

Revize RVP PV: Zásady pro zpracování, vyhodnocování a úpravu ŠVP

PhDr. Irena Borkovcová, MBA



Spolufinancováno
Evropskou unií



Obsah

- Revize RVP PV - kapitola
- Zásady pro zpracování, vyhodnocování a úpravu školního vzdělávacího programu
 1. Zásady pro tvorbu ŠVP
 2. Zásady pro úpravy a změny ŠVP
 3. Zásady pro vyhodnocování ŠVP

Zásady pro zpracování, **vyhodnocování** **a úpravu školního vzdělávacího programu**

- ŠVP je dokument, podle něhož se uskutečňuje vzdělávání dětí v konkrétní mateřské škole.
- Vychází z požadavků RVP PV.
- Popisuje, jak konkrétně jsou tyto požadavky naplňovány, co je pro realizaci předškolního vzdělávání v mateřské škole charakteristické.
- Je přehledný, podává ucelený obraz o mateřské škole.
- Jedná o otevřený materiál, který je nutné aktualizovat na základě zjištění plynoucích z autoevaluace, externího hodnocení mateřské školy, úprav RVP PV nebo právních předpisů.
- Pokud mateřská škola dodrží zásady pro zpracování školního vzdělávacího programu, bude konkrétní ŠVP v souladu s RVP PV.

1. Zásady pro tvorbu ŠVP



Spolufinancováno
Evropskou unií



Zásady pro tvorbu ŠVP

- Odpovědnost za vytvoření ŠVP má ředitel či ředitelka školy.
- Na tvorbě ŠVP se spolupodílejí pedagogičtí pracovníci, případně další zaměstnanci školy. **Svémi podněty mohou přispívat i zákonní zástupci.**
- Celkový rozsah ŠVP není stanovený.
- ŠVP obsahuje identifikační údaje školy, popisuje charakteristiku školy, pedagogický tým školy, podmínky pro vzdělávání, charakteristiku vzdělávacího programu a plán autoevaluace.

Zásady pro tvorbu ŠVP

Identifikační údaje školy

- Název dokumentu „Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání“, který může být doplněn motivačním názvem charakterizujícím školu nebo program
- Název školy, sídlo, kontakt
- Statutární zástupce, **jméno osoby zodpovědné za tvorbu ŠVP**
- Údaje o zřizovateli
- Číslo jednací
- Platnost **a účinnost** dokumentu
- Podpis ředitele či ředitelky a razítko školy

Zásady pro tvorbu ŠVP

Charakteristika školy

- Vize a koncepce rozvoje školy
- Lokalita školy
- Charakteristika a specifika budovy/budov
- Nejvyšší povolený počet dětí v mateřské škole
- Specifika jednotlivých tříd

Zásady pro tvorbu ŠVP

Pedagogický tým školy

- Obecný popis složení týmu školy
- Profesní rozvoj pedagogických pracovníků a pracovníc

Zásady pro tvorbu ŠVP

Podmínky vzdělávání

- Psychosociální podmínky
- Spolupráce se zákonnými zástupci
- Organizace
- Životospráva
- Věcné podmínky

Zásady pro tvorbu ŠVP

Charakteristika vzdělávacího programu

- Vize a cíle vzdělávacího programu, případně profilace školy
- Vzdělávací strategie, které jsou využívány k rozvoji klíčových kompetencí a základních gramotností
- Nastavení procesu pedagogického diagnostikování
- Způsob zajištění individualizace vzdělávání dětí na základě jejich potřeb, možností a zájmů

Zásady pro tvorbu ŠVP

Vzdělávací obsah

- Integrované bloky **ve flexibilním uspořádání**
- Další projekty a programy

Flexibilně uspořádané integrované bloky, projekty a programy obsahují název, hlavní smysl **a účel**, **očekávané výsledky učení**, ke kterým jejich realizace směřuje.

V ŠVP je popsáno, jakým způsobem budou učitelé a učitelky se **vzdělávacím obsahem** pracovat na úrovni třídy.

Zásady pro tvorbu ŠVP

Plán autoevaluace

- Oblasti autoevaluace
- Cíle autoevaluace
- Kritéria autoevaluace
- Metody a nástroje pro autoevaluaci
- Termíny a frekvence autoevaluace
- Odpovědnost učitelů a dalších pracovníků

2. Zásady pro úpravy a změny ŠVP



Spolufinancováno
Evropskou unií



Zásady pro úpravy a změny ŠVP

- Na základě předchozího vyhodnocení ŠVP, autoevaluace školy, v souvislosti s úpravou RVP PV nebo změnou právních předpisů, které mají na ŠVP vliv.
- Pokud není určeno jinak, ŠVP se aktualizuje k začátku nového školního roku.
- Zásadnější úpravy jsou obvykle řešeny vydáním nového ŠVP.
- Úpravy menšího rozsahu mohou být realizovány formou dodatku ke stávajícímu ŠVP.
- Forma vydání úprav je v pravomoci ředitele či ředitelky školy. Musí být zajištěna jednoznačnost a srozumitelnost upraveného ŠVP. Musí být zřejmé, odkdy jsou změny účinné a že změny vydal ředitel či ředitelka školy.
- Každá verze ŠVP má vlastní číslo jednací.

3. Zásady pro vyhodnocování ŠVP



Spolufinancováno
Evropskou unií



Zásady pro vyhodnocování ŠVP

Mateřská škola vyhodnocuje ŠVP z pohledu kvality vzdělávání, zejména:

- funkčnosti a srozumitelnosti dokumentu všem učitelům a dalším aktérům,
- aktuálnosti personálního zajištění a podmínek pro realizaci vzdělávání,
- naplňování vize a cíle, případně profilace školy,
- uplatňování vhodných vzdělávacích strategií s ohledem na učení dětí,
- funkčnosti procesu pedagogického diagnostikování,
- zajištění individualizovaného vzdělávání vycházejícího z aktuálních potřeb, možností a zájmů každého dítěte,
- aktuálnosti vzdělávacího obsahu.

Co udělat při tvorbě nového ŠVP?

Vyhodnoťte stávající ŠVP, při tvorbě nového

- **Zapojte celý tým**
 - Spolupráce
 - Pravidelné schůzky
- **Zaměřte se na potřeby dětí**
 - Individualizovaný přístup
 - Pozorování, hodnocení, přizpůsobení
- **Využijte osvědčené vzdělávací strategie a inovace**
 - Osvědčené strategie
 - Inovace
- **Zajistěte kontinuitu a návaznost**
 - Dlouhodobé plánování
 - Podpora úspěšného přechodu mezi MŠ a ZŠ
- **Komunikujte s rodiči a komunitou**
 - Transparentnost a spolupráce

**Jak vidíte
svou
mateřskou
školu a svůj
ŠVP?**

Učení

as a place for teaching

Učení

as a place for learning

