

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

1. Cel formularza

Formularz służy do samooceny aktualnego stanu promocji ogólnoszkolnej aktywności fizycznej w szkole oraz wyznaczenia planu działań na rzecz jego poprawy. Wypełnienie formularza jest warunkiem udziału szkoły w projekcie i uzyskania **certyfikatu doskonalenia w obszarze ogólnoszkolnej aktywności fizycznej**.

2. Kto wypełnia formularz?

Formularz wypełnia szkolny **zespół ds. doskonalenia**, który powinien składać się z co najmniej trzech osób:

- **Przedstawiciela dyrekcji**
- **Koordynatora ds. doskonalenia** (np. nauczyciela WF lub edukacji wczesnoszkolnej)
- **Przedstawiciela rady rodziców** (lub innej osoby spoza grona nauczycieli np. członka samorządu uczniów)

Formularz, przed jego wysłaniem, akceptuje dyrektor szkoły, co oświadcza osoba przesyłająca formularz do Koordynatora.

3. Jak jest skonstruowany formularz?

Formularz samooceny szkoły składa się z:

- **11 obszarów** obejmujących różne aspekty promocji ogólnoszkolnej aktywności fizycznej,
- **90 wskaźników**, wpisujących się w te obszary, które pomagają określić aktualny stan zaangażowania szkoły w ogólnoszkolną promocję aktywności fizycznej
- **Określenia działań rozwojowych**
- **Wskazania dobrych praktyk**

Główne obszary formularza:

1. Zapewnienie aktywności fizycznej poprzez wychowanie fizyczne o wysokiej jakości
2. Wdrożenie działań na rzecz aktywnego transportu do i ze szkoły
3. Aktywność w ramach programów przed i po szkole
4. Szanse na aktywność fizyczną podczas przerw i czasu wolnego
5. Wpisanie aktywnych klas w curriculum szkoły
6. Zapewnienie inkluzyjnych działań dla dzieci o specjalnych potrzebach
7. Rządzenie, przywództwo i zasoby
8. Popularyzowanie i promowanie aktywności fizycznej
9. Partnerstwa i współpraca w społeczności
10. Szkolenia i doskonalenie
11. Monitoring i ewaluacja

4. Wypełnienie formularza samooceny

1. Formularz jest dostępny on-line.
2. Formularz powinien zostać wypełniony i przesłany online.
3. Formularz jest podzielony na trzy części (trzy oddzielne formularze), które należy **wypełnić i wysłać**.

4. Do każdego z 11 obszarów składających się na samoocenę ogólnoszkolnej aktywności fizycznej przypisanych jest kilka pytań szczegółowych (wskaźników).
5. Główne pytania w formularzu **mają charakter zero-jedynkowy** („tak” / „nie”), z możliwością wyboru „nie dotyczy” w uzasadnionych przypadkach. **Uzasadnienie odpowiedzi** jest obowiązkowe w przypadku odpowiedzi NIE DOTYCZY. Uzasadnienie oceny pozytywnej (TAK) i negatywnej (NIE) jest zalecane.
6. Uzasadnieniem w przypadku odpowiedzi pozytywnej powinna być informacja opisowa oraz dołączony link do potwierdzającego źródła lub wyjaśniającego wskazaną odpowiedź (np. do stron internetowych i mediów społecznościowych, dokumentów szkolnych i regulaminów, zdjęć, raportów z wydarzeń, materiałów wideo, bądź innych). Do odpowiedzi negatywnej (NIE) – można napisać uzasadnienie, dlaczego dane działanie nie jest podejmowane
7. **Określenie działań rozwojowych** – na końcu kwestionariusza szkoła ma możliwość zadeklarować wskaźniki, których nie spełnia, a które chce poprawić. Spośród nich należy wybrać **co najmniej dwa wskaźniki**, które wymagają poprawy, oraz zaplanować działania mające na celu ich wdrożenie w ciągu roku kalendarzowego.
8. **Wskazanie dobrych praktyk** – na końcu kwestionariusza szkoła może wskazać potencjalne dobre praktyki, które ją wyróżniają. Zaproponowanie dobrych praktyk wymaga przedstawienia o nich dodatkowych informacji, umożliwiających ich ocenę Koordynatorowi (w ramach formularza). Zatwierdzone dobre praktyki znajdują się w katalogu dobrych praktyk.
9. Formularz samooceny przed wysłaniem jest akceptowany przez dyrektora szkoły, co oświadcza osoba wysyłająca formularz.

5. Weryfikacja formularza przez Koordynatora

1. Koordynator sprawdza formularz pod kątem poprawności formalnej i wskazuje ewentualne błędy lub braki.
2. Jeśli konieczne są poprawki, szkoła dokonuje ich przed ostatecznym zatwierdzeniem formularza.
3. Szkoła może być kilkukrotnie poproszona o poprawki przed ostatecznym zatwierdzeniem formularza.
4. Koordynator informuje szkołę o akceptacji formularza.
5. Po akceptacji formularza szkoła otrzymuje na okres 12 miesięcy **certyfikat doskonalenia**.

6. Publikacja formularza

1. Po akceptacji formularza zostaje on opublikowany na **stronie internetowej szkoły**. Po umieszczeniu formularza na swojej stronie, przedstawiciel szkoły przesyła link do niej Koordynatorowi. Link do formularza zostaje umieszczony na stronie **projektu „WF z AWF”**, gdzie znajduje się też katalog szkół, które uczestniczą w doskonaleniu.
2. Dzięki obecności formularza online szkoła promuje swoje działania i zwiększa transparentność samooceny.

7. Realizacja deklarowanych zmian

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

8. Podsumowanie efektów i utrzymanie certyfikatu

1. W ciągu 12 miesięcy od akceptacji formularza Koordynator ocenia zmiany wprowadzone przez szkołę. Jeśli szkoła spełniła deklarowane wskaźniki, może utrzymać certyfikat przez kolejne 12 miesięcy. W celu weryfikacji szkoła jest

zobowiązana do przesłania świadectw wdrożonych zmian w formie uzasadnienia i dołączenia adekwatnych materiałów (np. link do strony internetowej, mediów społecznościowych, filmu, zdjęć) świadczących o wprowadzonych zmianach.

2. Po zaakceptowaniu wdrożonych zmian przez Koordynatora szkoła może poddać się kolejnej samoocenie i wyznaczyć kolejne działania prowadzące do dalszego doskonalenia.

Instrukcja uzupełnia informacje znajdujące się w Regulaminie. Dodatkowo opracowano dokument z najpopularniejszymi pytaniami i odpowiedziami, dostępny na stronie WF z AWF: <https://projekt.wfzawf.pl/doskonalenie-szkol>