšímu růstu a rozvoji.



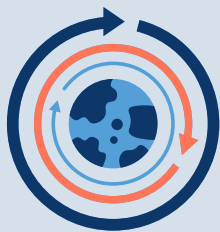
7 Chybu vnímáme jako příležitost učit se.

Jak udělat z chyb příležitost i k učení?

- Zajistěte bezpečné prostředí.
- Pomozte účastníkům chybu odhalit.
- Vedte účastníky k uvědomění si příčiny.
- Vedte účastníky k nápravě.
- Práci s chybou oceňte.

9 Pracujeme s aktuálními a relevantními poznatky.

V rámci našich vzdělávacích programů využíváme vždy aktuální a relevantní poznatky podložené ověřenými zdroji.



8 Poznatky posilujeme a dále upevňujeme.

Zapomínání je přirozený proces. Proto, abychom podpořili efektivitu učení se, budeme osvojené poznatky posilovat například tak, že budeme na naše vzdělávací programy navazovat dalšími aktivitami a tématy dále rozvíjet.



10 Zpětná vazba je pro nás důležitá.

Důraz klademe na evaluaci vzdělávacích programů. Vyhodnocujeme jejich dopady a také to, jaký měly vliv na vlastní výuku podpořených učitelů.

Jak zjišťujeme zpětnou vazbu?



- ✓ Pozorování, dotazování
- ✓ Evaluační dotazníky pro účastníky
- ✓ Evaluační dotazníky pro lektory
- ✓ Evaluační dotazníky pro absolventy

Deset principů vzdělávání

- 1 Využíváme individuální přístup.
- 2 Učíme se v týmu.
- 3 Využíváme principů aktivního učení.
- 4 Podporujeme vzájemné sdílení zkušeností.
- 5 Motivujeme k vlastní odpovědnosti za učení se.
- 6 Propojujeme poznatky s praxí.
- 7 Chybu vnímáme jako příležitost učit se.
- 8 Poznatky posilujeme a dále upevňujeme.
- 9 Pracujeme s aktuálními a relevantními poznatky.
- 10 Zpětná vazba je pro nás důležitá.



npi Podpora kvalitární práce škol

Pojďte dál...

- www.npi.cz
- facebook.com/pojdtedal.npi
- instagram.com/pojdtedal
- youtube.com/@pojdtedal

Spolufinancováno Evropskou unií

MŠMT

Příloha D: Osnova vzdělávacího programu

Osnova vzdělávacího programu je umístěna [ZDE](#).



Osnova vzdělávacího programu IPs Kurikulum

Legenda:

Zelená pole vyplňuje **garant území**.

Modrá pole vyplňuje **lektor**.

Vyplnění všech polí je povinné, kromě těch, kde je uvedeno, že se jedná o nepovinný údaj.

Zařazení vzdělávacího programu

Pracoviště (území):

Zvolte položku.

Oblast:

Zvolte položku.

Typ vzdělávacího programu:

Zvolte položku.

Tematické zaměření:

Zvolte položku.

Základní údaje o vzdělávacím programu (dále jen VP)

Název VP:

Název programu je stručný, vystihuje podstatu programu, je v souladu s obsahem, cíli programu, popř. s cílovou skupinou, je-li uvedena v názvu programu, a také s hodinovou dotací.

Podtitul:

(nepovinný údaj)

Obsah VP:

Obsah programu je srozumitelný a podrobný, vystihuje podstatu dané problematiky. Obsah je v souladu s hodinovou dotací. Pokud je v obsahu uvedeno, že budou při výuce použity moderní či inovativní metody, je vždy nutno konkrétně popsat které.

Cíl VP:

Cíl musí být konkrétní a měřitelný, aby bylo možné zjistit, jestli jej bylo dosaženo.

Cíl stanovujte pouze na vzdělávací program, ne na dobu po něm.

Cíl musí být dosažitelný v daném čase (např. 4 vyučovací hodiny) a pro dané účastníky, tzn. neměl by být příliš ambiciózní, nereálný a nerealizovatelný v rámci daného vzdělávacího programu.

Formulace cíle by měla znít takto: Po absolvování tohoto vzdělávacího programu budou účastníci + aktivní sloveso + předmět (co).

Příklad: Po absolvování tohoto vzdělávacího programu budou účastníci schopni definovat vzdělávací cíl a vyjmenovat a vysvětlit všechny jeho funkce ve vzdělávání.

Více informací najdete [ZDE](#).



Spolufinancováno
Evropskou unií



#hashtagy:

(nepovinný údaj)

Klíčová slova vložte formou tzv. hashtagů, tedy včetně symbolu # před každým klíčovým slovem či slovním spojením. Více hashtagů stačí oddělit mezerou.

Více o tom, jak napsat hashtag a jaká jsou pravidla tvoření hashtagů, např. [ZDE](#).

Vztah VP k rozvoji kompetencí učitelů dle Kompetenčního rámce absolventa a absolventky učitelství:

Prosíme zaklíkněte, pro jakou úroveň kompetencí je vzdělávací program určen.

ÚROVEŇ 1 absolvent/ka

Student/ka ještě není v roli autonomního učitele či učitelky. Získává a rozvíjí uvedené kompetence pod vedením vzdělavatele z fakulty připravující učitele či učitelky a provázejícího učitele či učitelky a s jejich podporou. V průběhu studia systematicky rozvíjí a uplatňuje uvedené kompetence ve výuce během pedagogické praxe a při studiu na fakultě. Usiluje o jejich postupné a cílené budování a získává pravidelnou zpětnou vazbu na svůj výkon. Student/ka i jejich vzdělavatelé (formativně) hodnotí míru dosažení profesních kompetencí. Postupně získává přesvědčení o významu jednotlivých kompetencí pro svou výuku a pro učení žáků a žákyň.

Na konci studia ovládá jednotlivé kompetence alespoň na úrovni 1.

ÚROVEŇ 2 začínající učitel/ka

Začínající učitel/ka v průběhu adaptačního období rozvíjí své profesní kompetence autonomně, za podpory uvádějícího učitele či učitelky. Využívá podpory a zpětné vazby od uvádějícího učitele či učitelky nebo odjinud, aby během adaptačního období upevnil/a a rozvinul/a uvedené kompetence v co nejvyšší míře podle svých možností. Svě přesvědčení o významu jednotlivých kompetencí pro svou výuku a pro učení žáků a žákyň postupně opírá o hlubší zkušenost.

Na konci adaptačního období ovládá jednotlivé kompetence alespoň na úrovni 2.

ÚROVEŇ 3 zkušený/á učitel/ka

Ovládá uvedené kompetence samostatně a s jistotou. Dokáže uvedené kompetence uplatňovat v dlouhodobém horizontu. Rozvíjí je po celý svůj profesní život. Přesvědčení o významu jednotlivých kompetencí pro svou výuku a pro učení žáků a žákyň má pevně ukotvené ve vlastní zkušenosti.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Kompetenční rámec absolventa a absolventky učitelství:

1. Vyučované obory a jejich zprostředkování žákům a žákyním

- 1.1 Rozumím vyučovaným oborům a dále se v nich rozvíjím.
- 1.2 Didakticky zprostředkuji obsah vyučovaných oborů žákům a žákyním v souladu s jejich vzdělávacími potřebami.

4. Zpětná vazba a hodnocení

- 4.1. Hodnotím na základě kritérií a vedu k tomu také žáky a žákyně.
- 4.2. Poskytuji a přijímám zpětnou vazbu a vedu k tomu také žáky a žákyně.
- 4.3. Vedu žáky a žákyně k reflexi jejich učení.

2. Plánování, vedení a reflexe výuky

- 2.1. Nastavuji cíle výuky a vedu k nastavení vlastních cílů také žáky a žákyně.
- 2.2. Poznávám vzdělávací potřeby žáků a žákyň a plánuji výuku tak, aby každému žákovi a žákyni umožňovala aktivně se zapojit a dosahovat stanovených cílů.
- 2.3. Podporuji u žáků a žákyň zvědavost a motivaci k učení.
- 2.4. Efektivně vedu výuku a v jejím průběhu zjišťuji míru porozumění žáků a žákyň a reaguji na jejich potřeby.
- 2.5. Reflektuji výuku a vyhodnocuji dosahování stanovených cílů.

5. Profesní spolupráce

- 5.1. Spolupracuji s kolegy a kolegyněmi ve prospěch žáků a žákyň a společného profesního růstu.
- 5.2. Spolupracuji s rodiči a širší komunitou školy v zájmu žáků a žákyň.

3. Prostředí pro učení

- 3.1. Vytvářím bezpečné prostředí pro učení.
- 3.2. Vedu žáky a žákyně k chování podporujícímu učení a ke spolupráci.
- 3.3. Zajišťuji vhodné uspořádání fyzického prostoru i digitálního prostředí, kde se učení odehrává.

6. Profesní sebepojetí, rozvoj, etika a duševní zdraví

- 6.1. Systematicky pracuji na utváření svého sebepojetí v roli učitele či učitelky a na svém profesním rozvoji.
- 6.2. Odpovědně pracuji s informacemi a s digitálními nástroji, vedu žáky a žákyně k demokratickým hodnotám a jednám v souladu s profesní etikou.
- 6.3. Systematicky pečuji o své duševní zdraví a psychohygienu.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Cílová skupina a vhodnost tématu pro cílovou skupinu

Cílová skupina:

Cílová skupina nemůže být příliš široká. Je třeba zohlednit potřeby pedagogických pracovníků a metodická doporučení s ohledem na věkovou a vývojovou specifika dětí/žáků jednotlivých druhů škol (např. u programu k agresí a jejímu řešení je jiný postup u MŠ a jiný u SŠ).

Cílová skupina odpovídá obsahu programu a kvalifikaci lektora a je v souladu s názvem programu.

<input type="checkbox"/> Ředitelé a ředitelky škol a školských zařízení	<input type="checkbox"/> Učitelé a učitelky 1. stupně ZŠ	<input type="checkbox"/> Učitelé a učitelky SOŠ a SOU
<input type="checkbox"/> Vedoucí pracovníci škol a školských zařízení	<input type="checkbox"/> Učitelé a učitelky 2. stupně ZŠ	<input type="checkbox"/> Učitelé a učitelky SŠ
<input type="checkbox"/> Učitelé a učitelky MŠ	<input type="checkbox"/> Učitelé a učitelky gymnázií	<input type="checkbox"/> Učitelé a učitelky ZUŠ a ZUŠ

Vstupní úroveň účastníků:

Povinný údaj. Popište slovy požadovanou úroveň znalostí a dovedností účastníků vztahující se k problematice daného programu.

Příklad: Vzdělávací program je určen pro učitele, kteří nemají žádnou zkušenost s tématem, resp. pro učitele, kteří již nějakou zkušenost mají (případně popište úroveň této zkušenosti).

V případě jazykových programů povinně vyplňte úroveň dle SERRJ – Vstupní jazyková úroveň účastníků: určeno: A0; A1; A2; B1; B2; C1; C2.

Lektor

Jméno, příjmení, tituly:

Vystudovaný obor/specializace:

Uveďte nejvyšší dosažené vzdělání (konkrétní VŠ a fakultu).

Přehled odborné praxe:

Uveďte přehled odborné praxe vztahující se k problematice vzdělávacího programu.

Lektorská činnost:

Uveďte dosavadní lektorskou činnost vztahující se k tématu vzdělávacího programu.

Publikační činnost:

(nepovinný údaj)

Uveďte dosavadní publikační činnost vztahující se k tématu vzdělávacího programu.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Podrobnosti vzdělávacího programu

Místo konání VP:

Je nutné uvést místo, kde se předpokládá realizace daného programu.

Zvolte položku.

Délka VP (počet hodin):

Zvolte položku.

Garant území:

Forma vzdělávání:

Zvolte položku.

Webinář se specifickými technickými požadavky:

(Vyplňte pouze u webinářů.)

Uvedte, pokud webinář vyžaduje vysokou úroveň technické podpory a specifické vybavy. Tato možnost je ideální pro prakticky orientované prezentace, jako jsou fyzikální a chemické pokusy nebo dynamické ukázky práce se třídou. Produkční tým IPs Podpora kurikulární práce škol přijede na vámi specifikované místo (např. do školy), kde zajistí komplexní technické zázemí, včetně využití více kamer a možnosti záběru na detail. (Příklad [ZDE](#) a [ZDE](#).)

Pokud dojde ke schválení osnovy se specifickými požadavky na webinář, neprodleně kontaktujte produkční tým KA6.4

Ano

Materiální a technické zabezpečení:

Uvedte, co musí organizátor zajistit pro bezproblémovou realizaci akce (např. učebna vybavená didaktickou technikou, možnost připojení k internetu, zajištění počítačové techniky, doporučené podpůrné výukové materiály v tištěné nebo elektronické podobě atd.).



Spolufinancováno
Evropskou unií



Detailní údaje o vzdělávacím programu

Počet účastníků: Minimum:
 Maximum:

Metoda vzdělávacího programu:

Na základě požadavků MŠMT zaškrtněte jednu z níže uvedených metod, které v průběhu vzdělávacího programu použijete.

Zvolte **jednu** metodu vzdělávacího programu:

- Aktivizační metody
- Badatelská výuka
- Fiktivní firma
- Formativní hodnocení
- Projektová výuka mimo školy
- Projektová výuka ve škole
- Propojování formálního a neformálního vzdělávání
- Tandemová výuka
- Vzdělávání s využitím nových technologií
- Zážiteková pedagogika

Téma vzdělávacího programu:

Na základě požadavků MŠMT zaškrtněte jedno z níže uvedených témat, které vzdělávací program obsahuje.

Zvolte **jedno** z témat vzdělávacího programu:

- Cizí jazyky/komunikace v cizím jazyce
- Čtenářská gramotnost
- EVVO včetně vzdělávání pro udržitelný rozvoj
- Genderová tematika v obsahu vzdělávání
- Historické povědomí, výuka moderních dějin
- Inkluze včetně primární prevence
- Kariérové poradenství včetně identifikace a rozvoje nadání
- Kulturní povědomí a vyjádření
- Matematická gramotnost
- Mediální gramotnost
- Občanské vzdělávání a demokratické myšlení
- Přírodovědné a technické vzdělávání
- Rozvoj podnikavosti a kreativity
- Umělecká gramotnost
- Vzdělávání s využitím nových technologií
- Wellbeing a psychohygienu

Cyklus vzdělávacích programů (VP):

VP je součástí na sebe navazujících a prohlubujících vzdělávacích programů na dané téma.

Tříkrokový model:

Po realizaci VP proběhne implementace (individuální reflexe) znalostí a dovedností absolventů VP ve vlastní pedagogické praxi účastníka.

S odstupem času proběhne následná společná reflexe s lektorem formou VP Kolegiální sdílení a podpora (např. online v délce jedné vyučovací hodiny).

Ano

Ano



Spolufinancováno
Evropskou unií



Osnova – doplnění pro cíl VP

Cíl je zamýšlený výsledek, kterého má být v rámci daného vzdělávacího programu dosaženo. Tomu by měla odpovídat i jeho formulace:

- cíl musí být **konkrétní a měřitelný**, aby bylo možné zjistit, jestli jej bylo dosaženo – za tímto účelem v jeho vymezení používejte tzv. aktivní slovesa (viz níže),
- cíl stanovujte **pouze na vzdělávací program**, ne na dobu po něm, kdy může nastat řada překážek, které absolventům vzdělávacího programu znemožní nově naučené znalosti a dovednosti využít ve své pedagogické praxi,
- cíl musí být **dosažitelný** v daném čase a pro dané účastníky, tzn. neměl by být příliš ambiciózní, nereálný a nerealizovatelný v rámci daného vzdělávacího programu.

Formulace cíle by měla znít takto:

Po absolvování tohoto vzdělávacího programu budou jeho účastníci schopni ... aktivní sloveso + co

Příklad:

Po absolvování tohoto vzdělávacího programu budou účastníci schopni definovat vzdělávací cíl a vyjmenovat a vysvětlit všechny jeho funkce ve vzdělávání.

Příklady aktivních sloves pro vymezení cílů:

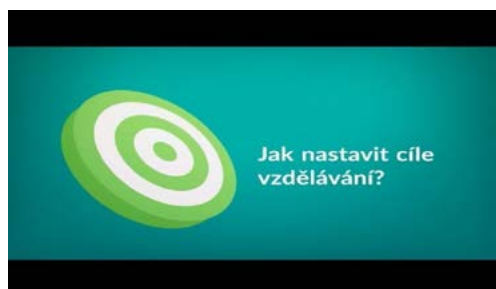
- **zapamatování:** definovat, doplnit, napsat, pojmenovat, oznámit, uvést, vyjmenovat, ukázat, reprodukovat, seřadit, vybrat, určit;
- **porozumění:** objasnit, vysvětlit, ilustrovat, interpretovat, vyjádřit vlastními slovy, jinou formou, jinak formulovat;
- **aplikace:** aplikovat, demonstrovat, interpretovat, navrhovat, použít, prokázat, řešit, uvést vztah mezi, uspořádat, vyzkoušet;
- **analýza:** analyzovat, udělat rozbor, rozhodnout, rozlišit, rozčlenit, určit, vybrat;
- **syntéza:** navrhnout, shrnout, vyvodit závěry, organizovat, klasifikovat;
- **hodnotící posouzení:** argumentovat, obhájit, podpořit, posoudit, porovnat s normou, zdůvodnit, zhodnotit, kritizovat.

Příklady méně vhodných či nevhodných sloves (protože jsou nekonkrétní a neměřitelná): znát, myslet, vědět, vzpomenout si, rozumět, poznat, být si vědom, vystihnout význam, poznat souvislosti, umět ocenit, být obeznámen, prokázat schopnost, ovládat.

Podrobné informace naleznete:

<https://kurzy.epale.cz/>

https://www.youtube.com/watch?v=QA0haYIZY8&ab_channel=EPALEkurzy



Příloha E: Dotazník pro lektory po skončení vzdělávacího programu

Varianta 1: Dotazník pro lektory po skončení prvního realizovaného VP

Text oslovovacího e-mailu

Vážené dámy, vážení pánové,

děkujeme vám za lektorování vzdělávacího programu pro projekt IPs Podpora kurikulární práce škol. Chceme nadále rozvíjet kvalitu našich akcí, a proto je pro nás důležité znát váš názor na realizaci tohoto programu. Zdvořile vás žádáme o vyplnění krátkého dotazníku.

Děkujeme a těšíme se na příští setkání
realizační tým projektu IPs Podpora kurikulární práce škol.

Dotazník hodnocení programu pro lektory a lektorky

Vážené dámy a vážení pánové,

jsme rádi, že jste se rozhodli vyplnit krátký dotazník, který slouží k sebereflexi vaší lektorské práce. Výsledky dotazníku nám pomohou zajišťovat kvalitu vzdělávacích akcí a zároveň nám budou sloužit jako podklad pro případné úpravy vzdělávacích modulů pro lektory. Vyplnění dotazníku vám zabere přibližně 5-8 minut.

Děkujeme za váš čas a ochotu a těšíme se na viděnou,
realizační tým projektu IPs Podpora kurikulární práce škol.

Hodnocení programu:

1. Co účastníci a účastnice ve vámi realizovaném vzdělávacím programu přijali nejlépe (např. zvolené metody, příklady z praxe, atmosféru na kurzu, dané téma, přístup k účastníkům a účastnicím aj.)?
2. Co naopak účastníci a účastnice ve vámi realizovaném programu přijali nejhůře (např. zvolené metody, příklady z praxe, atmosféru na kurzu, dané téma, přístup k účastníkům a účastnicím aj.)?

Uvedte míru Vašeho souhlasu s následujícími výroky:

1 Souhlasím.	2 Spíše souhlasím.	3 Spíše nesouhlasím.	4 Nesouhlasím.
--------------	--------------------	----------------------	----------------

Vnímám, že jsem byl/a na vzdělávací program dobře připraven/a.	1	2	3	4
V rámci vzdělávacího programu se mi dařilo dobře pracovat s organizací času.	1	2	3	4
V rámci vzdělávacího programu se mi dařilo naplňovat všechny stanovené cíle.	1	2	3	4
Moje lektorské dovednosti jsou na dostačující úrovni pro vedení podobných vzdělávacích programů.	1	2	3	4
Vnímám potřebu dalšího rozvoje v oblasti lektorských kompetencí.	1	2	3	4

V rámci vzdělávacího programu:

1 Souhlasím.	2 Spíše souhlasím.	3 Spíše nesouhlasím.	4 Nesouhlasím.
---------------------	---------------------------	-----------------------------	-----------------------

Využil/a jsem individuální přístup k jednotlivým účastníkům a účastnicím.	1	2	3	4
Podporoval/a jsem účastníky a účastnice k učení se v týmu.	1	2	3	4
Prostřednictvím principů aktivního učení se mi dařilo aktivizovat účastníky a účastnice.	1	2	3	4
Podporoval/a jsem vzájemné sdílení zkušeností účastníků a účastnic.	1	2	3	4
Vedl/a jsem účastníky a účastnice k vlastní odpovědnosti za učení se.	1	2	3	4
Vedl/a jsem účastníky a účastnice k propojování poznatků s praxí.	1	2	3	4
Pracoval/a jsem s chybou, kterou vnímám jako příležitost učit se.	1	2	3	4
V programu jsem se snažil/a posílit a dále upevnit znalosti a dovednosti účastníků a účastnic.	1	2	3	4
V programu jsem pracoval/a s aktuálními a relevantními informacemi.	1	2	3	4
Zpětnou vazbu vnímám jako důležitou součást vzdělávacího programu.	1	2	3	4

Pokud je něco, co byste potřeboval/a k tomu, aby se v dalších programech v NPI vyučovalo lépe, dejte nám prosím vědět.

Varianta 2: Dotazník pro lektory po skončení 5tého – ntého realizovaného VP

Text oslovovacího e-mailu

Vážené dámy a vážení pánové,

chceme vás požádat o vyplnění krátkého dotazníku, který slouží k sebereflexi vaší lektorské práce. Oproti prvnímu dotazníku, který jste již vyplňovali, je tento dotazník zaměřen na sebereflexi vaší práce po více realizovaných vzdělávacích programech. Výsledky dotazníku nám pomohou sledovat kvalitu vzdělávacích akcí s větším časovým odstupem a zároveň nám budou sloužit jako podklad pro případné úpravy vzdělávacích modulů pro lektory.

Děkujeme za váš čas a ochotu a těšíme se na viděnou,
realizační tým projektu IPs Podpora kurikulární práce škol.

Dotazník hodnocení programu pro lektory a lektorky

Vážené dámy, vážení pánové,

děkujeme vám, že jste se rozhodli vyplnit dotazník, který se týká reflexe vaší lektorské práce pro IPs Kurikulum. Nabízí možnost krátce se ohlédnout za uplynulými 5 nebo 10 vzdělávacími programy.

Vyplnění dotazníku vám zabere přibližně 5-8 minut.

Děkujeme za Váš čas a ochotu a těšíme se na viděnou,
realizační tým projektu IPs Podpora kurikulární práce škol.

Hodnocení programu

1. Co účastníci a účastnice ve vašich vzdělávacích programech přijímají nejlépe (např. zvolené metody, příklady z praxe, atmosféru na kurzu, dané téma, přístup k účastníkům a účastnicím aj.)?
2. Co naopak účastníci a účastnice ve vašich vzdělávacích programech přijímají nejhůře (např. zvolené metody, příklady z praxe, atmosféru na kurzu, dané téma, přístup k účastníkům a účastnicím aj.)?

Uvedte míru Vašeho souhlasu s následujícími výroky:

1 Souhlasím.	2 Spíše souhlasím.	3 Spíše nesouhlasím.	4 Nesouhlasím.
--------------	--------------------	----------------------	----------------

Vnímám, že jsem vždy na vzdělávací programy dobře připraven/a.	1	2	3	4
V rámci vzdělávacích programů se mi daří dobře pracovat s organizací času.	1	2	3	4
V rámci vzdělávacích programů se mi daří naplňovat všechny stanovené cíle.	1	2	3	4
Moje lektorské dovednosti jsou na dostačující úrovni pro vedení podobných vzdělávacích programů.	1	2	3	4
Vnímám potřebu dalšího rozvoje v oblasti lektorských kompetencí.	1	2	3	4

V rámci vzdělávacích programů:

1 Souhlasím.	2 Spíše souhlasím.	3 Spíše nesouhlasím.	4 Nesouhlasím.
--------------	--------------------	----------------------	----------------

Využívám individuální přístup k jednotlivým účastníkům a účastnicím.	1	2	3	4
Podporuji účastníky a účastnice v učení se v týmu.	1	2	3	4
Prostřednictvím principů aktivního učení se mi daří aktivizovat účastníky a účastnice.	1	2	3	4
Podporuji vzájemné sdílení zkušeností účastníků a účastnic.	1	2	3	4
Vedu účastníky a účastnice k vlastní odpovědnosti za učení se.	1	2	3	4
Vedu účastníky a účastnice k propojování poznatků s praxí.	1	2	3	4
Pracuji s chybou, kterou vnímám jako příležitost se učit.	1	2	3	4
V programech se snažím posílit a dále upevnit znalosti a dovednosti účastníků a účastnic.	1	2	3	4
V programech pracuji s aktuálními a relevantními informacemi.	1	2	3	4
Zpětnou vazbu vnímám jako důležitou součást vzdělávacího programu.	1	2	3	4

Pokud je něco, co byste potřeboval/a k tomu, aby se v programech v NPI vyučovalo lépe, dejte nám prosím vědět.

Příloha F: Pozorovací a hodnoticí arch pro náslechy

Záznamový arch pro náslechy je umístěn [ZDE](#).

Pozorovací a hodnoticí arch pro náslechy

Název vzdělávacího programu (VP)	
Datum konání	
Jméno lektora/ky	
Jméno hodnotitele/ky	

Lektorské kompetence

	++	+	-	--	N	Poznámka
Lektor/ka je na vzdělávací program dobře připraven/a. Zná dobře obsah, návaznosti témat jsou plynulé, odpovídá na otázky k tématu apod.						
Lektor/ka dobře pracuje s časem. V rámci programu jsou obsažena všechna avizovaná témata, lektor/ka efektivně střídá metody práce i čas práce a přestávek.						
Lektor/ka naplnil/a všechny stanovené cíle programu. Cíle stanovené v Osnově byly naplněny ve stanoveném času.						
Lektor/ka adekvátně využívá verbální komunikaci. Výběr slov, jejich srozumitelnost, slovní zásoba odpovídají účastnické skupině vzdělávacího programu.						
Lektor/ka adekvátně využívá neverbální komunikaci. Mimika, gestika, pohyb v prostoru, postoj jsou příjemné a nerušivé a podporují verbální projev lektora/ky.						

Dodržování principů vzdělávání

	++	+	-	--	N	Poznámka
1. Individuální přístup. Lektor/ka zjišťuje preference, očekávání či priority účastníků, snaží se obsah přizpůsobit zjištěným informacím, odpovídá na individuální dotazy apod.)						
2. Týmové učení. Lektor/ka vede účastníky ke sdílení, diskusi, práci ve skupinách, k týmovému řešení úkolů či diskusi, všem názorům a zkušenostem účastníků přisuzuje stejnou relevanci a dále s nimi pracuje						

<p>3. Aktivní učení.</p> <p>Lektor/ka vede účastníky k vlastní aktivitě při učení, k samostatnému přemýšlení např. v rámci řešení případových studií, hraní rolí, diskuse či vlastního vyzkoušení si toho, co se učí.</p>						
<p>4. Sdílení zkušeností.</p> <p>Lektor/ka vede účastníky ke sdílení jejich zkušeností, příkladů „dobré praxe“ a/nebo i případných nezdarů z jejich pedagogické praxe, vyjadřuje jim respekt a dále s nimi (společně s účastníky) pracuje.</p>						
<p>5. Odpovědnost za učení se.</p> <p>Lektor/ka vede účastníky k jejich vlastní zodpovědnosti za učení se, v každé situaci jim vyjadřuje respekt jako dospělým osobám a partnerům v procesu učení.</p>						
<p>6. Propojování poznatků s praxí.</p> <p>Lektor/ka propojuje teoretické poznatky s praxí účastníků a/nebo vede účastníky k aplikaci teorie do jejich vlastní pedagogické praxe.</p>						
<p>7. Práce s chybou.</p> <p>Lektor/ka v průběhu programu zjišťuje, zda se účastníci efektivně učí. Pokud zjistí v průběhu jejich učení nějaké chyby, přijímá je pozitivně a aktivně s nimi pracuje.</p>						
<p>8. Upevňování a posilování znalostí.</p> <p>Lektor/ka propojuje sdělované informace v logický celek, napomáhá účastníkům v efektivním učení a zapamatování si nových znalostí.</p>						
<p>9. Aktuální a relevantní poznatky.</p> <p>Lektor/ka pracuje s aktuálními a relevantními daty a fakty.</p>						
<p>10. Zpětná vazba.</p> <p>Lektor/ka průběžně zjišťuje reakce účastníků na průběh programu a přizpůsobuje tomu obsah, formu, tempo apod., pokud je to možné.</p>						

Další poznámky z náslechu:

Doporučení pro lektora/ku:

Sdílení výsledků náslechu s lektorem/lektorkou

Datum:

Vyjádření lektora/ky:

Informace k vyplňování archu a práci s ním

- Formulář je určen k vyplnění přímo při náslechu. Můžete jej vyplňovat elektronicky nebo rukou do vytištěné verze.
- V prvním sloupci jsou vždy vyjmenovány možné činnosti, které naplňují jednotlivé lektorské kompetence nebo principy. (Nejedná se o vyčerpávající seznam.) V tomto sloupci můžete podtrhávat či zvýrazňovat. Nedoporučujeme škrtat v průběhu programu, může se stát, že k naplnění činnosti dojde v průběhu VP.
- Prostřední část je věnována stručnému zhodnocení naplnění jednotlivých lektorských kompetencí nebo principů, zde můžete křížkovat nebo jakkoliv jinak zvýrazňovat, přičemž:
 - ++ Bez výhrad splněno.
 - + Splněno, ale s určitými výhradami, resp. doporučeními.
 - Spíše nesplněno, výhrad a doporučení je celá řada.
 - Nesplněno.
 - N Nevím / nemohu posoudit, tzn. nelze hodnotit, program na to není zaměřen, neumím to posoudit, nemám na to dostatečné kompetence či znalosti apod.
- Poslední sloupec je určen pro podrobnější poznámky nebo doporučení, která poté můžete probrat s lektorem/lektorkou.
- Nejpozději do týdne od konání daného vzdělávacího programu uskutečňte schůzku s lektorem/lektorkou (osobně, elektronicky). Doporučujeme předem poslat či ukázat vyplněný pozorovací arch (nejlépe bez této strany s instrukcemi), díky němuž společně prodiskutujete pozitiva i negativa a případné výhrady a doporučení. Lektorovi/lektorce dejte prostor pro vyjádření, která zaznamenejte je do archu. Společně se domluvte na dalších aktivitách jeho/jejího rozvoje či seberozvoje v oblasti lektorských kompetencí a didaktických principů.
- V případě potřeby konzultace se obraťte na experty KA05:
 - Mgr. et Mgr. Klára Harvánková, klara.harvankova@npi.cz.
- Originál pozorovacího archu v případě tištěné verze uschovejte u sebe. Kopii, resp. elektronickou verzi vložte do greenboxu v systému Helen.

Příloha G: Evaluační dotazník pro účastníky vzdělávacího programu

Vážené dámy a vážení pánové,

chceme vás požádat o vyplnění krátkého dotazníku ke vzdělávacímu programu {název programu}, jehož jste se účastnil/a. Výsledky dotazníku nám pomohou vyhodnotit kvalitu dané akce, zároveň budou sloužit jako podklad pro případné úpravy vzdělávacích programů. Vyplnění dotazníku vám zabere přibližně 5 minut a vaše odpovědi jsou zcela anonymní.

Děkujeme za váš čas a ochotu a těšíme se na viděnou,
realizační tým projektu IPs Podpora kurikulární práce škol.

Základní informace o programu

Název programu:

Datum konání programu:

Jméno lektora/lektorky/lektorů:

Další údaje:

Typ vzdělávacího programu:

Anotace:

Hodnocení vzdělávacího programu

Uvedte, nakolik souhlasíte nebo nesouhlasíte s výroky o vzdělávacím programu:

1. Zcela souhlasím. / 2. Spíše souhlasím. / 3. Spíše nesouhlasím. / 4. Zcela nesouhlasím. / 5. Nevím/Nemohu posoudit.

Účast na programu pro mě byla přínosná.	1	2	3	4	5
Vzdělávací program splnil moje očekávání.	1	2	3	4	5
Vzdělávací program mi pomohl rozvinout moje profesní kompetence.	1	2	3	4	5
Obsah vzdělávacího programu zahrnoval aktuální informace.	1	2	3	4	5
Získané informace využiji ve své pedagogické praxi.	1	2	3	4	5
Program byl technicky dobře zajištěn.	1	2	3	4	5

Co si z programu odnášíte? (Vyberte vše relevantní.)

- Zcela nové informace, zkušenosti.
- Prohloubení kompetencí práce s postupy ve výuce.
- Odkazy na zdroje, materiály, učebnice, metodiky.
- Jiný pohled na téma / nový způsob výuky.
- Nové kontakty na kolegy či kolegyně.
- Motivaci ke změně uvažování nad výukou.

- Motivaci k pedagogické práci.
- Potřebu dále se vzdělávat v dané oblasti.
- Nic.
- Jiné (Doplňte prosím.)

Uved'te, nakolik souhlasíte nebo nesouhlasíte s výroky:

1. Zcela souhlasím. / 2. Spíše souhlasím. / 3. Spíše nesouhlasím. / 4. Zcela nesouhlasím. / 5. Nevím/Nemohu posoudit.

Lektor/lektorka byl/a dobře připraven/a.	1	2	3	4	5
Lektor/lektorka je odborníkem/odbornicí na danou oblast.	1	2	3	4	5
Způsob komunikace lektora/lektorky byl pro mě srozumitelný.	1	2	3	4	5
Lektor/lektorka zodpověděl/a všechny otázky.	1	2	3	4	5
Lektor/lektorka se zajímal/a o potřeby účastníků a účastnic.	1	2	3	4	5
Lektor/lektorka vytvářel/a podmínky k aktivnímu učení se.	1	2	3	4	5
Lektor/lektorka ukázal/a možnosti praktických řešení (např. na modelových situacích).	1	2	3	4	5

Doporučil/a byste vzdělávací program svým kolegyním a kolegům?

- Rozhodně ano.
- Spíše ano.
- Spíše ne.
- Rozhodně ne.

O jaká další témata vzdělávacích programů byste měl/a zájem?

Máte tipy na zajímavé lektory?

Chcete k programu, kterého jste se zúčastnil/a, něco dodat?

Příloha H: Dotazník pro absolventy vzdělávacích programů

Zpětná vazba pro následující druhy vzdělávacích programů

Označení	Kód/příznak	Odeslání
Tříkrokové		3 měsíce od realizace poslední akce
Cyklické		3 měsíce od realizace poslední akce

Text oslovovacího e-mailu

Vážené dámy, vážení pánové,

děkujeme vám za účast na vzdělávacím programu {název programu}. Chceme nadále rozvíjet kvalitu našich akcí, a proto je pro nás důležité znát váš názor na realizaci tohoto programu. Zdvouřile vás žádáme o vyplnění krátkého dotazníku.

Děkujeme a těšíme se na příští setkání

realizační tým projektu IPs Podpora kurikulární práce škol.

Text dotazníku

Vážené dámy a vážení pánové,

chceme vás požádat o vyplnění krátkého dotazníku ke vzdělávacímu programu {název programu}, jehož jste se účastnil/a. Výsledky dotazníku nám pomohou vyhodnotit kvalitu dané akce a zároveň budou sloužit jako podklad pro případné úpravy vzdělávacích programů. Vyplnění dotazníku vám zabere přibližně 3-5 minut a vaše odpovědi jsou zcela anonymní.

Děkujeme za váš čas a ochotu a těšíme se na viděnou,

realizační tým projektu IPs Podpora kurikulární práce škol.

Základní informace o programu

Název programu:

Anotace:

Datum konání programu:

Jméno lektora/lektorů:

1. Vyjádřete míru souhlasu s následujícími výroky

1 Souhlasím.	2 Spíše souhlasím.	3 Spíše nesouhlasím.	4 Nesouhlasím.	
Vzdělávací program přispěl k rozvoji mých pedagogických kompetencí.	1	2	3	4
Vzdělávací program přispěl k rozvoji mých osobnostních kompetencí.	1	2	3	4
Po absolvování programu se změnil přístup k řešení některých situací ve výukovém procesu.	1	2	3	4
Znalosti a dovednosti získané v tomto vzdělávacím programu využívám ve své pedagogické praxi.	1	2	3	4

2. Pokud jste nevyužili nic z programu, z jakého důvodu? (můžete vybrat více odpovědí)

- V rámci vzdělávacího programu jsem se nedozvěděl/a, co jsem potřeboval/a pro využití ve své pedagogické praxi.
- Necítím potřebu získané poznatky využít ve své pedagogické praxi.
- Podmínky ve škole mi neumožňují využít získané poznatky ve své pedagogické praxi.
- Zatím nebyla příležitost využít získané poznatky v praxi.
- Jiné.

Co nejdůležitějšího jste si z programu odnesli do své praxe a využíváte to?

Manuál řízení kvality vzdělávacích akcí v KA05
kód WBS: 5.5.2

Dílo vzniklo v IPs Podpora kurikulární práce škol.
Registrační číslo projektu CZ.02.02.XX/00/22_005/0004756

Národní pedagogický institut České republiky
Senovážné náměstí 872/25, 110 00 Praha 1
+420 245 001 124
podatelna@npi.cz

www.npi.cz

Praha, září 2024

Dílo podléhá licenci CreativeCommons CC BY SA 4.0 – Uvedte původ – Zachovejte licenci 4.0 Mezinárodní.



Autorem materiálu a všech jeho částí, není-li uvedeno jinak, je kolektiv autorů NPI ČR.

Licenční podmínky navštivte na adrese: <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/legalcode.cs>.



Spolufinancováno
Evropskou unií

