



*„Zelená škola je pre ľudí a školy,
ktorí dokážu vnímať, chcú rozumieť
a vedia konať.“*

Metodická príručka pre školy Program Zelená škola



Zelená škola



Živica
INŠPIRUJEME K ZMENE

Metodická príručka pre školy - Program Zelená škola

Autorka textov: Mgr. Soňa Chlebničianová PhD.

Editorka: Ing. Katarína Lepešková

Ďakujeme za cenné úpravy a doplnenia Ing. Zuzane Gallayovej PhD.

Špeciálne ďakujeme za jazykovú korektúru Edine Chodilovej a Kvetoslave Rábelyovej.

Zdroj fotografií : Archív programu Zelená škola, www.freepik.com, www.flaticon.com

Grafická úprava: Mgr. art. Darina Tutková

Tlač: Neumahr tlačiareň, s.r.o.

3. vydanie - 54 strán

Náklad: 350 výtlačkov

Vydavateľ: CEEV Živica

Rok vydania 2018

Nepredajné

© kancelária programu Zelená škola, Centrum environmentálnej a etickej výchovy Živica

Príručku alebo jej časti je možné kopírovať len pre vzdelávacie účely v rámci programu Zelená škola. Akékoľvek iné kopírovanie, použitie alebo publikovanie jej častí bez súhlasu Kancelárie programu Zelená škola nie je dovolené.

PROGRAM ZELENÁ ŠKOLA PODPORUJÚ

Generálny partner



Partneri



Obsah

Metodická príručka obsah

Obsah	1
Ako pracovať s príručkou	3
Program Zelená škola	4
Školský koordinátor programu Zelená škola	8
1. krok: Kolégium Zelenej školy.....	10
2. krok: Environmentálny audit.....	17
3. krok: Environmentálny akčný plán (EAP)	22
4. krok: Monitoring a hodnotenie	32
5. krok: Proenvironmentálna výučba	36
6. krok: Informovanie a zapojenie komunity.....	42
7. krok: Ekokódex	48
Záverečné hodnotenie	52
Použitá literatúra	54

Ako pracovať s príručkou

Metodickú príručku môžeme pre lepšiu orientáciu rozdeliť na 5 častí:

- 1. Úvodné informácie** – kapitola Program Zelená škola a jej časti. Tieto kapitoly poskytujú základné a stručné informácie o programe a jeho poslaní, histórii, organizácii programu. V úvodnej kapitole je stručne vysvetlená metodika programu a nájdeme tu aj informácie o praktických súčastiach programu a podpore, ktoré vstupom do programu školy získavajú.
- 2. Metodika 7 krokov programu Zelená škola** – podrobné vysvetlenie každého kroku programu, jeho významu, so zameraním na praktickú realizáciu, vrátane tipov a skúseností škôl a koordinátorov.
- 3. Záverečné hodnotenie** – v tejto kapitole je uvedené, ako má škola postupovať po celkovom alebo čiastočnom splnení krokov programu, čo je cieľom a predmetom hodnotiacej návštevy a ako sa na ňu pripraviť.
- 4. Použitá literatúra**
- 5. Prílohy v elektronickej podobe** – obrazové a textové prílohy, na ktoré je v príručke odkazované, a charakteristika metód práce so žiakmi spolu s podrobným postupom ich realizácie (prílohy nájdete na www.zelenaskola.sk v časti Pre školy/Materiály).

Táto príručka je určená najmä pre koordinátorov programu na škole, môžu sa ňou však inšpirovať aj ostatní pedagógovia či riaditeľ/ka školy. Príručka je návodom, ako dosiahnuť pozitívne zmeny na našej škole, ale aj ako získať medzinárodný certifikát – či už sme materská, základná, stredná alebo špeciálna škola. Uvedomujeme si, že medzi jednotlivými stupňami škôl sú viaceré rozdiely, a to hlavne v prístupe k žiakom. Veríme však, že si v nej každý nájde dôležité a inšpirujúce informácie práve pre svoju školu.

V príručke sa môžeme stretnúť s nasledujúcimi druhmi piktogramov:



Prílohy

Informácie a materiály, ktoré nájdeme v prílohách na webovej stránke Zelené školy.



MŠ, ŠZŠ a ZŠ 1. – 4. ročník

Informácie určené materským a špeciálnym školám a školám s 1. – 4. ročníkom.



Zapamätajme si

Dôležité informácie, ktoré nám môžu pomôcť pri riešení niektorých problémových situácií.



Tip

Rady, ktoré sa na viacerých školách osvedčili.



Postupujeme správne

Predpoklady, kroky, postupy, ktoré vedú k správnej a úspešnej realizácii daného kroku. Porovnaním uvedených ukazovateľov s našou realitou môžeme ľahko zistiť, či sme alebo nie sme v danom kroku úspešní. Slúžia tiež ako kritériá hodnotenia, ktoré rozhoduje o pridelení niektorého z titulov.

Program Zelená škola

Zelená škola je **medzinárodný certifikačný výchovno-vzdelávací program** určený pre materské, základné, stredné a špeciálne školy, ktoré chcú **zmeniť seba a svoje okolie**. Cieľom programu je podpora školských komunít, v ktorých si ich členovia vyskúšajú čaro i nástrahy spolupráce. Žiaci s pomocou učiteľov a rodičov riešia reálne potreby svojej školy a okolia, čím pomáhajú k pozitívnej zmene.

Sme presvedčení, že sa o problematike životného prostredia nestačí len učiť, ale že je zároveň nevyhnutné **zmeniť naše konanie**. Školy motivujeme k realizácii dlhodobých, praktických a vzdelávacích aktivít, ktoré majú reálny pozitívny dosah na životné prostredie školy a jej okolia.

Realizácia programu podporuje na školách priestor na rozvoj **tvorivého a kritického myslenia**. Praktická a holistická environmentálna výchova umožňuje nachádzanie súvislostí a hlbšie porozumenie. Na školách zapojených do programu dochádza k zlepšeniu **medziludských vzťahov a atmosféry** prostredníctvom spolupráce na spoločných cieľoch.



Naša vízia

Chceme vytvárať školské komunity, kde si môžu ich členovia zažiť čaro i nástrahy spolupráce a vyskúšať si svoje sily zoči-voči praktickým výzvam. Škola by mala vytvárať priestor, kde **si mladí ľudia spoločne s učiteľmi a rodičmi rozvíjajú**

prostredníctvom zážitku tvorivé a kritické myslenie a realizujú inšpiratívne riešenia environmentálnych a spoločenských výziev. Študenti by mali byť spolutvorcami hodnôt a aktivít v škole, pretože pokiaľ dokážeme zmeniť školu, dokážeme zmeniť aj svet okolo seba.



Naše hodnoty

Rešpektujeme **slobodu** každého jedinca. Veríme, že každý má právo hľadať vlastnú cestu. Za nedeľiteľnú súčasť tejto slobody považujeme **zodpovednosť** za svoje správanie voči ostatným ľuďom a prírode okolo nás. Veríme tiež, že všetko okolo nás si zaslúži našu **úctu**.

Participácia alebo spoločne to ide ľahšie

Proces Zelené školy je prioritne zameraný na ľudí, nie na úlohy. Zahŕňa celú školu spolu s členmi miestnej komunity a aktivuje ich participáciu – spoluúčasť na rozhodovaní a riešení vybraných problémov. Podporuje tímovú prácu a pomáha vytvárať spoločnú víziu školy, ktorá rešpektuje a prakticky chráni životné prostredie.

Žiaci sú dôležitou súčasťou pracovného tímu – kolégia a **aktívne sa zapájajú do každého zo 7 krokov** metodiky. **Analyzujú dosah školy na životné prostredie v jednej alebo viacerých zo 7 tém** a následne navrhujú zlepšenia, ktoré

sa snažia pri zapojení celej školskej komunity zrealizovať. Navrhnuté aktivity sa usilujú čo najviac prepájať s výučbou a svoje úspechy priebežne monitorujú a hodnotia. Svoje predsavzatia a prijaté princípy výtvarne vyjadrujú prostredníctvom Ekokódexu.



Registrácia do programu

Školu registruje do programu zvolený zástupca ideálne na základe spoločného rozhodnutia vedenia a pedagogického personálu v čase vyhradenom kanceláriou programu Zelená škola (obvykle apríl – jún). Škola sa do programu zapojí v ďalšom školskom roku. Aktuálna výzva na registráciu do programu je uverejnená na: www.zelenaskola.sk.

Registrácia školy platí jeden školský rok, a preto je potrebné sa každý školský rok opätovne zaregistrovať. Bez platnej registrácie sa škola nemôže zúčastniť aktivít určených pre školy zapojené do programu, ako grantové kolá, rôzne podprojekty a vzdelávania pedagógov. Rovnako sa nemôže uchádzať o certifikát programu Zelená škola, napriek faktu, že pracuje v metodike 7 krokov.

Metodika a témy programu

V programe Zelená škola sa uplatňuje **praktická metodika 7 krokov**, ktorá bola pre školy vypracovaná podľa systémov environmentálneho riadenia (EMAS/ISO 14 001). Metodika 7 krokov je

jednoduchým, no účinným nástrojom na to, aby sa na škole udiali pozitívne zmeny – zmeny nielen v oblasti životného prostredia, ale aj vzájomných vzťahov, spolupráce a celkovej atmosféry na škole.

Náplňou programu je splnenie týchto 7 krokov Zelenej školy počas certifikačného obdobia (odporúčané sú minimálne 2 školské roky). Pre podrobné rozpracovanie je potrebné si v každom certifikačnom období vybrať minimálne jednu z nasledujúcich tém: **voda, odpad, energia, doprava a ovzdušie, zelené obstarávanie a úradovanie, zeleň a ochrana prírody, potraviny.**

7 krokov Zelenej školy



Metodická podpora – pomoc na ceste k Zelenej škole

Školy zapojené do programu Zelená škola môžu využívať rôzne formy bezplatnej metodической podpory:

Metodické príručky a pracovné listy pre školy

- **Metodická príručka pre školy** – poskytuje všetky dôležité informácie, ako prakticky realizovať jednotlivé kroky Zelenej školy, ale aj ako do aktivít zapájať čo najviac žiakov/študentov, personál školy a verejnosť. Príručka ponúka veľa praktických príkladov zo slovenských škôl.
- **Pracovné listy Environmentálny audit školy** – sú nevyhnutné k realizácii 2. kroku metodiky. Obsahovo aj graficky sú prispôbené tak, aby mohli väčšinu auditu zvládnuť sami žiaci, v prípade MŠ, SZŠ audit realizuje personál alebo rodičia.
- **Inšpiromat Sprievodca témami Zelenej školy** – „plná hrst“ praktických informácií, nápadov, hier, pracovných listov, aktivít, výučbových programov a príkladov dobrej praxe. Rozdelený je podľa jednotlivých tém programu.

Každá nová škola zapojená do programu dostane na začiatku školského roka všetky tieto materiály poštou alebo na prvom regionálnom seminári. Uvedené materiály sú registrovaným školám k dispozícii tiež na stiahnutie na www.zelenaskola.sk.



Regionálne semináre

V priebehu školského roka sú pre zapojené školy organizované 3 regionálne metodické semináre. Tie sú hlavným zdrojom dôležitých a inšpiratívnych informácií a aktivít. Prvý regionálny seminár je zameraný na vysvetlenie metodiky 7 krokov programu a je určený prioritne pre nové školy zapojené v programe a pre nových koordinátorov. Druhý a tretí regionálny seminár ponúka výmenu skúseností medzi školami a veľa zaujímavých aktivít a nových nápadov, ako robiť Zelenú školu.

Konzultačný servis

Regionálny koordinátor je pre školu **priateľským pomocníkom a sprievodcom na ceste k Zelenej škole** (nie je inšpektor ani kontrolór). Rád individuálne poradí (e-mailom, telefonicky či osobne) v otázkach metodiky či témach Zelenej školy. Je odborne vyškolený a vďaka svojim skúsenostiam a prehľadu môže byť aj zdrojom inšpirácií a inovatívneho prístupu. Regionálny koordinátor má pridelených viacero škôl, s ktorými v danom školskom roku podľa ich potreby spolupracuje.

Informačný servis

E-mail každého školského koordinátora a riaditeľa školy je zaradený do e-mailového adresára Zelených škôl. Slúži na **distribúciu všetkých pozvánok a dôležitých informácií týkajúcich sa fungovania programu**. Nechýbajú tu ani informácie o grantových výzvach či pozvánky na zaujímavé akcie mimo programu.

Webstránka

Hlavným informačným prostriedkom programu je webová stránka www.zelenaskola.sk, na ktorej nájdeme všetky potrebné informácie: pravidlá, metodiku, pozvánky na akcie, potrebné kontakty, články a hlavne informácie o všetkom, čo sa aktuálne v programe deje.

Organizácia programu

Program Zelená škola existuje na Slovensku od roku 2004. Koordináciu programu na Slovensku zabezpečuje od roku 2009 **Centrum environmentálnej a etickej výchovy Živica**. ŽIVICA je občianske združenie, ktoré inšpiruje k zmene. Venuje sa najmä vzdelávaniu, ekoporadenstvu a ponúka priestor na hľadanie seba samého. Prináša inovatívne cesty vo vzdelávaní, nabáda k zodpovednej spotrebe a vedomej skromnosti. Hľadá pozitívne príklady, ukazuje smer a ponúka praktické riešenia. Nájdete ju v Bratislave, vo Zvolene a vo Vzdelávacom centre Zaježová.

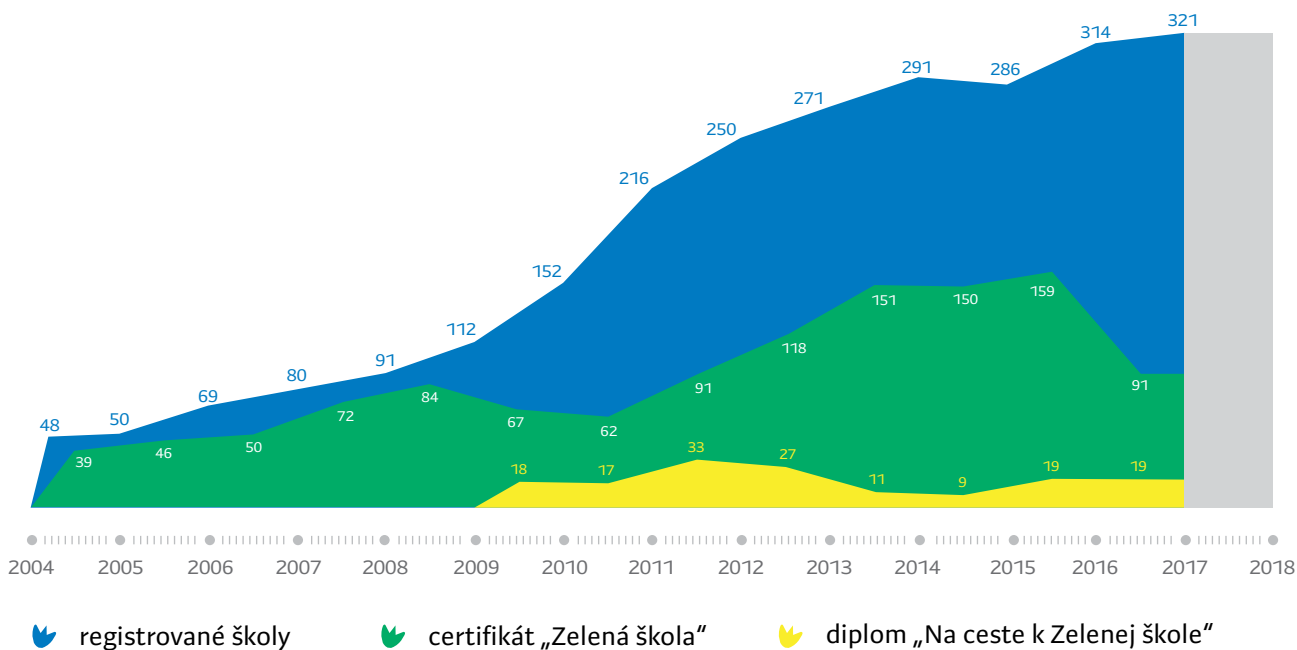
Národným garantom programu Zelená škola je sieť *environmentálnových organizácií ŠPIRÁLA* – www.spirala.sk. Medzinárodným garantom certifikácie a organizátorom programu je *Nadácia FEE – Foundation for Environmental Education* – www.fee-international.org. Aktivity programu sú financované vďaka podpore viacerých partnerov. Logá sú na obálke a v tiráži tejto príručky.

História programu

Program Eco-Schools vznikol v roku 1994. S podporou Európskej komisie sa implementoval v Dánsku, Grécku, Nemecku a vo Veľkej Británii. Odtiaľ sa veľmi rýchlo rozšíril do celého sveta. Program je odpoveďou na Summit Zeme 1992 v brazílskom Riu de Janeiru, kde bola vyjadrená potreba zapájať mladých ľudí do ochrany životného prostredia a udržateľného rozvoja na lokálnej úrovni.

V roku 2003 uznal Program OSN pre životné prostredie (UNEP – United Nations Environment Programme) Eco-Schools ako praktický model pre vzdelávanie k trvalo udržateľnému rozvoju. Do programu sa každý rok zapája čoraz viac škôl zo všetkých kontinentov. V súčasnosti je to viac ako 52 000 škôl z 68 krajín sveta.

Graf účasti škôl v programe Zelená škola do roku 2018



Školský koordinátor programu Zelená škola

Každý pracovný tím potrebuje vedenie, preto ešte pred prihlásením sa do programu škola ustanoví osobu, pedagóga zodpovedného za koordináciu programu na škole – **koordinátora**. Jeho úlohou je usmerňovať aktivity školy počas certifikačného obdobia a motivovať žiakov i dospelých k spolupráci. **Neznamená to, že sám realizuje aktivity a plní kroky metodiky Zelenej školy.**

Ako vybrať koordinátora programu Zelená škola?

Väčšinou sa koordinátormi programu Zelená škola stávajú učitelia prírodovedných predmetov, výnimkou však nie sú ani učitelia spoločensko-vedných predmetov alebo asistenti učiteľa.

Neodporúča sa, aby o tom, kto bude vo funkcii koordinátora programu na škole, rozhodoval samotný riaditeľ školy. Je lepšie, ak sa na túto funkciu **prihlási pedagóg dobrovoľne**, pretože je tak väčšia pravdepodobnosť, že má k danej téme bližší vzťah a väčšiu vnútornú motiváciu program na škole usmerňovať.



Tip

Efektívne je mať na škole s viacpočetným pedagogickým zborom (hranica cca 12 – 15 pedagógov) alebo s veľkým počtom žiakov **koordinátora zvlášť pre 1. a zvlášť pre 2. stupeň ZŠ**, ktorí však medzi sebou úzko spolupracujú. Ak je ZŠ spojená s MŠ, potom sa odporúča mať **zvlášť koordinátora pre materskú školu a zvlášť pre základnú školu**. Osvedčila sa aj funkcia **asistenta koordinátora** v prípade, že na škole je len jeden koordinátor pre prvý aj druhý stupeň ZŠ.

„Základným predpokladom úspechu je učiteľ, ktorý vie, kam smeruje, a má predstavu, ako sa tam asi dostane – program Zelená škola dáva učiteľovi postupné kroky na dosiahnutie zmeny, a preto ho hodnotím veľmi pozitívne.“

Adriana Pallová, koordinátorka zo Súkromnej spojenej školy British International School Bratislava



Úlohy koordinátora programu Zelená škola

Školský koordinátor programu Zelená škola sa stáva jedným z členov kolégia. Jeho **hlavnou úlohou je podporovať dobré fungovanie kolégia a smerovanie k splneniu cieľov**. Povzbudzuje, radí, pomáha predchádzať problémovým situáciám. Okrem toho, čo je potrebné vecne riešiť, všíma si aj spoluprácu v kolégiu a dáva spätnú väzbu, ako by sa spolupráca mohla nabudúce zlepšiť. Často chváli – a to nielen za splnenie úlohy, ale vyzdvihuje aj pomoc druhým, iniciatívu, vysvetlenie nedorozumenia a podobne.

Školský koordinátor **komunikuje s organizátormi programu a zodpovedá za certifikačný proces** a dokumentáciu. Pravidelne sleduje e-mailovú konferenciu a webovú stránku programu, prezentuje na nej úspechy školy či zaujímavé aktivity.

Veľkou pomocou pre školského koordinátora sú regionálne semináre, konzultant a ďalšie typy metodické podpory spomenuté v predchádzajúcich úvodných častiach tejto príručky. Otázky a problémy konzultuje čo najskôr.

Aktivity školy v iných projektoch a programoch sa snaží logicky prepájať a využiť tak čo najlepšie ľudské, časové a finančné kapacity. Preto je vhodné, ak na škole pôsobí aj ako koordinátor environmentálnej výchovy (ENV) alebo s ním úzko spolupracuje. O jeho úlohách sa dozviete v prílohe č. 1.



Príloha č. 1: Koordinátor ENV

V školách, ktoré sa do programu zapájajú prvýkrát, môže koordinátor pociťovať v prvom roku miernu záťaž. Týka sa to naštudovania pravidiel a metodiky programu. To sa však všetko zmení v ďalších rokoch, keď už bude škola v programe „zabehnutá“.

Keď sa škola prihlási do programu (čo by v ideálnom prípade nemalo byť rozhodnutie len riaditeľa), býva veľkou pomocou, ak sa na začiatku certifikačného obdobia vedenie školy, učitelia a rodičia dôkladne zoznámia s fungovaním programu Zelená škola, metodikou a fungovaním participácie.

Ocenenie práce školského koordinátora

Ak je potrebné, snažíme sa zabezpečiť primeraný **status koordinátora programu Zelená škola**. Zákon č. 317/2009 o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch umožňuje definovať špecializovanú činnosť koordinátora environmentálnej výchovy podľa par. 33, ods.1, písm. g), príp. podľa písm. e) vedúci predmetovej komisie prírodovedných predmetov. Dohodnutie kritérií výkonu tejto kariérnej pozície v Zásadách hodnotenia pedagogických zamestnancov a pridelenie 1 hodiny týždenne v pracovnom úväzku koordinátora umožní systematickú prácu na programe. V praxi sa osvedčilo napríklad aj **odmeniť pedagóga funkčným príplatkom**. Riaditeľ školy môže zvážiť tieto či iné formy odmeny pre koordinátora už pred prihlásením do programu Zelená škola. Musíme si uvedomiť, že bez podpory programu vedením školy sa medzinárodnú vlajku Eco-Schools podarí škole získať iba veľmi ťažko.



1. krok: Kolégium Zelenej školy

Kolégium Zelenej školy je **akčná skupina** programu na škole. Sú to **motivovaní ľudia zo školy a jej okolia**, ktorí majú chuť rozhodovať o tom, ako bude vyzeráť ich škola, zažívať nové veci a získať cenné skúsenosti. **Hlavnú rolu v kolégiu Zelenej školy majú žiaci a študenti**, s ktorými úzko spolupracujú učitelia, nepedagogický personál, rodičia a zástupcovia obce či miestnych organizácií.

Úlohy kolégia:

- predstavuje prepojenie medzi žiakmi, učiteľmi, nepedagogickými zamestnancami, vedením školy a predstaviteľmi školskej, ale aj mimoškolskej komunity;
- pravidelne sa stretáva a plánuje, organizuje a riadi aktivity programu v škole;
- zabezpečuje, aby bol každý člen školskej komunity v čo najväčšej možnej miere zapojený do procesu rozhodovania, plánovania a realizácie aktivít;
- informuje o dianí a novinkách v rámci programu.

Zloženie kolégia

Dbajme na to, aby v kolégiu boli **zastúpené rôzne záujmové skupiny** školského prostredia:

- žiaci reprezentujúci rôzne ročníky z 1. a 2. stupňa (min. 50 % členov kolégia);
- učitelia;
- nepedagogický personál školy;
- vedenie školy;
- rodičia alebo starí rodičia (najmä v materskej, špeciálnej škole alebo v škole s 1.- 4. ročníkom);
- zástupcovia samosprávy, obecných spolkov, miestnych osobností, mimovládnych organizácií, hospodárskeho sektora a pod.

Počet členov kolégia závisí od konkrétnych podmienok na našej škole, predovšetkým od schopnosti efektívne navzájom komunikovať a spolupracovať. Počet osôb vyšší ako 10 môže komunikáciu komplikovať.

„...zmena prišla a zlepšila sa komunikácia medzi žiakmi a učiteľmi. Žiaci si sami všimajú veci, ktoré ich predtým nezaujímali, majú lepší vzťah k prírode a životnému prostrediu. Stali sa zodpovednejšími.“

Jana Potočná, koordinátorka zo Spojenej školy Ružomberok, školský rok 2015/2016



MŠ, ŠZŠ a ZŠ 1. – 4. ročník

Ak sme materská škola, špeciálna škola alebo škola s 1. – 4. ročníkom, potom naše kolégium tvoria najmä zástupcovia pedagogického a nepedagogického personálu školy. Pre lepšie fungovanie kolégia je vhodné, ak doň zapojíme rodičov, prípadne starých rodičov, ktorí nám môžu pomôcť pri realizácii celého programu.



Zapamätajte si

Kolégium by malo byť v čo najväčšej možnej miere vedené žiakmi, hoci jeho členom je aj školský koordinátor programu z radov pedagógov. Jeho úlohou však nie je kolégium a celý proces na škole viesť sám, ale najmä podporovať, prípadne usmerňovať žiakov.



Ak však chceme mať v kolégiu veľa ľudí z rôznych záujmových skupín, prípadne viacero žiakov, môžeme si kolégium rozdeliť na tzv. **užšie a širšie kolégium**. To užšie bude predstavovať menšiu, aktívnejšiu pracovnú skupinu, ktorá sa stretáva častejšie a je priamo súčasťou života školy. Do širšieho kolégia môžeme prizvať zástupcov samosprávy, vedenia školy, miestnych podnikateľov a pod., ktorých budeme na stretnutie pozývať len vtedy, keď to bude naozaj dôležité a pre nich zaujímavé, napríklad pri tvorbe akčného plánu, s ktorým nám môžu pomôcť.

„Páči sa mi spolupráca v kolégiu. Mám rád, keď sa spoločne všetci na niečom zhodneme. Páči sa mi, že prichádzajú s novými nápadi aj ľudia, ktorí nie sú zapojení do programu Zelená škola.“

Boris Lénart, Gymnázium, Hlinská 29, Žilina



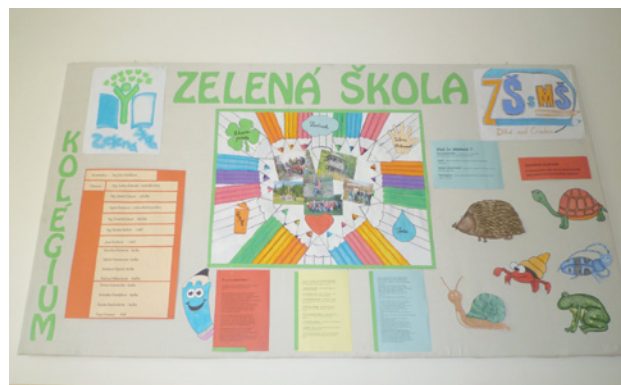
Tip

Zloženie kolégia nemusí byť počas celého certifikačného obdobia rovnaké. Ak po istom čase členovia zistia, že ich práca v kolégiu nebaví, a rozhodnú sa odísť, alebo naopak, ak získame ďalších záujemcov o členstvo, potom môžeme zloženie kolégia upraviť. Nezabudnime však nový zoznam členov kolégia aj zverejniť a informovať o tom celú školskú komunitu.

Ako zostaviť kolégium?

Pre rôzne typy škôl môže byť snaha o zapojenie a informovanie celej školy rôzne náročná, a preto je **program Zelená škola veľmi flexibilný**. Školy si ho môžu prispôbovať podľa svojich podmienok. Aj pri zostavovaní kolégia porozmýšľajme, ako by sme ho čo najlepšie prispôbili podmienkam našej školy.

V každom prípade sa však snažíme zostaviť tím motivovaných ľudí, ktorí túto prácu nechápu iba ako formálny zápis svojho mena v nejakom ďalšom zozname. Ak sme sa do programu zapojili



prvýkrát, je vhodné pred tým, ako žiakov oslovíme, **program Zelená škola všetkým predstaviť**, napríklad formou prezentácie, videa (k dispozícii na www.zelenakola.sk) či krátkej aktivity (môžete využiť začiatok školského roka, keď je celá škola pokope), a až potom **zorganizovať „nábor“ do kolégia**. Ten je tiež možné vytvoriť viacerými spôsobmi, z ktorých každý má svoje **plusy aj mínusy**. Mali by sme preto všetky možnosti dôkladne zvážiť a rozhodnúť sa aj na základe podmienok našej školy. Plusy a mínusy niektorých z možností nájdeme **v tabuľke na druhej strane**.

Kolégium môže byť spojené aj s už existujúcou študentskou radou alebo s niektorým zo školských klubov či krúžkov. Dokonca si nemusíme dávať názov „kolégium“. Môžeme byť tvoriví a kreatívni a **vymyslieť si pre náš akčný tím vlastný názov**.

Ak sa rozhodneme spojiť kolégium s už existujúcou radou, klubom či krúžkom, dbáme na to, **aby žiaci vedeli**, že sú zároveň aj členmi kolégia a že environmentálne **aktivity v škole plánujú a realizujú v rámci programu Zelená škola**.



Tip

Vždy však dbáme na to, že oslovená či navrhnutá osoba **so svojím členstvom v kolégiu súhlasí, vie, čo to znamená**, a má oň záujem. Voliť členov kolégia formálne, bez ohľadu na ich záujem o túto činnosť alebo dokonca počas neprítomnosti zvolených zástupcov sa v školách neosvedčilo.

Plusy a mínusy možností zorganizovania náboru do kolégia



Zriadením nástenky/schránky v budove školy, kde môžu záujemcovia vhodiť svoju prihlášku (stačí jednoduchý papierik so svojím menom a triedou)	
<ul style="list-style-type: none"> • ak už je na nástenke napísané nejaké meno, môže byť motiváciou pre ďalších • prihlásia sa tí, ktorých to naozaj zaujíma • môžu sa prihlásiť žiaci, ktorých by sme inak neoslovili 	<ul style="list-style-type: none"> • niektorí žiaci môžu dopísať spolužiakov zo srandy • je tu možnosť, že sa neprihlási nikto • zozbierame veľké množstvo nezáväzných prihlášok
Zriadením schránky v budove školy, kde môžu žiaci nominovať aj iných spolužiakov či učiteľov, o ktorých si myslia, že by sa na prácu v kolégiu hodili	
<ul style="list-style-type: none"> • celkovo môžeme získať väčší počet zapojených ľudí (nominanti aj nominovaní), ktorí sa tak dostanú do povedomia školskej komunity 	<ul style="list-style-type: none"> • nominovaní nemusia nomináciu prijať, nie sú motivovaní • nedostatok nominácií môže viesť k znechuteniu tímu kvôli nedostatku záujmu
Voľbami zástupcov do kolégia za jednotlivé triedy	
<ul style="list-style-type: none"> • zastúpenie všetkých tried 	<ul style="list-style-type: none"> • v niektorej triede nemusí mať záujem nikto a potom sú v kolégiu nasilu zastúpení žiaci, ktorí o program nemajú záujem
Celoškolskými voľbami s oficiálnou „volebnou kampaňou“ záujemcov	
<ul style="list-style-type: none"> • zvolení zástupcovia majú motiváciu a chuť v programe pracovať, sú tam dobrovoľne • vhodný spôsob na zabezpečenie informovanosti o kolégiu a jeho práci 	<ul style="list-style-type: none"> • časová náročnosť
Oslovením konkrétnych vytipovaných žiakov/učiteľov	
<ul style="list-style-type: none"> • sú nadšení, aktívni • majú dostatok informácií • dobre sa s nimi spolupracuje 	<ul style="list-style-type: none"> • sú jednostranne zameraní, často vyťažení (majú mnoho ďalších aktivít v podobnej oblasti), prevládajú osobné sympatie • možno nám uniknú ďalší nadšenci, ktorí sa až tak neprejavujú
Oslovením rodičov či starých rodičov (najmä v materských, špeciálnych školách a školách s 1. – 4. ročníkom) listom, anketovým lístkom alebo osobne na rodičovskom združení či inom školskom podujatí (karneval, Deň matiek či otcov...)	
<ul style="list-style-type: none"> • rodičia často v kolégiu zastávajú aj dve roly – rodič a napr. zástupca samosprávy (ak pracuje na mestskom/obecnom úrade) alebo zástupca podnikateľského sektora a pod. • ak využijeme oslovenie listom, oslovíme prakticky všetkých 	<ul style="list-style-type: none"> • na školské podujatie nemusia prísť všetci a možno sa o tom nedozvedia práve tí, ktorí by mali záujem, preto je dobré skúsiť ich osloviť kombináciou viacerých možností

Ako do kolégia prilákať a zapojiť rôzne záujmové skupiny

V časti o zložení kolégia sme sa dozvedeli, že je užitočné, ak sa členom kolégia stanú napríklad aj zástupcovia samosprávy, obecných spolkov, miestnych osobností, mimovládnych organizácií, hospodárskeho sektora a pod. Do kolégia ich môžeme „pritiahnúť“ rôznymi spôsobmi:

Spôsob pozvania	Koho tak môžeme pozvať?
<ul style="list-style-type: none">• pozvanie prostredníctvom pozývacieho listu s návratkou a s vysvetlením, čo obnáša členstvo v kolégiu, ktorý pošleme e-mailom alebo klasickou poštou (príklad nájdete v prílohe č. 2)	<ul style="list-style-type: none">• starostu alebo iného člena miestnej samosprávy, miestnu osobnosť či podnikateľa, príp. zástupcu miestnej mimovládnej organizácie
<ul style="list-style-type: none">• pozvanie nemusí mať len písomnú formu, ale „zaberá“ aj osobné pozvanie od žiakov, ktorí prídu vybraného človeka pozvať a vyjadria tak dôležitosť daného človeka v kolégiu	<ul style="list-style-type: none">• zástupcu pedagogického či nepedagogického personálu, napr. ďalšieho učiteľa, pána školníka či pani upratovačku alebo hospodárku, ale aj skupiny z predchádzajúceho bodu
<ul style="list-style-type: none">• pozvanie na posedenie pri čaji (príp. iné neformálne stretnutie), kde im bude program Zelená škola predstavený spolu s možnosťou sa do kolégia prihlásiť (na niektorých školách prebiehajú aj ďalšie stretnutia kolégia v rovnakom duchu čajových posedení, príp. pikniku a pod.)	<ul style="list-style-type: none">• rodičov či starých rodičov (najmä v materskej škole a v škole s 1. - 4. ročníkom)
<ul style="list-style-type: none">• voľbami zástupcov do kolégia za jednotlivé triedy	<ul style="list-style-type: none">• rodičov, starých rodičov, žiakov

Fungovanie kolégia

Na prvom stretnutí kolégia si môžeme opäť **vysvetliť význam tejto pracovnej skupiny**, navyše všetkých členov kolégia **oobznámime s pravidlami** programu Zelená škola a **vysvetlíme im metodológiu 7 krokov**, samozrejme, primerane veku žiakov.

Na začiatku by sme si tiež mali navzájom **vyjasniť svoje očakávania**. Môžeme použiť metódu „**Strom očakávaní**“, pri ktorej každý člen kolégia napíše na papierový list, aké očakávania má od kolégia a aké svoje schopnosti, vedomosti, pomôcky a pod. ponúka kolégiu. Svoje očakávania potom členovia postupne predstavia ostatným a nalepia na vopred nakreslený obrys stromu, napr. na tabuľu, flipchart alebo veľký papier.

Na prvom stretnutí je dôležité si dohodnúť **pravidlá fungovania**, od pracovných stretnutí, priebežnej komunikácie, riešenia akútnych problémov, vzájomnej zastupiteľnosti až po zásady slušného správania, ak sú potrebné. Na tvorbu pravidiel v kolégiu môžeme využiť metódu „**Pripomienkový lístok**“.



Príloha č. 3: Pripomienkový lístok

Pravidelnosť stretnutí uľahčuje komunikáciu a prácu skupiny. Je však na každej škole, aby sa sama rozhodla, ako často a kde sa bude kolégium stretávať. Niektoré kolégiá sa stretávajú každý týždeň, niektoré raz za mesiac, iné raz za štvrtrok. Menej často však neodporúčame aj z dôvodu ťažšieho plánovania, vyhodnocovania a monitoringu aktivít.



Tip

Je dobré, ak si kolégium robí zápisy zo svojich stretnutí. Zaistíme tak, že všetky dôležité úlohy a zodpovedné osoby budú jasne určené a zaznamenané. Zápisy môžu neskôr slúžiť aj ako pomôcka pri vyhodnocovaní efektívnosti práce kolégia. Zápisy môžu mať rôznu podobu: od zápisnice, jednoduchých poznámok v bodoch až po kroniku s ilustráciami.



Dôležité je tiež dohodnúť sa, ako bude kolégium informovať zvyšok školskej komunity o svojich rozhodnutiach a ako ju zapojí do plánovaných aktivít. Môžeme využiť napríklad **školský časopis, internetovú stránku alebo prezentáciu na celoškolskom zhromaždení/akcii**. Okrem jej informovania tak môže kolégium od školskej komunity získať aj cenné námety a nápady na riešenie problémov.

Aj žiaci mimo kolégia by mali mať pocit, že sú súčasťou programu a že majú možnosť sa vyjadriť. Ako zistíme, že sa nám naozaj darí úspešne informovať a zapájať celú školskú komunitu? Mnohokrát stačia neformálne rozhovory zástupcov kolégia z jednotlivých tried so svojimi spolužiakmi počas prestávky či po vyučovaní. Názory žiakov na aktivity programu môžeme zisťovať napríklad aj pomocou ankety medzi žiakmi, prípadne zamestnancami školy. Môžeme využiť **anketu** v pracovnom liste, ktorý nájdeme v prílohe č. 4, alebo sa ňou len inšpirovať a vytvoriť si vlastnú anketu či dotazník. Nezabudneme si však výsledky spolu

v kolégiu vyhodnotiť a na základe nich vykonať prípadné zmeny v spôsobe zapájania či informovania ostatných.



Príloha č. 4: Anketa

Roly v kolégiu

Tímová práca si vyžaduje **zapojenie všetkých členov** a ich rôznorodé roly môžu mať zásadný význam pre celkový úspech tímu. **Roly** pomáhajú žiakom uvedomiť si svoje kvality a prebrať na seba zodpovednosť za jednotlivé aktivity tímu. Rôzne roly môžu predstavovať napríklad **vedenie kolégia, zapisovanie, vyhľadávanie informácií, informovanie školskej komunity, prácu s verejnosťou alebo kontakty na mimoškolských partnerov**.

Úlohy a roly by mali byť v skupine **určené jasne a jednoznačne**. Na to, aby tím pracoval efektívne, je dôležité, aby každý člen zastával takú rolu, ktorá je pre neho prirodzená a najvhodnejšia. Ktorá to však je? Čím môže práve on/ona prispieť do tímu? To môžu žiaci zistiť aj pomocou týchto aktivít:



Príloha č. 5: Priradovanie rolí



Príloha č. 6: Dielňa My

Participácia v kolégiu

V práci na programe Zelená škola sú dôležité všetky záujmové skupiny, snažíme sa preto viesť program tak, aby boli do prípravy, realizácie a hodnotenia **aktívne zapojení všetci, ktorých sa program Zelená škola týka**. Teda rovnako učiteľia, žiaci/študenti, rodičia a zainteresovaní predstavitelia školskej či miestnej komunity. Snažíme sa tiež o čo najväčšiu možnú mieru **participácie**

žiacov v rámci podmienok našej školy. **So žiakmi sa nám nemusí vždy všetko podariť na 100 %, dôležitý je hlavne proces učenia sa.** Pre žiakov je to skvelá príležitosť učiť sa zodpovednosti, analýze problému, hľadaniu riešení, realizácie, vyhodnotenia, hľadaniu príčin neúspechu a ich vnímaniu.

Spôsob rozhodovania v kolégiu je veľmi dôležitý faktor našej spolupráce, a preto pri rozhodovaní používajme metódy, ktoré čo najviac zohľadňujú názory všetkých členov. Samozrejme, berme ohľad aj na vek žiakov a na to, ako dlho spolu ako kolégium fungujeme.

Začať môžeme rôznymi formami **hlasovania**. Prehlasovanej menšine zakaždým skúsme vysvetliť dôvody pre záverečné rozhodnutie. **Participáciu charakterizuje dialóg**, dlhý dialóg hoci na pokračovanie, kým nie sú všetci členovia presvedčení o správnosti spoločného rozhodnutia. Na prácu s kolégiom a rozhodovanie môžeme použiť metódy „**Túžobné želanie/Cesta do budúcnosti**“ a „**Plagát Ak -potom**“.



Príloha č. 7: Túžobné želanie/Cesta do budúcnosti



Príloha č. 8: Plagát „Ak – potom“

Aj **úrovni participácie je niekoľko**, od „predstieranej“ participácie až po tú skutočnú, keď sú do celého procesu zapojení žiaci od začiatku až do konca a v každej fáze majú možnosť vyjadriť sa aj rozhodovať. V tabuľke nižšie môžeme vidieť rôzne úrovne participácie, zoradené zdola smerom nahor podľa miery zapojenia žiakov (1. je najnižšia úroveň a 4. je najvyššia úroveň, t. j. najväčšia miera zapojenosti):

Úrovne participácie žiakov

4.

Učiteľ si vypočuje návrhy a nápady žiakov, nechá ich vybrať si spomedzi nich tie, ktoré sú najdôležitejšie a realizovateľné. Žiaci si aktivity sami naplánujú, zorganizujú a zapoja do nich ďalších žiakov. Učiteľ na celý proces len dozerá, príp. keď je to potrebné, žiakov usmerní.

3.

Učiteľ sa pýta žiakov na ich nápady, čo a ako by chceli zmeniť, a potom naplánuje a zorganizuje aktivitu na základe návrhov žiakov. Do organizácie jednoduchších aktivít ich niekedy zapojí.

2.

Učiteľ niečo vymyslí, naplánuje a žiakom vysvetlí, ako to majú zrealizovať, prideliť im určité úlohy/roly. Žiakov pri ich práci kontroluje, či to robia presne tak, ako naplánoval.

1.

„Manipulácia“ a „dekorácia“ – učiteľ niečo vymyslí, naplánuje, zorganizuje a žiaci sa potom už len zúčastnia hotovej aktivity.

Kritériá úspešného kolégia

Ako zistíme, že naše kolégium funguje správne? Ak si odpovieme ÁNO na väčšinu nasledujúcich kritérií, môžeme byť so svojou prácou spokojní.



Postupujeme správne? (ZŠ a SŠ)

- Žiaci tvoria min. 50 % počtu členov kolégia.
- V kolégiu sú zastúpení žiaci z viacerých tried a ročníkov.
- Žiaci sa sami hlásia za členov kolégia alebo sú vybraní spolužiakmi.
- Žiaci majú možnosť navrhnúť do kolégia ostatných žiakov či dospelých.
- Žiaci z kolégia zisťujú názory ostatných žiakov a podávajú správy o výsledkoch práce kolégia do každej triedy.
- Žiaci majú možnosť na stretnutiach kolégia prezentovať svoje názory a nápady.
- Členmi kolégia sú okrem žiakov a učiteľov aj zástupca/ovia aspoň jednej z nasledujúcich záujmových skupín: nepedagogickí zamestnanci školy, rodičia, zriaďovateľ, samospráva, mimovládna organizácia a pod.
- Aktuálny zoznam členov kolégia je zverejnený (na nástenke, príp. internetovej stránke školy).
- Väčšina členov (užšieho) kolégia sa adekvátne často stretáva na spoločných stretnutiach.
- Kolégium pravidelne vyhodnocuje a monitoruje svoje aktivity a o výsledkoch práce informuje celú školskú komunitu.
- Kolégium zisťuje názory členov školskej komunity a zapája ostatných členov školy do realizácie aktivít.



Postupujeme správne? (MŠ, ŠZŠ a ZŠ 1. – 4. ročník)

- Členovia kolégia sú najmä pedagogickí a nepedagogickí pracovníci a rodičia, resp. starí rodičia a žiaci.
- Členmi kolégia sú okrem učiteľov, rodičov a žiakov aj zástupca/ovia jednej z nasledujúcich záujmových skupín: nepedagogickí zamestnanci školy, zriaďovateľ, samospráva, mimovládna organizácia a pod.
- Aktuálny zoznam členov kolégia je zverejnený (na nástenke alebo na internetovej stránke školy).
- Väčšina členov kolégia sa adekvátne často stretáva na spoločných stretnutiach.
- Kolégium pravidelne vyhodnocuje a monitoruje svoje aktivity.
- Členovia kolégia sa priamo podieľajú na vedení a rozhodovaní kolégia, názory všetkých členov sú vypočuté a akceptované.
- Kolégium zisťuje názory členov školskej komunity a zapája ostatných členov školy do realizácie aktivít.

2. krok: Environmentálny audit

Cieľom environmentálneho auditu školy je **získať prehľad o vplyvoch prevádzky školy na životné prostredie**, čím predstavuje **východisko pre vytvorenie environmentálneho akčného plánu (EAP)**. Audit je teda pre nás akýsi prehľad o tom, ako na tom sme a čo môžeme meniť.

Environmentálny audit je navrhnutý tak, aby nám pomohol **rozhodnúť a zhodnotiť, čo robíme dobre a na akých témach by sme ešte mohli pokračovať**. Ukazuje nám, kde sa práve nachádzame, aby sme sa mohli posunúť vpred, nastaviť si reálne a dosiahnuteľné ciele a merať náš úspech.








Audit realizujeme na začiatku každého certifikačného obdobia pre vybranú prioritnú tému prostredníctvom pracovných listov. Nezabúdajme, že audit si robíme hlavne sami pre seba a čím dôkladnejšie si ho spracujeme, tým lepšie vstupné informácie pre školu získame.

„Zelená škola mi dala mnoho nových informácií, zážitkov a nových skúseností. Na programe je super, že si každá škola môže vybrať, čo chce robiť a zlepšovať, spozná svoje plusy a mínusy.“

Helena Čerňavová,
SOŠ Polytechnická, Liptovský Mikuláš

Čo je prioritná téma a ako si ju vyberieme?

Pred tým, ako začneme realizovať environmentálny audit, zvolíme si **prioritnú tému**, ktorej sa budeme do hĺbky venovať celé aktuálne certifikačné obdobie (odporúča sa 2 roky). Prioritná téma sa volí zo **7 tematických oblastí** programu Zelená škola:

-  Voda
-  Odpad
-  Energia
-  Doprava a ovzdušie
-  Zelené obstarávanie a úradovanie
-  Zeleň a ochrana prírody
-  Potraviny



Tip

Prioritnú tému si podľa pravidiel programu môžeme zvoliť už pred vypracovaním auditu. Sú však školy, ktoré sa pre tému nevedia hneď rozhodnúť a nemajú úplne jasno v tom, do ktorej oblasti by sa mali pustiť. Ak sa tento prípad týka aj nás, môžeme si najskôr vypracovať pracovné listy auditu pre všetky témy a na základe výsledkov sa rozhodneme, ktorá oblasť potrebuje najviac zmien. Výsledky takéhoto auditu nám poslúžia aj v ďalších rokoch, bude sa nám ľahšie porovnávať stav školy aj hodnotiť úspechy.

Ciele, aktivity a vzdelávanie naplánované v environmentálnom akčnom pláne sa potom budú týkať najmä vybranej prioritnej témy. **Pri výbere prioritnej témy** okrem výsledkov auditu **ďalej zohľadňujeme:**

- preferencie kolégia a názory žiakov;
- súlad prevádzky školy s environmentálnou legislatívou;
- podporu vedenia školy pre danú tému;
- reálne možnosti zlepšenia v danej oblasti – šancu dosiahnuť úspech;
- časové, finančné a personálne nároky potrebných environmentálnych opatrení;
- odbornú náročnosť problematiky, resp. dostupnosť odbornej pomoci, partnerov.

Ak sa do programu zapájame opakovane, **s každým novým certifikačným obdobím si vyberáme novú prioritnú tému** (opakovanie témy je možné až po ďalších dvoch certifikačných obdobiach). Realizácia programu Zelená škola je tak v každom certifikačnom období zameraná iným smerom, práce na programe sa neopakujú a naša činnosť získava na rozmanitosti a pestrosti.

Práca s pracovnými listami auditu

Všetky školy registrované v programe Zelená škola majú k dispozícii **pracovné listy Environmentálny audit školy** pre **7 tém**: odpad, voda, energia, doprava a ovzdušie, zelené obstarávanie a úradovanie, zeleň a ochrana prírody, potraviny (pracovné listy auditu sú k dispozícii pre potreby kopírovania v tlačenej podobe, prípadne ich môžeme nájsť na www.zelenaskola.sk).



Zapamätajme si

Na konci každej časti pracovných listov nájdeme súhrnnú tabuľku „Zhrnutie“ pre každú oblasť, ktorá nám pomôže prediskutovať a zhodnotiť, čo sme v audite zistili. Tabuľky pre jednotlivé témy si tiež môžeme prekresliť na väčšie papiere, ktoré rozdelíme na dve polovice (**plusy a mínusy**). Tieto zhrnutia si môžeme so žiakmi kreatívne graficky upraviť a použiť pri verejnej prezentácii výsledkov auditu.



Tip

Aby sme mali presnú predstavu o tom, ako naša škola funguje, môžeme si tiež urobiť mapu školy, na ktorej podľa jednotlivých tém zvýrazníme, kde máme slabiny a kde sme silní. Táto jednoduchá mapa nám pomôže pri plánovaní cieľov a aktivít do akčného plánu.

Mali by sme sa snažiť o to, aby sme audit vyplnili čo najpodrobnejšie. Dajme si však pozor, aby sme od žiakov priamo nevyžadovali vyplnenie všetkých tabuliek auditu napriek tomu, že v konkrétnej situácii školy je to nelogické. **Nevyplnenie určitých častí auditu nezabudneme písomne zdôvodniť.**



Tip

Prípadné nejasnosti alebo zásadné problémy pri realizácii environmentálneho auditu konzultujeme s naším regionálnym koordinátorom alebo kanceláriou programu Zelená škola.

Ak sa nám zdá, že pracovné listy Environmentálny audit školy nie sú pre našu školu vhodné (sme stredná škola a študentom sa zdajú byť príliš detinské, poprípade sme škola s iným vyučovacím jazykom ako slovenským), **môžeme si ich prispôsobiť našim podmienkam** a prepojiť ich s výučbou, napríklad:

- v rámci vyučovania informatiky žiaci vypracujú tabuľku auditu v Exceli (príp. v inom programe);
- na hodinách výtvarnej výchovy žiaci navrhnú pre pracovné listy nový dizajn;
- na angličtine (príp. inom cudzom jazyku) si pracovné listy preložíme (vhodné najmä pre bilingválne školy, školy so zahraničnými študentmi či školy s iným vyučovacím jazykom ako slovenským);
- v materskej škole či na prvom stupni základnej školy môžeme pre deti vybrané časti pracovných listov ešte viac zjednodušiť, aby sa aj oni mohli zapojiť do ich vypracovania (môžeme využiť postavičky zvieratiek, ktoré ich jednotlivými témami auditu budú sprevádzať).



Tip

Existuje veľa možností, ako vypracovanie auditu spojiť s výučbou čítania, počítania či niektorej z vied. Meranie, zapisovanie, odhadovanie, zobrazovanie získaných údajov a pod. sa určite nachádza aj v našom školskom vzdelávacom programe, bude preto pre nás hračka spojiť audit s výučbou.

Po zvládnutí metodiky environmentálneho auditu formou pracovných listov **sa iniciatívni žiaci môžu** v tomto kroku **zapojiť ešte vo väčšej miere**: môžu navrhnúť na preskúmanie ďalšie oblasti školského života a pripraviť nové, prípadne rozšíriť už existujúce pracovné listy.

Na výber oblastí, ktoré sa budú hodnotiť, resp. na zisťovanie názorov ostatných môžeme využiť **nasledovné metódy**:



Príloha č. 9: Brainstorming/Brainwriting



Príloha č. 10: Prieskumy prostredníctvom interview

V kolégiu by v nadväznosti na to mala prebehnúť diskusia o tom, aké konkrétne aspekty sa pri audite majú hodnotiť. Na základe výsledku sa potom zostaví kontrolný zoznam alebo zisťovací formulár.

Ako vypracovať audit?

Do zberu údajov zapájame nielen členov kolégia, ale aj ďalších žiakov či zamestnancov školy. **Audit môžeme robiť viacerými spôsobmi** – tak, ako to vyhovuje práve našej škole, napríklad:

- v kolégiu si určíme **zástupcov zodpovedných za danú tému auditu**, tí si potom zostavia tím ľudí, s ktorými ho vypracujú, a výsledky potom porovnáme na stretnutí kolégia;
- **necháme žiakov z celej školy, aby sa dobrovoľne prihlásili**, ak majú záujem o vypracovanie auditu, a táto pracovná skupina si potom rozdelí jednotlivé úlohy;
- **audit vypracujú všetci žiaci školy v rámci vyučovania** (napr. na matematike, prírodovede/biológii, etickej výchove a pod.);
- do auditu **zapojíme pedagogický a nepedagogický personál**, ktorý bude tiež riešiť niektoré jeho časti;
- **prázdne listy environmentálneho auditu** spolu s informáciami, na čo audit slúži, **zavesíme na nástenku** s tým, že **každý žiak si môže dobrovoľne stranu zobrať a vyplniť ju**;
- **v prípade, že vypracovávame viaceré témy, jednotlivé témy si rozdělíme medzi triedy alebo ich zástupcov** (jednu tému môže spracovať jedna trieda alebo viacero tried, jednej triede sa môže ujsť aj viac tém, záleží na počte tried v našej škole).

„Bolo veľmi príjemné zažívať, ako nás dospeláci pri zisťovaní údajov do auditu trpezlivo počúvajú a poslušne nám poskytujú všetky potrebné informácie (je to super, že odteraz nedávajú úlohy len učiteľia nám, ale aj my im!).“

Veronika Hockaufová,
žiачka 7. A, ZŠ Družstevná pri Hornáde



MŠ, ŠZŠ a ZŠ 1. – 4. ročník

Ak sme materská škola, špeciálna škola alebo škola s 1. – 4. ročníkom, potom vypracovanie auditu bude najmä úlohou personálu školy, rodičov či starých rodičov. Je dobré zapojiť do niektorých častí aj žiakov, napríklad ukázať im, kde je a na čo slúži vodomer a pod.



Tip

Keď budeme na konci certifikačného obdobia žiadať o hodnotenie, budeme musieť poskytnúť nejaké „dôkazy“ o tom, ako a kedy sme vypracovali environmentálny audit, kto každý bol zapojený a ako sme získali jednotlivé výsledky. Nezabudneme si preto pracovné listy auditu podpísať a zverejniť ich napríklad na nástenke, prípadne preskenované na internetovej stránke školy. Môžeme si tiež uchovať fotky žiakov zo zisťovania údajov do auditu.

Ako a prečo prezentovať výsledky auditu ostatným?

Ako sme sa už dozvedeli, je dôležité, aby sa do auditu zapojilo čo najviac členov školskej komunity. Ak to však z rôznych dôvodov nie je možné a audit vypracuje len úzka skupina žiakov či rodičov (napr. kolégium s pár dobrovoľníkmi), potom stojíme pred úlohou, ako **výsledky auditu predstaviť celej škole, prípadne širšej školskej komunite**. Ak budú mať žiaci o plusoch a mínusoch školy prehľad, **lahšie sa im budú navrhovať zmysluplné a reálne ciele a aktivity do akčného plánu**.

Ako teda môžeme výsledky auditu predstaviť ostatným, ktorí sa nezúčastňovali na jeho spracovaní? Školy využívajú viaceré spôsoby, napríklad:

- prezentácia formou plusov a mínusov na väčších plagátoch, zorganizovaná pre celú školu alebo v jednotlivých triedach (môžeme využiť metódu „**SWOT analýzy**“, popísanú v prílohe);



Príloha č. 11: SWOT analýza

- prezentácia v PowerPointe, Prezi či inom programe, zorganizovaná pre celú školu alebo v jednotlivých triedach;
- prezentácia výsledkov auditu na nástenke, príp. internetovej stránke školy;
- zapracovanie výsledkov auditu do básničky, pesničky, divadielka a odprezentovanie po triedach;
- prezentácia na facebookovom profile školy.



Tip

Na prezentovanie výsledkov auditu môžeme pozvať aj rodičov, zriaďovateľa školy, predstaviteľov samosprávy či širšiu verejnosť. Môžeme ich informovať napríklad aj prostredníctvom mestského/obecného rozhlasu, novín, nástenky/vývesky či letáčikov v schránke. Rodičov a školskú komunitu však môžeme zapojiť už do samotného spracovania auditu, počas ktorého sa ich sptujeme (napr. prostredníctvom krátkej ankety pri vchode do školy) na plusy a mínusy, ktoré oni vidia v danej téme.

„Jednotlivé témy auditu sme si rozdelili po skupinách, aby v každej skupine bola jedna dospelá osoba – konzultant. Zozbierané výsledky sme spracovali do prezentácií v PPT a predniesli sme ich na stretnutí kolégia, kde boli okrem žiakov prítomní aj pani upratovačka, pán školník, pani poslankyňa z miestneho úradu. Na základe auditu sme hlasovali a za najzávažnejšiu oblasť sme považovali odpady.“

Mgr. Lucia Lengyelová,
koordinátorka zo ZŠ Želiarska, Košice

Pri pohľade na výsledky auditu nám bude hneď jasné, v ktorej oblasti máme veľa plusov, teda sme na tom celkom dobre, a naopak, **kde máme najviac mínusov** a mali by sme sa posnažiť niečo zmeniť. Z tabuľky, prípadne grafov, mapiiek, obrázkov či fotiek, ktoré si počas auditu spracujeme,

budeme vychádzať aj v ďalšom kroku programu Zelená škola, ktorým je vypracovanie **EAP**. Jasne z nich uvidíme, kde máme najväčšie rezervy, na základe čoho by sme si mali určiť naše ciele a aktivity k nim vedúce. Môžeme použiť metódu „**SWOT analýzy**“.

Kritériá správne vypracovaného auditu

Ako zistíme, že sme pri vypracovaní auditu postupovali správne? Ak si odpovieme ÁNO na väčšinu nasledujúcich kritérií, môžeme byť so svojou prácou spokojní.



Postupujeme správne? (ZŠ a SŠ)

- Žiaci a dospelí zástupcovia z kolégia plánujú postup a koordinujú environmentálny audit školy.
- Žiaci vedia vysvetliť, čo je audit a na čo slúži.
- Na realizácii auditu sa podieľali aspoň žiaci z kolégia.
- Na audite spolupracovali okrem kolégia aj ďalšie skupiny (ostatní žiaci, pedagógovia, vedenie školy, prevádzkoví zamestnanci).
- Každý člen kolégia vie, aké má úlohy a s kým má spolupracovať, komu a v akom termíne je potrebné odovzdať záznamy.
- Pracovné listy sú vyplnené pre vybranú prioritnú tému a údaje zodpovedajú skutočnosti.
- Žiaci sa podieľali na spracovávaní výsledkov auditu.
- Výsledky auditu sú vhodnou formou prezentované na nástenke, internetovej stránke školy alebo pred žiakmi, rodičmi, zamestnancami, vedením školy a pod.
- Mapovanie jednotlivých oblastí auditu alebo spracovávanie výsledkov bolo aspoň čiastočne prepojené s výučbou (napr. na fyzike, matematike, etickej výchove a pod.).
- Výsledky auditu boli zapracované do environmentálneho akčného plánu.

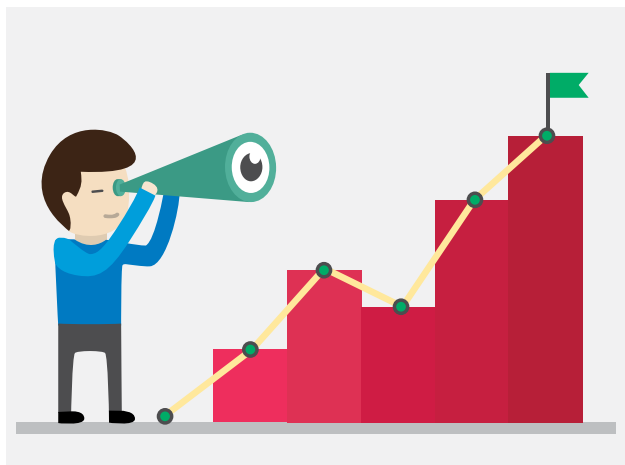


Postupujeme správne? (MŠ, ŠZŠ a ZŠ 1. – 4. ročník)

- Na realizácii auditu a spracovaní jeho výsledkov sa podieľali aj iní učitelia ako koordinátor, príp. rodičia alebo starí rodičia.
- Členovia kolégia vedia vysvetliť, čo je audit a na čo slúži.
- Pracovné listy sú vyplnené pre vybranú prioritnú tému a údaje zodpovedajú skutočnosti.
- Mapovanie jednotlivých oblastí auditu alebo spracovávanie výsledkov bolo aspoň čiastočne prepojené s výchovno-vzdelávacími aktivitami (napr. sa žiakom ukázalo, kde je vodomer, na čo slúži, zapojili sa do počítania a pod.).
- Výsledky auditu sú vhodnou formou prezentované na nástenke, internetovej stránke školy alebo pred žiakmi, rodičmi, zamestnancami, vedením školy a pod.
- Výsledky auditu boli zapracované do environmentálneho akčného plánu.

3. krok: Environmentálny akčný plán (EAP)

Cieľom EAP je vytvorenie premysleného súboru **aktivít**, ktoré vedú k dosiahnutiu konkrétneho cieľa. EAP nám súčasne pomáha prostredníctvom **indikátorov (tzv. ukazovateľov spokojnosti)** sledovať úspešnosť pri napĺňaní cieľa a efektívne si rozdeliť **zodpovednosť** a zadeliť **čas**.



„Na programe sa mi páči množstvo inovatívnych, rôznorodých, a pritom jednoduchých aktivít, ktorými napomáhame chrániť životné prostredie. Ale hlavne možnosti vzdelávania už v predškolskom veku.“

Katarína Nigutová,
asistentka koordinátorky, šk. rok 2016/2017,
Súkromná materská škola Alejová, Košice

„Naučila som sa spolupracovať, prerozdeľovať úlohy v rámci aktivít a posúvať zodpovednosť na kolegyné, rodičov aj žiakov.“

Mariana Pšeneková,
Základná škola Hôrka, šk. rok 2016/2017

Základné princípy EAP sú založené na zodpovedaní troch otázok:

1. Kde sme teraz?

Odpoveď na túto otázku sme už získali tým, že sme si urobili environmentálny audit, teda analýzu súčasného stavu toho, kde sa nachádzame.

2. Kde by sme chceli byť?

Aký je náš cieľ? Čo chceme dosiahnuť v najbližších dvoch – troch rokoch? Vieme si spolu v rámci kolégia odpovedať na túto otázku?

Iste bude zaujímavé a inšpirujúce opýtať sa na to aj ostatných žiakov v škole, vedenia školy, učiteľov, nepedagogického personálu, rodičov a pod.

3. Ako sa sem dostaneme?

Akými prostriedkami – aktivitami dosiahneme náš stanovený cieľ? K tejto tretej otázke nám poslúži práve akčné plánovanie.

Environmentálny akčný plán by mal obsahovať:

- ciele, ktoré sme si stanovili na základe auditu;
- aktivity (praktické, vzdelávacie, informačné), ktoré plánujeme uskutočniť vo vybranej prioritnej téme;
- osoby zodpovedné za každú aktivitu (okrem pedagógov a nepedagogických zamestnancov majú byť za aktivity zodpovední najmä žiaci/študenti);
- časový rozvrh každej aktivity;
- spôsoby monitorovania a hodnotenia celého procesu, ktoré vypĺňame priebežne po realizácii aktivít;
- (všade, kde je to možné) prepojenie so školským vzdelávacím programom a učebnými osnovami.

Základný proces tvorby environmentálneho akčného plánu **pozostáva z nasledujúcich** na seba nadväzujúcich **fáz**:

- ▶ výsledky auditu,
- ▶ stanovenie cieľa,
- ▶ návrh aktivít, ktorými cieľ dosiahneme,
- ▶ rozdelenie zodpovednosti s termínom plnenia,
- ▶ definovanie indikátorov úspešnosti k jednotlivých aktivitám.

Vzorová tabuľka EAP s krátkymi vysvetlivkami

Environmentálny akčný plán školy: <i>Vpíšte názov školy</i>				
ZVOLENÁ PRIORITNÁ TÉMA: <i>uvedte vašu tému</i>		pre certifikačné obdobie: <i>uvedte školský rok, resp. obdobie 2 školských rokov</i>		
Silné stránky: <i>Čo pozitívne v danej téme na škole už robíme?</i>		Slabé stránky: <i>V čom ešte máme v danej téme rezervy a mohli by sme na tom popracovať?</i>		
EAP písomne schválil: <i>(uvedte meno regionálneho koordinátora, ktorý váš EAP schválil e-mailom):</i>		Dátum schválenia:		
Cieľ <i>Čo chceme dosiahnuť? Čo chceme na škole zmeniť?</i>	Aktivita <i>Aké konkrétne kroky musíme urobiť, aby sme dosiahli náš cieľ?</i>	Zodpovedná osoba a termín <i>Kto je zodpovedný za konkrétnu aktivitu a do kedy má byť splnená?</i>	Indikátor/ Ukazovateľ úspechu <i>Ako zistíme, že sa nám to podarilo? Čo bude výsledkom?</i>	Monitoring/ Postupujeme podľa plánu? <i>Podarila sa nám aktivita? Kedy sa uskutočnila? Kto sa na nej zúčastnil? Ak sa nám nepodarila, prečo? Čo ďalej?</i>
CIEL 1:	AKTIVITA 1:	Z: T:		
	AKTIVITA 2:	Z: T:		
	AKTIVITA 3:	Z: T:		
	AKTIVITA	Z: T:		



Tip

Environmentálny akčný plán je **verejný dokument**. Vypĺňa sa do vopred určenej tabuľky environmentálneho akčného plánu a má obmedzenú platnosť – certifikačné obdobie. Po jeho vypracovaní v kolégiu našej školy je potrebné ho zasláť v elektronickej podobe regionálnemu koordinátorovi Zelené školy. Ten nám pomôže aj s formálnymi usmerneniami, poskytne neustranný pohľad na jeho zrozumiteľnosť a zároveň poskytne ďalšie inšpirácie na aktivity vo zvolenej téme. Znenie EAP je potrebné mať schválené regionálnym koordinátorom programu Zelená škola **do 30. júna** prvého roku certifikačného obdobia. Podmienkou schválenia EAP sú správne zvolené aktivity, ktoré sledujú stanovený cieľ.

Kto by mal EAP vypracovať a prečo ho zverejniť?

Tak ako vo všetkých krokoch v programe Zelená škola, aj pri spracovaní environmentálneho akčného plánu majú mať hlavnú úlohu žiaci. Snažíme sa ich do tvorby EAP zapájať v čo najväčšej možnej miere. Ideálne je zapojiť čo najväčší počet **žiakov (nielen z kolégia)** a, samozrejme, aj **pedagogických a nepedagogických zamestnancov, rodičov** či širšiu **verejnosť**. Čím viac ľudí je do tvorby zainteresovaných, tým kvalitnejší a zaujímavejší EAP môžeme vytvoriť. Existuje tu však aj isté negatívum, a to časová náročnosť, keďže v takomto prípade trvá tvorba EAP omnoho dlhšie (kým všetkých skoorinujeme, pripravíme stretnutia, zhodneme sa spoločne na cieľoch a aktivitách...).

Viac o tom, ako zapájať rôzne skupiny do tvorby EAP, nájdeme v tejto kapitole.



MŠ, ŠZŠ a ZŠ 1. – 4. ročník

Ak sme materská škola, špeciálna škola alebo škola s 1. – 4. ročníkom, potom vypracovanie EAP bude najmä úlohou personálu školy a rodičov či starých rodičov. Navrhnuté aktivity by mali mať hlavne edukačný charakter, aby do nich boli v čo najväčšej miere zapojené deti. Určite však **zapojme aj deti** a dajme im priestor, aby aj ony mohli navrhnúť niektoré z aktivít.

Nezabúdajme však, že EAP nie je len formálnou záležitosťou, ktorú potrebujeme splniť, aby sme získali certifikát programu Zelená škola. Kvalitný EAP je efektívnym nástrojom na našej ceste k viditeľným zmenám na našej škole. Zelená škola je cestou premeny nielen prevádzky a fungovania školy, ale aj premeny výučby, a preto by realizácia EAP mala byť čo najviac previazaná priamo s výučbou.

EAP je spoločným dielom a nielen nápadom jedného pedagóga či dokument pre úzku

skupinu ľudí. Je dôležité ho vhodnou formou **zverejniť** na viditeľnom a prístupnom mieste v rámci školy a **informovať o našich plánoch** či výsledkoch. Mali by sme dosiahnuť, aby bola o ňom informovaná celá školská i mimoškolská komunita. Nikdy nevieme, koho daná aktivita môže zaujať a ako nám môže byť nápomocný.

Ak chceme na náš plán upriamiť pozornosť, skúsme si náš EAP zaujímavo graficky spracovať, aby bol pútavejší a pochopiteľnejší aj pre „nezainteresovaných“.



Tip

Počas prípravy EAP môžeme naše otázky a pochybnosti konzultovať s regionálnym koordinátorom.

Ako si určiť cieľ?

Pred tým, ako sa pustíme do určovania nášho cieľa, **mali by sme mať ukončený a vyhodnotený environmentálny audit školy**, aby sme vedeli, na čom stavať. V našej prioritnej téme si potom na základe výsledkov auditu určujeme ciele a aktivity.



Zapamätajte si

Po dokončení jednej témy a získaní certifikátu programu Zelená škola sa neprestávame danej téme venovať. Pokračujeme v realizácii vybraných aktivít z našej predošlej prioritnej témy, ktoré to zo svojej podstaty vyžadujú. Ide najmä o dlhodobé aktivity, ako je napr. využívanie vybudovanej environmentálnej učebne, ekozáhradky, separácia odpadu, šetrenie vodou a energiou a pod. Nemusíme sa však už zameriavať na menšie jednorazové aktivity z predchádzajúcej témy. V predošlej téme teda pokračujeme a zároveň si priberáme novú.

Prioritnú tému si vyberáme na celé certifikačné obdobie (približne 2 – 3 roky). Ak si z vážneho dôvodu chceme túto tému v priebehu obdobia zmeniť, musíme sa o tejto zmene poradiť s regionálnym koordinátorom a takúto zmenu musíme mať písomne potvrdenú.



Aby sme boli v napĺňaní našich plánov úspešní, náš cieľ musí byť „SMART“ (po slovensky „bystrý, šikovný“).



S (specific) špecifický: Je náš cieľ naformulovaný čo najkonkrétnejšie?

M (measurable) merateľný: Je merateľný (vieme presne určiť, aká je situácia na začiatku a aká bude na konci certifikačného obdobia)?

A (accessible) dosiahnuteľný: Je na 100 % splniteľný (to znamená, že na konci certifikačného obdobia bude úplne pravdivý)?

R (realistic) realistický: Je realistický (nie je prehnaný, dá sa dosiahnuť napriek okolnostiam a je primeraný našim schopnostiam)?

T (time limited) časovo ohraničený: Je časovo naplánovaný a je jasné, že sa za daný čas dá naozaj splniť?

Ak sme si na všetky tieto otázky zodpovedali ÁNO, náš cieľ je SMART :-).

Príklad

Cieľ	Kto?	Čo?	Kedy?	Koľko?	Kde?
Zníženie množstva odpadu	✗	✓	✗	✗	✗
Zníženie množstva komunálneho odpadu vyprodukovaného v škole (zamestnancami, žiakmi a návštevníkmi) o 5 % do konca školského roka 2017/2018	✓	✓	✓	✓	✓

Cieľ zároveň musí odpovedať na nasledujúce otázky:

KTO?

Kto je naša cieľová skupina? Sú to žiaci? Celá škola? Širšia komunita, teda aj obec, sídlisko?

ČO?

Čo chceme zmeniť? Aké sú očakávané zmeny?

KEDY?

Kedy chceme zmenu dosiahnuť? V tomto školskom roku? Alebo až o 3 roky?

KOLKO? O KOLKO?

Aký bude rozsah zmien? Znížiť objem odpadu o 3 %? Zvýšiť množstvo zelene o 50 %?

KDE?

Kde bude zmena viditeľná? Na školskom dvore? V budove školy? V celej obci? Aj v rodinách zamestnancov školy a v rodinách žiakov?

Veľmi dobrá metóda, ktorú môžeme využiť so žiakmi na naplánovanie si cieľov a aktivít do EAP, je **metóda projektového stromu**, ktorej popis nájdeme v prílohách.



Príloha č. 12: Projektový strom



Zapamätajte si

Pri tvorbe EAP je dôležité si **najprv uviesť problémy**, ktoré na škole máme. **Ďalej si naplánujeme cieľ**, prostredníctvom ktorého sa snažíme vyriešiť jeden alebo viacero našich problémov. **Až keď máme určený náš cieľ, plánujeme aktivity**, ktoré povedú k jeho naplneniu. **Správne zvolené aktivity sú podmienkou schválenia EAP regionálnym koordinátorom.**

Reálne príklady vhodne zvolených cieľov a aktivít v jednotlivých témach programu Zelená škola nájdeme na webovej stránke programu www.zelenaskola.sk v časti O programe/Témy.

Ako si naplánuvať aktivity?

Keď máme stanovený cieľ, začneme spoločne premýšľať a hľadať najvhodnejšie **kroky**, ako sa k cieľu dostať. V EAP tieto kroky predstavujú **aktivity**. Majme stále na pamäti, že má ísť o aktivity smerujúce **k nášmu konkrétnemu cieľu**. Pri každej aktivite, ktorú si naplánujeme, sa sami seba opýtame: „Smeruje táto aktivita k naplneniu nášho cieľa? Ako?“ EAP by **nemal obsahovať náhodné aktivity, ktoré nesúvisia so stanoveným cieľom**. Ak je naším cieľom zavedenie environmentálne šetrného čistenia na celej škole, tak nebudeme predsa uvažovať o výsadbe stromov. Výsadba stromov je určite dôležitá, ale s naším cieľom nesúvisí.



Tip

Ak si do EAP predsa len chceme doplniť jednu – dve aktivity, ktoré však nesúvisia s naším cieľom, ale chceme, aby o nich bola školská komunita a verejnosť informovaná, môžeme ich v pláne **graficky oddeliť** (napr. hrubou čiarou, inou farbou a pod.) alebo **označiť** napr. názvom „**Ďalšie aktivity**“.

Počas tvorby nášho EAP nám môžu napadnúť aj tieto otázky:

- **Aký je primeraný počet aktivít smerujúcich k jednému cieľu?**

Táto otázka sa nedá jednoducho zodpovedať. Opäť je to len na diskusii a rozhodnutí kolégia a zväžení našich (časových, kapacitných, materiálnych, finančných) možností. K niektorému cieľu nám možno budú stačiť 2 – 3 aktivity, iný cieľ si ich možno bude vyžadovať 10. Neplánujeme si zbytočne veľa aktivít len preto, aby bol náš EAP čo najdlhší. Zásada je: **radšej menej cieľov a aktivít, ale kvalitných, so zapojením čo najväčšej časti školskej komunity.**

- **Aké typy aktivít si môžeme naplánuvať?**

Na dosiahnutie cieľa môžeme použiť širokú škálu aktivít. Žiaci z kolégia a ostatní žiaci v škole budú mať určite veľké množstvo zaujímavých nápadov. EAP by mal obsahovať **tri základné zložky**:

1. **praktický čin** – realizácia rôznych technických opatrení **so zapojením žiakov**, napr. inštalácia termostátov, výmena starých vodovodných kohútikov a batérií, výsadba stromov, monitoring spotreby energie/vody; inštalácia nádob na zachytávanie dažďovej vody...;
2. **výchovno-vzdelávacie aktivity** – výučbový program realizovaný v škole alebo mimo školy, rovesnícke vzdelávanie, exkurzia...;
3. **informačné aktivity** – prieskum, infostánok alebo výstava, tvorba informačných a propagačných materiálov, spolupráca s lokálnymi združeniami, spolkami, osobnosťami...

Dôležité je, aby sa aktivitami v škole **dosiahla reálna zmena**. Niekedy je potrebné naplánovať viacero technických opatrení, avšak tie **výchovno-vzdelávacie sú rovnako dôležité**. Len technické opatrenia nestačia a treba ľudí k ich používaniu motivovať či vzdelávať.

Takisto si naplánujme **aj aktivity, prostredníctvom ktorých budeme informovať ostatných** o svojich aktivitách v škole či na verejnosti.

Príklad stanovenia cieľa v téme Doprava a ovzdušie a aktivít, ktoré by mali viesť k jeho naplneniu

Cieľ	Aktivity
<p>Znížiť počet osôb pravidelne sa dopravujúcich do školy motorovými vozidlami o 5 % do konca školského roka 2017/2018</p>	A1: Príprava otázok pre monitoring spôsobu dopravy žiakov a zamestnancov do školy na hodinách SJL
	A2: Vypracovanie tabuliek pre monitoring spôsobu dopravy žiakov a zamestnancov do školy na hodinách matematiky, informatiky
	A3: Realizácia monitoringu spôsobu dopravy žiakov a zamestnancov do školy
	A4: Mapovanie bezpečnej cesty do školy
	A5: Rovesnícke vzdelávanie o vplyve automobilovej dopravy na životné prostredie – 2 skupiny žiakov (1. a 2. stupeň) pripraví ukážkové hodiny
	A6: Súťaž o najpútavejší návrh letáka propagujúceho alternatívne spôsoby dopravy do školy
	A7: Informačný leták pre rodičov – grafické spracovanie víťazného letáka, tlač a posielanie do rodín žiakov
	A8: Určenie vhodného miesta a inštalácia stojanov na bicykle
	A9: Rozhlasová relácia v školskom rozhlase k pravidlám využívania stojanov na bicykle a informácia o výsledkoch monitoringu dopravy žiakov a učiteľov do školy
	A10: Projektový deň (týždeň) na tému dopravy a znečisťovania ovzdušia pre všetky ročníky
	A11: Cyklistický Deň Zeme – informovanie komunity

Ako vidíme v príklade vyššie, všetky naplánované aktivity smerujú k dosiahnutiu cieľa, logicky a časovo na seba nadväzujú a pokrývajú širokú škálu typov aktivít – technické opatrenia, výchovno-vzdelávacie a informačné aktivity.



Tip

Môžeme využiť aj aktivity, ktoré už v škole každoročne robíme, a spojiť ich alebo rozšíriť o nové aktivity v EAP. Napr. ak zvykneme organizovať oslavy Dňa Zeme, skúsme si pripraviť aktivity súvisiace s našou prioritnou témou a cieľmi. Mali by však predstavovať len akýsi doplnok k EAP, nie tvoriť jeho väčšinu.

„Snažili sme sa zakomponovať environmentálne aktivity do tradičných podujatí školy, napríklad volejbalový turnaj sme spojili s infostánkom, na Deň matiek sme matky obdarovali vlastnoručne namnoženými rastlinami, počas Dňa detí sme vyrábali batikované znovupoužiteľné nákupné tašky a uvoľnenejší koniec školského roka sme využili na výmenné podujatie.“

Mgr. Lucia Lengyelová,
koordinátorka ZŠ Želiarska, Košice

Ako si rozdeliť zodpovednosti, nastaviť termíny?

Všetci to poznáme. Stretne sa desiati a povie si, že ideme zasadiť strom. Všetci sú z myšlienky nadšení a pokyvkávajú hlavami, aký je to dobrý nápad. Na druhý deň stojíme na dvore a nemáme ani rýľ, ani lopatu, ani strom. Každý sa spoľahol na druhého, že to donesie. A môžeme ísť sklamaní domov.

V EAP je dôležité rozdelenie zodpovedností konkrétnym osobám. A každá osoba zodpovedná za nejakú aktivitu musí vedieť **jasný termín, do ktorého má byť úloha splnená**. Inak sa nám môže stať, že náš cieľ budeme dosahovať aj 50 rokov :-)

Dôležité je rozdeliť si aktivity do celého certifikáčného obdobia, a preto už pri plánovaní sa pozeráme na termíny a zvažujeme, či sú aktivity rozdelené rovnomerne a v logickej a časovej nadväznosti.

„Z celkového pohľadu je už u nás cítiť, že všetko máme rozdelené, presne vieme, čo plánujeme, ako si predstavujeme našu prácu v škole a v programe Zelená škola. Kladne hodnotím, že sa nám podarilo zapojiť aj materskú školu, čo je úžasné, pretože už v týchto malých deťoch prehlbujeme myšlienku participácie.“

Ing. Renáta Černá,
koordinátorka zo ZŠ s MŠ Veľké Leváre



Zapamätajte si

Prenesme zodpovednosť za aktivity v čo najväčšej miere **na žiakov**. Po dohode s nimi ich uveďme ako zodpovedné osoby v akčnom pláne. Samozrejme, primerane ich vekovým schopnostiam. Žiaci sa budú cítiť dôležitejší a niektorým to môže pomôcť zdvihnúť sebavedomie. V materských, špeciálnych školách a školách s 1. – 4. ročníkom zase poverujeme zodpovednosťami **rodičov, resp. starých rodičov, kolegov**, avšak len v tom prípade, ak s tým súhlasia.

Ukazovatele úspešnosti – indikátory

Podľa čoho určíme, či sa nám plánované aktivity podarilo splniť? Na to nám slúžia tzv. **ukazovatele úspešnosti** alebo **indikátory**.

Indikátory odpovedajú na otázku, čo budeme považovať za úspech. Dopredu si určíme, čo chceme dosiahnuť. Napr.: Ak sme plánovali výsadbu stromov, budeme ju považovať za splnenú, ak zasadíme jeden, päť alebo dvadsať stromov?

Indikátor by mal byť vždy **formulovaný jasne a konkrétne** a mal by byť **lahko overiteľný**. V tabuľke nižšie vidíme **príklady na dobre a zle naformulované indikátory, ako aj zodpovedné osoby a termíny** k jednotlivým (navzájom nesúvisiacim) aktivitám. Poriadne si ich prezrime, aby sme sa vyhli chybám pri formulovaní našich vlastných indikátorov.

Príklad

Aktivita	Zodpovedná osoba a termín	Indikátor/Ukazovateľ úspechu	
Vyučovanie na tému „Zdroje energie v domácnosti“	Z: všetky triedne učiteľky na 1. stupni T: jún 2017 <i>Niekedy nemusíme uviesť konkrétne meno, ak je opis dostatočne konkrétny a je jasné, o koho ide.</i>	<ul style="list-style-type: none"> pracovné listy žiaci 1. stupňa <i>Čo sa bude diať s pracovnými listami? Nezainteresovanej osobe to nie je jasné. Koľko sa zúčastní žiakov, z ktorých konkrétnych tried budú?</i>	✗
		<ul style="list-style-type: none"> vypracovaných 30 pracovných listov zúčastnených 90 % žiakov zo všetkých tried 1. stupňa 	✓
Kontrola tesnení na vodovodných batériách	Z: p. Mrkvička (školník) T: priebežne (min. 1x za štvrtrok) v r. 2016 – 2018	<ul style="list-style-type: none"> kniha závad 	✗
		<ul style="list-style-type: none"> záznamy o kontrole a výmene batérií v knihe závad 	✓
Polievanie záhrady dažďovou vodou	Z: p. Novák (rodič, člen kolégia) T: marec 2017	<ul style="list-style-type: none"> nádoby na zber dažďovej vody <i>Nevieme, koľko bude nádob, kde budú umiestnené.</i>	✗
		<ul style="list-style-type: none"> 3 ks nádob na zber dažďovej vody, umiestnených v areáli školy pod odkvapmi 	✓
Čistenie studničky	Z: Janka Kováčová, Jožo Múdry (žiaci 7. A), Betka Hrušková (žiačka 4. B) T: máj 2018 <i>Nebojme sa prenášať zodpovednosť za aktivity na žiakov.</i>	<ul style="list-style-type: none"> internetová stránka školy <i>Toto by sa dalo chápať tak, že ukazovateľom úspechu bude fungujúca internetová stránka školy, čo však v našom prípade nesúvisí s aktivitou.</i>	✗
		<ul style="list-style-type: none"> reportáž zo dňa čistenia, vypracovaná žiakmi 4. ročníka, zverejnená na internetovej stránke školy fotodokumentácia <i>Pri niektorých aktivitách je vhodné uviesť ako indikátor fotodokumentáciu, ktorá je jasným dôkazom toho, že sa aktivita uskutočnila.</i>	✓

Príklady dobre vypracovaných akčných plánov zo škôl pre každú zo 7 tém programu nájdete v prílohách.



Príloha č. 15 až 26: Vypracovaný EAP pre každú zo 7 tém

Metódy na zapojenie žiakov do tvorby EAP

Žiakov môžeme pri tvorbe EAP zapájať prostredníctvom rôznych metód. Veľmi dobrá aktivita, hoci trochu dlhšia, je metóda „**Projektový strom**“.



Príloha č. 12: Projektový strom

Pri vyberaní aktivít do akčného plánu môžeme tiež využiť aktivitu „**Rozhodovanie podľa bodov**“ (spomínanú v prílohe č. 13), pri ktorej si na lístky napíšeme výsledky environmentálneho auditu, pridáme prioritám body, a tak rozpracujeme oblasti, ktoré považujeme za mimoriadne dôležité. Potom k jednotlivým oblastiam založíme skupiny a urobíme „**Brainstorming**“ alebo „**Brainwriting**“ k otázke, čo treba urobiť na zlepšenie situácie vybraných oblastí.



Príloha č. 13: Rozhodovanie podľa bodov



Príloha č. 9: Brainstorming/Brainwriting

Skupiny spoločne zozbierajú nápady, stanovia, podľa čoho sa bude merať úspech, ktoré reálne termíny sa musia dodržať a kto bude niesť zodpovednosť za ktorú oblasť alebo činnosť. Mala by sa zapojiť čo najširšia časť školskej komunity. Na záver sa vytvoria tímy zodpovedné za jednotlivé oblasti, ktoré by sa mali organizovať samostatne. Ak chceme v krátkom čase navrhnuť akčnú stratégiu alebo prvé kroky na realizáciu projektu, môžeme použiť metódu „**Naša cesta**“.



Príloha č. 28: Naša cesta

Metóda „**Dielňa My**“ ponúka participatívne zamerané tipy na spoločnú úspešnú realizáciu projektov postavených na individuálnych schopnostiach a potrebách žiakov.



Príloha č. 6: Dielňa My

Metódy „**Túžobné želanie/Cesta do budúcnosti**“ a „**Môj názor**“ sú vhodné najmä na zapojenie všetkých žiakov alebo celej školskej komunity pri tvorení spoločnej vízie a želaných zmien, ktoré sa môžu zapracovať do EAP. Metódou „**Plagát Ak – potom**“ možno pred vypracovaním environmentálneho akčného plánu zistiť, čo účastníci dokážu a chcú urobiť pre svoj zámer.



Príloha č. 7: Túžobné želanie/Cesta do budúcnosti



Príloha č. 27: Môj názor



Príloha č. 8: Plagát „Ak – potom“

Na sformulovanie rýchlych a dobre štruktúrovaných cieľov a opatrení v skúsenej pracovnej skupine možno použiť metódu „**Myšlienková mapa**“.



Príloha č. 14: Myšlienková mapa

Na výber oblastí, ktoré sa budú hodnotiť, alebo zisťovanie názorov ostatných môžeme využiť napríklad nasledovné metódy: „**Brainstorming/Brainwriting**“ alebo „**Prieskumy prostredníctvom interview**“. V kolégiu by v nadväznosti na to mala prebehnúť diskusia o tom, aké konkrétne aspekty sa pri audite majú hodnotiť. Na základe výsledku sa potom zostaví kontrolný zoznam alebo zisťovací formulár.



Príloha č. 10: Prieskumy prostredníctvom interview

Kritériá kvalitne vypracovaného akčného plánu

Ako zistíme, že sme náš akčný plán navrhli kvalitne? Postupovali sme správne? Vieme si na väčšinu nasledujúcich kritérií odpovedať kladne?



Postupujeme správne?

- EAP je vypracovaný podľa tabuľky „Environmentálny akčný plán“ (dostupnej na www.zelenaskola.sk).
- EAP vznikol v aktívnej spolupráci väčšiny členov kolégia, najmä žiakov (👩👧👦 – pedagogického a nepedagogického personálu školy a rodičov, príp. starých rodičov).
- Cieľ EAP je zrozumiteľný, merateľný a jeho splnením sa dosiahne zlepšenie vo vybranej tematickej oblasti.
- Aktivity EAP sú plánované v logickej časovej následnosti, s uvedením zodpovedných osôb za ich realizáciu a s termínmi realizácie, ktoré sú pravidelne vyhodnocované.
- Ciele a aktivity EAP boli kolégiom prezentované školskej komunite aj inak ako zverejnením dokumentu na nástenke.
- Členovia kolégia boli reálne zodpovední za realizáciu aktivít EAP, sú schopní opísať vykonané aktivity aj ich význam.
- Ciele a aktivity EAP sú preukázateľne splnené a ich výsledky vyhodnotené (nesplnenie niektorých aktivít musí byť zdôvodnené).
- EAP obsahuje konkrétne vzdelávacie aktivity so zameraním na environmentálnu výchovu a je prepojený s výučbou, t. j. do vybraných aktivít zapájame čo najväčší počet žiakov v rámci rôznych vyučovacích predmetov, obsahuje tiež prácu s verejnosťou.
- EAP je zverejnený na nástenke, prípadne internetovej stránke školy, **je písomne potvrdený (e-mail) prideleným regionálnym koordinátorom a meno osoby a dátum schválenia sú uvedené v EAP.**
- Členovia školskej komunity mali príležitosť navrhnúť niektoré aktivity EAP, vrátane zapojenia rodičov a verejnosti.
- Na realizácii aktivít programu sa určitou mierou podieľajú okrem členov kolégia i ďalší učitelia, žiaci a nepedagogickí pracovníci školy.
- Niektoré realizované aktivity EAP boli prezentované školskej komunite, napríklad formou reportáže, článku, videí a pod.
- Kolégium alebo zástupcovia školy informujú verejnosť o aktivitách Zelenej školy aj v školskom časopise, miestnych médiách (miestna tlač, rádio, TV) a pod.

4. krok: Monitoring a hodnotenie

Monitoring a hodnotenie plnenia nášho akčného plánu si **zaznamenávame do posledného stĺpčeka v tabuľke EAP**. Aby bol monitoring správne zapísaný, má stručne a jasne, pár slovami, **popisovať okolnosti splnenia, resp. nesplnenia danej aktivity** a má **mať súvislosť so zvoleným indikátorom**.

Prečo robíme monitoring?

Monitoring nám pomáha včas **spraviť prípadné zmeny v akčnom pláne** a pochopiť, **prečo sa situácia vyvíja inak, ako bolo naplánované**. Je dôležité, aby zrealizované aktivity naozaj pomáhali riešiť vybrané problémy. Ukazuje nám, ako postupujeme, aké zmeny sa nám už podarili a či sme nevybočili z cesty za naším cieľom. Do monitoringu zapájame vždy v čo najväčšej miere kolégium, a to najmä žiakov. **Vyhodnotenie každej úlohy žiakmi sústreďuje ich pozornosť na dosiahnutie cieľov**. Radosť z úspechov a včasné riešenie problémov **motivuje a učí ich preberať zodpovednosť za celú aktivitu od jej návrhu až po jej vyhodnotenie úspechov či neúspechov**.

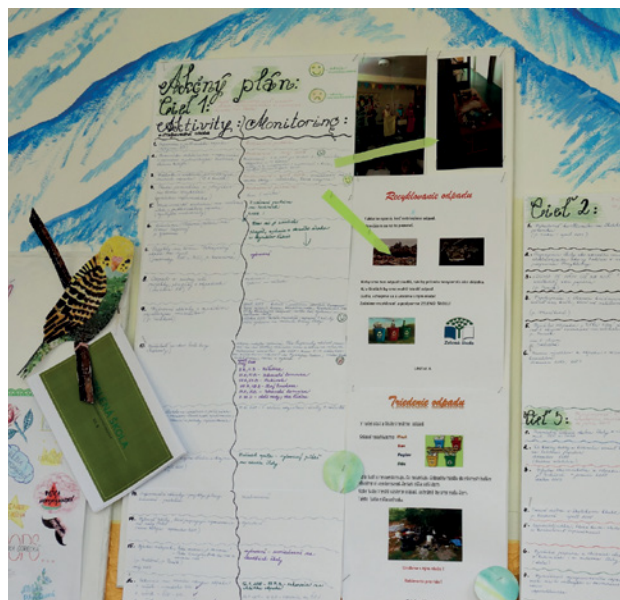
„Akčný plán sme museli zmeniť, aby bol dodržaný stanovený cieľ. Chybou bolo, že sme si nespravili podrobnejší plán hneď na začiatku – prišli by sme na problém, ktorý sme potom neskôr museli riešiť.“

Mgr. Jana Vaňová, bývalá koordinátorka zo Strednej odbornej školy polytechnickej, Liptovský Mikuláš

V priebehu realizácie EAP, ktorá býva najčastejšie plánovaná na dva až tri školské roky, je táto spätná väzba pre kolégium i celú školskú komunitu veľmi potrebná. Žiaci prežívajú radosť a povzbudenie z menších čiastkových úspechov. Prínosom sú aj nové údaje a impulzy.

! Zapamätajte si

Monitorovanie úspešnosti aktivít je potrebné robiť priebežne počas celého roka, vždy po skončení aktivity. Je nepríjemné, keď iba na konci certifikačného obdobia zistíme, že sme nesplnili cieľ a nemôžeme to už nijako ovplyvniť.



Ako robiť monitoring?

Monitoringom priebežne spoločne kontrolujeme, **ako sa realizujú aktivity, koľko žiakov školy sa zapája, či sú zapojení aj ďalší učitelia a nepedagogický personál, monitorujeme všetky indikátory, odhaľujeme problémy**. Zároveň vyhodnocujeme našu úspešnosť, aby sme vedeli, či sa k cieľu naozaj približujeme. Všímame si stanovené indikátory a diskutujeme, či ich doterajším spôsobom bude možné dosiahnuť alebo budeme musieť v akčnom pláne niečo zmeniť.

Okrem priebežného porovnávania skutočného stavu so zvolenými indikátormi sa zameriavame aj na to, **čím boli spôsobené rozdiely, prečo nám niečo nevyšlo a čo by sa s tým dalo ďalej urobiť**.

V praxi môže monitoring prebiehať tak, že si na stretnutí kolégia spoločne prejdeme všetky doteraz uskutočnené aktivity nášho EAP a každú jednu z nich si vyhodnotíme z hľadiska úspešnosti. Pozrieme sa na indikátor, ktorý sme si určili ako ukazovateľ úspechu danej aktivity, a porovnáme ho so skutočným stavom.

Príklad monitoringu

Aktivita	Zodpovedná osoba a termín	Indikátor/Ukazovateľ úspechu	Monitoring
Vyučovanie na tému „Zdroje energie v domácnosti“	Z: všetky tr. učiteľky na 1. stupni T: jún 2017	<ul style="list-style-type: none"> vypracovaných 30 pracovných listov; zúčastnených 90 % žiakov zo všetkých tried 1. stupňa 	<ul style="list-style-type: none"> vypracovaných 34 PL zúčastnených 100 % žiakov z 1. stupňa prebehlo 15. júna 2017
Kontrola tesnení na vodovodných batériách	Z: p. Mrkvička (školník) T: priebežne (min. 1x za štvrtrok) v r. 2016 – 2018	<ul style="list-style-type: none"> záznamy o kontrole a výmene batérií v knihe závad 	<ul style="list-style-type: none"> v knihe závad nie sú uvedené žiadne záznamy o kontrole, resp. výmene batérií, napriek tomu, že prebehli (informovali sme pána školníka, ktorý sľúbil, že bude zapisovať všetky kontroly a výmeny)
Polievanie záhrady dažďovou vodou	Z: p. Novák (rodič, člen kolégia) T: marec 2017	<ul style="list-style-type: none"> 3 ks nádob na zber dažďovej vody, umiestnených v areáli školy pod odkvapmi 	<ul style="list-style-type: none"> dňa 20. júla boli nainštalované v areáli školy 3 sudy na zber vody (termín inštalácie posunutý pre chorobu p. Nováka)



Tip

Obširnejšie vyhodnocovanie si väčšinou robíme ústne na stretnutí kolégia a môžeme ho uviesť do zápisu zo stretnutia, do tabuľky EAP ho uvedieme v skratke.

Základné otázky, na ktoré by sme si mali zodpovedať pri monitorovaní a vyhodnocovaní, sú:

1. robíme to, čo sme sa rozhodli, že sa má urobiť?
2. dosahujeme vytýčený cieľ (na základe výsledkov, ktoré sme dúfali, že dosiahneme, a porovnaním s indikátormi, ktoré sme si stanovili)?
3. má stále význam program, aktivita, projekt vo svetle nových udalostí, požiadaviek, technológií atď.?



MŠ, SZŠ a ZŠ 1. – 4. ročník

Aj deti v materskej škole, špeciálnej škole alebo škole s 1. – 4. ročníkom môžu byť súčasťou monitorovacieho tímu, pokiaľ sa zvolí vhodný indikátor a poučíme ich, čo a ako majú robiť. Ako symboly nám môžu poslúžiť napr. smajlíky (usmiate, zamračené), palec hore alebo dole, fajočky, krížiky, výkričník a pod. Ideálne, ak sú v tíme s niekým zo starších žiakov, prípadne s dospelým.

Zapájajme ich aj do prezentácie zrealizovaných aktivít. Aj škôlkari vedia pomenovať veľa oblastí, čo sa v škole zmenilo, vytvorme im na to podmienky. Môžeme využívať rôzne formy: od výtvarného prejavu cez komentáre fotografií, napr. školského dvora pred a po úprave, s vysvetlením pre rodičov, aké majú nové pravidlá a pod.

Ak naplánované **aktivity neprinášajú očakávaný efekt**, nevzdávame sa a **hľadáme východisko**. Porozprávame sa o možných príčinách problémov, skúsime definovať, v čom sa treba zlepšiť. Pripomenieme si tvorbu akčného plánu a zhodnotíme, do akej miery bola školská komunita do jeho tvorby zapojená, resp. či sme mali dostatočnú podporu pre realizáciu našich zámerov.

„Napriek úsiliu celej školy sa stalo, že niektoré aktivity dvojročného EAP neboli v čase hodnotiacej návštevy dokončené. Bolo to spôsobené rôznymi objektívnymi príčinami (napr. vytrvalý dážď v máji, ktorý znemožnil čistenie PR Bisce) alebo jednoducho odkázanosťou na iných ľudí (oplotenie pre úžitkovú záhradu robí obec, čaká sa na dokončenie). S koordinátorkou sme zachytili jeden problém pri plánovaní – pri tvorbe EAP je potrebné myslieť na všetky sprievodné podujatia, exkurzie, výlety a pod., pretože triedni učitelia robia plány a rezervácie pre svoje triedy, a tak môžu vzniknúť kolízie.“

Mgr. Veronika Gargalovičová,
konzultantka programu Zelená škola

K úspešnej realizácii akčného plánu patrí aj jeho **súhrnné zhodnotenie na konci certifikačného obdobia** (po splnení všetkých naplánovaných aktivít), ktoré zúročíme pri plánovaní v budúcom období:

- Dosiahli sme cieľ tak, ako sme si naplánovali?
- S akým úspechom sme cieľ dosiahli? (**O koľko percent** sme zminimalizovali odpad? **Koľko žiakov** začalo chodiť do školy na bicykli?...)
- Ako zabezpečíme dlhodobé trvanie našich výsledkov (keďže nechceme, aby nám triedený zber odpadu fungoval iba jeden rok)?

Zapamätajte si

Niekedy sa stáva, že vopred naplánovaný cieľ sa nám v priebehu certifikačného obdobia ukáže ako nezrealizovateľný. **Nie je to chyba** – práve preto robíme monitoring priebežne, aby sme takéto situácie mohli riešiť ešte počas certifikačného obdobia. **Pri nesplnení niektorého cieľa na konci certifikačného obdobia je potrebné uviesť v stĺpci Monitoring v EAP dôvod, prečo sa tak stalo.**

Aj **priebežný monitoring a hodnotenie je potrebné zverejniť** a sprístupniť školskej a mimoškolskej komunite. Môžeme to spraviť viacerými spôsobmi:

- Monitoring ukazovateľov spracujeme so žiakmi graficky a vystavíme na nástenke alebo napr. na plenárnom rodičovskom združení, kde môžu žiaci zároveň odprezentovať, akú pomoc by od rodičov uvítali.
- Monitoring môžeme mať celoročne vystavený na vybranom mieste v škole, aby bol neustále dostupný školskej aj mimoškolskej komunite, a údaje do tabuľky už len priebežne zapisujeme.
- Pozveme poslancov miestneho zastupiteľstva do školy – napr. na čajové posedenie, kde prediskutujeme možné riešenia a ďalšiu spoluprácu.
- Priebežné správy a fotodokumentáciu o plnení EAP a realizovaných environmentálnych aktivitách uvádzame na internetovej stránke školy, v miestnych novinách a pod. Prezentácia nemusí byť vôbec formálna – povzbudzujeme žiakov k tvorivosti a nápadom, ako čo najlepšie „predať“ svoj úspech.

Metódy na zapojenie žiakov

Už počas realizácie EAP **dbáme na pravidelné stretnutia kolégia**, robíme si prehľad splnených úloh, **členov kolégia chválime** čo najčastejšie, vyslovujeme im uznanie a vyzdvihujeme dôležitosť ich práce. Podporujeme ich motiváciu pre činnosti v nasledujúcom období (odporúčaná

frekvencia stretnutí kolégia v období plnenia EAP je aspoň raz za štvrtrok, ideálna 1x mesačne, prípadne aj častejšie).

Na stretnutiach kolégia **so žiakmi hovoríme aj o potrebných zmenách**, napr. ak nie je k dispozícii dostatočné množstvo finančných a personálnych zdrojov, ak nemožno dodržať termíny alebo ak sa vyskytnú nepredvídateľné organizačné problémy.

Monitoring nemusia vykonávať len členovia kolégia, môžeme doň zapojiť aj iných žiakov zo školy. Osvedčilo sa **vytvoriť tzv. „monitorovacie tímy“**, ktoré môžu vystupovať pod rôznymi názvami, napr. environmentálni detektívi, EKOhliadka a pod. Takýto tím vytvoríme zo žiakov **z rôznych ročníkov**, snažíme sa premiešať 1. a 2. stupeň.

Súhru členov kolégia alebo monitorovacích tímov môžeme podporiť **tréningom tímovej spolupráce**, školením s environmentálnou tematikou alebo odbornou exkurziou k nami riešenej problematike.



„V akčnom pláne sú rozdelené úlohy. Napríklad týždenníci v triedach sú zodpovední za triedenie odpadu. Ekohliadky dvakrát mesačne chodili bodovať kvalitu triedenia po triedach, výsledky zverejnili na nástenke a v školskom rozhlase. Triedni učitelia následne upozornili triedu, ak robila chybu. Rovesnícke vzdelávanie, kde veľkí učili malých o odpade, sme realizovali v rámci triednických hodín.“

Mgr. Lenka Paľová,
koordinátorka zo ZŠ Moussona, Michalovce

Kritériá kvalitne vypracovaného akčného plánu

Ako zistíme, že sme náš akčný plán navrhli kvalitne? Postupovali sme správne? Ak odpovieme ÁNO na väčšinu nasledujúcich kritérií, môžeme byť so svojou prácou spokojní.



Postupujeme správne?

- Monitoring je vyplnený vhodnou formou (viacslovné, s vyhodnotením indikátora a s termínom), resp. sú uvedené dôvody, pre ktoré nebola aktivita splnená.
- Kolégium na svojich stretnutiach priebežne vyhodnocuje realizované aktivity EAP.
- Čiastkové úlohy monitoringu zabezpečujú žiaci (mladšie deti pomocou starších žiakov, prípadne dospelých).
- Informácie o pokroku sú dostupné pre celú školu a verejnosť, niektoré údaje získané monitoringom sú využívané vo výučbe.

5. krok: Proenvironmentálna výučba

Cieľom tohto kroku je zapojenie všetkých **žiacov**, ale aj **zamestnancov školy do praktickej environmentálnej výchovy a do praktických aktivít programu Zelená škola**.

„Zapojením sa do programu Zelená škola má škola príležitosť naplňať obsah štátneho vzdelávacieho programu tým najúžasnejším spôsobom. Žiaci získavajú environmentálne kompetencie priamo v praktických činnostiach. Získavajú nielen vedomosti, ale aj zručnosti v rôznych oblastiach od vzťahu k prírode cez ochranu životného prostredia, osvojovanie si zdravého životného štýlu až po vzťah k manuálnej práci. Metóda programu umožňuje zároveň rozvíjať i tvorivosť a kooperáciu nielen žiakov, ale aj učiteľov školy.“

Mgr. Daniela Facunová,
ZŠ Petra Škrabáka, Dolný Kubín

Ako súčasť 5. kroku programu Zelená škola starostlivo rozpracujeme prierezovú tému (PT) Environmentálna výchova (ENV) v školskom vzdelávacom programe (ŠkVP).



Tip

Pri zapracovaní ENV do nášho ŠkVP môžeme využiť zvolenú prioritnú tému na aktuálne certifikačné obdobie. Následne si rozpracovanie prierezovej témy ENV upravíme podľa našich naplánovaných aktivít v EAP. Vypracovanú prierezovú tému ENV potom môžeme umiestniť do prílohy ŠkVP.

Jedným zo spôsobov, ako realizovať ENV, je práve **zapojenie sa do programu Zelená škola**, ktorý je dlhodobo **odporúčaný aj ministerstvom školstva v pedagogicko-organizačných pokynoch**.

Efektívne rozpracovanie prierezovej témy Environmentálna výchova v školskom vzdelávacom programe môže podporiť spoluprácu pedagogického zboru aj v certifikačnom programe Zelená škola. Pevným prvkom vzdelávacieho programu školy uchádzajúcej sa o titul Zelená škola by mala byť **demokracia, participácia a zabezpečenie skutočného vplyvu žiakov na dianie v škole**.

Okrem zapracovania prierezovej témy ENV do ŠkVP je druhým základným kameňom 5. kroku **rozpracovanie a realizácia konkrétnych výchovno-vzdelávacích a osvetových aktivít z 3. kroku, ktorým je tvorba EAP**.

Tieto výchovno-vzdelávacie aktivity tematicky orientujeme najmä na zvolenú prioritnú tému a začleňujeme ich rôznorodými formami a metódami do pestrej škály predmetov, ročníkov, prípadne ďalších organizačných rámcov výchovno-vzdelávacieho procesu. Pritom **cieľové skupiny** týchto aktivít **by nemali byť obmedzené iba na žiakov**, počítame aj s pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami školy, rodičmi, susedmi, občanmi obce...



! Zapamätajte si

Snažíme sa tiež o to, **aby sa v oblasti environmentálnej výchovy vzdelávali nielen žiaci, ale aj pracovníci školy**. Môžeme využiť rôzne spôsoby vzdelávania – regionálne semináre programu, účasť v akreditovanom vzdelávaní, kurzy, workshopy, e-learningy, prednášky, semináre atď. Tieto pravidelne ponúka CEEV Živica, ale aj iné mimovládne organizácie či štátne vzdelávacie inštitúcie.

Čo je environmentálna výchova?

V dnešnej dobe sa v literatúre aj v praxi často stretávame s rôznymi pojmami, ktoré sa nejakým spôsobom dotýkajú životného prostredia a s ním súvisiaceho vzdelávania a výchovy. Najčastejšie sa používa termín environmentálna výchova, ktorý však nie každý chápe rovnako.

Niektorí si pod environmentálnou výchovou predstavujú klasickú **ekologickú výchovu** (odvodenú zo slova **ekológia**). Tento prístup sa zameriava najmä na spoznávanie prírody – rastlín a živočíchov v ich prirodzenom prostredí. Medzi aktivity ekologickej výchovy sa často zaraďujú rôzne zimné pozorovania vtákov alebo lesnej zveri, spojené s prikrmovaním, tvorba stanovišť rôznych biotopov na školskom pozemku, spoznávanie liečivých rastlín a pod.

Environmentálna výchova (ENV) vychádza z **environmentalistiky**, ktorú definujeme ako „*náuku o životnom prostredí, ktorá využíva poznatky vedného odboru ekológie, skúma pôsobenie človeka na ekosystémy, zaoberá sa prevenciou znečisťovania životného prostredia, nápravou vzniknutých škôd a prevenciou nežiaducich zásahov. Environmentalistika zahrňuje taktiež ochranu prírody, monitoring zložiek životného prostredia, využívanie prírodných zdrojov, hospodárenia s energiami, starostlivosť o zdravie ľudskej populácie a pod.*“ **ENV sa teda zaoberá najmä vplyvom človeka na svoje prostredie a jeho dôsledkami.** Typické zaužívané aktivity ENV sú napríklad minimalizácia odpadu, znovupoužívanie odpadových materiálov, monitoring čistoty okolia školy, vodného toku či častí lesa a podnikanie príslušných krokov, opatrenia na šetrenie energiou, vodou, preferovanie pešej/cyklistickej dopravy pred automobilovou, pomáhajú chráneným územiam – napr. kosenie lúk a pod.

Program Zelená škola však ENV chápe v ešte širšom kontexte a zahŕňa aj aspekty ako udržateľný rozvoj a globálnu výchovu. Ako aktivity by sme potom medzi ENV mohli zaradiť napríklad aj rôzne rolové a argumentačné hry s témou ľudských práv, chudoby, konzumu a spotreby a pod.

Ako môžeme realizovať prierezovú tému ENV?

Prierezovú tému ENV môžeme realizovať vo výchovno-vzdelávacom procese dvoma základnými spôsobmi:

1. Zarádime PT **do obsahu jednotlivých učebných predmetov** tak, aby sa obsah predmetu nemenil, ale bol rozšírený o environmentálny aspekt.
2. Vytvoríme **samostatný predmet** environmentálna výchova. Vyučovacie hodiny na predmet získame pridelením z rozširujúcich hodín v jednotlivých ročníkoch. Pri tvorbe obsahu nového predmetu vychádzame z obsahu PT a máme na zreteli rozvíjanie kľúčových kompetencií žiakov. Príklad učebných osnov a časovo-tematických plánov (ČTP) predmetu ENV nájdeme v prílohách.



Príloha č. 30: Osnovy

Príloha č. 29: Časovo-tematický plán

Pri obidvoch spôsoboch môžeme využívať **rôzne vzdelávacie formy a metódy**, ideálna je kombinácia viacerých z nich:

- **Vytvoríme krúžok**

s environmentálnou tematikou. No je to skôr doplnková forma ENV, keďže krúžky sú dobrovoľné a neobsiahneme nimi väčšinu žiakov školy. Túto formu by sme teda mali určite kombinovať s inými.



Zapamätajte si

Pri realizácii ENV prostredníctvom krúžku si dajme pozor na to, aby sme sa naozaj zaoberali environmentálnymi témami a aby to nebol len krúžok biologický, geografický, prípadne poľovnícky.

- **Môžeme spolupracovať**

s lokálnym (ale aj vzdialenejším) **ekocentrom, lektorom ENV, environmentálnym občianskym**

združením alebo organizáciou ochrany prírody (Štátna ochrana prírody, Slovenská agentúra životného prostredia, správy chránených území, Lesy SR a pod.), ktoré nám môže ponúknuť napríklad:

- intenzívny krátkodobý 2 – 3 dňový, príp. víkendový **zážitkový kurz** s environmentálnou tematikou. Takéto kurzy bývajú pobytové, teda so žiakmi sa na víkend (príp. aj celý týždeň) ubytujete v zariadení, kde kurz prebieha. Táto forma máva väčšinou u žiakov veľký úspech. Nevýhodou je, že býva určená len menšiemu počtu žiakov (max. 20), je teda vhodná skôr pre kolégium alebo jednu triedu (väčšinou sa na ňom nemôže zúčastniť celá škola);

- dlhodobý **environmentálny výučbový program (EVP)**, rozdelený do viacerých blokov, v trvaní napr. každý (druhý) týždeň po 1 alebo 2 vyučovacích hodinách, príp. séria na seba nadväzujúcich krátkodobých EVP.



Zapamätajte si

Krátkodobé výučbové programy (1 – 2 vyučovacie hodiny), ktoré žiaci absolvujú 1x, maximálne 2x do roka, nemajú taký efekt ako dlhodobé vzdelávacie aktivity. Zameriavajte sa preto najmä na ponuku dlhodobých EVP.

- **Pripravíme v škole projektové dni**

s environmentálnou tematikou. Aj tu platí zásada, že čím dlhší a komplexnejší je projekt, tým väčšiu má účinnosť a vplyv na žiakov. Môžeme realizovať napríklad:

- **viacero krátkodobých projektov** k významným medzinárodným dňom súvisiacim s ochranou životného prostredia, napr. *Deň vody* (22. marec), *Deň Zeme* (22. apríl), *Medzinárodný deň biodiverzity* (22. máj), *Deň bez áut* (22. september), *Deň stromov* (20. október), *Deň nenakupovania* (28. november) a pod.;

- **dlhobejší projekt** trvajúci viacero dní či týždňov, napr. v priebehu roka v týždni, kde sa nachádza významný deň súvisiaci s danou témou – Envirotýždeň (príklad organizácie a obsahu takéhoto projektu z banskobystrickej Školy U Filipa nájdeme v prílohe č. 31, projekt sa venoval téme potravín a jej súvislosťou so všetkými ostatnými témami Zelenej školy), príp. si takýto projekt naplánujeme na školu v prírode.



Príloha č. 31: Envirotýždeň

- **Vytvoríme si vlastný environmentálny výučbový program (EVP),**

prispôbíme ho téme, ktorú potrebujeme (napr. v súvislosti s prioritnou témou, ktorú sme si vybrali pre aktuálne certifikačné obdobie), a prispôbíme ho veku a špecifickým vedomostiam, schopnostiam a zručnostiam našich žiakov. Návod na to, ako postupovať a na čo si dať pozor pri tvorbe EVP, nájdeme v prílohe č. 32. Inšpirovať sa môžeme príkladmi EVP pre rôzne stupne vzdelávania, vytvorenými učiteľmi zo zelených škôl v rámci akreditovaného kontinuálneho vzdelávania organizovaného CEEV Živica (v prílohách).



Príloha č. 32: EVP

Príloha č. 15 až 26: Príklady EAP

- **Veľmi dôležité sú zážitkové aktivity, simulácie a rolové hry,**

ktoré sú založené na interaktívnej spolupráci a vytvorení priestoru pre vlastný názor, čím žiakov prirodzene vtahujú do problematiky. Precítenie problematiky vedie k jej lepšiemu a najmä trvalému pochopeniu v duchu hesla „*Počujem a zabúdam. Vidím a pamätám si. Robím a rozumiem.*“ (Geoffrey Petty). Môžeme využiť ponuku už ho-

tových aktivít v rôznych metodických príručkách alebo si vytvoriť vlastné. Príklady na takéto hry nájdeme v prílohe č. 33.



Príloha č. 33: Aktivita



- **Zorganizujeme výlet, tematickú vychádzku alebo exkurziu,**

napr. do neďalekého chráneného územia, na náučný chodník, do čistiarní odpadových vôd, do zberného dvora, triediacej linky, do múzea, na ekofarmu a pod.

- **Naplánujeme si alebo spontánne pripravíme krátkodobé praktické aktivity,**

napr. čistenie studničiek, vyčistenie miestneho vodného toku, výsadbu ovocných stromčekov, výrobu bylinkovej špirály, zeleninového záhona, výrobu informačných plagátov a pod. Aj tieto aktivity by však vždy mali **súvisieť s naším akčným plánom a mali by viesť k dosiahnutiu nami vytýčeného cieľa.** Dôležité je, aby sme už do prípravy (nielen do realizácie) týchto aktivít zapájali žiakov. Snažíme sa naplánovať aktivity tak, aby mali dosah na čo najväčší počet žiakov (primerane ich veku, záujmom a schopnostiam).



Zapamätajte si

Musíme si však uvedomiť, že nie vždy môžeme krátkodobú aktivitu alebo exkurziu označiť ako formu environmentálnej výchovy. Vždy záleží na spôsobe, akým ju zrealizujeme. Ideálne je spojiť ju s krátkou vzdelávacou aktivitou či diskusiou zameranou na pozitívny aj negatívny vplyv človeka v danej problematike.

Príklad: Ak navštívime ekofarmu a farmár nám porozpráva, aké zvieratá chová, čo pestuje a ako sa vyrába syr či tvaroh, pre žiakov je to určite zaujímavé. Otázka je, či si vôbec uvedomia, že nie sú na bežnej farme, ale práve na tej „eko“. Skúsme sa už počas našej návštevy zamerať na to, AKO sa na farme pestuje, čo môžu a nemôžu farmári používať, ako sa zbavujú škodcov, kde žijú ich zvieratá a pod. Môžeme žiakov vyzvať, aby si spravili pár fotiek a po návrate pripravili reportáž z návštevy ekofarmy do školského časopisu či lokálnych novín alebo aby spracovali plagát o rozdieloch konvenčného a ekologického poľnohospodárstva a predstavili ho ostatným triedam. Prípadne to spravíme naopak, dopredu si so žiakmi naštudujeme informácie o ekologickom poľnohospodárstve, ktoré si pôjdeme overiť na ekofarmu.

Pozor si dajme na niektoré aktivity typu zbieranie gaštanov, hrabanie lístia v záhrade, prikrmovanie vtáčikov, zbieranie smetí okolo školy, ktoré nie vždy môžeme zaradiť medzi aktivity environmentálnej výchovy, aj keď školy to rady robia.

Ako podporné materiály a metódy na uplatňovanie environmentálnej výchovy môžeme využiť aj:

- prednášky a rôzne odborné a osvetové publikácie;
- metodické príručky;
- filmy a dokumenty;
- diskusné techniky a prácu s textom;
- didaktické hry;
- internetové a počítačové aplikácie;
- a iné.



Vzhľadom na zložitosť a komplikovanosť 5. kroku Zelenej školy sa odporúča v materskej škole a nižších ročníkoch špeciálnej školy alebo školy s 1. – 4. ročníkom voliť primerané nástroje participácie detí (hravé formy, maľované ankety a pod.) a väčšie zapojenie rodičov. Základom participácie v tomto kroku je v prvom rade aktívne a cieľavedomé zapojenie detí do naplánovaných výchovno-vzdelávacích aktivít v environmentálnom akčnom pláne. Ideálne je (ak to situácia dovoľuje) organizovanie aktivít staršími žiakmi/deťmi pre mladšie deti (nech už je to v rámci jednej školy alebo medzi rôznymi spolupracujúcimi školami v obci, v regióne).

S menšími deťmi môžeme využiť najmä rôzne hry, tvorivú dramatikú, príbehy/rozprávky, land-art alebo iné typy umenia, praktické aktivity v prírode, zjednodušené verzie EVP a zážitkových aktivít a iné.

Metódy na zapojenie žiakov

Je veľmi užitočné podrobne sformulovať spoločné vízie, ako možno environmentálnu výchovu zahrnúť do vyučovania a školského života. Prospešné je tiež, ak sa na procese tvorby školského vzdelávacieho programu zúčastňujú aj žiaci. Na to možno použiť participatívne metódy, ako „**Brainstorming/Brainwriting**“ (príloha č. 9), „**Prieskumy prostredníctvom interview**“ (príloha č. 10), „**Myšlienková mapa**“ (príloha č. 14), „**Môj názor**“ (príloha č. 27), „**Túžobné želanie/Cesta do budúcnosti**“ (príloha č. 7), „**World Café**“ (príloha č. 34). Na prijatie spoločného rýchleho a participatívneho rozhodnutia v skupine spomedzi navrhnutých nápadov sa odporúča napríklad metóda „**Projektový strom**“ (príloha č. 12) alebo metóda „**Rozhodovanie podľa bodov**“ (príloha č. 13).

Vo všeobecnosti sa snažíme žiakov v čo najväčšej možnej miere zapájať aj do tvorby vyučovacieho procesu. Môžeme s nimi tak ako s kolegami mapovať jednotlivé predmety a tematické celky v rôznych ročníkoch a dať im za úlohu vypracovať návrh, kde a ako by využili výučbu na obohatenie nášho EAP. Tvorivejších a akčných žiakov tiež môžeme zapojiť do **rovesníckeho vzdelávania**.

Aká je úloha nás učiteľov v rovesníckom vzdelávaní? Namiesto toho, aby sme my učitelia pripravili prezentácie a naplánovali aktivity, stávame sa **sprievodcami našich žiakov**. Pomáhame im prejsť celým procesom prípravy, poskytujeme zdroje informácií, pomáhame so spätnou väzbou k jednotlivým aktivitám, k ich logickému a časovému rozloženiu. Sme prvými účastníkmi a konštruktívnymi kritikmi vzdelávania, prejdeme si ním v „predpremiére“, aby žiaci stihli v prípade potreby upraviť svoj program.



Príloha č. 35: Rovesnícke vzdelávanie



Kritériá kvalitnej proenvironmentálnej výučby

Ako vieme, že správne napĺňame 5. krok programu? Vieme si na väčšinu nasledujúcich kritérií odpovedať kladne? Ak ÁNO, potom môžeme byť so sebou spokojní.



Postupujeme správne?

- Škola má v rámci EAP zrealizované výchovno-vzdelávacie aktivity, najmä pre prioritnú oblasť. Sú začlenené formou rôznych foriem a aktivít pre všetky vekové skupiny detí.
- Pracovníci školy sa vzdelávajú v oblasti environmentálnej výchovy na regionálnych seminároch, akreditovanom vzdelávaní, kurzoch, workshopoch, e-learningoch, prednáškach, seminároch atď.
- Žiaci sú vzdelávaní v oblasti environmentálnej výchovy, a to hlavne formou pravidelných aktivít, exkurzií, vzdelávacích a zážitkových hier.

6. krok: Informovanie a zapojenie komunity

Aj informovanie a zapájanie komunity (tak ako monitoring, proenvironmentálna výučba a Ekokódex) predstavuje tzv. **prierezový krok** v programe Zelená škola. Prestupuje celým procesom zavádzania programu a škole **pridáva hodnotu pozitívneho príkladu pre svoje okolie**. Nie je naviazaný na niektorý z ostatných krokov, preto **ho môžeme začať realizovať hneď, ako sa do programu prihlásime**.

Cieľom informovania a zapájania školskej a širšej komunity do programu Zelená škola je **získavanie podpory pre uskutočnenie zmien** na úrovni školy a obce, ale aj **environmentálna osвета obyvateľstva**.

Informovanie a zapájanie žiakov a zamestnancov školy

Hlavným zdrojom informácií týkajúcich sa programu Zelená škola a zároveň ich šíriteľom na škole je kolégium. Z tohto hľadiska sú dôležité najmä tieto dve úlohy **kolégia**:

- **zabezpečiť, aby bol každý** člen školskej komunity v čo najväčšej možnej miere **zapojený do procesu** rozhodovania, plánovania a realizácie aktivít;
- **informovať o dianí a novinkách** v rámci programu.

V prvom rade by o dianí na škole malo byť čo najlepšie informované samotné kolégium. Niekedy sa stáva, že si zástupcovia v kolégiu po jeho zasadnutí nezapamätajú všetko, na čom sa dohodli, a tak nemôžu podať ďalej kompletne informácie. Tomu sa dá jednoducho predísť tým, že si budú na stretnutí robiť **heslovité poznámky** alebo sa určí zodpovedná osoba, ktorá napíše zo stretnutia **zápisnicu** a poskytne ju každému členovi kolégia.

Informáciami vyzbrojení zástupcovia ich potom môžu medzi školskú komunitu šíriť viacerými spôsobmi:

- na triednickej (alebo inej určenej) hodine **osobne** informuje svojich spolužiakov o novinkách a aktuálnom dianí;



- dobrou možnosťou je **školský rozhlas** alebo **školský časopis**, ktorým naraz informujeme celú školu – žiakov aj zamestnancov školy;
- využiť môžeme aj **nástenku Zelenej školy** alebo **internetovú stránku školy**, kde si vyhradíme priestor na pridávanie novinek a aktuálnych aktivít vhodnou a atraktívnou formou;
- zamestnancov (ale aj žiakov) môžeme informovať aj prostredníctvom **e-mailu**, kde im pošleme zápisnicu zo stretnutia kolégia.

V súvislosti s informovaním a zapájaním môžeme s kolégiom:

- pripomenúť si jedno z posledných podujatí pre verejnosť, ktoré malo dobrú odozvu a rozobrať, čo všetko bolo základom nášho úspechu. Skúsenosti využijeme pri podobnom podujatí v aktuálnom školskom roku;
- ponúknuť žiakom príležitosť pripraviť príspevok do školského rozhlasu alebo časopisu;
- rozdeliť si úlohy pri organizácii podujatí pre verejnosť – podľa potreby vytvoríme pracovné tímy aj nad rámec kolégia, pomôže nám

kontrolný zoznam úloh, zabezpečenie dokumentácie – fotografie, videozáznam a pod.;

- vybrať osoby zodpovedné za grafické spracovanie, zabezpečenie tlače a distribúcie informačných letákov, plagátov, pozvánok a pod.;
- pripraviť podujatia organizované spolu s viacerými školami v obci, regióne.

Kedže program **Zelená škola je hlavne o participácii**, znamená to, že všetci žiaci by mali nielenže vedieť, že naša škola je zapojená do programu, ale mali by sa na zelenoškolských aktivitách aj v čo najväčšej miere zúčastňovať. Skúšame ich pozitívne motivovať a dávame im na výber, do akých aktivít a akým spôsobom by sa chceli zapojiť. Týmto spôsobom v nich pestujeme pozitívny vzťah k programu Zelená škola.



MŠ, ŠZŠ a ZŠ 1. – 4. ročník

Ak sme materská škola, špeciálna škola alebo škola s 1. – 4. ročníkom, môžeme zapojiť deti napríklad nasledujúcimi spôsobmi:

- výstavy či tvorivé dielne k environmentálnym témam, kde „lektorujú“ deti a rodičia, iní návštevníci sa priúčajú;
- galéria výtvarných prác detí z jednotlivých environmentálnych aktivít, zverejnená na webstránke školy (v niektorých školách rodičia nesúhlasia so zverejňovaním fotografií svojich detí na internete – toto je vhodná alternatíva);
- tvorba príspevkov pre internetovú stránku školy od mladších žiakov a žiačok – už tretiaci, štvrtáci dokážu tvoriť vety a napísať jednoduché správy z aktivít, vložiť do dokumentu obrázky alebo fotku. Je to príležitosť precvičiť si slovenčinu, pracovať s IKT a popritom premýšľať o ochrane prírody. Rodičia budú na príspevky detí určite hrdí.



Informovanie a zapájanie širšej školskej a mimoškolskej komunity

Na to, aby sme do našich aktivít vhodne a efektívne zapájali rôzne záujmové skupiny z radov verejnosti, musíme si v prvom rade v kolégiu uvedomiť, aké majú tieto skupiny potreby. Jedna z možností, ktorou môžeme žiakom priblížiť rôzne záujmy komunity, je rolová hra „**Zasadanie zastupiteľstva**“.



Príloha č. 36: Zasadanie zastupiteľstva

O čom môžeme informovať?

Čím viac ľudí o nás vie, tým je väčšia pravdepodobnosť, že nám niekto pomôže a neostaneme v našom úsilí samotní. Školskú a mimoškolskú komunitu informujeme súčasne s tým, ako sa nám darí naplňovať jednotlivé kroky programu, a poskytujeme informácie:

- o našom zapojení do programu Zelená škola a o tom, čo to pre nás znamená;
- o zložení nášho kolégia, jeho úlohe a možnosti zapojenia sa;
- o téme, ktorej sa budeme v najbližšom období venovať;
- o výsledkoch environmentálneho auditu a spracovaných plusoch a mínusoch školy;
- o našich cieľoch a aktivitách, ktoré sa chystáme v rámci certifikačného obdobia zvládnuť;
- uverejňujeme pozvánky na väčšie či menšie školské akcie, udalosti, aktivity, tlačové správy alebo fotoreportáže z akcií;
- predstavíme Ekokódex.



Tip

„Na základe výsledkov spolupráce s pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami, rodičmi a žiakmi našej školy sa klíma a pracovné vzťahy zmenili, práca v tíme je zaujímavejšia, upevnili sa vzťahy v kolektíve, prístup k práci je zodpovednejší. Pridali sa aj žiaci, ktorí na začiatku školského roka nemali záujem o účasť na týchto akciách, máme spoločnú radosť z vykonanej práce.“

Mgr. Mária Šamová,
koordinátorka zo ZŠ Turnianska, Bratislava



Koho a prečo informujeme a zapájame?

Informovanie a zapojenie komunity znamená, že o aktivitách na škole informujeme nielen rodinu, ale aj priateľov či okolie školy. Pripravme sa na to, že nás možno čaká beh na dlhé trate. Okruh našich priaznivcov rozširujeme postupne a vždy sa snažíme osloviť konkrétnu cieľovú skupinu:

- **Rodiny žiakov a zamestnancov školy**

Môžu nám pomôcť napríklad pri rôznych brigádach, petíciách, celoškolských akciách, tematických dňoch, dňoch otvorených dverí a pod.

- **Bývalých žiakov školy**

Môžeme využiť ich pôsobenie na inej škole na nadviazanie spolupráce s touto školou. Ak sú už zamestnaní, môžu mať aj iné roly v rámci komunity a zároveň môžu byť ochotnejší nám pomôcť alebo sa tiež zapojiť.

V niektorých prípadoch môžeme zistiť **závažné lokálne či regionálne témy/problémy**, ktoré majú vplyv na kvalitu životného prostredia a v komunite sú z rôznych dôvodov prehliadané. Predovšetkým **zistenia o porušovaní environmentálnych predpisov** by mali byť pre zelenú školu impulzom k aktivite a kontaktovaní zodpovedných inštitúcií a hľadaniu spojencov z radov odborníkov, zástupcov samosprávy či médií.

- **Ostatné školy**

Ak sme napríklad základná škola, nemusíme sa sústrediť len na ostatné základné školy, môžeme spolupracovať aj s materskými, strednými či dokonca vysokými školami v okolí. Nemusíme sa sústrediť len na najbližšie okolie, môžeme využiť aj medzinárodnú spoluprácu so školou v zahraničí, s ktorou si žiaci môžu vymieňať skúsenosti prostredníctvom IKT alebo aj osobnou návštevou či výmennými pobytmi.

- **Miestna samospráva**

Nebojme sa požiadať o pomoc (materiálnu, finančnú, personálnu) aj miestnu samosprávu. My im na oplátku môžeme pomôcť s dobrovoľníckymi aktivitami v obci. Tiež môžeme prostredníctvom samosprávy informovať občanov o pripravovaných akciách (na zasadnutí zastupiteľstva, prostredníctvom miestneho rozhlasu či novín).

- **Kultúrne inštitúcie**

Snažme sa využiť aj spoluprácu s knižnicami, múzeami a galériami, ktoré môžu prezentovať naše umelecké výtvary súvisiace s našou prioritnou témou a aktivitami alebo nám môžu pomôcť so vzdelávacími aktivitami.

- **Mimovládne organizácie**

Nemusíme sa zameriavať len na organizácie s environmentálnym zameraním, ale aj na rôzne iné občianske združenia, kluby dôchodcov, centrá voľného času, materské centrá a pod. S tými

odbornejšie zameranými môžeme spolupracovať v rámci vzdelávania žiakov, či už u nás v škole alebo mimo nej.

- **Miestne osobnosti**

Určite máme v regióne osobnosti, ktoré niečím vynikajú, a tým pádom môžeme prostredníctvom nich efektívne osloviť verejnosť. Môže to byť známy spisovateľ, herec, spevák, zástupca médií, športovec...

- **Miestni podnikatelia a firmy**

Môžu nám byť nápomocní najmä pri praktickej realizácii aktivít, či už odbornými radami alebo poskytnutím materiálu. Môže to byť napríklad miestny včelár, staviteľ využívajúci prírodné materiály, ekofarmár...

- **Médiá**

Obraciame sa najmä na miestne médiá, ktoré dokážu naše aktivity vhodne spropagovať v regióne, ale pri väčších akciách môžeme pokojne osloviť aj väčšie médiá. Viac informácií o tom, ako zapojiť médiá nájdete v prílohe č. 37.



Príloha č. 37: Média



Tip

Pri mimoškolských partnerstvách vopred premýšľame o **súlade slov so skutkami**. Napríklad u firemného sponzora si overíme, aké praktiky v oblasti ochrany životného prostredia uplatňuje. Vyhýbame sa publicite kohokoľvek a čohokoľvek, čo je v skutočnosti ľahko prehliadnuteľným „zeleným náterom“ na tvrdú realitu. Pozor si dávame najmä pri rôznych spotrebiteľských súťažiach typu „kto vyzbiera najviac plastových fliaš, papiera, batérií, viečok od fliaš...“. Prípadné pochybnosti konzultujeme s regionálnym koordinátorom.



Akými spôsobmi sa môžeme prezentovať verejnosti?

O aktivitách, ktoré realizujeme v rámci programu Zelená škola, môžeme verejnosť informovať aj týmito spôsobmi:

- **Deň otvorených dverí, Envirodeň, Školská environmentálna akadémia, slávnostné vyvesenie vlajky Zelená škola** v areáli školy, príležitosť pre verejnú pochvalu a uznanie;
- informácie na **rodičovských združeniach**, listy pre rodičov;
- **vedomostná súťaž** k príslušnej environmentálnej téme medzi školami v obci;
- námety pre doplnkové aktivity v akčnom pláne, napr. environmentálne **divadielko** pre materské školy, **remeselnícke dielne** z prírodných materiálov so zručnými dôchodcami, zmapovanie bezbariérových prístupov v obci a návrhy zlepšení a pod.;
- **informačné stánky, kampaň, petícia**;
- **účasť školy na komunitných podujatiach** ako slávnosti, jarmoky, trhy a pod.;
- informácie zverejnené na **internetovej stránke** alebo **facebookovom profile** našej školy;
- **blog** našej zelenej školy, vedený žiakmi z kolégia alebo inými dobrovoľníkmi;
- a pod.

Ako zapojiť verejnosť do našich aktivít? ¹

Ak chceme, aby ľudia neboli iba pasívnymi príjemcami toho, čo pre nich krvopotne vytvorí pár nadšencov, nehanbime sa ich požiadať o pomoc a **PREDOVŠETKÝM**: dajme im možnosť spolupodieľať sa na rozhodovaní, niešť svoj diel zodpovednosti, tešiť sa z úspechov aj ponaučiť sa z omylov, získavať nové zručnosti, sebavedomie aj kontakty.

Pri zapájaní verejnosti by sme sa mali snažiť dodržať tieto **princípy**:

- neskĺznuť do pozície, že všetko vieme a že iba my máme právo robiť rozhodnutia. Vždy, keď je to možné, nechajme aj zástupcov verejnosti rozhodovať o aktivitách a ich realizácii. Môžeme ich dokonca uviesť medzi zodpovedné osoby do EAP;
- umožniť reálne spolurozhodovanie a spoluúčasť, teda napr. nielen informovať o už prijatom rozhodnutí alebo naplánovanej akcii, ale poskytnúť im priestor, aby sa mohli na plánovaní a organizácii aktivít aj zúčastniť;
- zapojiť všetky skupiny verejnosti, používať rôzne nástroje pre rôzne skupiny verejnosti;
- využiť miesta, kam chodia ľudia tak či tak;
- oceniť tých, ktorí sa zúčastnia, aj tých, ktorí organizujú.

¹ Zdroj: Paulíková, M. Ako zapojiť verejnosť a komunitu do projektu. Dostupné na: http://www.ekopolis.sk/stranka_data/subory/think-big/preco-a-ako-zapajat-verejnost-think-big-02-05-2012.pdf.



Tip

Oslovme rodičov, ktorí sa zúčastnili na niektorej z akcií školy, nech nám napíšu svoje hodnotenie, pohľad na akciu a pod. Je úžasné čítať články od hrdých rodičov či starých rodičov. Zároveň je to veľmi dobrá propagácia školy cez iný uhol pohľadu.



Veľmi dobrým nástrojom na spoluprácu s verejnosťou, ktorý ako škola môžeme využiť pri realizácii nášho EAP, sú **dobrovoľnícke brigády**. Pri ich plánovaní a realizácii by sme nemali zabudnúť:

- určiť si časové rámce – začať ešte pred letnými prázdninami (aj malými, ale viditeľnými prácami);
- vytvoriť si pracovné podskupiny s ich šéfmí;
- napláňovať si postupnosť prác – určiť si prioritné práce, na ktoré sa viažu ďalšie (aj termínovo);
- rozhodnúť sa, či je efektívnejšie zorganizovať niekoľko menších brigád alebo 1 – 2 väčšie;
- určiť si spôsob propagácie a informovania o chystanej brigáde;
- vymyslieť systém registrácie a kontaktov (pred, počas, po);
- dodržať termíny pre prioritné práce;
- zveriť špeciálne práce odborníkom;
- zapojiť všetky skupiny obyvateľov – plánovať pre nich rôzne práce:
 - pre malé deti – viditeľný výsledok, mimo nebezpečných zón + zabezpečiť dozor, hry, sprievodný program;
 - pre dôchodcov – stačia aj dobré koláče či hudba :-);
- nezabudnúť na občerstvenie a zábavu.

Kritériá efektívneho informovania a zapájania komunity

Ako vieme, že správne informujeme a zapájame komunitu? Vieme si na väčšinu nasledujúcich kritérií odpovedať kladne? Ak ÁNO, potom môžeme byť so sebou spokojní.



Postupujeme správne?

- V škole je viditeľne umiestnená nástenka venovaná aktivitám programu Zelená škola.
- Kolégium oboznámilo žiakov, rodičov a personál školy s programom Zelená škola (vedia o programe) a zapája ich do aktivít.
- Škola priebežne informuje celú školskú a širšiu komunitu o realizácii aktivít v rámci programu Zelená škola prostredníctvom internetovej stránky školy.
- Všetci v škole sú oboznámení s výsledkami environmentálneho auditu, EAP, priebehom monitoringu a hodnotenia, Ekokódexom (informácie sú zverejnené minimálne na nástenke v škole).
- Škola v rámci programu spolupracuje aj s ďalšími skupinami a organizáciami (rodičia, iné školy, miestne organizácie a zastupiteľstvo, firmy...).

7. krok: Ekokódex

Ekokódex je **umelecké znázornenie hodnôt našej školy**. Ide o spoločné vyznanie hodnôt a návod k ohľaduplnému správaniu sa k životnému prostrediu pre každého, kto navštevuje školu. Ekokódex vyjadruje **záväzky, ktoré sa žiaci a celá školská komunita snažia dodržiavať v danej téme certifikačného obdobia**.

Ako by mal Ekokódex vyzerieť?



Forma a spôsob vyhotovenia Ekokódexu **nie sú určené**. Je len na našej fantázii a šikovnosti, akým spôsobom sa rozhodneme Ekokódex vypracovať.

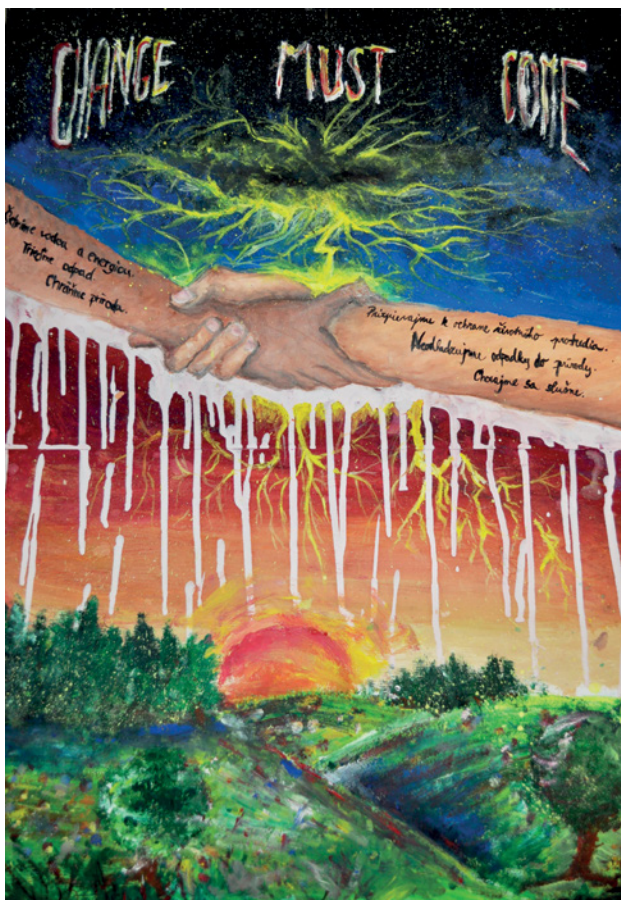
Písomná forma nám umožní vyjadriť zložitejšie myšlienky a podrobnejšie pravidlá správania. Výhodou **výtvarnej formy** sú možnosti expresívneho vyjadrenia farbami a tvarmi, najrôznejšie výtvarné techniky, široká škála materiálov. Najlepšie je však obe formy kombinovať. Ekokódex môžeme výtvarne spracovať (samozrejme, so zakomponovanou písomnou formou), napríklad ako:

- obraz (kreslený, maľovaný...);
- kreslený príbeh/komix;
- kompozíciu fotografií;
- sochu;
- knihu;
- video,
- pesničku či básničku;
- divadielko a pod.



V Ekokódexe uprednostňujeme pozitívne formulácie. Ak žiakom napádajú vety s negatívnou formuláciou, snažíme sa ich spoločne s nimi preformulovať, napríklad:

	/ →	
Nezabíjame zvieratá.		Rešpektujeme právo všetkých živých tvorov.
Odpadky nehádzeme na zem.		Odpadky hádzeme do odpadkových košov podľa druhu odpadu.
Pri umývaní rúk nenechávame zbytočne tiecť vodu.		Pri umývaní rúk si vodu zastavíme, kým si ruky namydáme.
Nenakupujeme potraviny, ktoré majú veľa obalov.		Snažíme sa kupovať potraviny s čo najmenším (ideálne žiadnym) počtom obalov.





Zapamätajte si

Ekokódexom by sa mala riadiť celá školská komunita. V čo najväčšej miere by si ho mali žiaci sami navrhnuť a vypracovať. Nezabúdajme, že Ekokódex nemá byť výsledkom predstavy koordinátora či dospelých členov kolégia, ale výsledkom predstavy celého kolégia (resp. celej školy), hlavne detí.

Ako zapojiť do tvorby Ekokódexu žiakov?

Ako však zapojíme do tvorby Ekokódexu žiakov? Ako ich môžeme motivovať, aby sa naplno pustili do jeho spracovania? Môžeme vyskúšať jeden alebo viacero nasledujúcich spôsobov, prípadne ich kombinácie:

- vyhlásime **výtvarnú, literárnu, príp. hudobnú súťaž** na úrovni tried alebo celej školy (nezabudnime s kolégiom pripraviť hodnotiace kritériá súťaže, zostaviť hodnotiacu komisiu a potom súťaž vyhodnotiť);
- **návrh Ekokódexu pripraví kolégium** a odprezentuje ho ostatným – **ostatní žiaci**, učitelia aj rodičia **majú možnosť navrhnúť zmeny**;
- v každej triede dostanú žiaci za úlohu navrhnuť **klúčové pojmy** či vety, ktoré by chceli zapracovať do Ekokódexu. V rámci kolégia **vytriedime návrhy pojmov a klúčových slov, roztriedime ich do kategórií**, naformulujeme nadpis pre každú kategóriu a **prediskutujeme kritériá pre určenie najdôležitejších pojmov pre spoločný Ekokódex**. Pojmy a idey dáme za úlohu výtvarne spracovať vybranému tímu žiakov (z kolégia, dobrovoľníkom, žiakom navštevujúcim umeleckú školu...);
- obsahový návrh Ekokódexu vypracuje kolégium alebo niektorá z tried a o vizuálnu stránku sa postará iná trieda, príp. výtvarný krúžok na škole;

- vypracujeme si **Ekokódex zvlášť za prvý a zvlášť za druhý stupeň** alebo si **každá trieda vypracuje svoj vlastný Ekokódex**. Zo všetkých Ekokódexov potom vytvoríme jeden spoločný celoškolský Ekokódex.



Tip

Ak v programe začíname, návrh obsahu Ekokódexu pripravíme v kolégiu a krátko ho odprezentujeme v každej triede. Prípomienky zvážime, prekonzultujeme a na pomoc s vizuálnym spracovaním si môžeme prizvať napríklad žiakov z výtvarného odboru umeleckej školy. V nasledujúcich rokoch skúšame do tvorby Ekokódexu zapojiť žiakov aktívnejšou formou.



MŠ, ŠZŠ a ZŠ 1. – 4. ročník

Ak sme materská škola, špeciálna škola alebo škola s 1. – 4. ročníkom, potom vypracovanie auditu bude najmä úlohou personálu školy a rodičov či starých rodičov. Aj tu sa však v istej miere dajú zapojiť aj deti:

- pre tvorbu Ekokódexu sú vhodné predovšetkým výtvarné techniky, ktoré zvládnu aj malé deti;
- zadanie formulujeme čo najjednoduchšie, napr.: Ako môžeme ochrániť prírodu? Ako by sa dala zmenšiť skládka odpadu pri našej obci?;
- hodnoty a pravidlá správania nemusíme vyjadriť len písomne, ale aj výtvarne – vhodné pre deti, ktoré ešte nevedia písať či čítať.

Kedy si máme vypracovať Ekokódex?

V metodike 7 krokov je Ekokódex zaradený ako posledný, siedmy krok. To však neznamená, že ho musíme robiť až na konci certifikačného obdobia. Predstavuje skôr akýsi „prierezový“ krok (takisto ako informovanie a zapájanie komunity, monitoring a hodnotenie a proenvironmentálna výučba) a je ho možné tvoriť hocikedy počas celého certifikačného obdobia. **Tvorí sa** však vždy **k prioritnej téme**, ktorú sme si pre dané obdobie zvolili.

Ak sme do programu Zelená škola zapojení **už dlhšie**, tak si **už existujúci Ekokódex môžeme rozšíriť** o princípy a záväzky z ďalšej tematickej oblasti (teda pôvodný výtvarný návrh nám ostane, len ho doplníme) alebo si môžeme v priebehu ďalšieho certifikačného obdobia **vypracovať úplne nový Ekokódex** pre danú tému.



Zapamätajte si

Nezabudnime, že Ekokódex našej školy by sme mali aj **zverejniť**, aby k nemu mal prístup čo najväčší okruh ľudí zo školskej, ale aj mimoškolskej komunity a aby si aj oni mohli prevziať naše hodnoty a pravidlá a riadiť sa nimi.



Kritériá kvalitného Ekokódexu

Ako sme postupovali pri tvorbe Ekokódexu? Bol náš postup správny? Zapojili sme v dostatočnej miere školskú komunitu? Ak si odpovieme na väčšinu nasledujúcich kritérií ÁNO, môžeme byť so svojou prácou spokojní.



Postupujeme správne?

- Každý zo školy má príležitosť navrhnúť, čo by malo byť v Ekokódexe.
- Na procese formulácie a tvorby Ekokódexu sa podieľali aj členovia širšej školskej komunity, rodičia a/alebo starí rodičia.
- Kolégium pripravuje návrh Ekokódexu na schválenie celou školou.
- Vytvorený Ekokódex je viditeľne zverejnený v rámci školy.
- Ekokódex bol vytvorený/upravený k danému certifikačnému obdobiu a súvisí s vybranou prioritnou témou.
- Kolégium informovalo školskú komunitu o význame a celi Ekokódexu.

Záverečné hodnotenie

Jednou zo súčastí programu Zelená škola je aj možnosť získať **medzinárodný certifikát „Zelená škola“** (za úspešnú realizáciu 7 krokov) a vlajku siete Eco-Schools. Za čiastočné splnenie 7 krokov je možné získať **diplom „Na ceste k Zelenej škole“**. Hodnotenie **nie je pre školy povinné**. O záverečné hodnotenie žiadame v tom roku, keď to sami uznáme za vhodné a keď spĺňame kritériá uvedené v on-line dotazníku dostupnom v priebehu marca na www.zelenaskola.sk.

Ak sa chceme v danom školskom roku uchádzať o ocenenie, **vyplníme elektronickú žiadosť o záverečné hodnotenie** (dostupnú na stránke www.zelenaskola.sk) **do 31. marca príslušného roka**. K žiadosti priložíme náš schválený environmentálny akčný plán s vyplneným monitoringom.

Po úspešnom odoslaní žiadosti budeme **do 30 dní kontaktovaní** hodnotiteľom za účelom dohodnutia dátumu hodnotiacej návštevy. **Cieľom hodnotiacej návštevy** je oboznámenie sa s realizáciou programu na škole a overenie jej súladu s pravidlami a metodikou.

Hodnotiaca návšteva

Na hodnotiacu návštevu si vopred pripravíme:

- **Podkladové materiály**

Ku dňu záverečného hodnotenia (príchodu hodnotiteľa na školu) pripraví koordinátor **potrebné podkladové materiály** podľa **kontrolného zoznamu pre hodnotiacu návštevu**:

- **aktuálny menný zoznam** všetkých členov kolégia (stačí, ak bude niekde viditeľne zverejnený);

- **environmentálny audit školy** (vyplnené pracovné listy pre vybranú prioritnú tému, ako aj zhrnuté výsledky auditu);

- **environmentálny akčný plán** s vyplneným monitoringom a zistením naplnením cieľa;

- **nepovinné** – výber najlepších 50 fotografií z aktivít, prezentácie a iné zaujímavé materiály školy (v elektronickej podobe vo formáte .jpg v čo najlepšej kvalite na pripravené na stiahnutie hodnotiteľmi na USB).



Tip

Na záverečnom hodnotení sa môžu zúčastniť len školy, ktoré majú na dané certifikačné obdobie schválený EAP. EAP by mal byť schválený **do 30. júna** prvého roka certifikačného obdobia.

- **Informujeme kolégium**

O hodnotiacej návšteve je potrebné informovať všetkých členov kolégia, nakoľko aspoň časť z nich by mala byť k dispozícii počas hodnotiacej návštevy. Prítomnosť žiakov nie je povinná pre materské, špeciálne školy a školy s 1. – 4. ročníkom, kde úlohu členov kolégia preberá pedagogický, nepedagogický personál, rodičia príp. starí rodičia. O hodnotení tiež odporúčame informovať vedenie školy a ostatný personál, nakoľko hodnotiteľ môže požiadať o stretnutie s nimi.

- **Hodnotiteľ**

Hodnotiteľ sa počas osobnej návštevy školy v priebehu 2 – 3 hodín porozpráva s rôznymi skupinami na škole o priebehu realizácie 7 krokov a aktivít, pozrie si dosiahnuté výsledky a zmeny a opýta sa doplňujúce otázky.

Hodnotiteľ má mať umožnený vstup do všetkých priestorov školy, môže požiadať o predloženie doplňujúcich dokumentov a v prípade potreby položiť zástupcom školy i žiakom relevantné otázky.

Hodnotiteľ má umožnený rozhovor s členmi kolégia (aj žiakmi/študentami) bez prítomnosti koordinátora, vedenia školy alebo iného zamestnanca školy.

Po osobnej návšteve hodnotiteľ vyplní hodnotiaci formulár, ktorý následne doručí do Kancelárie programu Zelená škola. Na základe výsledkov hodnotiacej návštevy sa **na stretnutí Rady Zelenej školy rozhodne o udelení, resp. neudelení ocenenia škole** a odporučia sa jej možnosti zlepšenia pre ďalšie obdobie. Každá škola, na ktorej bude zrealizované záverečné hodnotenie, dostane **do konca školského roka písomné oznámenie o výsledku.**

Informácie o oceneniach

Ocenenie (certifikát a zapožičaná vlajka) bude škole odovzdané počas slávnostného vyhodnotenia, ktoré sa uskutočňuje na začiatku nasledujúceho školského roka. V prípade neúčasti školy na slávnostnom podujatí jej bude ocenenie zaslané poštou.

Medzinárodnú vlajku a certifikát „Zelená škola“ získava škola za úspešnú realizáciu medzinárodnej metodiky 7 krokov participatívnym spôsobom a za rozvoj environmentálnej výchovy prepojenej s praktickými aktivitami školskej komunity vo zvolenej prioritnej téme.

Škole ocenej certifikátom Zelená škola je zapožičaná vlajka programu Zelená škola a má právo uvádzať logo Zelená škola na všetkých školských dokumentoch, hlavičkových papieroch, na internetovej stránke školy a propagačných materiáloch školy počas platnosti certifikátu.

Pokiaľ škole skončí platnosť certifikátu, neobnoví si certifikát v ďalšom certifikačnom období (záverečným hodnotením v novej prioritnej téme), je povinná vlajku vrátiť kancelárii programu Zelená škola.

Diplom „Na ceste k Zelenej škole“ sa udeľuje školám za čiastočnú realizáciu medzinárodnej metodiky 7 krokov, za rozvoj environmentálnej výchovy prepojenej s praktickými aktivitami a aktívnu spoluprácu v rámci školskej komunity v programe Zelená škola. Udeľuje sa školám na základe rozhodnutia hodnotiteľov, to znamená, že školy sa do záverečného hodnotenia neprihlasujú.



Certifikát "Zelená škola"

Platnosť certifikátu „Zelená škola“ je 24 mesiacov od jeho udelenia.



Diplom "Na ceste k Zelenej škole"

Platnosť diplomu „Na ceste k Zelenej škole“ je 12 mesiacov od jeho udelenia.

Použitá literatúra

CEEV Živica. Metodická príručka pre školy – Program Zelená škola. 2011. 68s.

Dovalová, Z., Medal, R. Tvorba environmentálneho výučbového programu – Príloha k Príručke pre konzultantky a konzultantov Zelených škôl.

Chlebničánová, S. 2010. Význam a obsah výchovy a vzdelávania k udržateľnému rozvoju. In ŠVECOVÁ, M., CHLEBNIČANOVÁ, S. (eds.). Výchova k trvalo udržateľnému rozvoju a jej manažment na základných a stredných školách (zborník príspevkov zo seminára pre učiteľov ZŠ a SŠ). Banská Bystrica : FPV UMB, Katedra životného prostredia, 2010. ISBN 978-80-557-0093-9, s. 4 – 14.

Paulíková, M. Ako zapojiť verejnosť a komunitu do projektu. Dostupné na: http://www.ekopolis.sk/stranka_data/subory/think-big/preco-a-ako-zapajat-verejnost-think-big-02-05-2012.pdf.

Propsting, S. a kol. Podpora participácie žiakov v programe Zelená škola. Živica, 2010. Dostupné na www.zelenaskola.sk v časti Pre školy/Materiály.

Sýkorová, R. 2012. Environmentálna výchova v predmetoch biológia, matematika, svet práce – Osvedčená pedagogická skúsenosť edukačnej praxe. Prešov: MPC, 2012. 39s.

Škrabský, T. Projekt je zmena. IUVENTA – Slovenský inštitút mládeže, Bratislava, 2011. ISBN 978-80-8072-070-4.



kancelária programu Zelená škola

Centrum environmentálnej a etickej výchovy Živica

P. O. Hviezdoslava 28, 960 01 Zvolen

tel.: +421 949 651 515

e-mail: kancelaria@zelenaskola.sk

www.zelenaskola.sk