

Metodická příručka pro učitele

InspIS ŠVP – tvorba ŠVP

Tato Metodická příručka pro učitele byla zpracována v rámci projektu „Národní systém inspekčního hodnocení vzdělávací soustavy v České republice“ (NIQES), reg. č. CZ.1.07/4.1.00/22.0003 (realizovaného v Operačním programu „Vzdělávání pro konkurenceschopnost“), spolufinancovaného z Evropského sociálního fondu a státního rozpočtu České republiky.

OBSAH

1	ÚVOD.....	7
1.1	O příručce – pro koho je určena a jak s ní pracovat	7
1.2	Struktura příručky	8
1.3	Členění textu	8
2	Uživatelské prostředí systému InspIS ŠVP.....	9
2.1	Přihlášení do systému.....	9
2.2	Kontextová nápověda.....	10
3	Tvorba ŠVP	12
3.1	Struktura ŠVP	12
3.2	Aplikační role.....	12
3.2.1	Aplikační role koordinátor ŠVP.....	12
3.2.2	Aplikační role schvalovatel ŠVP	13
3.2.3	Administrátor	13
3.2.4	Životní cyklus ŠVP.....	13
3.3	Seznam ŠVP.....	15
3.4	Vytvoření nového ŠVP v systému.....	16
3.4.1	ŠVP detail	17
3.4.2	Dialog „Dokument ŠVP“	19
3.4.3	Šablona pro generování ŠVP.....	19
3.4.4	Oblast „Výstupní ŠVP“	20
3.5	Forma vzdělávání	21
3.5.1	Přidat formu vzdělávání.....	21
3.5.2	Přejmenovat formu vzdělávání	22
3.5.3	Smazání formy vzdělávání.....	22
3.6	Učební plán.....	23
3.6.1	Učební plán ŠVP.....	23
3.6.2	Poznámka k učebnímu plánu	25
3.6.3	Přehled využití týdnů (činnosti).....	26
3.7	Kompetence	27
3.8	Období a ročníky.....	29
3.9	Předmět.....	30
3.9.1	Typy předmětů dle jejich povinnosti	30
3.9.2	Založení předmětu	30
3.9.3	Přiřazení oblastí/oborů předmětu.....	31
3.9.4	Přiřazení časových dotací oblastem/oborům předmětu.....	35

3.9.5	Výběr oblastí/oborů předmětu.....	36
3.10	Úprava náplně předmětu.....	37
3.10.1	Přidat kompetenci	40
3.10.2	Vygenerovat dokument předmětu.....	41
3.10.3	Ročník předmětu.....	41
3.10.4	Editor vazeb RVP výstupů, ŠVP výstupů a učiva	42
3.10.5	Položky v seznamech	43
3.10.6	Tvorba vazeb v seznamech.....	43
3.10.7	Filtrace položek v seznamech a úpravy jejich zobrazení	44
3.10.8	Barvy a indikátory v seznamech.....	44
3.10.9	Změna pořadí položek v seznamech	45
3.10.10	Vygenerovat dokument k ročníku předmětu	46
3.11	Mezipředmětové vztahy	46
3.12	Formulář ŠVP	47
3.12.1	Zadávání dat.....	47
3.12.2	Souhrnná odpověď.....	49
3.12.3	Konstrukce dokumentu.....	50
3.13	Stavy ŠVP a příslušné akce.....	51
3.13.1	Předat ke schválení.....	51
3.13.2	Schválit ŠVP nebo vrátit k dopracování	53
3.13.3	Nová verze ŠVP.....	54
3.13.4	Duplikace ŠVP	55
3.13.5	Ukončení platnosti ŠVP	56
3.14	ŠVP PV	57
3.14.1	Vzdělávací obsah.....	57
3.14.2	Založení integrovaného bloku (IB).....	58
4	Kontrola ŠVP školou.....	61
4.1	Kontrola ŠVP.....	61
4.2	Pomůcka – Kompetence	64
4.3	Pomůcka – Průřezová témata.....	65
4.4	Pomůcka – Statistika předmětů.....	67
4.5	Pomůcka – Osnovy.....	68
5	Příklady dobré praxe.....	70
5.1	Zobrazení příkladu dobré praxe	70
6	Aspekty.....	71
6.1	Cíl a životní cyklus aspektů.....	71
6.2	Vyplnění formuláře aspektů.....	72

6.3	Svodka aspektů školy	74
7	Doporučený postup zavedení nového ŠVP	75
7.1	Základní a střední vzdělávání.....	75
7.1.1	Založení nového ŠVP.....	75
7.1.2	Zadání předmětu.....	75
7.1.3	Zadání informací k ročníku předmětu.....	76
7.1.4	Mezipředmětové vztahy	76
7.1.5	Popisné informace.....	76
7.1.6	Kontrola ŠVP.....	76
7.2	Předškolní vzdělávání.....	77
7.2.1	Založení nového ŠVP.....	77
7.2.2	Zadání integrovaných bloků.....	77
7.2.3	Zadání projektů	77
7.2.4	Zadání jako RVP výstupy naplněné mimo ŠVP.....	78
7.2.5	Popisné informace.....	78
7.2.6	Kontrola ŠVP.....	78

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek 1	Přihlášení do systému	10
Obrázek 2	Odkaz do nápovědy formou textu „Nápověda“ v záhlaví	11
Obrázek 3	Odkaz do nápovědy formou otazníku „?“ v záhlaví	11
Obrázek 4	Formulář ŠVP nápovědu neobsahuje	11
Obrázek 5	Struktura ŠVP s vazbou do RVP	12
Obrázek 6	Životní cyklus ŠVP	13
Obrázek 7	Seznam ŠVP	15
Obrázek 8	Nový ŠVP	16
Obrázek 9	Detail ŠVP	17
Obrázek 10	Dokument ŠVP	19
Obrázek 11	Přidat formu vzdělávání	21
Obrázek 12	Přejmenování formy vzdělávání	22
Obrázek 13	Doplňující název formy vzdělávání	22
Obrázek 14	Učební plán 1	23
Obrázek 15	Učební plán 2	24
Obrázek 16	Učební plán včetně celkových časových dotací	25
Obrázek 17	Poznámka k učebnímu plánu	26
Obrázek 18	Přehled využití týdnů	26
Obrázek 19	Výchovné a vzdělávací strategie	27
Obrázek 20	Výběr kompetencí	28
Obrázek 21	Kontrola ŠVP	28
Obrázek 22	Úprava období a ročníků	29
Obrázek 23	Nový předmět	30
Obrázek 24	Nový povinný předmět	31
Obrázek 25	Nový povinný předmět včetně celkové dotace	32
Obrázek 26	Nový školní předmět	33
Obrázek 27	Nový volitelný předmět	33
Obrázek 28	Nový volitelný předmět (úprava)	34
Obrázek 29	Nový nepovinný předmět	35
Obrázek 30	Přiřazení časových dotací předmětu	36
Obrázek 31	Výběr oblastí/oborů předmětu, přehled čerpání oblastí/oborů	37
Obrázek 32	Náplň předmětu	38
Obrázek 33	Zobrazení výchovných a vzdělávacích strategií	39
Obrázek 34	Naplňování kompetencí v rámci předmětu	39
Obrázek 35	Přidání kompetence v rámci předmětu	40

Obrázek 36	Tisk předmětu.....	41
Obrázek 37	Ročník předmětu	41
Obrázek 38	Přidání tematického okruhu	42
Obrázek 39	Editor vazeb RVP výstupů, ŠVP výstupů, učiva.....	42
Obrázek 40	Význam barev v editoru.....	44
Obrázek 41	Tisk ročníku.....	46
Obrázek 42	Mezipředmětové vztahy.....	47
Obrázek 43	Struktura formuláře ŠVP.....	48
Obrázek 44	Prvky ve formuláři ŠVP	49
Obrázek 45	Souhrnná odpověď.....	50
Obrázek 46	Konstrukce dokumentu – kapitoly	50
Obrázek 47	Konstrukce dokumentu – nahrazení otázky.....	51
Obrázek 48	Předat ke schválení	52
Obrázek 49	Schválit nebo vrátit k přepracování	53
Obrázek 50	Vytvořit novou verzi.....	54
Obrázek 51	Duplikace ŠVP.....	55
Obrázek 52	Ukončení platnosti ŠVP.....	56
Obrázek 53	Vzdělávací obsah	57
Obrázek 54	Založení nového integrovaného bloku	58
Obrázek 55	Přiřazení vzdělávacích oblastí k IB	58
Obrázek 56	Editor náplně IB, záložka popisu integrovaného bloku.....	59
Obrázek 57	Editor náplně IB, záložka vzdělávání	60
Obrázek 58	Založení nového projektu	60
Obrázek 59	Hodnocení ŠVP školou	61
Obrázek 60	Automatická kontrola.....	63
Obrázek 61	Pomůcka – Kompetence.....	64
Obrázek 62	Pomůcka – Průřezová témata	65
Obrázek 63	Pomůcka – Statistika předmětů.....	67
Obrázek 64	Pomůcka – Osnovy.....	68
Obrázek 65	Příklad dobré praxe – ukázka.....	70
Obrázek 66	Příklad dobré praxe – náhled kapitoly	70
Obrázek 67	Životní cyklus RVP.....	71
Obrázek 68	Akce vyplnění aspektu.....	72
Obrázek 69	Formulář vyplnění hodnot aspektů školou	73
Obrázek 70	Svodka aspektů školy.....	74
Obrázek 71	Historický vývoj aspektu.....	74

1 ÚVOD

1.1 O příručce – pro koho je určena a jak s ní pracovat

Česká školní inspekce pro podporu plnění vlastních zákonných úkolů i pro podporu činnosti škol a školských zařízení vyvinula specifický informační systém zaměřený na práci se školními vzdělávacími programy (InspIS ŠVP), jehož cílem je usnadnit a zkvalitnit tvorbu, administraci a naplňování těchto stěžejních vzdělávacích dokumentů. Pro práci s tímto systémem Česká školní inspekce průběžně proškoluje pedagogické pracovníky a jako součást podpory slouží i tato příručka. Ta je určena zejména pedagogům mateřských, základních a středních škol, kteří v ní najdou základní postupy administrace a využívání systému.

V příručce jsou popsány jednotlivé role a oprávnění uživatelů, postupy naplňování systému školními daty nebo způsoby, jak systém využívat ke generování jednotlivých typů výstupů.

Účelem systému InspIS ŠVP je přispět k omezení rutinních činností spojených s tvorbou a zejména aktualizací a inovací jednotlivých školních vzdělávacích programů (dále „ŠVP“) a zároveň eliminovat chyby, které vznikají při editaci ŠVP prováděné běžným způsobem. Po úvodním zadání dat do systému je řada operací dále prováděna tak, aby se pedagogové při rozvoji ŠVP mohli zabývat především tvořivostí a obsahovými inovacemi.

V první fázi práce se systémem je třeba pochopit jeho strukturu, funkcionality a některé důležité vazby. Odměnou je pak rychlost a kvalita získávání výstupů. V neposlední řadě přispěje InspIS ŠVP k tomu, že ŠVP generované jeho prostřednictvím budou aktuální a omezí riziko nesouladu s příslušným rámcovým vzdělávacím programem (dále „RVP“).

Systém je konstruován tak, že uživatelé, kteří jsou zvyklí pracovat s jinými informačními systémy běžně používanými ve školách, pochopí logiku jednotlivých postupů při správě a užívání systému snadno. Systém uživateli nabízí základní funkce k tomu, aby zajistil kontrolu souladu ŠVP s RVP, a kromě toho nabízí také funkce nepovinné (např. sledování realizace a naplňování ŠVP, sledování vývoje a úrovně ve vztahu k obvyklým hodnotám v jiných školách prostřednictvím tzv. aspektů apod.).

Systém umožňuje České školní inspekci k ŠVP jednotlivých škol a školských zařízení vytvořených prostřednictvím InspIS ŠVP přístup, ten však bude Česká školní inspekce využívat pouze při standardní inspekční činnosti podle zákona. Rozdíl je pouze v tom, že nemusí školu zatěžovat žádostmi o poskytnutí dokumentu, ale vychází přímo z výstupu zadaného v systému. Případné nesrovnalosti však budou řešeny nad posouzením originálu dokumentu (modul InspIS ŠVP slouží z tohoto hlediska jako podpůrný nástroj pro zpracování ŠVP a jeho kontrolu). Inspekční pracovníci samozřejmě nebudou (a ani nemohou) do obsahu nijak zasahovat, za zpracování ŠVP odpovídá ředitel školy. Systém pouze umožňuje zhodnocení (okomentování) ŠVP ze strany inspekčních pracovníků a případné označení tzv. příkladů dobré praxe.

Cílem příručky je popsat jednotlivé části systému takovým způsobem, aby se uživatel mohl krok za krokem seznámit s jeho jednotlivými částmi a funkcemi a získal podrobnou informaci o způsobu jeho obsluhy. Zároveň je příručka konstruována tak, aby dílčí informace a odpovědi na otázky, které vyvstanou při jeho praktickém využívání, bylo možné snadno a rychle vyhledat.

1.2 Struktura příručky

Příručka je členěna tak, aby čtenář měl příležitost se nejprve podrobně seznámit se všemi částmi systému a s tím, jak jej bude pravděpodobně obsluhovat (kapitoly 1.–3.). V prvních kapitolách jsou obsaženy informace a postupy týkající se zavedení ŠVP do systému a možností jeho následných úprav a editace. Kapitola 4. se zabývá kontrolami, které systém umožňuje, a jejich využitím. V 5. kapitole naleznete způsob, jak pro inspiraci využívat příklady dobré praxe obsažené v systému. Kapitola 6. seznamuje s aspekty, to jsou vybrané údaje související s realizací a naplňováním ŠVP a některé podstatné sledované výsledky vzdělávání podle ŠVP. Poslední, 7. kapitola potom shrnuje doporučený postup při zavedení nového ŠVP do systému.

1.3 Členění textu

Text jednotlivých kapitol je členěn na základní, doplňující a rozšiřující.

Základní text tvoří jádro příručky a jeho prostudováním si čtenář zajistí základní seznámení s obsahem a funkcemi systému a jeho obsluhou do té míry, aby jej mohl začít využívat.

Doplňující text je odlišen jednoduchým orámováním na levé straně a menším písmem. Poskytuje čtenáři další podrobnější informace o systému a jeho dalších funkcích.

Rozšiřující text je uveden kurzívou a menším písmem. Rozšiřuje informace zpravidla o vysvětlení účelu některých funkcí nebo doporučuje určitý postup či možnost využít systému. Není pro provoz nezbytný, ale přispívá k porozumění fungování systému a jeho efektivnímu využívání.

Názvy polí určených k vyplnění jsou v textu označeny **orámováním**.

Názvy tlačítek určených pro kliknutí jsou v textu označeny **orámováním a podbarveny šedě**, podobně jako v programu.

2 UŽIVATELSKÉ PROSTŘEDÍ SYSTÉMU INSPIS ŠVP

2.1 Přihlášení do systému

Přihlášení do systému nikterak nevybočuje z obvyklých standardů.

Po zadání internetové adresy: <https://inspis.csicr.cz> se objeví tabulka „Přihlášení do systému“ (obr. 1). Přihlášení do systému probíhá pomocí uživatelského jména (e-mailová adresa) a hesla, které ředitelé škol obdrželi emailem od České školní inspekce. Pokud se tak nestalo, zašlete požadavek na jeho vygenerování prostřednictvím registračního formuláře. K dispozici je webových stránkách České školní inspekce (<http://www.csicr.cz/cz/Informacni-systemy-QL/Registracni-formular>).

Ředitel školy poté ve správě uživatelských účtů vytvoří účty pracovníkům školy a přidělí jim role v systému.

Zkušeným uživatelům se může zdát nadbytečná rada dobře si uložit jméno a heslo, přesto ji zde uvádíme.

Při zadávání hesla se rozlišují malá/VELKÁ písmena, u uživatelského jména nikoliv.

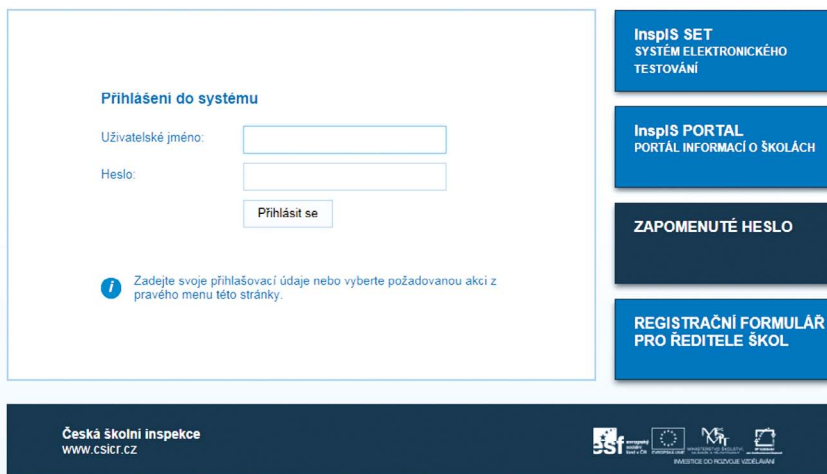
Pokud uživatel zaškrtně volbu **Zapamatovat si přihlášení**, při dalším přihlášení do systému nebude vyzván k zadání uživatelského jména a hesla. Díky tomu bude při následném spuštění aplikace automaticky přihlášen.

Je to jedna z maličkostí, které urychlují práci.

Zadání uživatelského jména a hesla potvrdíte tlačítkem .

Toto nastavení je platné vždy pro konkrétní klientské PC a prohlížeč (nikoliv pro server). Uživatel přihlašující se z více PC provádí toto nastavení na každé stanici individuálně.

Po pěti po sobě neúspěšných pokusech o přihlášení systém uživatelský profil daného uživatele automaticky zablokuje. V takovém případě uživatel musí požádat administrátora ve škole o odblokování uživatelského profilu.



Obrázek 1 Přihlášení do systému

Na klientské stanici nemusí uživatel instalovat žádný dodatečný software. Na druhou stranu je nutné si uvědomit, že chod programu je závislý na kvalitě internetového připojení.

Ke spuštění aplikace na klientských stanicích stačí jeden z následujících internetových prohlížečů:

Firefox 4.0 a vyšší (FF podporuje všechny platformy OS, tedy: Windows, MacOS i Linux)

MS Internet Explorer 8.0 nebo vyšší

Google Chrome

Safari

Mozilla kompatibilní prohlížeč (nejprostší většina)

2.2 Kontextová nápověda

Ke každé stránce systému je k dispozici kontextová nápověda.

Odkaz do nápovědy se nachází vždy v záhlaví, a to jako text „Nápověda“ nebo jako znak otazník „?“.

v ▲	Verze	Název RVP	Instituce	Obor
EKT	1	RVP ZV (pilot)	Škola testovací SIČ	79-01-C
E	1	VRK Průmyslová ekologie	Škola testovací SIČ	16-02-M

Obrázek 2 Odkaz do nápovědy formou textu „Nápověda“ v záhlaví

Obrázek 3 Odkaz do nápovědy formou otazníku „?“ v záhlaví

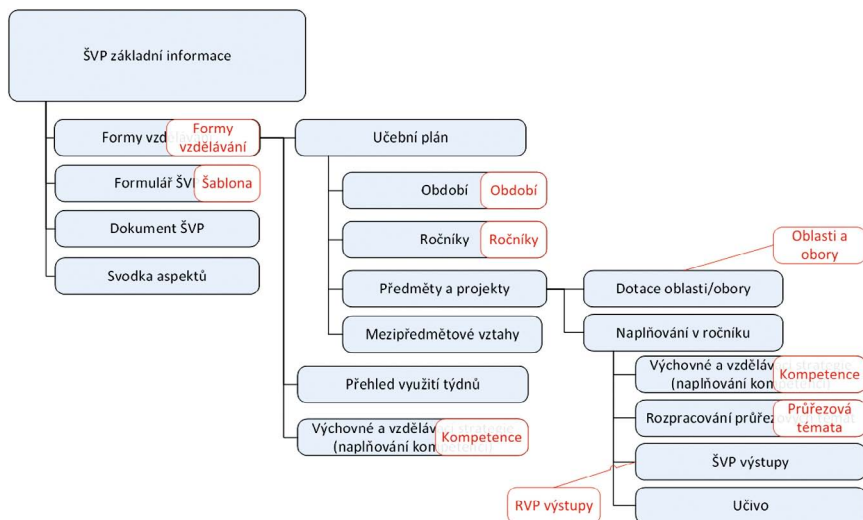
Obrázek 4 Formulář ŠVP nápovědu neobsahuje

3 TVORBA ŠVP

3.1 Struktura ŠVP

Struktura ŠVP vychází z hlediska systému InspIS ŠVP ze vzájemných vazeb a hierarchie jeho jednotlivých částí. Jedná se o počítačový program databázového typu. Použitá struktura tedy není prostou kopií struktury, jak ji uvádí rámcový vzdělávací program (dále „RVP“), ale je s ní plně kompatibilní.

Pro základní orientaci v architektuře databáze může posloužit následující schéma, ze kterého jsou patrné základní vztahy mezi strukturou ŠVP uváděnou v RVP (červeně) a položkami databáze (šedě).



Obrázek 5 Struktura ŠVP s vazbou do RVP

3.2 Aplikační role

Každý uživatel má v systému přiřazenou aplikační roli. Zásadní rozdíl mezi uživateli vyplývá z rozsahu oprávnění jejich aplikační role. To se projevuje jednak v tom, za co odpovídá při tvorbě ŠVP, i v tom, jaké funkce programu se mu zobrazují k využití a jaké funkce programu může využívat.

3.2.1 Aplikační role koordinátor ŠVP

Koordinátor ŠVP je odpovědný za koordinaci tvorby ŠVP ve škole. Tato funkce je již v každé škole ustavena a mnoho koordinátorů získalo studiem i praxí rozsáhlé zkušenosti s tvorbou i úpravami ŠVP. Je hlavním expertem na ŠVP ve škole.

Jeho povinnosti v rámci školy jsou již rozpracovány v existujících metodikách tvorby ŠVP.

V rámci InspIS ŠVP je odpovědný především za dohled nad definicí předmětů a dále pak za naplnění zbývajících popisných sekcí ŠVP (např. charakteristika školy, pravidla evaluace žáků a další).

3.2.2 Aplikační role schvalovatel ŠVP

Uživatel s aplikační rolí schvalovatel ŠVP schvaluje ŠVP a předává jej do stavu „vydáno a platné“, později mu ukončuje platnost. Schvalovatelem ŠVP je zpravidla ředitel školy, kterému dle zákona přísluší ŠVP vydávat.

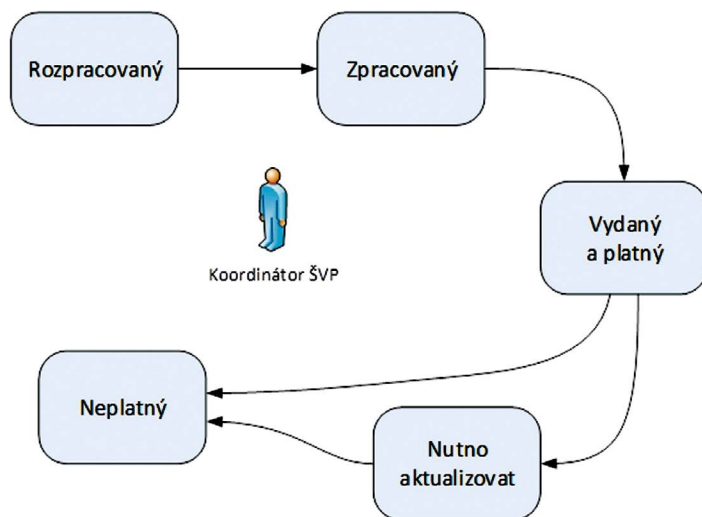
3.2.3 Administrátor

Uživatel v roli administrátor může vyhledávat a upravovat ŠVP v jakémkoli stavu. Je to hlavní osoba z hlediska obsluhy programu InspIS ŠVP. Tomu odpovídá i rozsah jeho oprávnění.

Výše uvedená pravidla může administrátor uživatelsky nakonfigurovat přes nastavení aplikačních rolí.

3.2.4 Životní cyklus ŠVP

ŠVP je prezentován jako živý dokument, který umožňuje škole na jedné straně zachovat stabilitu a kontinuitu vzdělávacího procesu, na straně druhé reagovat včas na změny RVP, společenskou poptávku nebo na vývoj ve vzdělávacích oborech či podmínkách vzdělávání. Z toho vyplývá, že se ŠVP mohou nacházet v několika vzájemně odlišných stavech.



Obrázek 6 Životní cyklus ŠVP

Rozpracovaný – primární stav ŠVP při zadávání. Koordinátor (kapitola 3.2.1) po zadání kompletního ŠVP změni stav na **Zpracovaný**.

Zpracovaný – čeká na schválení – stav ŠVP, kdy byl ŠVP zpracován a předán ke schválení schvalovateli, kterým je zpravidla ředitel školy.

Vydaný a platný – stav ŠVP, kdy je účinný, škola podle něj vyučuje.

Nutno aktualizovat (z důvodu změny RVP) – stav ŠVP, kdy je ŠVP platný, ale již je vydána nová verze RVP a je potřeba aktualizovat tento ŠVP. Tento stav je velmi významný. Signalizuje škole, že se změnil RVP a ŠVP je nutné aktualizovat. Je to jedna z velkých výhod využití programu InspIS ŠVP. Prakticky se nemůže stát, že se škola o změně RVP nedozví.

Na e-mail uvedený v systému bude škole doručeno hlášení (notifikace) o tom, že byl upraven (vydána nová verze) RVP.

Ukázka notifikace vytvoření nové verze RVP v systému:

From:

Sent:

To: undisclosed-recipients

Subject: Do systému zavedena nová verze RVP ZV (final)

Dobrý den,

dovolujeme si Vás informovat, že je připravena nová verze RVP ZV (final).

Pro přechod na seznam Vašich ŠVP, které jsou na aktualizovaném RVP závislé, můžete využít následující odkaz:

<https://...>

Tuto notifikaci jste obdržel v souvislosti s tím, že Vaše škola vydává ŠVP vytvořený na základě nově vydaného RVP.

Přímý odkaz:

<https://...>

Neplatný – konečná fáze ŠVP, kdy se ve škole nevyučuje žádný ročník podle tohoto ŠVP.

Výhodou je i možnost mít v systému více platných verzí téhož ŠVP (stejně ŠVP, ale jiné verze). V tomto případě doporučujeme do poznámky psát rok zahájení výuky podle příslušné verze ŠVP (od kterého roku je příslušná verze platná).

3.3 Seznam ŠVP

Všechny ŠVP ve všech stavech (viz kapitola 3.2) jsou uvedeny v seznamu ŠVP, takže je snadné mezi nimi vybírat. Seznam obsahuje ŠVP řazené jednak podle RVP, ze kterého vychází, a jednak podle data účinnosti. Seznam umožňuje aktivní filtraci.

RVP:	RVP ZV (pilot)		Jméno ŠVP>	<input checked="" type="checkbox"/> Zobrazit rozpracované ŠVP	<input checked="" type="checkbox"/> Zobrazit platné ŠVP	<input checked="" type="checkbox"/> Zobrazit neplatné ŠVP			
Název >	Verze	Název RVP	Instituce	Obor	Účinnost od	Účinnost do	Stav		
Náša škola	1	RVP ZV (pilot)	Základní škola a Mat...	79-01-C/01	4. čerence 2007	-	Rozpracováno	X	
Škola bez rozdílů	1	RVP ZV (pilot)	Základní škola, Liber...	79-01-C/01	31. srpene 2013	-	Rozpracováno	X	
Škola pro všeschny	1	RVP ZV (pilot)	Základní škola, Liber...	79-01-C/01	31. srpene 2013	-	Rozpracováno	X	
Škola pro všeschny	1	RVP ZV (pilot)	Základní škola, Liber...	79-01-C/01	-	-	Rozpracováno	X	
ŠVP ZV	1	RVP ZV (pilot)	Základní škola, Most...	79-01-C/01	-	-	Rozpracováno	X	
ŠVP ZV Na Líše	1	RVP ZV (pilot)	Základní škola, Praha...	79-01-C/01	-	-	Rozpracováno	X	

Obrázek 7 Seznam ŠVP

Seznam obsahuje ŠVP, ke kterým má uživatel podle své role přístup. Seznam je možné omezit na ŠVP příslušné ke konkrétnímu RVP nebo podle stavu ŠVP zobrazit či skrýt platné ŠVP, koncepty ŠVP nebo již neplatné ŠVP. Tyto možnosti lze zapínat pomocí zatržitek u jednotlivých funkcí uvedených nad záhlavím tabulky.

Seznam je možné seřadit podle kteréhokoli sloupce kliknutím na jeho záhlaví. Druhým kliknutím dojde k seřazení dle sloupce sestupně.

Dále je možné zapsáním několika znaků do pole označeného Název ŠVP nad tabulkou vyfiltrovat ŠVP dle obsahu v poli Název.

Tato možnost bude užitečná především pro střední školy s velkým množstvím ŠVP.

V tabulce kliknutím na:

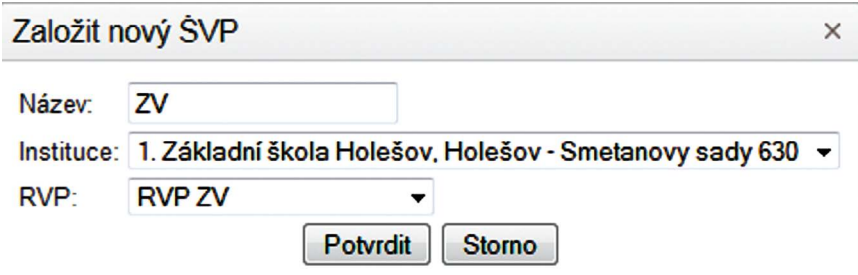
- modrý podtržený název konkrétního ŠVP na začátku řádku se uživatel dostane do detailu příslušného ŠVP;
- modré podtržené X na konci řádku tabulky dojde k odstranění ŠVP; odstranit je možné pouze rozpracované ŠVP, tj. ŠVP, které ještě nebyly předány ke schválení;
- záhlaví sloupce tabulky se seřadí položky tabulky dle příslušného sloupce vzestupně; druhým kliknutím se seřadí položky sestupně.

3.4 Vytvoření nového ŠVP v systému

Nový ŠVP může založit pomocí dialogu „Založit nový ŠVP“ administrátor a schvalovatel.

Mluvíme-li o vytvoření nového ŠVP, je tím míněno vytvoření nového ŠVP v systému InspIS ŠVP. Většina ŠVP, které budete do systému vkládat, již byla dříve vytvořena. Systém je kompatibilní i s komerčními generátory ŠVP.

Založit ŠVP – tento dialog umožňuje uživateli vytvoření nového ŠVP a přesune ho do stránky nově vytvořeného ŠVP.



The image shows a dialog box titled "Založit nový ŠVP" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains three input fields: "Název:" with the text "ZV", "Instituce:" with a dropdown menu showing "1. Základní škola Holešov, Holešov - Smetanovy sady 630", and "RVP:" with a dropdown menu showing "RVP ZV". Below the fields are two buttons: "Potvrdit" and "Storno".

Obrázek 8 Nový ŠVP

Uživatel zadá název ŠVP, vybere instituci a vybere RVP, na jehož základě chce vytvořit ŠVP. Systém nabídne jen ty RVP, pro které má instituce obory vzdělání zapsané v interním rejstříku škol v systému InspIS ŠVP. Tento rejstřík je pravidelně aktualizován dle informací ze školského rejstříku.

Potvrdit – použitím tohoto tlačítka dojde k uložení záznamu. Systém nepovolí uložit ŠVP s již existujícím názvem.

Storno – použitím tohoto tlačítka dojde uzavření dialogu bez uložení a návratu na předcházející obrazovku.

3.4.1 ŠVP detail

Vytvořený ŠVP lze dále editovat pomocí obrazovky, která integruje jak základní položky ŠVP a formulář s jednotlivými částmi ŠVP, tak akce, které je možné se ŠVP provádět.

The screenshot shows a web application window titled "ŠVP". It contains several input fields and sections:

- Název ŠVP:** A text input field containing "ŠVP ZV".
- Název RVP:** A text input field containing "RVP ZV (pilot)".
- Verze:** A text input field containing "1".
- Kód oboru:** A text input field containing "79-01-C/01".
- Účinnost od:** A text input field containing "není nastaveno".
- Účinnost do:** A text input field containing "není nastaveno".
- Stav:** A text input field containing "Rozpracováno".
- ŠVP ZV.pdf:** A link to a PDF document.
- Přílohy - dokumenty:** A section containing two links: "Postup a poznámky ZV.docx" and "Příloha2_Upravený_RVPZV_se_zapracovanými_změnami_290313-1.pdf".
- Přílohy - formuláře:** A section containing the text "žádné externí formuláře nepřiloženy".
- Učební plán a osnovy:** A section containing a sub-section "Formy vzdělávání" with a list item "Denní" and a button "Přidat formu vzdělávání...". Below this is a button "Formulář ŠVP".
- Akce:** A section containing a list of buttons: "Duplikovat", "Kontrola ŠVP", "Svodka aspektů", "Dokument ŠVP", and "Předat ke schválení".

Obrázek 9 Detail ŠVP

Položky

Název ŠVP – označuje název ŠVP v rámci školy.

Tento název je vhodné volit tak, aby byl dobře odlišitelný od jiných ŠVP používaných školou a srozumitelně charakterizoval ŠVP.

Verze – automaticky generované celé číslo, které se pro každou novou verzi ŠVP o jednotku zvětšuje. Toto číslo nelze měnit a nemusí odpovídat verzi ŠVP uvedené ve výstupním dokumentu. Slouží k evidenci v systému InspIS ŠVP.

Účinnost od – datum, kdy nabývá/nabyl ŠVP účinnosti.

Účinnost do – datum, ke kterému byla účinnost ŠVP ukončena.

Stav – aktuální stav ŠVP z hlediska jeho životního cyklu.

ŠVP ZV.pdf – odkaz pro stažení výstupního ŠVP dokumentu (finální ŠVP) v PDF formátu.

Název RVP – název RVP, ze kterého ŠVP vychází.

Kód oboru – automaticky generovaný kód oboru vzdělání definovaný ve zvoleném RVP.

Přílohy – dokumenty – dokumenty přiložené k příslušnému RVP (může se jednat např. o metodiky apod.).

Přílohy – formuláře – k RVP přiložené dokumenty zpracované formou formuláře.

Učební plán a osnovy

V této části obrazovky se nachází dvě důležité volby:

Formy vzdělávání – obsahují možnost vybrat pro daný ŠVP více forem vzdělávání. Přes výběr formy vzdělávání je přístupný seznam učebních plánů definovaných v rámci jednoho ŠVP. Kliknutím na tento odkaz uživatel přejde na úpravy učebního plánu a osnov příslušné formy vzdělávání. Více v kapitole 3.5.

Tlačítkem **Přidat formu vzdělávání** přidáme k vytvořenému ŠVP novou formu vzdělávání.

Druhým významným vstupem této části obrazovky je tlačítko **Formulář ŠVP**. Odkaz přenese uživatele na formulář ŠVP, ve kterém je možné zadat popisné informace mimo učební plán a učební osnovy.

Akce

V této části obrazovky jsou soustředěny funkce, které umožní provádět základní akce v rámci životního cyklu ŠVP.

Vytvořit novou verzi – vytvoření nové verze ŠVP tím způsobem, že se všechny informace z aktuálního ŠVP zduplikují a vytvoří nový ŠVP s verzí o jednotku vyšší. Novou verzi je možné vytvořit pouze z platného ŠVP.

Duplikovat – vytvoří z aktuálního ŠVP kopii s číslem verze 1, bez vazeb na zdrojový ŠVP. Jde o čistou kopii daného ŠVP.

Ukončit platnost – zadání data ukončení platnosti ŠVP, tato volba je přístupná pouze pro platné ŠVP.

Kontrola ŠVP – přechod na centrální obrazovku kontroly ŠVP.

Svodka aspektů – seznam aspektů se školou vyplněnými aktuálními informacemi. Tato svodka je určena škole pro přehledné zobrazení aspektů, které budou zpracovány a sbírány ČŠI pomocí formulářů.

Dokument ŠVP – umožňuje upravit vlastnosti generovaného ŠVP dokumentu, jeho vygenerování nebo stažení v jiném formátu, např. DOCX nebo HTML. Více v kapitole 3.4.3.

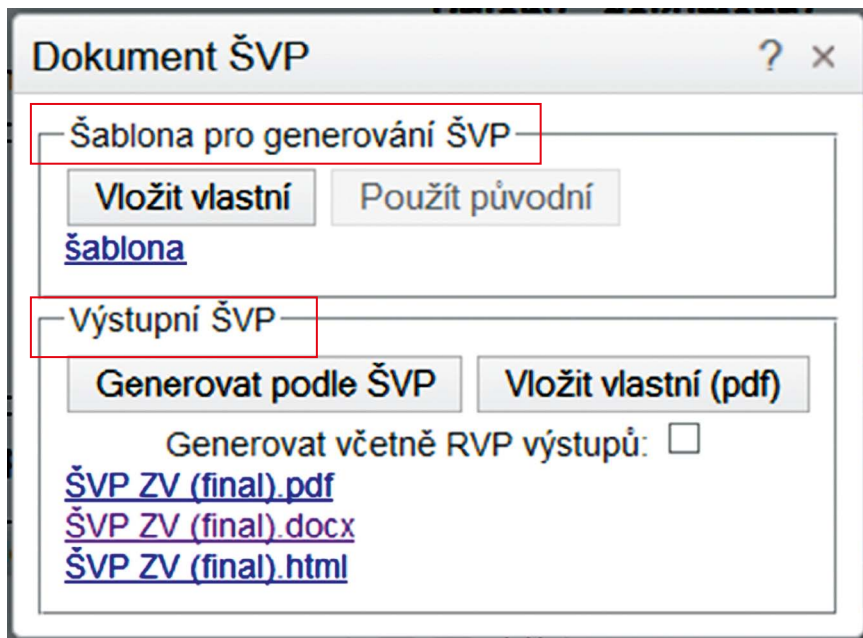
Předat ke schválení – umožní ukončit úpravy a předat celý dokument ŠVP ke schválení schvalovatelem školy.

Schválit – umožní schválit ŠVP. Tím ŠVP přejde do stavu **Zpracovaný – čeká na schválení**. Následně jej schvalovatel ŠVP, zpravidla ředitel školy, schválí a tím se stane ŠVP platným. Schvalovatel však může dokument ŠVP zamítnout, ten se tak vrátí do stavu **Rozpracováno**.

3.4.2 Dialog „Dokument ŠVP“

Tento dialog slouží u vytvořených ŠVP k nastavení parametrů pro generovaný dokument ŠVP nebo ke stažení ŠVP v dalších formátech. Obrazovka obsahuje dvě části. První část „Šablona pro generování ŠVP“ umožňuje rozhodnout, zda použijete systémovou šablonu uloženou v programu nebo si tuto šablonu stáhnete, upravíte a posléze použijete, popřípadě zda pokročilí uživatelé použijí šablonu vlastní.

V druhé části je možné se rozhodnout, jak bude generován výstupní ŠVP, zda s využitím dat v systému nebo na základě vloženého PDF souboru.



Obrázek 10 Dokument ŠVP

3.4.3 Šablona pro generování ŠVP

V této oblasti je možné ovlivnit šablonu, která bude použita pro generování dokumentu. Je možné tak ovlivnit styly (nadpisy, řádkování, fonty atd.), záhlaví a zápatí, ale také úvodní stránky výstupního dokumentu.

Vložit vlastní – umožní uživateli vložit vlastní šablonu dokumentu.

Tuto možnost zřejmě budou volit pokročilí uživatelé ICT nebo přijde na řadu později, až se uživatelé důkladně seznámí se všemi možnostmi systému InspIS a usoudí, že je pro ně výhodné použít vlastní šablonu.

Použit původní – pokud byla použita vlastní uživatelská šablona (viz výše), pak po stisku tohoto tlačítka dojde k jejímu nahrazení původní systémovou šablonou.

Jedná se o „záchrannou brzdu“, když se ukáže, že uživatelská šablona je problematická a neplní to, co jsme od ní očekávali.

Odkaz na dokument šablony – odkaz na aktuální šablonu ke stažení. Je možné tak uložit původní systémovou šablonu, upravit ji a vložit jako vlastní.

To je lákavá možnost. Tento postup doporučujeme jako mezikrok od systémové šablony k vlastní šabloně ŠVP.

3.4.4 Oblast „Výstupní ŠVP“

V této oblasti je možné ručně vygenerovat výstupní dokument ŠVP, nahradit jej vlastním ŠVP nebo uložit dokument ŠVP na vlastní disk.

Generovat podle ŠVP – vygeneruje dokument z informací zadaných v systému ve formátu PDF. Ten je pak použit pro potřeby školy, nebo pokud je to ze strany školy povoleno, jako příklad dobré praxe. Podrobněji o příkladech dobré praxe v kapitole 5.

Vložit vlastní (pdf) – uživatel může generovaný dokument nahradit vlastním dokumentem ŠVP. Ten je pak v systému použit, ale jsou tím vypnuty veškeré kontrolní mechanismy. Je to jeden z možných postupů, jak postupně implementovat systém InspIS ŠVP na úrovni školy.

Pro pracovníky škol může být časově náročné vložit do systému několik ŠVP včetně všech výstupů, klíčových kompetencí a průřezových témat. Systém umožňuje vložit ŠVP i tímto způsobem, který sice poskytuje možnost zobrazit v systému již dříve vytvořený ŠVP, ale neumožní provést jeho kontroly, protože jednotlivé položky nejsou vloženy přímo do databáze. Škola tak má možnost vložit existující ŠVP a začít postupně generovat jednotlivé ŠVP v systému podle svých personálních možností.

Generovat včetně RVP výstupů – do výstupního dokumentu budou generovány nejen tabulky vazeb Učivo <-> ŠVP výstupy, ale také tabulky vazeb RVP výstupy <-> ŠVP výstupy.

Tato možnost zvyšuje variabilitu generovaných ŠVP a nabízí školám, které na tuto podobu výstupního dokumentu byly zvyklé, ji zachovat i při využití systému InspIS ŠVP.

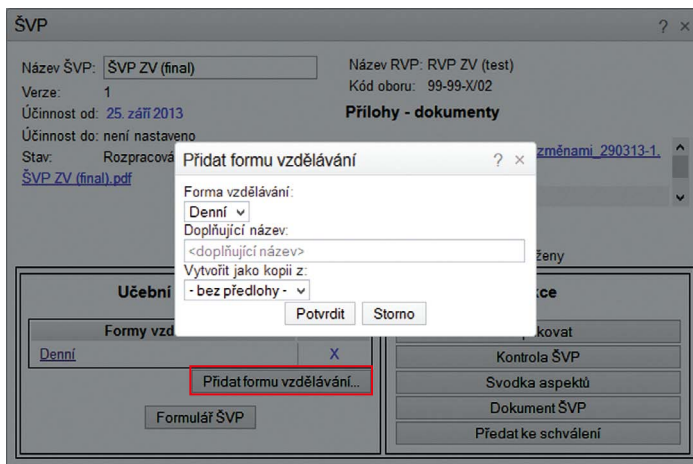
Odkazy na dokumenty – systém, pokud je ŠVP generovaný systémem, umožňuje stažení dokumentu v dalších formátech. Podporován je formát **DOCX** nebo samostatný soubor **HTML**.

To je výhodné například pro publikování ŠVP nebo jeho částí na internetových stránkách školy.

3.5 Forma vzdělávání

3.5.1 Přidat formu vzdělávání

Dialog umožňuje vytvořit novou formu vzdělávání dle definované formy vzdělávání v rámci stejného ŠVP. Z obrazovky detailu ŠVP (viz kapitola 3.4.1, na obrázku níže v pozadí, šedě zbarvená) se stiskem tlačítka „Přidat formu vzdělávání“ uživatel přepne do dialogu, který umožní nastavit detaily této nové formy.



Obrázek 11 Přidat formu vzdělávání

Podle množství odlišností mezi formami vzdělávání v RVP nemusejí být vždy převedeny všechny informace. Například pokud se mezi formami vzdělávání v RVP neshodují kompetence, pak nemohou být texty k jejich naplňování mezi formami vzdělávání v ŠVP automaticky překopírovány.

Forma vzdělávání – nově vytvářená forma vzdělávání, kterou lze vybrat pomocí volby. V nabídce jsou uvedeny formy vzdělávání podporované v příslušném RVP, které ještě nejsou v ŠVP vytvořeny.

Doplňující název – nepovinný název ŠVP upřesňující formu vzdělávání.


V případě, že škola potřebuje pro stejnou formu vzdělávání vytvořit jiný učební plán, má možnost založit podruhé stejnou formu vzdělávání s tím, že formy od sebe odliší doplňujícím názvem. Označením formy vzdělávání je pak např. „Denní: rozšířená matematika“.

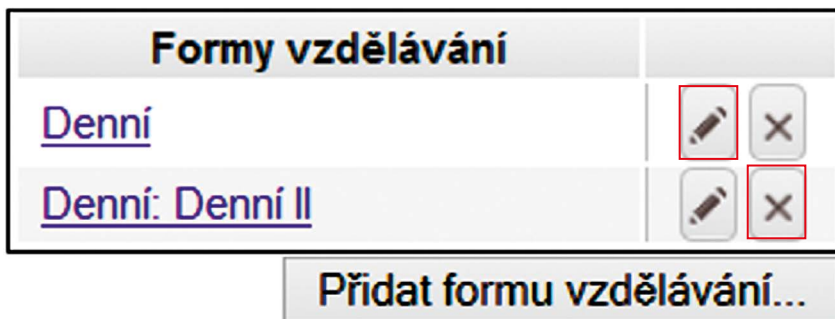
Vytvořit jako kopii z – volba otevře seznam forem vzdělávání, které jsou v ŠVP již vytvořeny. Nová forma vzdělávání je pak kopií vybrané formy vzdělávání.

Potvrdit – po stisknutí tohoto tlačítka systém na základě zadání vytvoří novou vybranou formu vzdělávání.

Storno – návrat na původní obrazovku bez vytvoření nové formy vzdělávání.

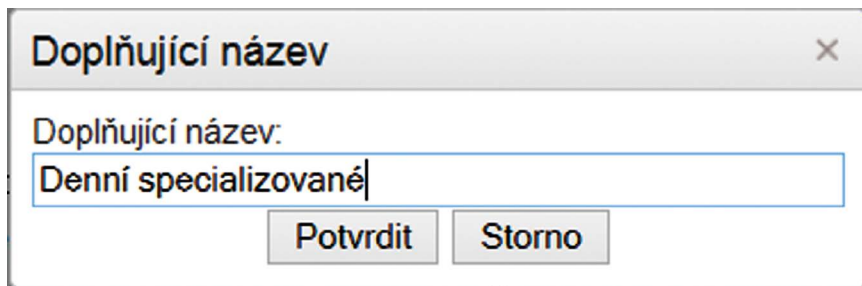
3.5.2 Přejmenovat formu vzdělávání

Program umožňuje v případě potřeby přejmenovat formu vzdělávání. To se provede stiskem tlačítka  Po stisku tlačítka je možné formu přejmenovat.




Obrázek 12 Přejmenování formy vzdělávání

Rovněž je možné přidat k názvu formy vzdělávání ještě doplňující název, který umožní její snazší rozlišení. Tlačítkem **Potvrdit** doplňující název uložíme v databázi.



Obrázek 13 Doplňující název formy vzdělávání

3.5.3 Smazání formy vzdělávání

Smazání formy vzdělávání se provede stiskem tlačítka  (viz obr. 12). Následně je uživatel požádán o potvrzení této akce.

Smazání formy vzdělávání, pokud jsou příslušná data obsáhlá, může trvat někdy i delší dobu (asi 1 minutu).

3.6 Učební plán

Vstupem do této části tvorby ŠVP je souhrnná obrazovka „Učební plán ŠVP“ se zobrazením předmětů, jejich časových dotací, přehledu využití týdnů a strategií naplňování kompetencí na úrovni zvolené formy vzdělávání.

Vzhledem k délce je rozdělena do sekcí, které je možné samostatně skrývat.

Pro uživatele může být nezvyklé spojení učebního plánu s klíčovými kompetencemi, resp. se strategiemi jejich naplňování.

3.6.1 Učební plán ŠVP

Do této části databáze vstupuje uživatel kliknutím na modře podtrženou příslušnou formu vzdělávání, viz obr. 9.

V záhlaví tabulky se nachází kromě informace o délce vzdělávacího programu a jeho formě tři důležité volby, které můžeme vybírat zaškrtnutím.

Učební plán ŠVP												
Délka vzdělávání: 9 roků												
Forma vzdělávání: Denní												
Párovat ŠVP výstup na učivo <input checked="" type="checkbox"/>		Kontrolovat kompetence <input checked="" type="checkbox"/>		Kontrolovat PT <input type="checkbox"/>								
Oblast	Předmět	1. stupeň					2. stupeň				Celkem	Akce
		1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník	5. ročník	6. ročník	7. ročník	8. ročník	9. ročník		
Jazyk a jazyková komunikace	<input type="radio"/> Český jazyk	8+1	7+1	7+2	6+2	7+1	3+1	4+0	4+0	4+0	50+8	odstranit
	<input type="radio"/> Anglický jazyk	0+0	0+3	3+1	3+1	3+1	3+0	3+0	3+0	3+0	21+6	odstranit
	<input type="radio"/> Další cizí jazyk	0+0	0+0	0+0	0+0	0+0	2+0	2+0	1+1	1+1	6+2	odstranit
	<ul style="list-style-type: none">• Německý jazyk• Francouzský jazyk											

Obrázek14 Učební plán 1

Párovat ŠVP výstup na učivo – pokud je volba zaškrtnuta, pak probíhá kontrola, že je ke každému ŠVP výstupu přiřazena alespoň jedna položka učiva.

Kontrolovat kompetence – pokud je volba zaškrtnuta, probíhá kontrola, že jsou všechny kompetence v učebním plánu využity.

Cílem je umožnit korektní vyhodnocení zadání ŠVP např. málotřídním školám.

Kontrolovat PT – pokud je volba zaškrtnuta, probíhá kontrola, že jsou všechny požadavky na pokrytí průřezových témat, tematických oblastí, případně jednotlivých témat v učebním plánu pokryty.

Cílem je umožnit korektní vyhodnocení zadání ŠVP např. málotřídním školám.

Členění tabulky učebního plánu je patrné z obrázků 14 a 15. Do podrobností jednotlivých vyučovacích předmětů se stejně jako v jiných částech systému vstupuje přes modře podtržené názvy vyučovacích předmětů.

Člověk a svět práce	Pracovní činnosti	1+0	1+0	1+0	1+0	1+0	1+0	1+0	1+0	0+1	0+1	odstranit
Ostatní předměty	Volitelné předměty <ul style="list-style-type: none"> Filmová a audiovizuální technika Biologická praktika Čištění z matematiky Čištění z českého jazyka Keramika Seminář z informatiky Psalni všemi deseti 	0+0	0+0	0+0	0+0	0+0	0+1	0+1	0+1	0+2	0+5	odstranit

Období	Ročník	Týdenní dotace
1. stupeň		118 (118 až 118)
	1. ročník	20 (18 až 22)
	2. ročník	22 (18 až 22)
	3. ročník	24 (22 až 26)
	4. ročník	26 (22 až 26)
	5. ročník	26 (22 až 26)
2. stupeň		122 (122 až 122)
	6. ročník	30 (28 až 30)
	7. ročník	30 (28 až 30)
	8. ročník	32 (30 až 32)
	9. ročník	30 (30 až 32)

Obrázek 15 Učební plán 2

Funkce tabulky učebního plánu


Při tvorbě učebního plánu je pro využití všech funkcí programu nutné uvést jednak vzdělávací obor, ze kterého vyučovací předmět čerpá, jednak hodnoty počtu vyučovacích hodin v jednotlivých ročnících složené z minimální časové dotace a disponibilní časové dotace.

Popišme si podrobněji jednotlivé části a funkční tlačítka.

Oblast – název oblasti, ze které předmět čerpá svůj vzdělávací obsah. Integrované předměty, které čerpají z více oblastí, jsou zařazeny do té oblasti, ze které (z jejichž oborů) čerpají nejvíce hodin.

V systému se hovoří zkráceně o předmětech, proto je tato dikce většinou použita i v příručce. Máme však na mysli vyučovací předměty, jak se o nich běžně hovoří v RVP a ŠVP.

Předmět – název vyučovacího předmětu. Pokud je na samostatném řádku pod oblastí, pak se obvykle jedná o povinný předmět. V případě volitelného předmětu pak jsou jednotlivé možnosti nabídky zobrazeny o úroveň níž, např. další cizí jazyk. Název předmětu je odkazem do editoru náplně předmětu. Jednoduše řečeno, kliknutím na název předmětu se dostáváme k editaci jeho obsahu.

Před každým předmětem, kterému je možné definovat časové dotace, se nachází ikona hodin . Po kliknutí na tuto ikonu se otevře editor časových dotací předmětu, ve kterém je možné předmětu přiřadit vzdělávací oblasti/obory, ze kterých čerpá, včetně příslušných časových dotací.

Sloupce období a ročníků – souhrnné časové dotace přebírané z oblastí a oborů + z disponibilní časové dotace.


8+1 tedy znamená, že je převzato 8 hodin z přiřazených vzdělávacích oblastí/oborů, 1 hodina je pak převzata z disponibilní časové dotace.

Celkem – celkový součet hodin za celou dobu výuky.

Slouží k porovnání s rámcovým učebním plánem.

Odstranit – toto tlačítko na konci řádku vyučovacích předmětů umožňuje odstranit z tabulky příslušný předmět.

Akce mimo tabulky

Nový předmět – umožňuje uživateli vytvoření nového předmětu a přesune ho do stránky pro zadání vzdělávacích oblastí/oborů a časových dotací, které předmět v jednotlivých ročnících čerpá. Do tohoto editoru je možné se dostat i později kliknutím na obrázek hodin  u příslušného vyučovacích předmětu. Více v kapitole 3.9.4.

Upravit období a ročníky – toto tlačítko otevře editor pro úpravy ročníků a období. Zde je možné vložit nové ročníky nebo stávající ročníky přejmenovat. Více v kapitole 3.8.

Upravit/prohlížet mezipředmětové vztahy – tlačítko otevře editor mezipředmětových vztahů a závislostí. Více v kapitole 3.11.

V některých případech RVP vyžaduje také zadávání a kontrolu celkové časové dotace, jedná se hlavně o RVP odborného vzdělávání.

Oblast	Předmět	Studium								Celkem	Akce	
		1. ročník		2. ročník		3. ročník		4. ročník				
Jazykové vzdělávání	<input type="radio"/> Český jazyk, literatura a umění	3+0	102+0	3+0	102+0	2+0	68+0	2+0	60+0	10+0	332+0	odstranit
	<input type="radio"/> Anglický jazyk	3+0	102+0	3+0	102+0	3+0	102+0	3+0	90+0	12+0	396+0	odstranit

Obrázek16 Učební plán včetně celkových časových dotací

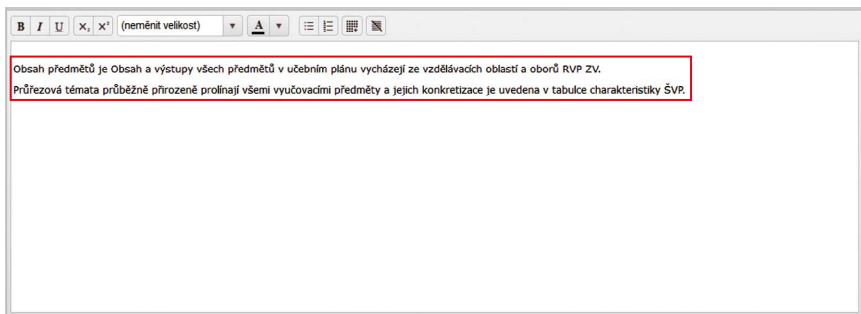
Potom jsou časové dotace jednotlivých ročníků rozděleny na týdenní časovou dotaci a celkovou časovou dotaci.

V příkladu na obr. 16 je anglický jazyk je dotován v 1. ročníku 3 hodinami týdně, tj. 102 hodinami ročně. Obě hodnoty je nutné zadat ručně při zadávání časových dotací předmětu.

3.6.2 Poznámka k učebnímu plánu

V této oblasti může uživatel zadat vlastní poznámky, které budou ve výstupním dokumentu vloženy za tabulku učebního plánu, společně s poznámkami k jednotlivým vyučovacím předmětům. Tímto způsobem je možné například upřesnit složitější požadavky na definici volitelných předmětů apod.

Poznámky k učebnímu plánu často obsahují zásadní informace k využívání hodinové dotace a upřesňují důležité vztahy, které se promítají do rozvrhu hodin i organizace výuky. Jejich formulování proto doporučujeme věnovat velkou pozornost. Plán využití týdnů nebude ve většině případů v praxi přesně realizován. Tato funkčnost systému slouží proto, aby si škola mohla rozvrhnout předpokládané činnosti v průběhu školního roku a do jednotlivých ročníků. Tak má škola jistotu, že např. nezapomene při plánování časového rozložení učiva na týden, kdy se koná lyžařský kurz, nikoli běžná výuka.



Obrázek 17 Poznámka k učebnímu plánu

3.6.3 Přehled využití týdnů (činnosti)

Tabulka detailního rozpisu využití týdnů představuje možnost zaznamenat v ŠVP činnosti, které jsou nedílnou součástí výuky, ale mají jiný charakter než běžná výuky podle rozvrhu hodin. Zda je tabulka povinná, určuje příslušný RVP, pokud povinná není a není zaškrtnuta volba „Detailní rozpis využití týdnů“, pak tabulka nebude zahrnuta do výstupního dokumentu ŠVP.

Tabulka obsahuje seznam jednotlivých činností, které jsou rozepsány po ročnících na počet týdnů dané činnosti. Standardní součástí přehledu je řádek Výuka dle rozpisu učiva. Typická celková délka v jednom ročníku je 40 týdnů.

Přehled využití týdnů					
<input checked="" type="checkbox"/> Detailní rozpis využití týdnů					
Činnost	Studium				Akce
	1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník	
Adaptační kurz	1	0	0	0	Odstranit
Časová rezerva	5	3	3	5	Odstranit
Lyžařský kurz	0	1	0	0	Odstranit
Maturitní zkouška	0	0	0	2	Odstranit
Odborná praxe	0	2	2	0	Odstranit
Sportovní kurz	0	0	1	0	Odstranit
Výuka dle rozpisu učiva	34	34	34	30	

Nová činnost

Obrázek 18 Přehled využití týdnů

V uvedeném příkladu tedy tvoří součet týdnů „Činností“ s „Výukou podle rozpisu učiva“ (jinak řečeno podle rozvrhu hodin) celkovou délku výuky 40 týdnů.

Jednotlivé funkce tabulky

Činnost/název činnosti – po kliknutí na fialový název činnosti se otevře editor pro úpravu vlastností (názevu a času) činnosti.

Odstranit – po kliknutí na tento text na konci řádku jednotlivé činnosti dojde k odstranění příslušné činnosti.

Nová činnost – tlačítko otevře editor pro vložení nové činnosti do tabulky přehledu využití týdnů.

Nezapomeňte svoje volby vždy uložit tlačítkem **Potvrdit**.

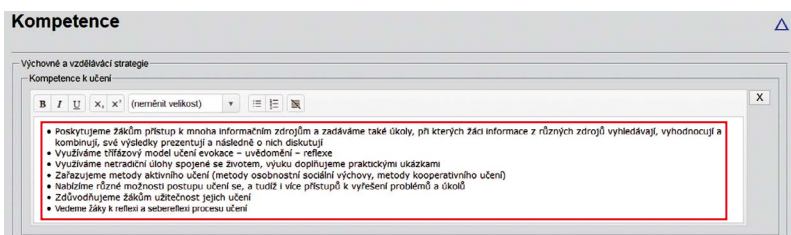
3.7 Kompetence

Tato část systému slouží k zadání formulací výchovných a vzdělávacích strategií na úrovni ŠVP v rámci zvolené formy vzdělávání.

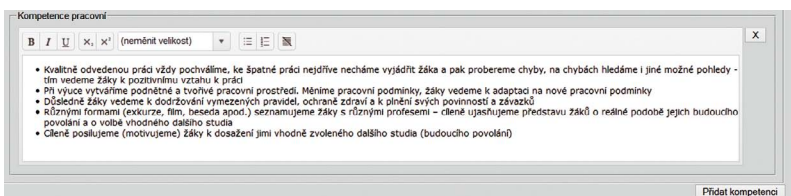
V této části systému je zřejmé, že se jedná „jen“ o editor, který umožní zaznamenat tvůrci ŠVP pojmenované společné výchovné a vzdělávací strategie směřující k dosahování jednotlivých klíčových kompetencí žáky. Jejich pojmenování a popis je však výsledkem společné činnosti týmu školy při tvorbě ŠVP.

Textové pole umožňuje vkládat běžné texty včetně základních funkcí textového editoru.

Systém nepracuje s jednotlivými složkami klíčových kompetencí, jak jsou uvedeny v příslušných RVP, a nenabízí možnost k jejich „rozklíčování“ na úrovni ŠVP.



Další kompetence viz následující obrázek.



Obrázek 19 Výchovné a vzdělávací strategie

Přidat kompetenci – stiskem tlačítka se otevře okno s nabídkou kompetencí dle příslušného RVP, které zde ještě nejsou použity. Stiskem tlačítka „Přidat“ jsou přidány zaškrtnuté kompetence.

	Kompetence
<input type="checkbox"/>	Kompetence sociální a personální
<input type="checkbox"/>	Kompetence občanské
<input type="checkbox"/>	Kompetence pracovní

Přidat **Storno**

Obrázek 20 Výběr kompetencí

Tento způsob záznamu zajišťuje, že budou zpracovány všechny klíčové kompetence už při tvorbě ŠVP. Případné chyby ukáže ještě systém kontroly ŠVP, který podrobně popisuje kapitola 4.

Volbu potvrzujeme tlačítkem **Přidat**.

Kontrola ŠVP – otevře okno hodnocení ŠVP, které umožňuje zobrazit náhled výstupního dokumentu ŠVP, jeho automatické hodnocení a několik pomůcek pro hledání nedostatků.

Poznámka k učebnímu plánu ▾

Přehled využití týdnů ▴

Detailní rozpis využití týdnů

Činnost	1. stupeň	2. stupeň	Akce
1. ročník			
2. ročník			
3. ročník			
4. ročník			
5. ročník			
6. ročník			
7. ročník			
8. ročník			
9. ročník			

Nová činnost

Kompetence ▴

Výchovné a vzdělávací strategie

Kontrola ŠVP **Přidat kompetenci**

Obrázek 21 Kontrola ŠVP

3.8 Období a ročníky

Po založení ŠVP jsou ročníky a období převzaty z příslušného rámcového učebního plánu RVP. Uživatel pak má možnost přidávat další ročníky do období, ročníky přejmenovávat nebo v jednotlivých ročnících zapínat/vypínat kontroly.

Období	Ročník	K
1 stupeň	1 ročník	<input checked="" type="checkbox"/>
	2 ročník	<input checked="" type="checkbox"/>
	3 ročník	<input checked="" type="checkbox"/>
	4 ročník	<input checked="" type="checkbox"/>
	5 ročník	<input checked="" type="checkbox"/>
2 stupeň	6 ročník	<input checked="" type="checkbox"/>
	7 ročník	<input checked="" type="checkbox"/>
	8 ročník	<input checked="" type="checkbox"/>
	9 ročník	<input checked="" type="checkbox"/>

[Nový ročník...](#)

Potvrdit Zrušit

Obrázek 22 Úprava období a ročníků

Přejmenovat ročník nebo období – ročník nebo období se bude označovat v tomto učebním plánu zde definovaným názvem.

Znamená to, že jej můžeme v této tabulce změnit (např. u víceletých gymnázií 5. ročník na „prímu“) a po potvrzení volby tlačítkem „Potvrdit“ začne systém používat nové pojmenování ročníku či období.

Nový ročník – po kliknutí na tento odkaz dojde k vytvoření nového ročníku, který není navázaný na RVP. Tento ročník je povinně zařazen do některého období, ze kterého se přebírá náplň a případně definované časové dotace takto vytvořeného ročníku. Na rozdíl od ročníků navázaných na RVP je možné vytvořený ročník odstranit. Funkce Nový ročník je přidanou hodnotou systému a umožňuje např. zařadit přípravný ročník

K – sloupec označuje požadavek na provádění kontrol pro příslušné období nebo ročník. Kontroly se týkají ověřování naplnění RVP výstupů a ověřování minimálních a maximálních časových dotací v ročnících nebo ověřování využití minimálních časových dotací skupin oblastí, oblastí či oborů.

3.9 Předmět

3.9.1 Typy předmětů dle jejich povinnosti

Po stisknutí tlačítka „Nový předmět“ v tabulce učebního plánu systém nabízí jednotlivé volby k jeho přesnému definování. Kromě názvu a zkratky je to určení jeho „povinnosti“. Systém používá ve shodě s běžnou praxí 4 typy předmětů.

Povinný předmět – předmět musí v rámci realizace školního vzdělávacího programu absolvovat všichni žáci.

Volitelný předmět – žák musí absolvovat některý z nabídky předmětů (např. cizí jazyk 2 v rámci RVP ZV). V prvním kroku je nutné vytvořit volitelný předmět, např. „Cizí jazyk 2“, a navést na něj dotaci z příslušných vzdělávacích oborů. K tomuto předmětu pak je možné dodefinovat jednotlivé předměty, mezi nimiž si student volí.

To je odlišnost od povinných předmětů, kde taková vazba není nutná.

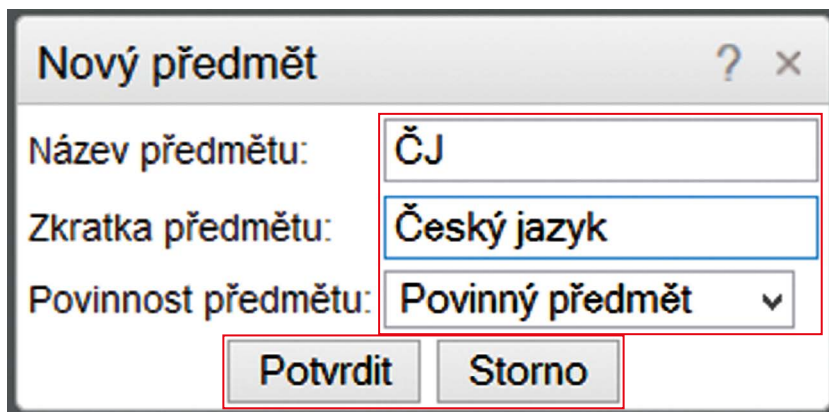
Nepovinný předmět – zadávání a tvorba předmětu probíhá obdobně jako u povinných předmětů, nejsou však zadávány vzdělávací obory, ze kterých by se čerpaly hodiny.

Nepovinnému předmětu však je možné zadat počet hodin, ve kterých bude tento předmět vyučován, neslouží ale k žádné kontrole, nezapočítává se do hodin dotací.

Školní projekt – zadávání probíhá podobně jako u povinných předmětů, nejsou však zadávány časové dotace.

3.9.2 Založení předmětu

Založení nového předmětu probíhá přes dialog zadání informací, který končí potvrzením zadaných dat.



The image shows a dialog box titled "Nový předmět" with a question mark and a close button in the top right corner. The dialog contains three input fields, each with a red border:

- Název předmětu:** ČJ
- Zkratka předmětu:** Český jazyk
- Povinnost předmětu:** Povinný předmět (dropdown menu)

At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Potvrdit" and "Storno", both with red borders.

Obrázek 23 Nový předmět

Funkce

Název předmětu – toto pole je určeno k definování názvu předmětu. Název předmětu musí být v rámci vzdělávací formy unikátní.

Program nám nedovolí zadat více předmětů se stejným názvem.

Zkratka předmětu – zkratka předmětu zapsaná do tohoto pole je využívána např. při tisku ŠVP v rámci kapitoly Charakteristika ŠVP – začlenění průřezových témat.

Povinnost předmětu – v tomto poli je možno vybrat, zda je předmět povinný, volitelný, nepovinný či se jedná o školní projekt.

Potvrdit – stiskem tlačítka dojde k vytvoření nového předmětu a současně dojde k přechodu do výběru oblastí a oborů v rámci předmětu.

Storno – stiskem tlačítka dojde ke zrušení zadání předmětu a návratu na původní obrazovku.

3.9.3 Přiřazení oblastí/oborů předmětu

Povinný předmět

Po potvrzení vytvoření nového předmětu program pokračuje dialogem výběru oblastí a oborů předmětu, ze kterých čerpá dotaci nebo RVP výstupy. Horní část dialogu obsahuje základní informace o předmětu. Následuje seznam oblastí a oborů, které jsou integrovány do předmětu. Součástí tohoto seznamu jsou i **Disponibilní časové dotace** a celkový počet hodin přiřazených tomuto předmětu **Celkem přiřazeno předmětu**.

Výběr oblastí / oborů

Název předmětu: Zkratka předmětu:

Povinnost předmětu: Povinný předmět Pořadí předmětu:

Vzdělávací oblasti a obory

Název	Počet hodin	
Český jazyk a literatura	50	odstranit
Disponibilní časové dotace	8	
Celkem přiřazeno předmětu	58	

Obrázek 24 Nový povinný předmět

Název oblasti / název oboru – přes tento odkaz se otevře definice počtu hodin v jednotlivých ročnících. Pokud uživatel přejede kurzorem myši nad název oblasti/oboru, pak se mu zobrazí příslušná poznámka z RVP.

Celkem přiřazeno k předmětu – součet hodin přiřazených předmětu z příslušné oblasti či oboru v jednotlivých rocích (tabulka vpravo, sloupec počet). Pokud je vybrán obor, zatímco hodinové dotace jsou definovány v RVP na oblasti, jsou počty hodin odvozovány od této oblasti.

Počet hodin přiřazených k předmětu celkem (sloupec není ve screenshotu z toho důvodu, že je uveden pouze v případě, když je v RVP vyplněna alespoň jedna hodnota celkem) – součet hodin přiřazených předmětu z příslušné oblasti či oboru v jednotlivých rocích (tabulka vpravo, sloupec celkem). Viz obrázek 23.

Oblasti/obory – další oblasti a obory, ze kterých čerpá vyučovací předmět svůj vzdělávací obsah. Jsou na stejné úrovni v pořadí oblasti a následně obory, vzájemně pak jsou řazeny podle atributu **Priority**.

Disponibilní časová dotace – řádek je vždy zobrazen, nelze jej smazat. Řádek se chová stejně jako jakákoli oblast.

Celkem přiřazeno k předmětu – zde se zobrazí celkový počet hodin přiřazených danému předmětu.

Jedná se pouze o součtový řádek, tj. nelze jej měnit ani mazat.

Jako obvykle obsahuje tabulka dvě důležitá tlačítka.

Potvrdit – slouží k uložení zadaných dat k předmětu.

Storno – zrušení zadání předmětu a návrat na původní obrazovku.

V některých případech RVP vyžaduje také zadávání a kontrolu celkové časové dotace, jedná se hlavně o RVP pro odborné vzdělávání. V tomto případě je nutné zadat nejen počet hodin týdně časové dotace, ale také počet hodin celkem. Obě dvě hodnoty se pak promítají do souhrnné tabulky učebního plánu, do hodnocení ŠVP a také do výstupního dokumentu ŠVP.

Název	Počet hodin	Počet hodin celkem	
Český jazyk	5	166	odstranit
Estetické vzdělávání	5	166	odstranit
Disponibilní časová dotace	0	0	
Celkem přiřazeno předmětu	10	332	

Obrázek 25 Nový povinný předmět včetně celkové dotace

Školní projekt

Při zadávání školních projektů se dialog chová stejně jako při zadávání povinného předmětu (popis výše), pouze neumožňuje zadávání čerpání časových dotací z oblastí nebo oborů proto, aby nedocházelo ke zkraslování celkové dotace předmětů.

Výběr oblastí / oborů

Název předmětu: Zkratka předmětu:

Povinnost předmětu: Školní projekt Pořadí předmětu:

Vzdělávací oblasti a obory

Název	Akce
Fyzika	<input type="button" value="odstranit"/>
Disponibilní časová dotace	
Celkem přiřazeno předmětu	

Obrázek 26 Nový školní předmět

Volitelný předmět

Tento dialog umožňuje zadat do ŠVP volitelné předměty včetně jejich hodinových dotací. Jde o předměty, z nichž si žáci volí. Dialog obsahuje v dolní části seznam volitelných předmětů, který je možné upravovat.

Výběr oblastí / oborů

Název předmětu: Zkratka předmětu:

Povinnost předmětu: Volitelný předmět Pořadí předmětu:

Vzdělávací oblasti a obory

Název	Počet hodin	
Další cizí jazyk	6	<input type="button" value="odstranit"/>
Disponibilní časová dotace	2	
Celkem přiřazeno předmětu	8	

Seznam volitelných předmětů

Název	Zkratka	
Francouzský jazyk	FJ	<input type="button" value="Upravit volitelné předměty"/>
Německý jazyk	NJ	

Obrázek 27 Nový volitelný předmět

Upravit volitelné předměty – tlačítko otevře editor, který umožňuje přidat či odebrat jednotlivé volitelné předměty, změnit jejich název, zkratku nebo pořadí.

Název předmětu	Zkratka předmětu	Pořadí	
Francouzský jazyk	FJ	0	odstranit
Německý jazyk	NJ	0	odstranit

Přidat předmět

Potvrdit Storno

Obrázek 28 Nový volitelný předmět (úprava)

Pořadí – pole umožňuje stanovit pořadí, dle kterého budou řazeny volitelné předměty mezi sebou. Pokud je u několika předmětů pořadí stejné, pak jsou řazeny abecedně.

Přidat předmět – použitím tohoto tlačítka je do tabulky přidán nový řádek pro zadání dalšího volitelného předmětu.

Nepovinný předmět

Nepovinnému předmětu je možné zadat název a zkratku, dále pak počet hodin, ve kterých bude tento předmět vyučován, ten však neslouží ke kontrole, nezapočítává se do hodin dotací souvisejících s rámcovým učebním plánem z RVP.

Jde o výuku nad rámec hodin stanovených v RVP.

Příklad nepovinného předmětu ve středním odborném vzdělávání je uveden níže.

Ročník	Počet
1. ročník	0
2. ročník	0
3. ročník	0
4. ročník	0
5. ročník	0
6. ročník	0
7. ročník	0
8. ročník	2
9. ročník	2

Obrázek 29 Nový nepovinný předmět

Počet – toto pole slouží k záznamu počtu hodin časové dotace nepovinného předmětu v jednotlivých ročnících.

Číslo je pouze informativní a v systému nepodléhá žádné kontrole.

3.9.4 Přiřazení časových dotací oblastem/oborům předmětu

Odkazem na název předmětu v tabulce učebního plánu se otevře dialog, který umožňuje zadat časové dotace předmětu z vybraného vzdělávacího oboru či vzdělávací oblasti pro jednotlivé ročníky.

Dialog vychází ze zadaných ročníků a pracuje s hodnotami uvedenými v příslušném RVP.

Oblast/obor Český jazyk a literatura ×

Ročník	Počet
1 ročník	4.0 ▲▼
2 ročník	4.0 ▲▼
3 ročník	4.0 ▲▼
4 ročník	4.0 ▲▼
5 ročník	4.0 ▲▼
6 ročník	4.0 ▲▼
7 ročník	4.0 ▲▼
8 ročník	4.0 ▲▼
9 ročník	4.0 ▲▼

[Oblasti / Obory](#)

Obrázek 30 Přiřazení časových dotací předmětu

Ročník – seznam ročníků, ve kterých může být předmět vyučován.

Počet – toto pole umožňuje výběr počtu hodin časové dotace v jednotlivých ročních předmětu z vybraného vzdělávacího oboru či oblasti pomocí šipek.

Potvrdit – důležité tlačítko sloužící k uložení zadaných dat k předmětu.

3.9.5 Výběr oblastí/oborů předmětu

Z tabulky učebního plánu se dostane uživatel tlačítkem „Přehled plnění minimálních požadavků na oblasti a obory“ na tabulku sloužící k přiřazení oblastí a oborů předmětu. Přiřazení nemusí být provedeno jen za účelem čerpání časové dotace, ale také za účelem sdílení RVP výstupů. Tabulka zobrazuje jednotlivé vzdělávací oblasti a obory tak, jak jsou definovány v rámci příslušného RVP, a to včetně minimálních časových dotací. Pokud některá požadovaná dotace není splněna, je tato hodnota v tabulce zobrazena červeně, v opačném případě je zobrazena černě.

V případě červených čísel je nutné se vrátit k jednotlivým předmětům a hodinovou dotaci upravit tak, aby byla v souladu s RVP.

Čísla v závorce zobrazují minimální časovou dotaci pro danou vzdělávací oblast v jednotlivých ročních a obdobích.

Přehled oblastí / oborů		Minimální časová dotace										
Oblast	Obor	1.	2.	3.	4.	5.	1.	6.	7.	8.	9.	2.
		ročník	ročník	ročník	ročník	ročník	stupeň	ročník	ročník	ročník	ročník	stupeň
<input type="checkbox"/>	Jazyk a jazyková komunikace	8 (0)	7 (0)	10 (0)	8 (0)	10 (0)	48 (0)	8 (0)	9 (0)	8 (0)	8 (0)	33 (0)
<input type="checkbox"/>	Český jazyk a literatura	8 (1)	7 (1)	7 (1)	6 (1)	7 (1)	35 (35)	3 (1)	4 (1)	4 (1)	4 (1)	15 (15)
<input type="checkbox"/>	Cizí jazyk	0 (0)	0 (0)	3 (3)	3 (3)	3 (3)	9 (9)	3 (3)	3 (3)	3 (3)	3 (3)	12 (12)
<input type="checkbox"/>	Další cizí jazyk	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	2 (0)	2 (0)	1 (1)	1 (1)	6 (6)
<input type="checkbox"/>	Matematika a její aplikace	4 (0)	4 (0)	4 (0)	4 (0)	4 (0)	20 (0)	3 (0)	4 (0)	4 (0)	4 (0)	15 (0)
<input type="checkbox"/>	Matematika a její aplikace	4 (1)	4 (1)	4 (1)	4 (1)	4 (1)	20 (20)	3 (1)	4 (1)	4 (1)	4 (1)	15 (15)
<input type="checkbox"/>	Informační a komunikační technologie	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	1 (0)	1 (0)	0 (0)	1 (0)	0 (0)	0 (0)	1 (0)
<input type="checkbox"/>	Informační a komunikační technologie	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	1 (0)	1 (1)	0 (0)	1 (0)	0 (0)	0 (0)	1 (1)
<input type="checkbox"/>	Člověk a jeho svět	2 (0)	2 (0)	2 (0)	3 (0)	3 (0)	12 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
<input type="checkbox"/>	Člověk a jeho svět	2 (1)	2 (1)	2 (1)	3 (1)	3 (1)	12 (12)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
<input type="checkbox"/>	Člověk a společnost	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	3 (1)	3 (1)	3 (1)	2 (1)	11 (11)
<input type="checkbox"/>	Dějepis	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	2 (0)	2 (0)	2 (0)	1 (0)	7 (0)
<input type="checkbox"/>	Výchova k občanství	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	1 (0)	1 (0)	1 (0)	1 (0)	4 (0)
<input type="checkbox"/>	Člověk a příroda	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	4 (1)	4 (1)	7 (1)	6 (1)	21 (21)
<input type="checkbox"/>	Fyzika	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	1 (0)	1 (0)	2 (0)	2 (0)	6 (0)
<input checked="" type="checkbox"/>	Chemie	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	2 (0)	2 (0)	4 (0)
<input type="checkbox"/>	Přírodopis	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	2 (0)	1 (0)	1 (0)	1 (0)	5 (0)

Obrázek 31 Výběr oblastí/oborů předmětu, přehled čerpání oblastí/oborů

3.10 Úprava náplně předmětu

Dialog, na který se uživatel dostane kliknutím na název předmětu v tabulce učebního plánu, zobrazuje v první (hlavní) záložce informace navázané na předmět jako celek, v dalších záložkách pak informace navázané na jednotlivé ročníky, ve kterých je předmět vyučován.

Předmět "Český jazyk" 1. ročník 2. ročník 3. ročník 4. ročník 5. ročník 6. ročník 7. ročník 8. ročník 9. ročník

Charakteristika předmětu

Charakteristika vyučovacího předmětu Skrýt

B I U x, x' (neměnit velikost) ✎

Český jazyk a literatura má mezi vyučovacími předměty stěžejní postavení, protože přímo rozvíjí způsobilosti, které jsou důležité pro vzdělávání ve všech dalších vzdělávacích oborech. Je syntézou složky stylistické (zaměřené komunikačně), gramatické (resp. jazykovědné) a literární (teoretické i historické). Uvedené složky jsou v jednotlivých ročnících zastoupeny rovnoměrně a žáci se s nimi seznamují ve vzájemných vztazích.

Obsahové, časové a organizační vymezení vyučovacího předmětu

B I U x, x' (neměnit velikost) ✎

Výuka probíhá převážně v kmenových třídách, někdy v počítačových učebnách, v ekoučebně a občas v terénu. Nejčastější formou výuky je vyučovací hodina. Součástí výuky je využívání audiovizuální techniky, spolupráce s místní veřejnou knihovnou, návštěvy divadelních představení, výstav a dalších kulturních akcí.

Způsob hodnocení žáků

B I U x, x' (neměnit velikost) ✎

Poznámky k předmětu v rámci učebního plánu

B I U x, x' (neměnit velikost) ✎

Obrázek 32 Náplň předmětu

V hlavní záložce předmětu jsou zobrazeny položky:

Charakteristika vyučovacího předmětu

Obsahové, časové a organizační vymezení vyučovacího předmětu (nepovinné)

Způsob hodnocení žáků (nepovinné)


Poznámky k předmětu v rámci učebního plánu (nepovinné)

Pokud některé z textů zůstanou prázdné, v generovaném dokumentu nebude obsažena příslušná kapitola.

Prakticky to znamená, že v textovém poli nesmí být ani jeden znak. V tomto případě může uživatele potrápit třeba zapomenutý mezerník.

Klíčové kompetence

Oblast klíčových kompetencí je po vyvolání editoru skryta, je zobrazeno pouze tlačítko pro jejich zobrazení s počtem, kolik kompetencí se v oblasti nachází.

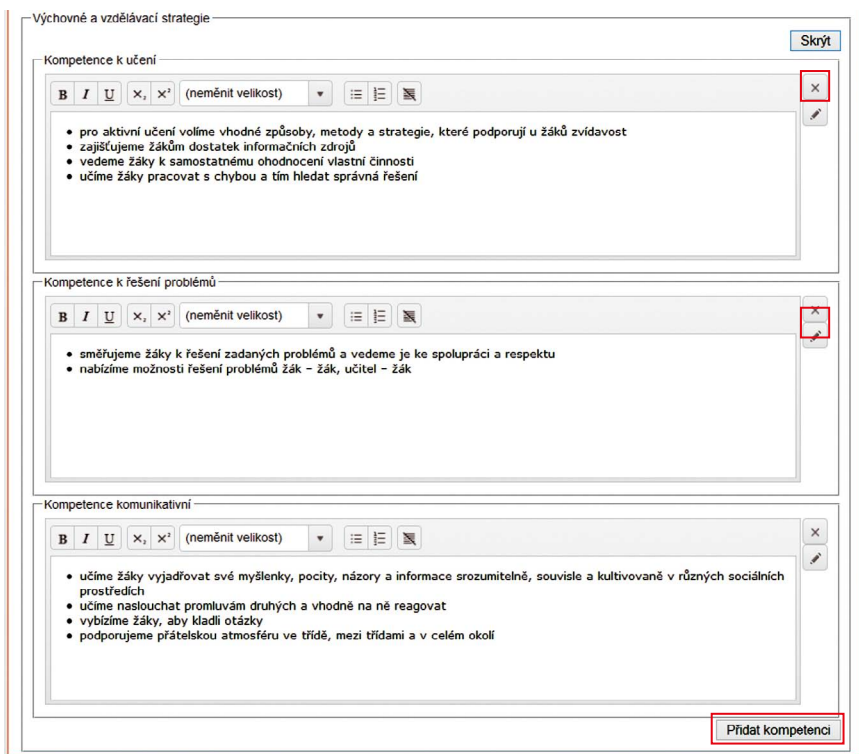
Tlačítkem  je možné otevřít příslušný text v samostatném okně pro úpravu příslušného textu.

Tlačítkem „Skrýt“ je možné skrýt oblast „Charakteristika předmětu“ a získat tak místo pro popis společných výchovných a vzdělávacích strategií, které vedou k naplňování klíčových kompetencí.





Obrázek 33 Zobrazení výchovných a vzdělávacích strategií

Po zobrazení vypadá pole s kompetencemi např. takto:



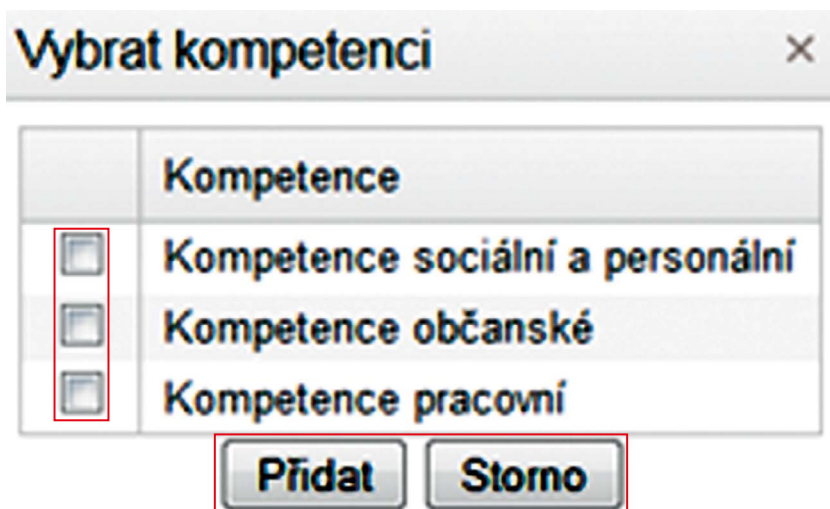
Obrázek 34 Naplňování kompetencí v rámci předmětu

Tlačítko  vedle kompetence odstraní kompetenci včetně textu strategie jejího naplňování.

Tlačítko  vedle kompetence otevře editor v samostatném okně pro úpravu příslušné kompetence.

Tlačítko **Přidat kompetenci** umožní uživateli přidat jednu nebo více kompetencí definovaných v příslušném RVP, které nejsou ještě vybrány. Tlačítko je umístěno na konci seznamu kompetencí a textu strategií.

3.10.1 Přidat kompetenci



Obrázek 35 Přidání kompetence v rámci předmětu

Dialog pro přidání kompetence nabídne vybraní kompetencí, které ještě nebyly použity v rámci tohoto předmětu. Uživatel pro přidání kompetence použije zatržítka před názvem klíčové kompetence. Poté do seznamu rozepíše vzdělávací strategie k plnění této kompetence v rámci vytvářených osnov zvoleného vyučovacího předmětu.

Přidat – tlačítko slouží k přidání vybraných kompetencí do seznamu.

Storno – použitím tlačítka dojde ke zrušení zadání kompetencí předmětu a návrat na původní obrazovku.

3.10.2 Vygenerovat dokument předmětu

Aplikace umožňuje generovat nejen celý ŠVP, ale také vygenerovat dílčí dokument s popisem od jednotlivých vyučujících. Jedná se o část ŠVP, která se vztahuje k předmětu.



Obrázek 36 Tisk předmětu

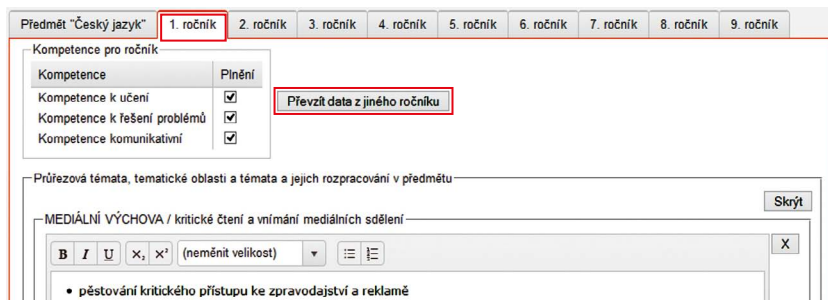
Stiskem tlačítka **Vygenerovat dokument** na dolním okraji dialogu se uživateli zobrazí výběr formátů textových souborů, do kterých mohou být informace o předmětu vygenerovány.

Do dokumentu mohou, ale nemusí být generovány vazby mezi RVP výstupy a ŠVP výstupy. Pro změnu nastavení je potřeba přejít z detailu ŠVP do dialogu „Dokument ŠVP“ a zde změnit nastavení **Generovat včetně RVP výstupů** (viz obr. 10)

3.10.3 Ročník předmětu

Nyní se dostáváme k záložkám jednotlivých ročníků. Tato oblast obsahuje seznam všech příslušných RVP výstupů včetně jejich kódů.

Pro přehlednost je text RVP výstupů zkrácen na 50 znaků. Pokud uživatel umístí kurzor myši nad příslušné pole, je zobrazena info bublina (tooltip) s plným zněním textu. Stejně chování a omezení délky textu je u ŠVP výstupů a u učiva.



Obrázek 37 Ročník předmětu

Záložka ročníku v dialogu „Úprava předmětu“ umožňuje zadání vlastností vybraného ročníku předmětu.

Oblast **Kompetence** umožňuje přiřazení jednotlivých kompetencí popsaných v první záložce „Předmět...“ k jednotlivým ročníkům.

Oblast **Průřezová témata, tematické oblasti a témata a jejich rozpracování v předmětu** umožňuje zadání popisu naplňování průřezových témat, jejich tematických okruhů nebo jednotlivých témat.

Zda tvůrci ŠVP vyplní průřezová témata, tematické okruhy nebo jednotlivá témata, je určeno v konkrétním RVP, vždy se však jedná pouze o jednu úroveň.

Ve spodní části oblasti je umístěno tlačítko pro přidání položek, které je nazváno v souladu s typem přidávaných položek, tj. **Přidat průřezové téma**, **Přidat tematický okruh** nebo **Přidat téma**. Stiskem tlačítka se zobrazí dialog s výběrem příslušných položek pro přidání.



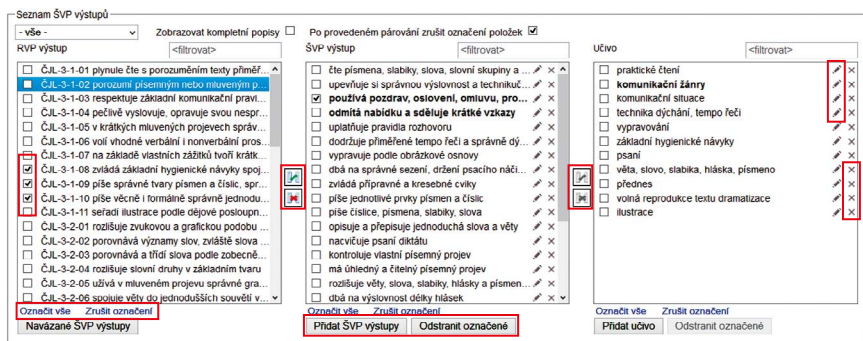
Obrázek 38 Přidání tematického okruhu

Tlačítko **Převzít data z jiného ročníku** umožňuje do tohoto ročníku překopírovat zaškrtnuté kompetence a vyplnění strategií jejich naplňování, volbu průřezových témat, tematických oblastí či témat z jiného ročníku předmětu. Původní informace jsou tímto krokem nahrazeny.

Tato operace nezmění informace v editoru vazeb RVP výstupů.

3.10.4 Editor vazeb RVP výstupů, ŠVP výstupů a učiva

Položky tří seznamů „RVP výstup“, „ŠVP výstup“ a „Učivo“ je možné označovat klikáním na znak označování před názvem položky v seznamu. Dále je možné označit všechny položky najednou stiskem odkazu pod tabulkou **Označit vše**. Zrušení označení je možné provést stiskem odkazu pod tabulkou **Zrušit označení**.




Obrázek 39 Editor vazeb RVP výstupů, ŠVP výstupů, učiva

3.10.5 Položky v seznamech


Vkládání položek

Do seznamu je možné vložit jednu nebo více nových položek, a to stiskem tlačítka **Přidat ŠVP výstupy** nebo tlačítka **Přidat učivo**. Tím se otevře dialog, ve kterém je možné přidat jednu nebo více položek najednou.

Úpravy položek

Každá položka seznamu, kterou je možné upravovat, má vedle názvu ikonu tužky . Po stisku této ikony se otevře editor.

Odstranění jedné položky

Jednu položku je možné ze seznamu odstranit pomocí křížku , který se nachází vpravo vedle každé položky seznamu, kterou je možné odstranit.

Odstranění více položek

V seznamu je možné označit více položek a stisknout tlačítko **Odstranit označené**. Tím dojde k odebrání označených položek ze seznamu nad tlačítkem.


Označení / zrušení označení všech položek některého seznamu


V seznamu je možné označit najednou všechny položky stiskem **Označit vše** nebo naopak zrušit označení u všech položek stiskem **Zrušit označení**.

Zjištění navázaných ŠVP výstupů na konkrétní RVP výstup (i v jiných předmětech)

Pro zjištění, kde je využit vybraný RVP výstup, stiskněte tlačítko **Navázané ŠVP výstupy**. Zobrazí se dialog se seznamem ŠVP výstupů, včetně informace o příslušném předmětu a ročníku, kde se ŠVP výstup nachází.

3.10.6 Tvorba vazeb v seznamech

Nyní se dostáváme k podstatě tvorby ŠVP, tedy k tvorbě vazeb mezi RVP výstupy, ŠVP výstupy a učivem. Vazbu je možné vytvořit po označení jedné položky v prvním seznamu a jedné nebo více položek ve druhém seznamu. Stiskem tlačítka pro propojení  dojde k propojení jedné označené položky na jedné straně se všemi označenými položkami na druhé straně.

Vazby je možné odstranit tak, že v obou seznamech je označena alespoň jedna položka. Stiskem tlačítka pro odstranění vazeb  dojde ke smazání všech vazeb, které jsou vytvořeny mezi položkami. Odstranit všechny vazby je možné tedy po označení všech položek v obou sousedních seznamech (např. stiskem odkazu „Označit vše“) stiskem tlačítka pro odstranění vazeb. RVP výstupy mohou přesto zůstat černé, pokud jsou použity v jiných ročnících předmětu nebo v jiných předmětech.

Tučným písmem jsou zvýrazněny hodnoty ostatních polí, které jsou svázány s polem, ve kterém je vybrána (neznamená zaškrtnuta) položka.

Je-li tedy např. označen některý RVP výstup, pak jsou zvýrazněny ŠVP výstupy, které mají vazbu s označeným RVP výstupem, a učivo, které má vazbu s některým zvýrazněným ŠVP výstupem.

Propojení je formalizované, program neřeší logický vývoj vzdělávacích cílů. Nicméně i kontrola, že k jednomu výstupu z RVP se váže několik výstupů v ŠVP v několika ročnících a v ideálním případě na sebe navazují, je velmi užitečná funkce. Za jednotlivé formulace ŠVP výstupů a učiva odpovídají tvůrci ŠVP, kteří jsou zpravidla zkušenými odborníky v jednotlivých vyučovacích předmětech.

3.10.7 Filtrace položek v seznamech a úpravy jejich zobrazení

Systém umožňuje využívat další dvě užitečné funkce.

Nad seznamem RVP výstupů je možnost výběru některého oboru svázaného s předmětem. V seznamu jsou pak zobrazeny pouze RVP výstupy, které jsou definovány pro vybraný obor.

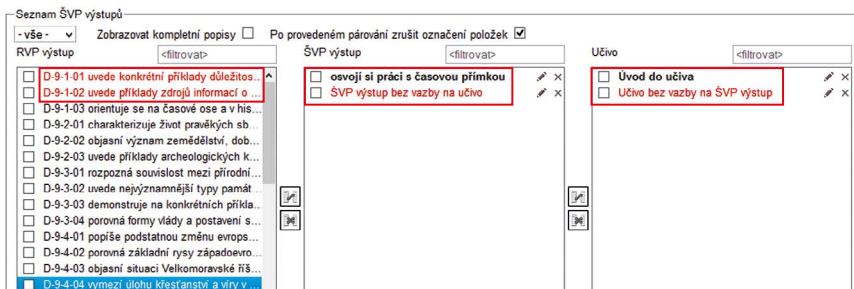
Druhou možností filtrace je zadání textu do pole **filtrovat**. Tímto způsobem se následně zobrazí pouze položky, které obsahují napsaný text nebo byly před zadáním filtru označeny.

Zobrazovat kompletní popisy – systém, pokud je tato volba zaškrtnuta, zobrazuje kompletní texty položek v seznamech, přestože jsou svou délkou vypisovány na několik řádků. Pokud volba zaškrtnuta není, systém položky zkracuje tak, aby byly zobrazeny na jeden řádek. Po najetí kurzorem myši nad položku je nezávisle na této volbě zobrazen celý nezkrácený text příslušné položky.

Po provedení párování zrušit označení položek – pokud je volba zaškrtnuta, po každé změně párování dojde ke zrušení označení položek. Pokud není zaškrtnuto, označení položek seznamů zůstává zachováno i po vytvoření či zrušení vazeb.

3.10.8 Barvy a indikátory v seznamech

Na první pohled dobře patrnou indikací jsou barvy v seznamech. Pokud je někde červený text, znamená to, že ve tvorbě osnov musíme pokračovat, dokud červená barva zcela nezmizí.



Obrázek 40 Význam barev v editoru

RVP výstup červeně

Pokud je v seznamu RVP výstupů některá položka červeně, znamená to, že tento RVP výstup není náležitě využit (nepokrytý RVP výstup). Při tvorbě osnov vyučovacího předmětu musí být zajištěno, že všichni žáci budou mít příležitost naplněním školních výstupů a za využití učiva tento RVP výstup zvládnout.

Prakticky to znamená, že RVP výstup musí být rozpracován (využit jako východisko):

- a) některým ŠVP výstupem povinného předmětu nebo školního projektu (např. matematika),
- b) všemi alternativními předměty v rámci volitelného předmětu, tj. např. všemi alternativními nabízenými cizími jazyky.

ŠVP výstupy červeně

Pokud se objeví červeně text ŠVP výstupu, znamená to, že na sebe nemá navázané učivo (nespárovaný ŠVP výstup) a na základní obrazovce učebního plánu je zaškrtnutá volba „Párovat ŠVP výstup na učivo“.

Protože ŠVP výstup může existovat bez vazby na RVP výstup (např. vlastní předmět, který vychází pouze z disponibilních hodin), není systémem vyžadováno, aby každý ŠVP výstup byl přiřazen RVP výstupu.

ŠVP výstupy skloněným písmem (italikou)

Tento typ písma v seznamu ŠVP výstupů znamená, že ŠVP výstup je nad rámec požadovaný RVP, není navázaný na žádný RVP výstup. Toto je možno využít v nepovinných předmětech nebo kdekoli, kde škola rozšiřuje výuku předmětu nad rámec požadavků RVP.

Učivo červeně

Červeně písmo v seznamu učiva znamená, že učivo není provázáno na žádný ŠVP výstup.

3.10.9 Změna pořadí položek v seznámech

RVP výstupy jsou řazeny dle jejich pořadí ve vydaných RVP.

ŠVP výstupy jsou řazeny dle pořadí, ve kterém byly do systému vkládány. Změna zařazení konkrétní položky je možná v dialogu „Úpravy ŠVP“ nebo „Učivo“ (po kliknutí na příslušnou ikonu tužky v řádku seznamu), a to změnou hodnoty pořadí.

Další poznámky

Systém nekontroluje RVP výstupy, které v RVP mají být pokryty v období nebo v ročníku nezaškrtnutém v dialogu „Období a ročníky“ jako kontrolované.

Jinými slovy, je to počítačový program a udělá jen to, co mu stanovíme.

Předmětový projekt (projekt, který se realizuje v rámci jednoho předmětu) je možné zadat do systému jako položku učiva a navázat jej na příslušné ŠVP výstupy.

3.10.10 Vygenerovat dokument k ročníku předmětu

Aplikace umožňuje vygenerovat dokument s popisem příslušného ročníku předmětu.

Pokud je to potřebné, můžete si vytisknout učební osnovy pro jeden konkrétní ročník.



Obrázek 41 Tisk ročníku

Stiskem tlačítka **Vygenerovat dokument** se uživateli zobrazí dialog s výběrem formátů textových souborů, do kterých mohou být informace o předmětu vygenerovány. Do dokumentu mohou, ale nemusí být generovány vazby mezi RVP výstupy a ŠVP výstupy. Pro změnu nastavení je potřeba přejít do dialogu „Dokument ŠVP“ z detailu ŠVP a zde změnit nastavení „**Generovat včetně RVP výstupů**“ (viz obr. 10).

Toto nastavení tím změníte pro celé ŠVP a v případě, že v jiném předmětu chcete vazby generovat, musíte to opět v dialogu „Dokument ŠVP“ změnit.

3.11 Mezipředmětové vztahy

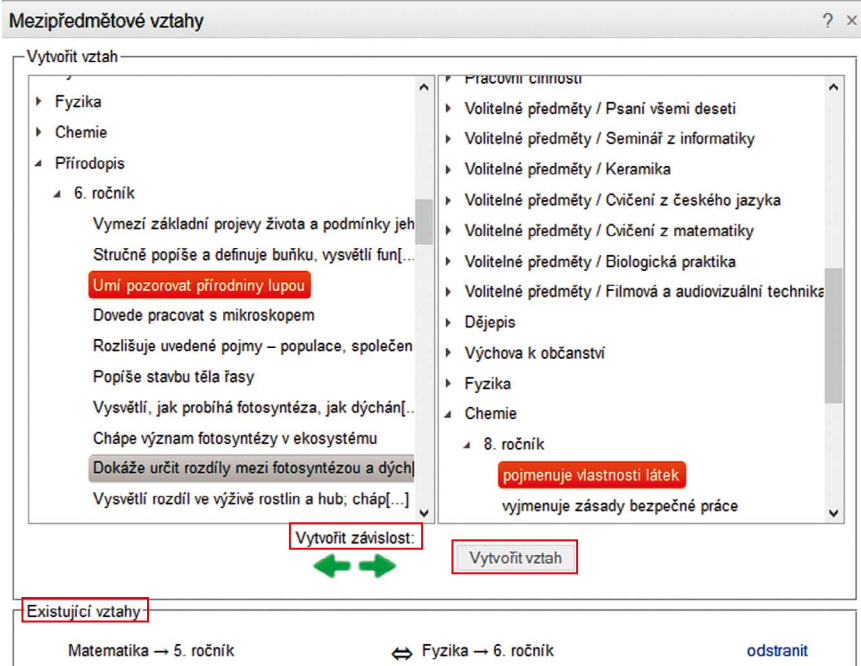
Dialog „**Mezipředmětové vztahy**“ slouží pro vytváření a přehledné zobrazení aktuálních vztahů mezi předměty, mezi ročníky daných předmětů nebo jednosměrných závislostí mezi různými ŠVP výstupy předmětů v jednotlivých ročnících.

Ve stromě v horní části jsou zobrazeny předměty (název volitelných předmětů je složen z názvu bloku volitelných předmětů a názvu konkrétního předmětu, např. cizí jazyk – francouzský jazyk) a spolu s nimi jednotlivé ročníky, ve kterých se předmět vyučuje. Pod každým ročníkem jsou zobrazeny výstupy předmětu v daném ročníku. Stejným způsobem je pak tvořen strom na pravé straně.

Jakmile jsou vybrány ve stromech dva různé předměty nebo ročníky předmětů, mezi kterými ještě nebyl vytvořen vztah, je možné stiskem tlačítka **Vytvořit vztah** vytvořit nový vztah. Vztah je v seznamu vztahů znázorněn oboustrannou šipkou ↔.

Mezi dvěma různými výstupy předmětu je možné **vytvořit závislost**. Závislost je jednosměrná a v seznamu vztahů je znázorněna jednostrannou šipkou →. Pokud je následně vytvořena závislost i druhým směrem, je v seznamu zobrazena oboustrannou jednostrannou šipkou ↔.

Existující vztahy a závislosti jsou zobrazeny v dolní části dialogu v přehledném seznamu.



Obrázek 42 Mezipředmětové vztahy

3.12 Formulář ŠVP

3.12.1 Zadávání dat

Tlačítko **Formulář ŠVP** je dostupné z detailu ŠVP. Odkaz přenese uživatele na formulář ŠVP, ve kterém je možné zadat důležité předepsané informace o ŠVP kromě učebního plánu a učebních osnov.

Obrazovka formuláře je rozdělena na dvě části:

levé menu obsahuje strukturu kapitol dokumentu,

v pravé části obrazovky formuláře se nachází jednotlivá pole pro editaci jednotlivých položek vázaných na kapitoly ŠVP.

The image shows a web interface for the ŠVP (School Development Plan) form. On the left is a navigation menu titled 'Části formuláře RVP ZV (TEST)'. The main content area is titled 'Název ŠVP' and is divided into three sections: 'Název ŠVP', 'Motivační název ŠVP', and 'Shrnutí názvu ŠVP'. Each section contains input fields and a 'Upravit text' button. The interface is framed by a red border.

Obrázek 43 Struktura formuláře ŠVP

Uživatel se pohybuje po jednotlivých stránkách, které odpovídají struktuře příslušného RVP.

Šablona formuláře může mít následující prvky.

Texty:

- jednoduchý text;
- formátovaný text;
- výběry ze seznamu;
- textové shrnutí;
- externí dokument.

Vzájemné vazby otázek:

- zobrazení otázky na základě podmínek;
- předvyplněná odpověď na základě jiných odpovědí.

Odkazy na příklady dobré praxe:

- kliknutím se otevře okno s příslušnou kapitolou formuláře ŠVP označeného jako příklad dobré praxe.

Tato funkce umožňuje vzájemné učení škol. Neslouží k opisování textu.

Název ŠVP

« PŘEDCHOZÍ ČÁST

DALŠÍ ČÁST »

Název ŠVP

ŠVP ZV (final)

Vzdělávací program
Více: Jednoznačná identifikace RVP dle kterého vzdělávání probíhá

RVP ZV

Motivační název ŠVP
Více: Zadejte motivační název ŠVP. Název může velmi dobře vystihovat zaměření školy a její jedinečnost.

Škola hrou...

Shrnutí názvu ŠVP

NÁZEV ŠVP: ŠVP ZV (final)
VZDĚLÁVACÍ PROGRAM: RVP ZV
MOTIVAČNÍ NÁZEV: Škola hrou...

Upravit text

« PŘEDCHOZÍ ČÁST

DALŠÍ ČÁST »

Název ŠVP

Příklady dobré praxe:

- ŠVP ZV (final)
- ŠVP ZV příklad praxe (final)

« PŘEDCHOZÍ ČÁST

Velikost školy

Více: Charakterizuje velikost školy (aktuální počet žáků)

- do 50 (velmi malá škola)
- 51–150 (malá škola)
- 151–300 (středně velká škola)
- 301–500 (velká škola)
- 501 a více (velmi velká škola)

Dlouhodobé projekty

pro účastní

Prvním z dlouhodobých projektů je

Shrnutí názvu ŠVP

NÁZEV ŠVP: ŠVP ZV Holešov
VZDĚLÁVACÍ PROGRAM:
MOTIVAČNÍ NÁZEV:

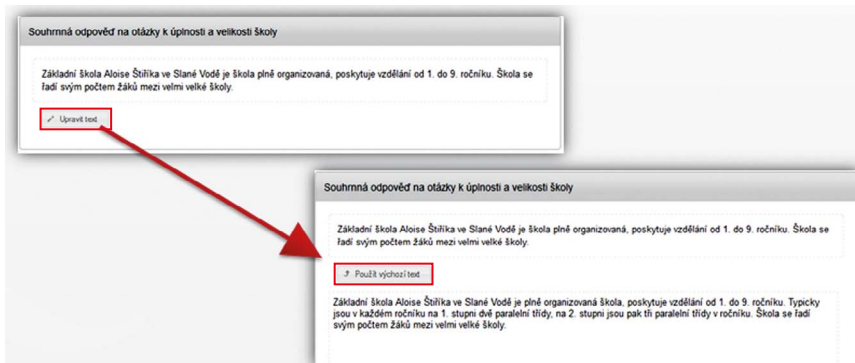
Upravit text

Obrázek 44 Prvky ve formuláři ŠVP

3.12.2 Souhrnná odpověď

Tato funkce integruje dílčí odpovědi z formuláře a vytváří z nich automatický návrh textace kapitoly. Uživatel může tlačítkem **Upravit text** přejít do editace textu. Upravovaný text nereaguje na změny dílčích odpovědí formuláře. Doporučuje se, aby uživatel automatický návrh textace, který nabízí systém, zkontroloval a upravil.

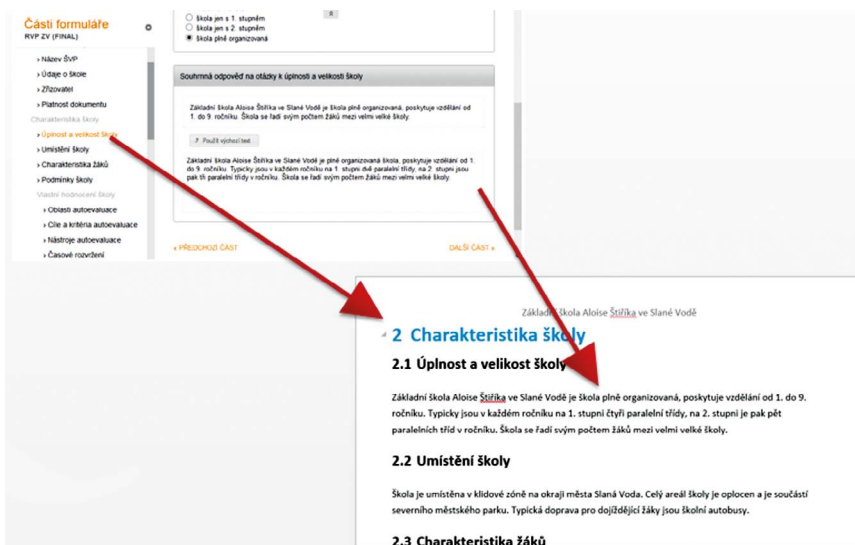
Uživatel může tlačítkem **Použít výchozí text** zrušit vlastní úpravy textu a opět převzít automaticky generovaný text. Využití textové nabídky z výběru je pouze možností, nikoliv nutností.



Obrázek 45 Souhrnná odpověď

3.12.3 Konstrukce dokumentu

Výsledný dokument kopíruje strukturu formuláře. Dokument přebírá text z otázek „Souhrnná odpověď na otázku“ (příslušná kapitola). Případně otázky nahrazuje generovanými informacemi z formy vzdělávání.



Obrázek 46 Konstrukce dokumentu – kapitoly

Části formuláře
RVP ZV (FINÁL)

- Zabezpečení výuky žáků se specifickými vzdělávacími potřebami
- Zabezpečení výuky žáků mimořádně nadaných
- Zakotvení přířizových témat
- Věkové páso
- Učební osnovy

PROSTOR PRO VÝBEROVÉ VZDĚLÁVACÍ
PŘÍLOHY

Učební plán

→ PŘEDCHOZÍ ČÁST **→ DALŠÍ ČÁST**

Otázka bude nahrazena tabulkami a pomůckami učebního plánu

→ PŘEDCHOZÍ ČÁST **→ DALŠÍ ČÁST**

4 Učební plán

Vzdělávací oblast	Vyučovací předmět	1 stupeň					Dotace 1 stupeň	2 stupeň				Dotace 2 stupeň
		1	2	3	4	5		6	7	8	9	
		ročník	ročník	ročník	ročník	ročník	ročník	ročník	ročník	ročník		
Jazyk a jazyková komunikace	Český jazyk	8+1	7+1	7+1	6+2	7+1	35+6	3+1	4	4+1	4	15+2
	Anglický jazyk		0+3	3+1	3+1	3+1	9+6	3	3+1	3	3	12+1
	Další cizí jazyk ²							0+2	0+2	0+1	0+1	0+6
Matematika a její aplikace	Matematika	4	4	4	4	4	20	3+1	4	4	4	15+1
Informační a komunikační technologie	Informatika					1	1			1		1
Člověk a jeho svět	Přírodověda	2	2	2+1	2	1	9+1					
	Vlastivěda				1+1	2	3+1					
Člověk a společnost	Dějepis							2	2	2	1	7
	Výchova k občanství							1	1	1	1	4
Člověk a příroda	Fyzika							1	1+1	2	2	6+1

Obrázek 47 Konstrukce dokumentu – nahrazení otázky

3.13 Stav ŠVP a příslušné akce

Následující kapitola popisuje jednotlivé příslušné akce v rámci životního cyklu ŠVP. Životní cyklus ŠVP je popsán v kapitole 3.2.4.

3.13.1 Předat ke schválení

Tato volba umožní uživateli ukončit úpravy a předat celý dokument ŠVP ke schválení schvalovatelem školy (typicky ředitel školy). O tomto kroku je informována příslušná osoba nastavená v notifikačním schématu.

ŠVP
? x

Název ŠVP:

Verze: 1

Účinnost od: 5. 2. 2014

Účinnost do: není nastaveno

Stav: Rozpracováno

Název RVP: RVP ZV (test)

Kód oboru: 99-99-X/02

Přílohy - dokumenty

[RVP_ZV_highlited.pdf](#)

[Postup a poznámky ZV.docx](#)

Přílohy - formuláře

žádné externí formuláře nepřiloženy

Učební plán a osnovy

Formy vzdělávání	
Denní	✎ ✕
Denní: Denní II	✎ ✕

Akce

Obrázek 48 Předat ke schválení

3.13.2 Schválit ŠVP nebo vrátit k dopracování

Pokud uživatel zvolí variantu **Vrátit k dopracování**, je příslušný ŠVP vrácen do stavu rozpracováno a o tomto kroku je informována příslušná osoba nastavená v notificačním schématu.

ŠVP

Název ŠVP: ŠVP ZV (final) v3
Verze: 1
Účinnost od: 5. 2. 2014
Účinnost do: není nastaveno
Stav: Zpracovaný - čeká na schválení
[ŠVP ZV \(final\) v3.pdf](#)

Název RVP: RVP ZV (test)
Kód oboru: 99-99-X/02

Přílohy - dokumenty

[RVP_ZV_highlited.pdf](#)
[Postup a poznámky ZV.docx](#)

Přílohy - formuláře

Žádné externí formuláře nepřiloženy

Učební plán a osnovy	
Formy vzdělávání	
Denní	
Denní: Denní II	

[Formulář ŠVP](#)

Akce
Duplikovat
Ukončit platnost
Kontrola ŠVP
Příklady dobré praxe
Svodka aspektů
Dokument ŠVP
Schválit
Vrátit k dopracování

Obrázek 49 Schválit nebo vrátit k přepracování

Uživatel v pozici schvalovatel má také k dispozici možnost daný ŠVP schválit nebo ho vrátit k dopracování. Pokud uživatel dokument schválí pomocí tlačítka **Schválit**, je tato verze ŠVP již uzavřena pro další změny a příslušný ŠVP je vygenerován systémem ve formátu PDF.

3.13.3 Nová verze ŠVP

V rámci dialogu „Detail ŠVP“ je možné vytvořit novou verzi ŠVP. Pro tuto možnost stisknete tlačítko **Vytvořit novou verzi**.

Vytvoří se nový ŠVP, který:

- vznikl duplikací vybraného ŠVP,
- má vazbu na předchozí ŠVP,
- číslo verze je o 1 vyšší než verze předchozího ŠVP.

The screenshot shows a window titled "ŠVP" with a search icon and a close button. The main area contains the following information:

- Název ŠVP: ŠVP ZV (final) v3
- Verze: 1
- Účinnost od: 5. 2. 2014
- Účinnost do: není nastaveno
- Stav: Vydaný a platný
- [ŠVP ZV \(final\) v3.pdf](#)
- Název RVP: RVP ZV (test)
- Kód oboru: 99-99-X/02

Below this information are two sections:

- Přílohy - dokumenty**
 - [RVP_ZV_highlited.pdf](#)
 - [Postup a poznámky ZV.docx](#)
- Přílohy - formuláře**
 - žádné externí formuláře nepřiloženy

At the bottom, there are two panels:

- Učební plán a osnovy**
 - Formy vzdělávání**

Denní		
Denní: Denní II		
 - [Formulář ŠVP](#)
- Akce**
 - Vytvořit novou verzi** (circled in red)
 - Duplikovat
 - Ukončit platnost
 - Kontrola ŠVP
 - Příklady dobré praxe
 - Svodka aspektů
 - Dokument ŠVP

Obrázek 50 Vytvořit novou verzi

3.13.4 Duplikace ŠVP

V rámci dialogu „Detail ŠVP“ je možné vytvořit nový ŠVP pomocí duplikace stávajícího. Pro tuto možnost stisknete tlačítko **Duplikovat**.

Vytvoří se nový ŠVP, který:

- vznikl duplikací vybraného ŠVP,
- číslo verze je 1.

The screenshot shows a window titled "ŠVP" with a search icon and a close button. The main area is divided into two columns. The left column contains the following information: "Název ŠVP: ŠVP ZV (final) v3", "Verze: 1", "Účinnost od: 5. 2. 2014", "Účinnost do: není nastaveno", and "Stav: Zpracovaný - čeká na schválení". Below this is a link for "ŠVP ZV (final) v3.pdf". The right column contains: "Název RVP: RVP ZV (test)", "Kód oboru: 99-99-X/02", a section for "Přílohy - dokumenty" with links for "RVP_ZV_highlited.pdf" and "Postup a poznámky ZV.docx", and a section for "Přílohy - formuláře" with the text "žádné externí formuláře nepřiloženy". At the bottom, there are two panels: "Učební plán a osnovy" containing a table of "Formy vzdělávání" (Denní, Denní: Denní II) with edit and delete icons, and a "Formulář ŠVP" button; and "Akce" containing a list of buttons: "Duplikovat" (circled in red), "Ukončit platnost", "Kontrola ŠVP", "Příklady dobré praxe", "Svodka aspektů", "Dokument ŠVP", "Schválit", and "Vrátit k dopracování".

Obrázek 51 Duplikace ŠVP

V tomto případě se jedná o prostou kopii existujícího ŠVP. Název kopie je možno upravit - systém vyzve uživatele k zadání nového názvu. Kopie bude odlišena také verzí a datem.

3.13.5 Ukončení platnosti ŠVP

Po kliknutí na tlačítko **Ukončit platnost** systém umožní zadat datum, ke kterému končí platnost ŠVP.

The screenshot shows a web application window titled "ŠVP". On the left, there are fields for "Název ŠVP: ŠVP ZV (final) v3", "Verze: 1", "Účinnost od: 5. 2. 2014", "Účinnost do: není nastaveno", and "Stav: Zpracovaný - čeká na schválení". Below these is a link "ŠVP ZV (final) v3.pdf". On the right, there are fields for "Název RVP: RVP ZV (test)" and "Kód oboru: 99-99-X/02". Below these are two sections: "Přílohy - dokumenty" with links "RVP_ZV_highlighted.pdf" and "Postup a poznámky ZV.docx", and "Přílohy - formuláře" with the text "žádné externí formuláře nepřiloženy". At the bottom, there are two main panels. The left panel, "Učební plán a osnovy", contains a sub-panel "Formy vzdělávání" with a table listing "Denní" and "Denní: Denní II", each with edit and delete icons, and a "Formulář ŠVP" button below. The right panel, "Akce", contains a vertical list of buttons: "Duplikovat", "Ukončit platnost" (highlighted with a red circle), "Kontrola ŠVP", "Příklady dobré praxe", "Svodka aspektů", "Dokument ŠVP", "Schválit", and "Vrátit k dopracování".

Obrázek 52 Ukončení platnosti ŠVP

Tato volba je dobře využitelná především v případech „dobíhání“ dřívějších verzí ŠVP. Jejím zadáním zajistíme, že mezi platnými ŠVP nebudou takové, podle kterých se již nikdo nevyučuje. Ocení to zejména školy s velkým počtem ŠVP.

3.14 ŠVP PV

V následující kapitole jsou uvedeny rozdíly mezi ŠVP pro předškolní vzdělávání a ŠVP pro vzdělávání základní a střední.

Základním rozdílem je především zadávání integrovaných bloků (IB). V rámci předškolního vzdělávání se nezadávají časové dotace a celé vzdělávání je navedeno do systému jako jeden rok pojmenovaný „Vzdělávání“. Jednotlivé kroky jsou podrobně popsány v kapitole 7. Doporučený postup zavedení nového ŠVP, kde je v části 7.2 Předškolní vzdělávání.

Pokud je potřeba do ŠVP předškolního vzdělávání zavést projekt, je naveden do systému jako integrovaný blok s pojmenováním „Projekt...“.

Systém InspIS ŠVP je konstruován jako univerzální, použitelný pro všechny RVP. To přináší i některá na první pohled složitá řešení. Týká se například RVP výstupů, které nejsou pokryty některým z integrovaných bloků. Pro tento případ doporučujeme zavedení integrovaného bloku „ŠVP výstupy naplněné mimo integrované bloky“.

3.14.1 Vzdělávací obsah

Vzdělávací obsah je v případě ŠVP pro předškolní vzdělávání vkládán prostřednictvím dialogu umožňujícího zadávat jednotlivé integrované bloky a další části ŠVP.

Vzdělávací obsah pro ŠVP PV manual - Denní △

Forma vzdělávání: **Denní**

Párovat ŠVP výstup na dílčí cíle Kontrolovat kompetence

Integrovaný blok Akce

Nový integrovaný blok Upravit období a ročníky

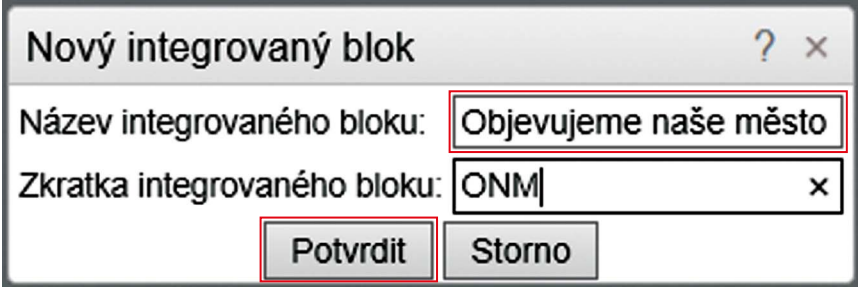
Kompetence ▽

Kontrola ŠVP

Obrázek 53 Vzdělávací obsah

3.14.2 Založení integrovaného bloku (IB)

Založení integrovaného bloku se provádí stiskem tlačítka **Nový integrovaný blok**. Následně se integrovaný blok pojmenuje a přiřadí se mu zkratka.



Nový integrovaný blok

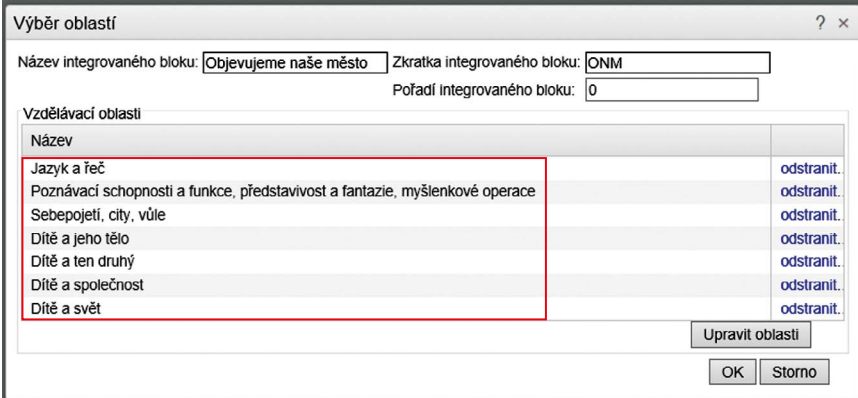
Název integrovaného bloku: Objevujeme naše město

Zkratka integrovaného bloku: ONM

Potvrdit Storno

Obrázek 54 Založení nového integrovaného bloku

Po stisku tlačítka **Potvrdit** následuje dialog přiřazení vzdělávacích oblastí do integrovaného bloku. Automaticky se přidávají všechny vzdělávací oblasti. K jednotlivým oblastem se nezadávají žádné časové dotace.



Výběr oblastí

Název integrovaného bloku: Objevujeme naše město Zkratka integrovaného bloku: ONM
Pořadí integrovaného bloku: 0

Název	
Jazyk a řeč	odstranit.
Poznávací schopnosti a funkce, představivost a fantazie, myšlenkové operace	odstranit.
Sebepečení, city, vůle	odstranit.
Dítě a jeho tělo	odstranit.
Dítě a ten druhý	odstranit.
Dítě a společnost	odstranit.
Dítě a svět	odstranit.

Upravit oblasti

OK Storno

Obrázek 55 Přiřazení vzdělávacích oblastí k IB

Stisk tlačítka **OK** umožní návrat do okna vzdělávacího obsahu. Stejným způsobem lze vytvořit všechny integrované bloky. Kliknutím na název integrovaného bloku se otevírá editor náplně integrovaného bloku.

Integrovaný blok "Objevujeme naše město" vzdělávání

Charakteristika integrovaného bloku
Charakteristika integrovaného bloku

B *I* U x, x' (neměnit velikost) [list icons]

Způsob hodnocení dětí

B *I* U x, x' (neměnit velikost) [list icons]

Poznámky k integrovanému bloku v rámci vzdělávacího obsahu

B *I* U x, x' (neměnit velikost) [list icons]

Výchovné a vzdělávací strategie Skrýt

kompetence k učení X

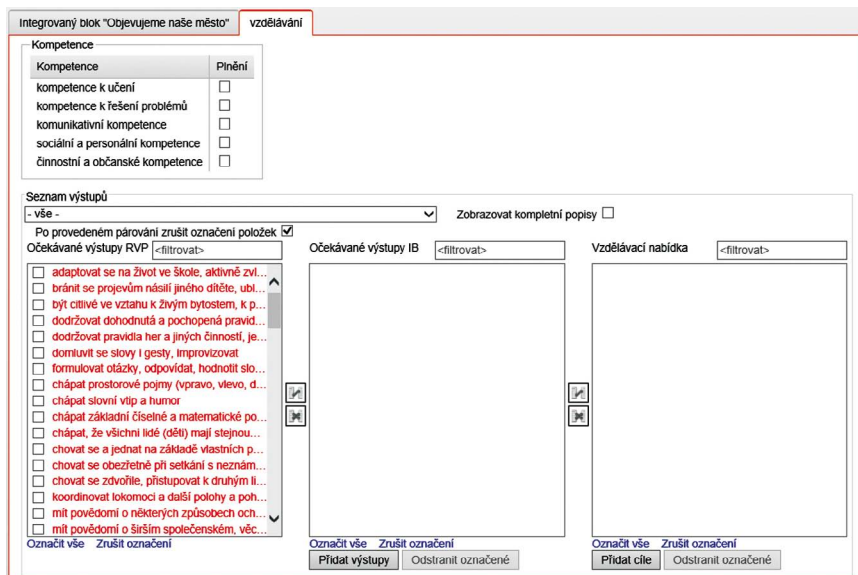
B *I* U x, x' (neměnit velikost) [list icons]

kompetence k řešení problémů X

B *I* U x, x' (neměnit velikost) [list icons]

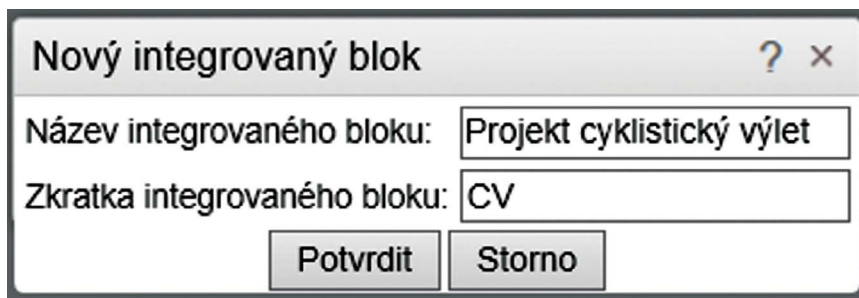
Obrázek 56 Editor náplně IB, záložka popisu integrovaného bloku

Záložka „vzdělávání“ slouží k výběru kompetencí pokrytých konkrétním integrovaným blokem. Popis práce s editorem je uveden v nápovědě k dialogu (odkaz Nápověda v horním menu aplikace).



Obrázek 57 Editor náplně IB, záložka vzdělávání

Postup práce s projekty je stejný jako postup práce s integrovanými bloky. Pro odlišení je proto vhodné vložit do názvu „Projekt“.



Obrázek 58 Založení nového projektu

4 KONTROLA ŠVP ŠKOLOU

4.1 Kontrola ŠVP

Základní obrazovka „Hodnocení ŠVP“ obsahuje stromovou strukturu kapitol ŠVP s automatickou formální kontrolou (v tabulce zkratka FK) a automatickým věcným hodnocením (v tabulce zkratka VH) dle kritérií definovaných v RVP.

Vzhledem k výpočetní náročnosti ověření správnosti ŠVP se některé funkce aktualizace spouští ručně. K jejich spuštění je v oblasti, která je výpočtem ovlivněna, zobrazeno tlačítko pro aktualizaci.

Jedná se o tyto oblasti:

- Část „VÝBĚR KAPITOLY“, ve které jsou indikovány nedostatky. Pro její aktualizaci je potřeba stisknout tlačítko **Přepočítat hodnotící funkce**. Potřeba aktualizace hodnot je indikována červenou barvou popisky tlačítka. Pokud je indikátor zelený, je vše v pořádku.
- Generování jednotlivých kapitol dokumentu do oblasti „DOKUMENT ŠVP“ (na obrazovce vpravo).

HODNOCENÍ ŠVP (ŠVP ZV (FINAL))

— Použít ŠVP jako příklad dobré praxe

VÝBĚR FORMY VYDĚLÁNÍ
Denní

VÝBĚR KAPITOLY **Přepočítat hodnotící funkce** FK VH

- Identifikační údaje
- Charakteristika školy
- Charakteristika ŠVP
- Učební plán**
 - Dodržení celkového rozsahu počtu hodin
 - Využití hodin oblasti
 - Využití hodin oborů
 - Využití hodin skupin oblasti
 - Učební osnovy
 - Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

HODNOCENÍ FORMÁLNÍHO A VĚCNÉHO SOULADU ŠVP s RVP

Výbraná kapitola: Učební plán

Formální kontrola: Soulad: **V souladu**

Věcné hodnocení: Soulad: **V souladu**

Vyvolání školní knihovny KAPITOLY

Druhý cizí jazyk je dotován nad rámec počtu požadovaných disponibilních hodin.

Uložit komentář ke kapitole

VYSTUPEK DOKUMENT
ŠVP_ZV_fmali.pdf

Vygenerovat dokument a hodnocení

POMŮCKY

- Kompetence
- Průřezová témata
- Osnovy
- Statistika - předměty

UČEBNÍ PLÁN

CELKOVÉ DOTACE - PŘEHLED

Vzdělávací oblast	Předmět	1. stupeň					2. stupeň					Dotace celkem
		1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník	5. ročník	1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník	5. ročník	
Jazyk a jazyková komunikace	Česky jazyk	8+1	7+1	7+2	6+2	7+1	33+7	3+1	4	4	4	15+1
	Anglický jazyk	0-3	3-1	3-1	3-1	3-1	9-6	3	3	3	3	12
	Další cizí jazyk											
Matematika a její aplikace	Matematika	4	4	4	4	4	20	3-1	4	4	4	15-1
	Informatika a komunikační technologie						1	1	0+1	1		1+1
Člověk a jeho svět	Přírodověda						2	1	3			
	Vlastivěda						1+1	2	3+1			
Člověk a společnost	Přiroda	2	2	2			6					
	Dějepis							2	2	2	1+1	7+1
Člověk a příroda	Výchova k občanství							1	1	1	1	4
	Fyzika							1+1	1+1	2	2	6+2
Umění a kultura	Chemie											2
	Přírodopis							2	1+1	1+1	1+1	5-3
Člověk a zdraví	Zeměpis							1+1	2	2	1	6+1
	Mužební výchova	1	1	1	1	1	5	1	1	1	1	4
Člověk a svět práce	Výchova k občanství	1	1	1	2	2	7	2	2	1	1	6
	Tělesná výchova	2	2	2	2	2	10	2	2	2	2	8
Volitelné předměty	Výchova ke zdraví											2
	Pracovní činnosti	1	1	1	1	1	5	1	1	1	0+1	3+1
Volitelné předměty		<ul style="list-style-type: none"> Biologická praktika Cvičení z českého jazyka Cvičení z matematiky Filmová a audiovizuální technika Informatika Keramika Přání všemi deseti 										
Celkem hodin		20	22	24	26	26	104-14	30	30	32	30	104-18

POZNÁMKY K UČEBNÍMU PLÁNU

Další cizí jazyk
Žáci na začátku 6. ročníku si povinně vyberou jeden z výše uvedených vyučovacích předmětů. Podmínky otevření předmětu je minimální zájem 5 žáků. Na výuku cizích jazyků tvoří obvykle třída skupinu, pokud počet žáků převyšuje stanovený limit, vyváží se při dvou třídách 3 skupiny nebo se třída dělí. O počtu skupin rozhoduje ředitel, o rozdělení do skupin rozhoduje učitel. Skupiny jsou zpravidla prostupné.

Volitelné předměty
Žáci na začátku 6. ročníku si vyberou jeden z výše uvedených vyučovacích předmětů. Podmínky otevření příslušného volitelného předmětu

Obrázek 59 Hodnocení ŠVP školou

POUŽÍT ŠVP JAKO PŘÍKLAD DOBRÉ PRAXE

V horní části stránky se nachází pole, kde má hodnotící inspektor možnost navrhnout tento ŠVP pro použití jako příklad dobré praxe. Pokud škola zaškrtnla souhlas s uveřejněním ŠVP jako dobré praxe, tak může inspektor navrhnout příslušnou kapitolu, nebo celé ŠVP jako příklad dobré praxe. Příklady dobré praxe jsou pak nabízeny ve formulářové (popisné) části ŠVP.

VÝBĚR FORMY VZDĚLÁVÁNÍ

Některé kapitoly ŠVP jsou závislé na konkrétní formě vzdělávání (učební plán, osnovy apod.), proto je v levém horním rohu umístěn výběr formy vzdělávání, pro kterou jsou příslušné kapitoly generovány a pro kterou také platí vyjádření školy.

VÝBĚR KAPITOLY

Obsah dokumentu ŠVP je ve formuláři nabízen ve struktuře jeho jednotlivých kapitol. K některým kapitolám jsou v RVP definována hodnotící kritéria. Ta jsou zobrazena v obsahu pod kapitolou, podobně jako na obrázku výše kritérium „Dodržení celkového rozsahu počtu hodin“ (první odrážka v učebním plánu). Výsledky hodnocení jsou textově zobrazeny níže v poli **Hodnocení formálního a všeobecného souladu ŠVP s RVP** a barevně indikovány ve sloupcích FK (formální kontrola) a VH (věcné hodnocení).

Pokud je vybrána některá kapitola označená ikonou ,

je zobrazeno pole **Hodnocení formálního a všeobecného souladu ŠVP s RVP**. V tomto poli jsou při kontrole školy zobrazovány výstupy kritérií navázaných na vybranou kapitolu. Kromě textového zhodnocení v poli „Formální kontrola“ nebo v poli „Věcné zhodnocení“ je soulad nebo nesoulad indikován barevným políčkem vpravo od textu.

Pole „Formální kontrola“ a pole „Věcné zhodnocení“ umožňují vložit externí hodnotící komentáře ke kapitolám ŠVP.

Dále má škola k dispozici pole „Vyjádření školy ke kapitole“. Cílem tohoto pole je umožnit škole zadat např. zdůvodnění odchylek od požadavků implementovaných v systému. Pokud škola toto pole aktualizuje, pak je nutné ručně stisknutím tlačítka **Uložit komentář ke kapitole** aktualizaci potvrdit.

Vyjádření školy ke kapitole je přístupné pouze škole, a to po dobu tvorby ŠVP, tedy dokud je ŠVP ve stavu rozpracováno.

Pokud je vybrána hodnotící funkce ,

je zobrazeno pole **Automatická kontrola**. V poli **Výstup funkce faktoru** je zobrazen text výstupu vybrané hodnotící funkce. Toto pole na rozdíl od pole **Formální kontrola** nebo **Věcné hodnocení** vždy odpovídá automatickému výstupu příslušné hodnotící funkce a uživatelům není přístupné pro změny.

AUTOMATICKÁ KONTROLA

Vybraný faktor: Ověření využití minimálních počtů oblastí a oborů

Výstup funkce faktoru:

Nebyly využity oblasti nebo obory v požadovaném počtu.

Nevyužité samostatné oblasti:

- Estetické vzdělávání: 0/1
- Vzdělávání pro zdraví: 1/3

Obrázek 60 Automatická kontrola

VÝSTUPNÍ DOKUMENT

Pokud je ze ŠVP vygenerován výstupní dokument ŠVP, generování proběhne na základě ručního vyžádání v dialogu „Detail ŠVP“ nebo automaticky na základě **Schválení ŠVP**.

DOKUMENT ŠVP

V pravé části je zobrazena příslušná kapitola vygenerovaného dokumentu ŠVP. Vzhledem k výpočetní náročnosti generování kapitoly je příslušná kapitola doplněna až po stisku tlačítka **Vygenerovat kapitolu**.

VYGENEROVAT DOKUMENT S HODNOCENÍM

Stiskem tlačítka **Vygenerovat dokument s hodnocením** dojde k vygenerování dokumentu ŠVP, který pod nadpisem každé kapitoly obsahuje tabulku s vyjádřením školy ke kapitole, výstupem formální kontroly a věcného hodnocení.

POMŮCKY

Pro práci s kontrolou ŠVP je škole k dispozici soubor nástrojů, které jsou přístupné z dolní části obrazovky „Hodnocení ŠVP“ pod čtveřicí tlačítek.

Kompetence – obsahuje přehledový výpis všech kompetencí pro relevantní RVP k hodnocenému ŠVP.

Průřezová témata – obsahuje přehledový výpis všech průřezových témat pro relevantní RVP k ŠVP.

Osnovy – tato pomůcka zobrazí nepokryté RVP výstupy, nespárované ŠVP výstupy a vazby ŠVP výstupů.

Statistika – předměty – obsahuje statistiku součástí ŠVP po jednotlivých předmětech.

SKRYTÍ HODNOCENÍ NEBO ZOBRAZIT HODNOCENÍ

Použitím modrého nápisu **Skrytí hodnocení** nad pravou částí tabulky dojde ke skrytí levého sloupce s hodnocením a zobrazí se pouze vygenerovaná kapitola dokumentu ŠVP korespondující s aktuálně vybranou kapitolou v poli **Výběr kapitoly**. Stejným způsobem lze levou část opět zobrazit.

DOKUMENT ŠVP

V poli **Dokument ŠVP** je zobrazena jedna hlavní kapitola dokumentu ŠVP odpovídající vybrané hlavní kapitole v poli **Výběr kapitoly**. Při prvním zobrazení se namísto kapitoly zobrazí pouze tlačítko **Vygenerovat kapitolu**. Po stisku tlačítka dojde k vygenerování kapitoly, a pokud se na tuto kapitolu uživatel vrátí, kapitola se mu zobrazí bez nutnosti jejího opětovného generování.

4.2 Pomůcka – Kompetence

Tato pomůcka obsahuje přehledový výpis všech relevantních kompetencí k ŠVP. Červeně jsou označeny kompetence, ke kterým škola nerozpracovala strategii. Pokud však v dialogu „Učební plán ŠVP“ nebylo zaškrtnuté pole **Kontrolovat kompetence** (viz obr. 14) nejsou ani kompetence, pro které nebyla rozpracována strategie, označeny.

KOMPETENCE (ŠVP ZV (FINAL) V3)		
	Kompetence k učení	Kompetence k řešení problémů
> ŠKOLA	Vyplněno	Vyplněno
> Dějepis	6. ročník	
> Fyzika		
> Hudební výchova	5. ročník 6. ročník 9. ročník	
> Chemie		
> Informatika	8. ročník	
> Matematika	1. ročník 2. ročník 3. ročník 4. ročník 5. ročník 6. ročník 7. ročník 8. ročník 9. ročník	3. ročník 4. ročník 5. ročník
> Pracovní činnosti	1. ročník 2. ročník 3. ročník	
> Přírodopis	6. ročník 7. ročník 8. ročník 9. ročník	
> Tělesná výchova	1. ročník 9. ročník	
> Výchova k občanství	6. ročník	
> Výchova ke zdraví		
> Výtvarná výchova	1. ročník 2. ročník 3. ročník 4. ročník 5. ročník 6. ročník 7. ročník 8. ročník 9. ročník	1. ročník 4. ročník 7. ročník 8. ročník 9. ročník
> Zeměpis	1. ročník 6. ročník	6. ročník
> Prvouka		
> Vlastivěda	1. ročník	
> Český jazyk	1. ročník 2. ročník 3. ročník 4. ročník 5. ročník 6. ročník 7. ročník 8. ročník 9. ročník	1. ročník 2. ročník 3. ročník 4. ročník 5. ročník 6. ročník 7. ročník 8. ročník 9. ročník
> Přírodověda	1. ročník 4. ročník	4. ročník
> Anglický jazyk		
> Volitelné předměty - Biologická praktika		
> Volitelné předměty - Cizími z desátého jazyka		
> Volitelné předměty - Cizími z matematiky		
> Volitelné předměty - Filmová a audiovizuální technika		
> Další cizí jazyk - Francouzský jazyk	6. ročník	
> Volitelné předměty - Keramika		
> Další cizí jazyk - Německý jazyk		
> Volitelné předměty - Psaní v děsi		
> Volitelné předměty - Seminář z informatiky		
> Robotika		
> CELKEM	Počet předmětů: 17 Počet ročníků: 49	Počet předmětů: 6 Počet ročníků: 19

Obrázek 61 Pomůcka – Kompetence

Popis sloupců

Jednotlivé kompetence z RVP jsou vždy v záhlaví charakterizované názvem, v řádku „ŠKOLA“ je znění kompetence dle RVP, v řádcích jednotlivých předmětů se nachází popis naplňování jednotlivých kompetencí. Dále je v řádcích jednotlivých předmětů výčet ročníků, ve kterých je příslušná kompetence naplňována.

Sloupce kompetencí, které nejsou v rámci ŠVP naplňovány, jsou v tabulce označeny červeně.

Popis řádků

Škola – řádek obsahuje popis kompetencí dle RVP.

Předměty – obsahuje klíčové kompetence v jednotlivých vyučovacích předmětech s výčtem ročníků, ve kterých jsou rozvíjeny. Řádky je možné stáhnout a skrýt tak znění jednotlivých kompetencí, zobrazen vždy zůstává pouze seznam ročníků.

CELKEM – Počet předmětů – zobrazuje číselný údaj vyjadřující počet vyučovacích předmětů, ve kterých je příslušná klíčová kompetence rozvíjena.

CELKEM – Počet ročníků – zobrazuje počet ročníků a vyučovacích předmětů, ve kterých je příslušná klíčová kompetence rozvíjena.

Maximální hodnota tohoto čísla je tedy počet ročníků x počet předmětů.

4.3 Pomůcka – Průřezová témata

Tato pomůcka obsahuje přehledový výpis všech průřezových témat pro relevantní RVP k ŠVP, je členěna podle ročníku a předmětu. Počet požadovaných témat nebo tematických oblastí, který je zadán v RVP, je porovnán s počtem využitých průřezových témat v ŠVP.

PRŮŘEZOVÁ TÉMATA (ŠVP ZV (FINAL) V3)

Počet průřezových témat definovaných RVP:	6
Počet tematických oblastí definovaných RVP:	34
Počet témat definovaných RVP:	0

PRŮŘEZOVÁ TÉMATA / ROČNÍK	1 ročník	2 ročník	3 ročník	4 ročník	5 ročník	1. stupeň	1. období (první čtvrtletí)	2. období (druhá čtvrtletí)	6 ročník	7 ročník	8 ročník	9 ročník	2. stupeň
OSOBNOSTNÍ A SOCIÁLNÍ VÝCHOVA	1	2	0	0	0	2	2	0	2	1	1	1	2
VÝCHOVA DEMOKRATICKÉHO OBYČEJNÍKA	0	0	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1
VÝCHOVA K MYŠLENÍ V EVROPSKÝCH A GLOBÁLNÍCH SOUVISLOSTÍCH	1	2	0	0	0	2	2	0	0	0	0	1	1
MULTIKULTURNÍ VÝCHOVA	0	1	0	0	0	1	1	0	1	1	1	1	1
ENVIRONMENTÁLNÍ VÝCHOVA	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1
MEDIÁLNÍ VÝCHOVA	1	2	0	0	0	2	2	0	0	1	0	0	1
Průřezová témata - počet zařazených/požadovaných	3/0	4/0	0/0	1/0	1/0	6/6	4/0	2/0	3/0	4/0	4/0	5/0	6/6
Tematické okruhy - počet zařazených/požadovaných	7/0	10/0	0/0	2/0	2/0	14/0	10/0	4/0	10/0	11/0	8/0	13/0	17/0
Témata - počet zařazených	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PRŮŘEZOVÁ TÉMATA / PŘEDMĚT

PRŮŘEZOVÁ TÉMATA / PŘEDMĚT	Děj	F	HV	OH	IVT	MAT	PČ	PŘ2	TV	OV	VKZ	VV	Ze	PRV	VLA	ČJ	PŘ	AJ	BP	CJC	MAC	FAT	FJ	KER	NU	PS	INF	ROB
OSOBNOSTNÍ A SOCIÁLNÍ VÝCHOVA	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	2	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
VÝCHOVA DEMOKRATICKÉHO OBYČEJNÍKA	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VÝCHOVA K MYŠLENÍ V EVROPSKÝCH A GLOBÁLNÍCH SOUVISLOSTÍCH	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MULTIKULTURNÍ VÝCHOVA	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ENVIRONMENTÁLNÍ VÝCHOVA	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MEDIÁLNÍ VÝCHOVA	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Obrázek 62 Pomůcka – Průřezová témata

Veľvo nahoře je zobrazen „Počet průřezových témat definovaných RVP“, „Počet tematických okruhů definovaných RVP“ a „Počet témat definovaných RVP“.

Tabulka „Průřezová témata / ročník“

Cílem tabulky je poskytnout přehled o rozpracovaných tématech po jednotlivých ročních vzdělávání a poskytnout případnou informaci, pokud nejsou splněny požadavky příslušného RVP na počty zapracovaných průřezových témat nebo tematických okruhů.

V levém sloupci tabulky je zobrazena stromová struktura „Průřezová témata / Tematické okruhy / Témata“. Pro různé RVP mohou být rozpracována průřezová témata do různé hloubky, ve stromě tedy mohou být pouze průřezová témata, nebo průřezová témata a tematické okruhy, nebo průřezová témata, tematické okruhy a témata podle toho, jaké požadavky jsou uvedeny v RVP.

Poslední řádek přehledu je struktura „Průřezová témata celkem / Tematické okruhy celkem / Témata celkem“.

Hodnoty v jednotlivých sloupcích pak charakterizují příslušný celkový počet průřezových témat, tematických okruhů a témat přiřazených jednotlivým ročníkům nebo obdobím.

Ve sloupci ročníku je v jednotlivých řádcích několik typů údajů.

Průřezová témata – zde je zobrazen počet předmětů, ve kterých je průřezové téma v daném ročníku použito.

Tematické okruhy – zde je zobrazen počet předmětů, ve kterých je v daném ročníku tematický okruh použit.

Témata – zde je zobrazen počet předmětů, ve kterých je v daném ročníku téma použito.

Ve sloupci **Období** se zobrazuje souhrnný údaj, který stejně jako v případě jednotlivých ročníků zobrazuje počet zapracovaných průřezových témat a za lomítkem počet průřezových témat požadovaných v RVP k zapracování v daném období.

Pokud je počet zpracovaných položek menší než požadovaný počet a zároveň zůstala položka **Kontrolovat PT** v dialogu „Učební plán ŠVP“ zaškrtnutá, pak jsou tyto hodnoty zobrazeny červeně.

Po najetí myši nad některou hodnotu je uživateli formou info bubliny (tooltipu) zobrazena tabulka s rozbořem hodnoty pro jednotlivé předměty.

Tabulka „Průřezová témata / předmět“

Struktura v **levém sloupci** této tabulky je identická se strukturou v levém sloupci tabulky „Průřezová témata / ročník“.

V jednotlivých sloupcích jsou zobrazeny předměty. Hodnoty u jednotlivých předmětů charakterizují počty ročníků, ve kterých jsou průřezová témata, tematické okruhy nebo témata (podle řádku) zapracována.

Po najetí myši nad některou hodnotu je uživateli formou info bubliny (tooltipu) zobrazena tabulka s rozbořem hodnoty na jednotlivé ročníky a období.

Kontrolu uvedení průřezových témat provádí systém. Připomínáme, že pokud uživatel funkci kontroly vypne, je nefunkční (viz obr. 14).

4.4 Pomůcka – Statistika předmětů

Tato tabulka slouží k získání přehledu o mezipředmětových vztazích a závislostech.

STATISTIKY - PŘEDMĚTY (ŠVP ZV (FINAL) V3)

Název	Mezipředmětové závislosti	Mezipředmětové vazby	ŠVP výstupy	Učivo	Průřezová témata	Kompetence
☐ Dějepis	0	0	2	2	0	1
☐ Fyzika	0	0	1	1	0	0
☐ Hudební výchova	0	0	7	3	0	1
☐ Chemie	0	0	2	2	0	1
☐ Informatika	0	0	6	6	0	1
☐ Matematika	0	0	8	9	0	3
☐ Pracovní činnosti	0	0	3	3	0	1
☐ Přírodopis	0	0	254	137	6	6
☐ Tělesná výchova	0	0	2	3	0	1
☐ Výchova k občanství	0	0	1	1	0	1
☐ Výchova ke zdraví	0	0	1	1	0	1
☐ Výtvarná výchova	1	0	5	4	0	6
☐ Zeměpis	0	0	1	1	0	2
☐ Prvouka	0	0	0	0	0	0
☐ Vlastivěda	0	0	1	1	1	1
☐ Český jazyk	1	0	39	21	3	3
☐ Přírodověda	0	0	9	5	1	4
☐ Anglický jazyk	0	0	12	13	4	1
☐ Další cizí jazyk - Francouzský jazyk	0	0	1	1	0	1
☐ Další cizí jazyk - Německý jazyk	0	0	1	1	0	1
☐ Volitelné předměty - Biologická praktika	0	0	0	0	0	0
☐ Volitelné předměty - Cvičení z českého jazyka	0	0	0	0	0	0
☐ Volitelné předměty - Cvičení z matematiky	0	0	0	0	0	0
☐ Volitelné předměty - Filmová a audiovizuální technika	0	0	2	2	1	1
☐ Volitelné předměty - Keramika	0	0	0	0	0	0
☐ Volitelné předměty - Psaní všemi deseti	0	0	0	0	0	0
☐ Volitelné předměty - Seminář z informatiky	0	0	0	0	0	0
☐ Robotika	0	0	0	0	0	0
Celkem	2	0	358	217	6	6

Obrázek 63 Pomůcka – Statistika předmětů

Tabulka obsahuje přehledový výpis s informacemi o jednotlivých předmětech.

Sloupec 1 – Strom s úrovněmi obsahuje Název předmětu -> ročníky. Název předmětu je odkazem na dialog charakteristik předmětu, ročník pak odkazem na jednotlivé záložky tohoto editoru. Poslední položkou stromu je řádek **Celkem**. Tato položka je součtem hodnot za celý učební plán, tj. čísla charakterizují součty nebo počet vazeb přímo z ŠVP jako celku (např. kompetence).

Sloupec 2 – Čísla udávají počty **mezipředmětových závislostí**. Jednotlivé číselné hodnoty v rádcích zároveň slouží jako odkazy na dialog „Mezipředmětové závislosti“ pro příslušný učební plán.

Sloupec 3 – Čísla udávají počty **mezipředmětových vztahů** navázaných na příslušný předmět nebo ročník předmětu. Samotné číselné hodnoty slouží zároveň jako odkazy na dialog „Mezipředmětové závislosti“ pro příslušný učební plán.

Sloupec 4 – Čísla v tomto sloupci udávají počet ŠVP výstupů příslušného ročníku předmětu nebo celého předmětu (součet ŠVP výstupů z jednotlivých ročníků). Odkaz názvu předmětu vede na editor charakteristik příslušného předmětu, číselné hodnoty u jednotlivých ročníků pak slouží jako odkaz na jednotlivé záložky učebního plánu.

Sloupec 5 – Čísla udávají počet **položek učiva** příslušného předmětu a ročníku nebo celého předmětu (součet položek učiva z jednotlivých ročníků). Odkaz názvu předmětu vede, stejně jako v jiných sloupcích, na editor charakteristik příslušného předmětu, číselné hodnoty u ročníků pak na jeho jednotlivé záložky.

Sloupec 6 – Číslo u předmětu udává počet **průřezových témat**, která jsou v příslušném předmětu alespoň částečně pokryta.

O počet průřezových témat se jedná i v případě, kdy jsou vazby na průřezová témata nepřímé, tj. kdy jsou na ročník předmětu navázána konkrétní témata, nikoli průřezová témata.

U celkového přehledu pak číslo odpovídá počtu průřezových témat pokrytých alespoň jedním předmětem.

Sloupec 7 – Číslo v řádku předmětu udává počet **kompetencí přiřazených** předmětu. V jednotlivých ročnících pak počet kompetencí přiřazených jednotlivým ročníkům.

U **celkového přehledu za ŠVP** číslo odpovídá počtu kompetencí vyplněných v přehledu učebního plánu. Neodpovídá tedy součtu v jednotlivých předmětech nebo ročích.

4.5 Pomůcka – Osnovy

Tato pomůcka obsahuje přehledový výpis s informacemi o jednotlivých nepokrytých RVP výstupech, nespárovaných ŠVP výstupech a o vazbách ŠVP výstupů.

The screenshot shows the 'Vazby ŠVP výstupů' dialog box. At the top, there are tabs for 'Nepokryté RVP výstupy' and 'Nespárované ŠVP výstupy'. Below the tabs, there are fields for 'Předmět:' (set to 'Ročník'), 'RVP výstup:' (set to 'Žádný záznam'), and 'ŠVP výstup:' (set to 'Žádný záznam'). The main area is a table with three columns: 'RVP výstup', 'ŠVP výstup', and 'Úroveň'. The table contains a list of RVP outputs and their corresponding ŠVP outputs. For example, 'CJ-3-1-01 rozumí jednoduchým pokynům a otázkám uč.' is linked to 'počet předmětů v daném souboru' and 'test'. The 'Úroveň' column shows 'obor přiročených čísel 0 - 20'. On the right side of the dialog, there is a list of filters and categories, including 'praktické čtení', 'orientace v textu', 'komunikační základy', 'praktické čtení', 'praktické čtení', 'spisovná výslovnost', 'přísavná jména', 'zjmena', 'úrovně desítkového jazyka', 'posloupky formátů i reformátů', 'slovní zásoba a výslovnost - cenný, rodina, osobní informac.', 'gramatika sloveso "to be"', 'slovní zásoba a výslovnost - cenný, rodina, osobní informac.', 'komunikace a rozvoj dovedností - otázky a odpovědi o li...', 'osobní informac.', 'At the restaurant', and 'pokořtování osobních údajů a informací o své rodné přílohy (čas prarodičů, přílohy čas prarodičů a jejich učeb...'. The dialog also has a search bar at the top left and a list of filters on the right side.

Obrázek 64 Pomůcka – Osnovy

Nepokryté RVP výstupy – oblast obsahuje seznam RVP výstupů, kterým neodpovídá žádný ŠVP výstup povinného předmětu ani žádný ŠVP výstup volitelného předmětu (pro pokrytí musí být přiřazen ŠVP výstupu v každém z alternativních předmětů). Pokud není RVP výstup pokryt v období, které je označené jako netisknutelné, pak je v seznamu zobrazen kurzívou. Pokud není pokryt ani v netisknutelném, ani v běžném období, pak je v tomto seznamu zobrazen 2x. Řazení položek seznamu je dle priority oblasti/oboru nebo abecedy, následně podle období.

Nespárované ŠVP výstupy – oblast obsahuje seznam ŠVP výstupů, kterým neodpovídá žádné učivo. Oblast je minimalizována, pokud není zaškrtnuta volba **Párovat ŠVP výstup na učivo**. Řazení položek seznamu je dle priority předmětu nebo abecedy, následně podle ročníku.

Vazby ŠVP výstupů – oblast obsahuje seznam RVP výstupů (zkrácených na 50 znaků).

RVP výstupy, které nejsou pokryty žádným ŠVP výstupem povinného předmětu nebo volitelného předmětu (přesné podmínky v odstavci výše – Nepokryté RVP výstupy), jsou zobrazeny červenou barvou. Podobně ŠVP výstupy, které nemají přiřazené učivo, jsou zobrazeny červeně.

Tučným písmem jsou zvýrazněny hodnoty ostatních polí, které jsou svázány s polem, ve kterém je označena položka. Je-li označen v RVP výstup, pak jsou zvýrazněny ŠVP výstupy, které mají vazbu s označeným RVP výstupem, a učivo, které má vazbu s některým zvýrazněným ŠVP výstupem.

Hodnoty RVP výstupu mohou být filtrovány dle jednotlivých oborů nebo mohou zobrazovat všechny RVP výstupy. Filtr je možné nastavit pomocí rolovacího seznamu „Obor“.

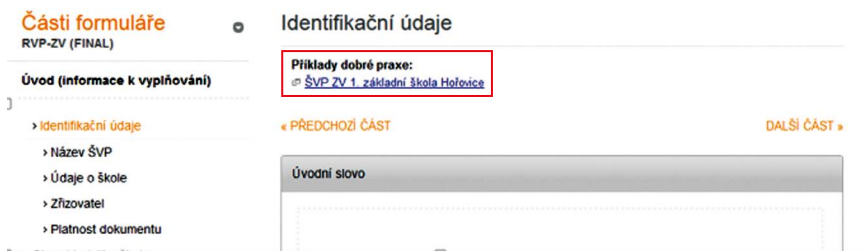
Nejsou kontrolovány výstupy, které v RVP mají být pokryty v období nebo v ročníku nezaškrtnutém v dialogu „Období a ročníky“ jako kontrolované.

5 PŘÍKLADY DOBRÉ PRAXE

Pokud škola poskytne v systému souhlas k využití vlastních ŠVP nebo jejich částí jako příkladů dobré praxe, je možné kapitoly ŠVP při kontrole ze strany ČŠI označit pro použití jako příklad dobré praxe. O výběru kapitoly pro zobrazování ostatním školám jako příklad dobré praxe je škola informována emailem. Takto vybrané kapitoly jsou odkazovány v příslušných kapitolách formuláře při jeho vyplňování dalšími školami.

5.1 Zobrazení příkladu dobré praxe

Formulář s odkazem na příklad dobré praxe



Části formuláře RVP-ZV (FINAL)

Identifikační údaje

Úvod (informace k vyplňování)

Příklady dobré praxe:
☞ [ŠVP ZV 1. základní škola Hořovice](#)

◀ PŘEDCHOZÍ ČÁST

DALŠÍ ČÁST ▶

Úvodní slovo

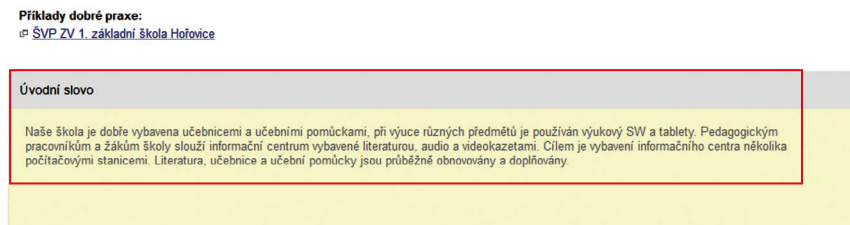
- > Identifikační údaje
- > Název ŠVP
- > Údaje o škole
- > Zřizovatel
- > Platnost dokumentu

Obrázek 65 Příklad dobré praxe – ukázka

Na výše uvedeném obrázku je ukázka zobrazení odkazu na příkladně vyplněnou kapitolu formuláře (příklad dobré praxe). V tomto případě se jednalo o kapitolu ze ŠVP 1. základní školy Hořovice.

Po kliknutí na odkaz se uživateli zobrazí následující část formuláře v režimu pouze pro čtení (v kapitole v příkladu byla jediná otázka).

Identifikační údaje



Příklady dobré praxe:
☞ [ŠVP ZV 1. základní škola Hořovice](#)

Úvodní slovo

Naše škola je dobře vybavena učebnicemi a učebními pomůckami, při výuce různých předmětů je používán výukový SW a tablety. Pedagogickým pracovníkům a žákům školy slouží informační centrum vybavené literaturou, audio a videokazetami. Cílem je vybavení informačního centra několika počítačovými stanicemi. Literatura, učebnice a učební pomůcky jsou průběžně obnovovány a doplňovány.

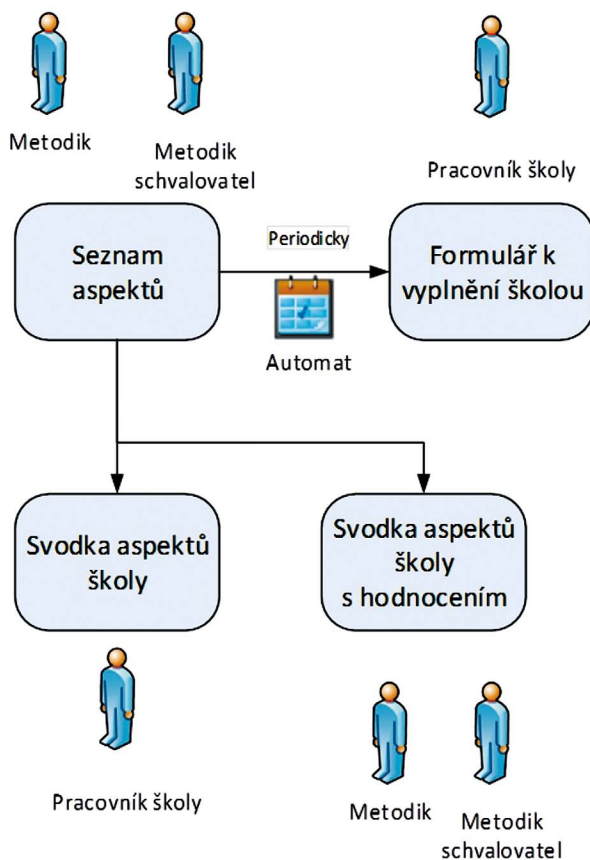
Obrázek 66 Příklad dobré praxe – náhled kapitoly

6 ASPEKTY

Oblast „Aspektů“ má v počáteční fázi používání systému ilustrativní charakter. Konkrétní obsah a nastavení parametrů budou pro využití školami dokončeny až podle zjištění o reálných ŠVP, tj. až na základě vyhodnocení statisticky významného množství ŠVP uložených školami do systému.

6.1 Cíl a životní cyklus aspektů

Aspekty slouží k zjištění realizace a naplňování ŠVP ze strany školy. Jedná se o seznam metrik a jejich doporučených hodnot, které definuje Česká školní inspekce (dle poznatků ze statisticky významného počtu škol) globálně vždy pro jedno RVP. Výsledek aspektů, s výjimkou aspektů označených jako „Pouze pro školy“, je pak znám jak škole, tak školním inspektorům.



Obrázek 67 Životní cyklus RVP

Seznam aspektů je seznam vytvářený a aktualizovaný Českou školní inspekcí. Seznam je tvořený v závislosti na konkrétní RVP, dle poznatků ze statisticky významného počtu škol jsou uvedeny meze jakožto ideální, resp. vhodný výskyt, dle standardu ostatních škol. Škola tak může sledovat jak aspekty a jejich vývoj, tak na jejich pozadí i porovnání se standardem ostatních škol.

Formulář k vyplnění školou je automaticky systémem generovaný formulář, který obsahuje aspekty ve formě otázek, jejichž aktualizace je požadována (na které je nutné odpovědět). Formulář vyplňují všechny školy, které pro RVP mají vytvořený alespoň jeden ŠVP. V rámci vygenerování těchto formulářů jsou založeny akce, které se uživatelům škol zobrazí, navíc jsou tito uživatelé informováni o této žádosti rozesláním informace formou e-mailu.

Svodka aspektů školy je seznam aspektů se školou vyplněnými aktuálními informacemi. Tato svodka je určena pro přehledné zobrazení informací školy.

Tyto podklady může škola využít v rámci provádění vlastního hodnocení školy.

6.2 Vyplnění formuláře aspektů

Škola je v pravidelných intervalech formou e-mailu a formou záznamu v akcích školy vyzvána k vyplnění formuláře aspektů.



Obrázek 68 Akce vyplnění aspektu

Ukázka notifikace pro e-mail se žádostí o vyplnění formuláře aspektů školou:

From

Sent:

To: undisclosed-recipients

Subject: Žádost o vyplnění formuláře aspektů pro rámcový vzdělávací program RVP ZV

Dobrý den,

Žádáme Vás o vyplnění formuláře aspektů pro RVP ZV.

Tuto notifikaci jste obdržel v souvislosti s tím, že Vaše škola vydává ŠVP vytvořený na základě výše jmenovaného RVP.

Přímý odkaz:

<https://inspis.csicr.cz/...>

Ve formuláři jsou za sebou jednotlivé aspekty seřazeny formou otázek, které obsahují název, popis, kontextovou nápovědu a předvyplněnou hodnotu odpovědi.

Aspekty

« PŘEDCHOZÍ ČÁST

DALŠÍ ČÁST »

<p>Procento uchazečů přijatých do navazujícího vzdělávání ?</p> <p><i>Více: Procento uchazečů přijatých do navazujícího vzdělávání z celkového počtu studentů ukončujících vzdělání na škole.popis pro f</i></p> <p>Zadejte hodnotu 0-100, je možné použít desetinná čísla.</p>
<p>Výsledek Matematika 5. třídy ?</p> <p><i>Více: Výsledek testování matematiky žáků 5. třídy v letošním roce</i></p> <p>1,8</p>

Obrázek 69 Formulář vyplnění hodnot aspektů školou

6.3 Svodka aspektů školy

Kliknutím na tlačítko „Svodka aspektů“ v detailu ŠVP se uživatel dostane do svodky aspektů.

Kategorie	Název	Hodnota	Barva
Výsledky žáků	Počet třídních důtek na 100 žáků	5	■
Výsledky žáků	Počet třídních pochval na 100 žáků	4	■
Navazující studium	Procento uchazečů	-	■

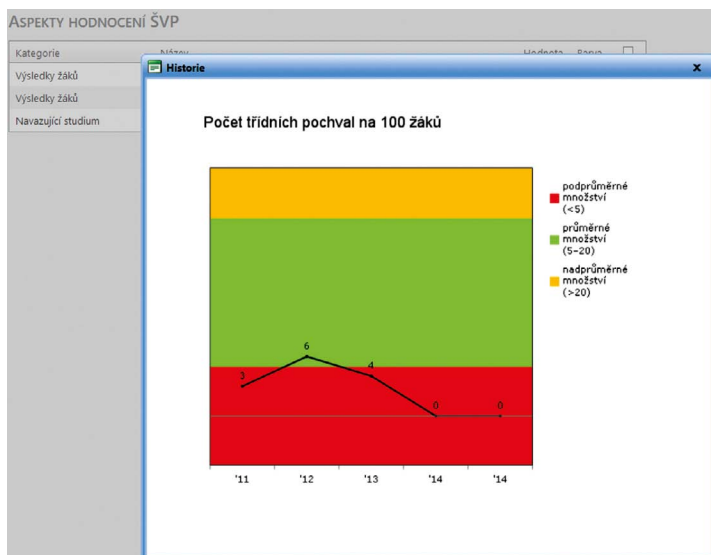
Obrázek 70 Svodka aspektů školy

Svodka aspektů školy je seznam aspektů se školou vyplněnými aktuálními informacemi. Tato svodka je určena pro přehledné zobrazení informací o škole. V posledních sloupcích je zobrazena aktuální (poslední zjištěná) hodnota aspektu a tomu odpovídající barva. Barvy odpovídají aktuálnímu nastavení hranic v nastavení aspektů.

Zelená barva tedy znamená, že hodnoty vyplněné školou jsou v rámci mezních hodnot stanovených Českou školní inspekcí pro daný RVP.

Červená barva znamená odchylku hodnot a důvod k analýze příčin této odchylky, která povede k nápravě stavu.

Pokud uživatel klikne na název aspektu, zobrazí se dialogové okno s grafickým zobrazením historického vývoje tohoto aspektu.



Obrázek 71 Historický vývoj aspektu

7 DOPORUČENÝ POSTUP ZAVEDENÍ NOVÉHO ŠVP

7.1 Základní a střední vzdělávání

7.1.1 Založení nového ŠVP

- Krok 1 Založte nový ŠVP
- Krok 2 Přidejte do ŠVP novou formu vzdělávání
- Krok 3 Přejděte na tuto formu vzdělávání
- Krok 4 Přejmenujte ročníky a případně vypněte kontroly

7.1.2 Zadání předmětu

- Krok 5 Zadejte nový předmět (název, zkratka, volitelnost předmětu)

ad Povinný:

- Krok 6 Vyberte oblasti a obory k předmětu a zadejte k nim časové dotace (typicky na obory) a zadejte využití disponibilních hodin

- Krok 7 Pokračujte krokem 5 pro další předmět nebo krokem 9

ad Volitelný:

- Krok 6 Vyberte oblasti a obory k předmětu a zadejte k nim časové dotace (typicky na obory) a zadejte využití disponibilních hodin

- Krok 7 Definujte jednotlivé předměty, z kterých se volí v tomto „virtuálním volitelném předmětu“

- Krok 8 Pokračujte krokem 5 pro další předmět nebo krokem 9

ad Nepovinný:

- Krok 6 Zadejte časové dotace k jednotlivým ročníkům

- Krok 7 Pokračujte krokem 5 pro další předmět nebo krokem 9

ad Školní projekt:

- Krok 6 Vyberte oblasti a obory k tomuto školnímu projektu

- Krok 7 Pokračujte krokem 5 pro další předmět nebo krokem 9

- Krok 9 Zkontrolujte naplnění požadavků na oblasti a obory (link pod seznamem předmětů „Přehled plnění minimálních požadavků na oblasti/obory“) a dotace na ročníky a období

- Krok 10 Zadejte poznámky k učebnímu plánu (jako celku)

- Krok 11 Zadejte činnosti do přehledu využití týdnů

- Krok 12 Zadejte strategie naplňování jednotlivých kompetencí v rámci celého ŠVP

7.1.3 Zadání informací k ročníku předmětu

- Krok 13 Přejděte na definici prvního/dalšího předmětu (link na jménu předmětu)
- Krok 14 Zadejte charakteristiku předmětu (včetně poznámky k předmětu v rámci UP)
- Krok 15 Zadejte všechny naplňované kompetence v rámci předmětu a popište k nim vzdělávací a výchovné strategie
- Krok 16 Přejděte na první/další ročník daného předmětu
- Krok 17 Vyberte ty kompetence, které se naplňují v daném ročníku předmětu
- Krok 18 Zadejte všechna průřezová témata (PT, TO) a jejich rozpracování v rámci ročníku předmětu
- Krok 19 Nadefinujte všechny ŠVP výstupy naplňované v rámci ročníku předmětu, spárujte je s RVP výstupy a definujte k nim učivo (RVP výstupy – ŠVP výstupy – Učivo)
- Krok 20 Pokračujte krokem 16 pro všechny ročníky předmětu
- Krok 21 Pokračujte krokem 13 pro všechny předměty

7.1.4 Mezipředmětové vztahy

- Krok 22 Definujte mezipředmětové vztahy na úrovni předmětů, ročníků předmětů a definujte závislost ŠVP výstupů
- Krok 23 Vraťte se zpět na detail ŠVP

7.1.5 Popisné informace

- Krok 24 Přejděte na ŠVP formulář
- Krok 25 Vyplňte jednotlivé kapitoly formuláře ŠVP (popisné části ŠVP)
- Krok 26 Vraťte se zpět na detail ŠVP

7.1.6 Kontrola ŠVP

- Krok 27 Proveďte kontrolu ŠVP
- Krok 28 Vyplňte případný komentář k jednotlivým kapitolám
- Krok 29 Vraťte se zpět na detail ŠVP
- Krok 30 Vygenerujte finální dokument ŠVP (použijte případně vlastní šablonu pro generování ŠVP)

7.2 Předškolní vzdělávání

7.2.1 Založení nového ŠVP

- Krok 1 Založte nový ŠVP
- Krok 2 Přidejte do ŠVP novou formu vzdělávání
- Krok 3 Přejděte na tuto formu vzdělávání
- Krok 4 Přejmenujte ročník, případně doplňte další ročníky, pokud je to nutné

7.2.2 Zadání integrovaných bloků

- Krok 5 Zadejte nový integrovaný blok
- Krok 6 Pokračujte bodem 5 pro všechny integrované bloky
- Krok 7 Zadejte poznámky k vzdělávacímu obsahu
- Krok 8 Zadejte naplňování jednotlivých kompetencí a jejich strategie v rámci vzdělávacího obsahu
- Krok 9 Přejděte na definici naplnění prvního/dalšího integrovaného bloku (odkaz na názvu IB)
- Krok 10 Zadejte charakteristiku integrovaného bloku (včetně poznámky k integrovanému bloku v rámci vzdělávacího obsahu)
- Krok 11 Popište u kompetencí vzdělávací a výchovné strategie
- Krok 12 Vyberte ty kompetence, které se naplňují (v daném ročníku)
- Krok 13 Nadefinujte všechny očekávané výstupy IB naplňované v rámci integrovaného bloku, spárujte je s očekávanými výstupy RVP a definujte k nim vzdělávací nabídku (Očekávané výstupy RVP -> Očekávané výstupy IB -> Vzdělávací nabídka)
- Krok 14 Pokračujte krokem 9 pro všechny IB

7.2.3 Zadání projektů

- Krok 15 Zadejte nový projekt volbou integrovaný blok (s projektem se v systému pracuje identicky jako s integrovaným blokem)
- Krok 16 Pokračujte bodem 15 pro všechny integrované bloky
- Krok 17 Zadejte poznámky k vzdělávacímu obsahu
- Krok 18 Zadejte naplňování jednotlivých kompetencí a jejich strategie v rámci vzdělávacího obsahu
- Krok 19 Přejděte na definici naplnění prvního/dalšího integrovaného bloku (odkaz na názvu IB)
- Krok 20 Zadejte charakteristiku integrovaného bloku (včetně poznámky k integrovanému bloku v rámci vzdělávacího obsahu)

- Krok 21 Popište u kompetencí vzdělávací a výchovné strategie
- Krok 22 Vyberte ty kompetence, které se naplňují (v daném ročníku)
- Krok 23 Nadefinujte všechny očekávané výstupy IB naplňované v rámci projektu, spárujte je s očekávanými výstupy RVP a definujte k nim vzdělávací nabídku (Očekávané výstupy RVP -> Očekávané výstupy IB -> Vzdělávací nabídka)
- Krok 24 Pokračujte krokem 15 pro všechny projekty

7.2.4 Zadání jako RVP výstupy naplněné mimo ŠVP

- Krok 25 Zadejte nový integrovaný blok a nazvěte jej „RVP výstupy naplněné mimo ŠVP“
- Krok 26 Popište u kompetencí vzdělávací a výchovné strategie
- Krok 27 Nadefinujte alespoň jeden očekávaný výstup IB a s ním spárujte očekávané výstupy RVP, které pokryjete mimo tento ŠVP, a definujte k nim vzdělávací nabídku (Očekávané výstupy RVP -> Očekávané výstupy IB -> Vzdělávací nabídka)

7.2.5 Popisné informace

- Krok 28 Přejděte na ŠVP formulář
- Krok 29 Vyplňte jednotlivé kapitoly formuláře ŠVP (popisné části ŠVP)
- Krok 30 Vraťte se zpět na detail ŠVP

7.2.6 Kontrola ŠVP

- Krok 31 Proveďte kontrolu ŠVP
- Krok 32 Vyplňte případný komentář k jednotlivým kapitolám
- Krok 33 Vraťte se zpět na detail ŠVP
- Krok 34 Vygenerujte finální dokument ŠVP (použijte případně vlastní šablonu pro generování ŠVP)

Poznámky:

Poznámky:

Zpracování: © Česká školní inspekce, 2015

Grafické zpracování a tisk: MS Polygrafie s. r. o.

Počet výtisků: 6 000

