

Instrukcja wypełnienia formularza samooceny ogólnoszkolnej promocji aktywności fizycznej w szkole w ramach projektu „WF z AWF”

1. Cel formularza

Formularz służy do oceny aktualnego stanu promocji aktywności fizycznej w całej szkole oraz zaplanowania działań, które pozwolą go poprawić. Wypełnienie formularza jest warunkiem udziału szkoły w projekcie i uzyskania certyfikatu doskonalenia w obszarze ogólnoszkolnej aktywności fizycznej.

2. Kto wypełnia formularz?

Formularz wypełnia szkolny zespół ds. doskonalenia, złożony z co najmniej trzech osób:

- przedstawiciela dyrekcji szkoły;
- koordynatora ds. doskonalenia, np. nauczyciela wychowania fizycznego lub edukacji wczesnoszkolnej;
- przedstawiciela rady rodziców lub innej osoby spoza grona nauczycieli, np. członka samorządu uczniowskiego.

Przed przestaniem formularza jego treść akceptuje dyrektor szkoły. Osoba przesyłająca formularz składa stosowne oświadczenie o uzyskaniu tej akceptacji.

3. Z czego składa się formularz?

Formularz obejmuje 11 obszarów promocji aktywności fizycznej w szkole oraz 90 przypisanych do nich wskaźników. Zawiera również miejsce na zaplanowanie działań rozwojowych i przedstawienie dobrych praktyk.

Obszary samooceny:

1. Zapewnienie aktywności fizycznej poprzez wychowanie fizyczne o wysokiej jakości.
2. Działania na rzecz aktywnego transportu do szkoły i ze szkoły.
3. Aktywność fizyczna w ramach programów przed zajęciami i po zajęciach.
4. Możliwości podejmowania aktywności fizycznej podczas przerw i czasu wolnego.
5. Uwzględnienie aktywnych form nauczania w programie szkoły.
6. Działania włączające dzieci o specjalnych potrzebach.
7. Zarządzanie, przywództwo i zasoby.

8. Popularyzowanie i promowanie aktywności fizycznej.
9. Partnerstwa i współpraca ze społecznością.
10. Szkolenia i doskonalenie.
11. Monitoring i ewaluacja.

4. Jak wypełnić formularz samooceny?

1. **Otwórz formularz online.** Samoocena jest prowadzona w jednym formularzu w systemie REDCap. Po wypełnieniu należy przestać go elektronicznie (przycisk wyślij w formularzu).
2. **Oceń poszczególne wskaźniki.** Do każdego z 11 obszarów przypisano pytania szczegółowe. Przy każdym wskaźniku wybierz odpowiedź „TAK” albo „NIE”. W uzasadnionych przypadkach możesz wybrać „NIE DOTYCZY”.
3. **Uzasadnij odpowiedzi.** Wybór odpowiedzi „NIE DOTYCZY” wymaga uzasadnienia. Uzasadnienie odpowiedzi „TAK” i „NIE” jest zalecane. Przy odpowiedzi „TAK” warto opisać podejmowane działania i podać link do materiału, który je potwierdza, np. strony internetowej, wpisu w mediach społecznościowych, dokumentu szkolnego, zdjęcia, filmu lub sprawozdania z wydarzenia. Przy odpowiedzi „NIE” można wyjaśnić, dlaczego dane działanie nie jest obecnie realizowane.
4. **Zaplanuj działania rozwojowe.** Wskaż co najmniej dwa niespełnione wskaźniki, które szkoła zamierza poprawić. Opisz działania służące ich wdrożeniu w ciągu 12 miesięcy od zatwierdzenia formularza.
5. **Przedstaw dobre praktyki, jeśli szkoła chce je zgłosić.** Opisz działania wyróżniające szkołę i podaj informacje umożliwiające koordynatorowi ich ocenę. Zatwierdzone przykłady zostaną umieszczone w katalogu dobrych praktyk.
6. **Uzyskaj akceptację dyrektora.** Przed przestaniem formularza przedstaw go dyrektorowi szkoły do akceptacji. Osoba przesyłająca formularz potwierdza, że dyrektor zaakceptował jego treść.

5. Weryfikacja formularza

Koordynator sprawdza formularz pod kątem poprawności formalnej i wskazuje ewentualne błędy lub braki. Szkoła wprowadza wymagane poprawki; w razie potrzeby może zostać poproszona o nie więcej niż raz.

Po zaakceptowaniu formularza koordynator informuje o tym szkołę. Szkoła otrzymuje certyfikat doskonalenia na 12 miesięcy.

6. Publikacja samooceny

Po akceptacji szkoła publikuje na swojej stronie internetowej zatwierdzoną samoocenę. Następnie przedstawiciel szkoły przesyła koordynatorowi link do opublikowanego materiału.

Publikacja pozwala przedstawić działania szkoły i zapewnia przejrzystość samooceny.

7. Realizacja zaplanowanych działań

Szkoła realizuje zadeklarowane działania w ciągu 12 miesięcy od zatwierdzenia formularza.

8. Podsumowanie efektów i utrzymanie certyfikatu

W ciągu 12 miesięcy od zaakceptowania formularza koordynator ocenia zmiany wprowadzone przez szkołę. W tym celu szkoła przedstawia opis zrealizowanych działań oraz materiały potwierdzające ich wdrożenie, np. linki do strony internetowej lub mediów społecznościowych, zdjęcia albo filmy.

Jeśli szkoła spełniła zadeklarowane wskaźniki, może utrzymać certyfikat przez kolejne 12 miesięcy. Po zaakceptowaniu wdrożonych zmian przez koordynatora szkoła może przeprowadzić kolejną samoocenę i zaplanować dalsze działania.

Instrukcja uzupełnia informacje zawarte w Regulaminie. Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania są dostępne na stronie projektu:

<https://projekt.wfzawf.pl/doskonalenie-szkol>