

KURIKULUM I

2014/2015

Obsah:

1. Definice a význam pojmu kurikulum.
2. Historie a vývoj předškolního kurikula v ČR
3. Současné předškolní kurikulum v ČR a EU
4. Organizace předškolního vzdělávání v ČR a základní právní předpisy
5. Řízení MŠ a povinná dokumentace školy

1. Definice a význam pojmu kurikulum

zahraniční pedagogice;

- ❖ Vznikl ve 20. letech min. stol. v USA, – 1923; v Evropě od 60. let 20. století;
- ❖ U nás do konce 80. let pojem téměř neznámý;
- ❖ Původ slova z latinského curre (běžet) a v podobě curriculum má původní význam – běh, oběh, závodiště, také závodní vozík....;
- ❖ Curriculum vitae – životopis, běh života;
- ❖ V pedagogickém smyslu – „*pohyb, který doprovází vývoj dítěte*“ (Opravilová).

1. Definice a význam pojmu kurikulum

Pedagogický slovník (Průcha, 2001) rozlišuje 3 základní významy tohoto pojmu.

- ❖ Vzdělávací program, projekt, plán.
- ❖ Průběh studia a jeho obsah.
- ❖ Obsah veškeré zkušenosti, kterou žáci získávají ve škole a v činnostech ke škole se vztahujících, její plánování a hodnocení.
- ❖ V *Moderní pedagogice* (2002) uvádí tentýž autor že: „Vzdělávací program, kterému v anglické terminologii odpovídá nejspíše termín *national curriculum* (národní kurikulum) nebo *framework* (rámec kurikula, rámcové kurikulum).“

1. Definice a význam pojmu kurikulum

Obecná charakteristika kurikula (dle Walterové)

- ❖ PROČ (smysl, hodnoty, funkce a cíle vzdělávání)
- ❖ KOHO (které subjekty vzdělávání)
- ❖ V ČEM (co, s jakým obsahem)
- ❖ KDY (časový faktor, ve kterém věku, v jaké posloupnosti..)
- ❖ JAK (vzdělávací strategie, učební situace, interakce...)
- ❖ ZA JAKÝCH PODMÍNEK (v jakém vzdělávacím prostředí – legislativní rámec, spolupráce, vybavení...)
- ❖ S JAKÝMI EFEKTY (s jakými očekávanými výsledky – kritéria a nástroje hodnocení, způsoby sdělování výsledků..)

VZDĚLÁVAT?

1. Definice a význam pojmu kurikulum

Další rozlišení kurikula:

- ❖ **Formální kurikulum**, které zahrnuje komplexní projekt cílů, obsahu, prostředků, organizace a realizace vzdělávání ve vzdělávacím procesu (ve výuce) a způsoby kontroly a hodnocení výsledků (výuky).
- ❖ **Neformální kurikulum**, které zahrnuje aktivity a zkušenosti vztahující se ke škole (podmínky; aktivity organizované školou, např. výlety, zájmové kroužky; úkoly a příprava žáků na vyučování).
- ❖ **Skryté kurikulum**, které postihuje další souvislosti života školy, které nejsou obvykle explicitně vyjádřeny v programech a jsou obtížně postižitelné: etos a klima školy, vzdělávací hodnoty, vztahy mezi učiteli a žáky, pravidla chování ve třídě, ve třídě, sociální struktura třídy.



2. VZNIK PRVNÍCH PŘEDŠKOLNÍCH INSTITUCÍ U NÁS

- první opatrovna v Praze Na Hrádku (1832) byla vedená vynikajícím učitelem J. V. Svobodou. Jeho první výchovný program „Školka“ je poměrně propracovaný systém počátečního vzdělávání. Kladl důraz na mravní výchovu, poučení o okolním světě, počáteční psaní a čtení. Byl doplněn metodickými pokyny a poznámkami.
- První německou dětskou zahrádku založil v Praze J. Heinrich - rok 1864;
- První česká mateřská škola vznikla v Praze u Sv. Jakuba - rok 1869. Vedla ji M. Riegrová

Dětské zahrádky a mateřské školky vykazovaly ve svém programu již výchovnou funkci jako stěžejní.

2. REFORMNÍ POJETÍ PŘEDŠKOLNÍHO KURIKULA

Návrh zákona pro školy mateřské (1908) prosazoval nové pedagogické tendence :

- ❑ nezbytnost respektovat potřeby dítěte;
- ❑ nutnost odstranit školské způsoby z MŠ.

Hlavními propagátorkami záměrů byly Ida Járníková (MŠ v Pštrosově ulici v Praze) a Anna Süssová (MŠ nového typu v Brně).

Prosazovalo se:

- více pohybu, volnosti a spontánních činností;
- uzpůsobení prostředí, organizace dne a metod práce potřebám dětí;
- respektování individuálních potřeb dětí a jejich právo na svobodnou hru;
- požadavky na vyšší přípravné, ale i další vzdělávání učitelek.

2. REFORMNÍ POJETÍ PŘEDŠKOLNÍHO KURIKULA

- ***Výchovný program mateřských škol (1927)***, Idy Járníkové s podtitulem „*Přehled výchovných prostředků a jak jich užívat ve výchově malých dětí*“ - klíčový dokument. Představuje systematické pojednání o předškolní výchově z hlediska teoretického, praktického, koncepčního i metodického.
- **Modelové výchovné osnovy pro mateřské školy hlavního města Prahy (1938)**,
- **Návrh pracovního plánu pro mateřské školy (M. Bartušková, 1940)**,
- **Prozatímní pracovní program pro mateřské školy (1945)** - ještě pod vlivem reformního hnutí.

2. VÝVOJ PŘEDŠKOLNÍHO KURIKULA

- ❑ 2. světová válka přerušila reformní snahy
- ❑ V poválečném období se upouštělo od myšlenek respektování individuálních potřeb dětí a jejich práva na svobodnou hru;
- ❑ **Zákon o jednotné škole** č. 95/1948 zařadil MŠ do školské soustavy, ale ukončil reformní hnutí.
- ❑ Velký vliv měly sovětské teorie.
- ❑ Funkci kurikula plnil jednotný **Pracovní program pro MŠ (1948)** - ideologicko-výchovný směr orientovaný ke kolektivismu. Cíl nespočíval v rozvoji samostatné osobnosti, ale ve formování občana oddaného socialismu.

2. VÝVOJ PŘEDŠKOLNÍHO KURIKULA

Následovaly:

- ❑ ***Prozatímní osnovy pro MŠ*** (1953) - obsahovaly rozčlenění do výchovných složek; což omezovalo možnost respektovat přirozené dětské potřeby a uplatňovat individuální přístup k dětem.
- ❑ ***Osnovy pro mateřské školy*** (1955) - podrobnější verze osnov předchozích.
- ❑ ***Pokusné osnovy pro MŠ*** (1958) a ***Osnovy výchovné práce pro MŠ*** (1960) - uvolnily dosavadní trend, větší důraz na respektování věkových zvláštností.
- ❑ ***Osnovy výchovné práce pro jesle a MŠ*** (1963) - cíl, poslání a úkoly předškolní výchovy byly ideologicky, čemuž odpovídal obsah i pevně stanovený režim dne.

2. VÝVOJ PŘEDŠKOLNÍHO KURIKULA

Další etapa opouští „osnovy“ a nahrazuje je programy“ ve snaze „odškolnit se“ a prosadit vlastní specifika předškolní výchovy.

- ❑ Od roku 1967 do roku 1984 vychází 4x „*Program výchovné práce pro jesle a mateřské školy*“ s různými obsahovými nuancemi a řadou doplňujících metodických materiálů.
- ❑ Vždy se však jednalo o základní směrodatnou normu, strukturovanou do výchovných složek podle věku dětí. Úkoly byly předimenzované a významně orientované na úspěšné začlenění dítěte do školního vzdělávání.

2. VÝVOJ PŘEDŠKOLNÍHO KURIKULA

Rok 1989 znamenal významný zvrat v předškolním vzdělávání

Cíl předškolního vzdělávání je nově formulován takto:

„ Předškolní výchova zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte a rozvoj jeho osobnosti; probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení“.

- ❑ odklon od převážně řízeného učení a ústup od přípravy na školu;
- ❑ obsah vzdělávání je ponechán na jednotlivých MŠ;
- ❑ hlavní úlohou je poskytnout dítěti přiměřené podněty, podporu a vedení potřebné k pochopení světa a k zodpovědnému lidskému jednání.

Rok 2004 přinesl další významnou změnu

Je schválen školský zákon (561/2004 Sb). a vychází „Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (RVP PV), - VÚP Praha, který vymezuje:

- ❑ hlavní požadavky, podmínky a pravidla pro vzdělávání dětí v mateřských školách;
- ❑ elementární vzdělanostní základ, na který může navázat základní vzdělávání;
- ❑ zavádí termín „předškolní vzdělávání“, zahrnující aspekty výchovné i vzdělávací;
- ❑ definuje cíle pro zajištění zdravého rozvoje a prospívání každého dítěte, jeho učení, socializace i společenské kultivace.

6. MŠ A SOUČASNÉ ČESKÉ KURIKULUM

- ❑ Předškolní vzdělávání má (podle řady výzkumů z celé Evropy) výrazný pozitivní vliv na pozdější úroveň studijních výkonů a celkovou úspěšnost ve vzdělávání i na sociální integraci a snížení delikventního chování. Je jedním z předpokladů k vytvoření odpovídající základny pro celoživotní učení.
- ❑ Instituce předškolní výchovy se proto v evropských zemích začleňují do vzdělávací soustavy a jsou obdobně jako její ostatní články státem financovány a regulovány.

Moderní pedagogika, J. Průcha - Dlouhodobé efekty předškolního vzdělávání

3. Proměny a trendy v kurikulární realitě

1. 5. 2004 - vstup ČR do EU

Základní pojmy a principy:

- ❖ *Čtyři svobody* - pohyb osob, zboží, služeb a kapitálu.
- ❖ *Evropská dimenze v kurikulu a vzdělávání učitelů* – výchova evropského občana; chápání rozdílů, shodností; odpovědnost za budoucnost Evropy; sdílení společných hodnot; vzájemná tolerance, vstřícnost; kultivace vztahu k Evropě; flexibilita a mobilita pracovníků, uplatnění na mezinárodním trhu práce (Maastrichtská smlouva, čl.126)

Principy vzdělávací politiky:

- ❖ Subsidiarita (rozhodování probíhá na nejnižší možné úrovni).
 - ❖ Participativnost (spoluúčast co nejširších partnerů).
 - ❖ Spravedlivost.
-

3. Proměny a trendy v kurikulární realitě

Příležitosti:

- Využití vnitřního trhu EU
- Zahraniční investice
- Strukturální fondy
- Sociální a kulturní spolupráce
- Osobní mobilita

Rizika:

- Harmonizace legislativy
 - Imigrace
 - Byrokracie
 - Omezení státní suverenity
-

3. Proměny a trendy v kurikulární realitě

Související strategické dokumenty:

1. Zelená kniha, 1993
 2. Bílá kniha EU, 1996;
 3. České vzdělávání a Evropa, 1999 - definuje 4 pilíře vzdělávání:
 - ✓ Učit se poznávat
 - ✓ Učit se jednat
 - ✓ Učit se žít společně
 - ✓ Učit se být
 4. Bílá kniha ČR, 2000 - definuje 5 strategických cílů:
 - ✓ Kvalita vzdělávání (důraz na evaluační prostředí)
 - ✓ Spojení se sférou práce (vzdělávací obory)
 - ✓ Druhá šance – celoživotní vzdělávání
 - ✓ Jazyky
 - ✓ Investice (do vzdělávání -% HDP)
-

3. Proměny a trendy v kurikulární realitě

Lisabonská smlouva, 2000

Cílem vzdělávání je zvýšení konkurenceschopnosti:

- 1. ICT ve vzdělávání**
 - 2. Klíčové kompetence**
 - 3. Profesionalizace vzdělávání učitelů**
 - 4. Otevřené učení (zvýšení přitažlivosti)**
 - 5. Jazykové vzdělávání (3 jazyky)**
 - 6. Podpora mobility a evropské spolupráce**
-

3. Proměny a trendy v kurikulární realitě

Strategie 2020

- snižovat nerovnosti ve vzdělávání,
 - podporovat kvalitní výuku a učitele jako její klíčový předpoklad,
 - odpovědně a efektivně řídit vzdělávací systém.
-

4. Organizace předškolního vzdělávání v ČR a základní právní předpisy

Typy mateřských škol:

1. Veřejné (státní) – zřizovatelem je obec, svazek obcí, kraj MŠMT
2. Církevní – zřizovatelem jsou registrované církve a náboženské společnosti
3. Soukromé – zřizovatelem jsou ostatní právnické osoby nebo fyzické osoby
4. Tzv. Firemní školky

4. Organizace předškolního vzdělávání v ČR a základní právní předpisy

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů.

Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

4. Organizace předškolního vzdělávání v ČR a základní právní předpisy

- § 34 školského zákona - základní pravidla organizace předškolního vzdělávání
- § 35 školského zákona - možnosti ukončení předškolního vzdělávání

4. Organizace předškolního vzdělávání v ČR a základní právní předpisy

Některé související právní dokumenty:

ZÁKONY:

- 561/2004 Sb. školský zákon
- 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících
- 104/1991 Sb. Úmluva o právech dítěte
- 101/2000 Sb. zákon o ochraně osobních údajů
- 258/2000 Sb. zákon o ochraně veřejného zdraví
- 20/1966 Sb. o péči o zdraví lidu
- 563/1991 Sb. o účetnictví
- 499/2004 Sb. zákon o archivnictví a spisové službě

4. Organizace předškolního vzdělávání v ČR a základní právní předpisy

Některé související právní dokumenty:

VYHLÁŠKY A DALŠÍ:

- **14/2005 Sb.**, o předškolním vzdělávání
- **73/2005 Sb.**, o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně
- **72/2005 Sb.**, o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních
- **317/2005 Sb.**, o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků
- **64/2005 Sb.** o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů
- **Nařízení vlády** o stanovení rozsahu přímé vyučovací povinnosti
- **106/2001 Sb.**, hygienické požadavky na zotavovací akce pro děti
- **107/2005 Sb.**, o školním stravování
- **364/2005 Sb.**, o vedení dokumentace škol

5. Řízení MŠ a povinná dokumentace školy

Základní funkce řízení:

1. Plánování
2. Organizování
3. Personalistika
4. Vedení lidí
5. Kontrola

5. Řízení MŠ a povinná dokumentace školy

Základem plánování je:

- stanovit vize (dlouhodobé záměry) - koncepci MŠ = KAM chceme jít
- analyzovat současný stav = KDE jsme
- vytyčit cestu k stanoveným cílům = JAK se tam dostaneme

5. Řízení MŠ a povinná dokumentace školy

Druhy plánů:

- Dlouhodobý = vize ve ŠVP
- Střednědobý = ŠVP, Roční plán
- Krátkodobý = měsíční, týdenní plány (TVP)

5. Řízení MŠ a povinná dokumentace školy

Tvorba ŠVP

- Stanovení dlouhodobých záměrů
- Analýza současného stavu MŠ
- Zpracování dokumentu
- Realizace ŠVP
- Evaluace

5. Řízení MŠ a povinná dokumentace školy

Organizování je důležitá a neopomenutelná součást řízení. Je nezbytné k němu přistupovat uvážlivě a zodpovědně poněvadž:

- pomáhá hledat a stanovit co nejvhodnější postupy, včetně materiálního a personálního zabezpečení, pro vytvoření optimálních podmínek při naplňování zvolených cílů a záměrů;
- směřuje k vytváření a stanovení rámcových pravidel, která zajišťují dobré fungování systému, školy;
- umožňuje uspořádání života školy, které vytváří pedagogům prostor pro individualizaci vzdělávání, tedy respektování potřeb, možností a schopností jednotlivých dětí.

5. Řízení MŠ a povinná dokumentace školy

- Organizační struktura
- Jasně vymezení kompetencí
- Delegování pravomocí
- Stanovení pravidel
- Organizace dne v MŠ

5. Řízení MŠ a povinná dokumentace školy

Kromě právních předpisů, kterými se MŠ řídí si vytváří vlastní dokumenty, řády a směrnice

Statutární dokumenty, které vymezují postavení školy a její činnost.

- *Zřizovací listina* vydaná zřizovatelem,
- *Zařazení do rejstříku škol a školských zařízení*,

5. Řízení MŠ a povinná dokumentace školy

Řády, které určují základní strukturu školy. Vymezují vnitřní uspořádání a pravidla fungování školy.

Nejzásadnější jsou:

- *Školní řád*
- *Organizační řád*
- *Provozní řád*

5. Řízení MŠ a povinná dokumentace školy

Směrnice, které podrobněji stanoví a upřesňují činnost školy i pracovní postupy. Např.

- směrnice pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání,
- směrnice k úplatě za předškolní vzdělávání,
- směrnice o poskytování informací,
- směrnice k zajištění bezpečnosti dětí,
- směrnice k dalšímu vzdělávání pedagogických pracovníků,
- směrnice k provádění kontrolní činnosti,
- směrnice pro hospodaření s majetkem,
- směrnice pro oběh účetních dokladů.

5. Řízení MŠ a povinná dokumentace školy

Personalistika:

- Přijímání a propouštění zaměstnanců
- Mzdová agenda
- Personální agenda
- Platový předpis (systém nenárokových složek)

5. Řízení MŠ a povinná dokumentace školy

Vedení lidí:

- Uspokojování potřeb (Maslow)
- Motivace lidí
- Kontrolní a hospitační systém
- Jasná strategie, cíle (vedení porad)
- Další vzdělávání

5. Řízení MŠ a povinná dokumentace školy

Kontrola:

Vyplývá ze:

- Zákoníku práce
- Školského zákona

Je nástrojem pro přímé vedení lidí a pomáhá:

- získat spolehlivou zpětnou vazbu
- změnit věci, které nefungují
- efektivně plánovat, zvyšovat kvalitu

5. Řízení MŠ a povinná dokumentace školy

Povinná dokumentace - § 28 školského zákona:

- rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku a o jeho změnách a doklady uvedené v § 147,
- evidenci dětí, žáků nebo studentů (dále jen "školní matrika"),
- doklady o přijímání dětí, žáků, studentů a uchazečů ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování,
- vzdělávací programy podle § 4 až 6,
- výroční zprávy o činnosti školy, ~~zprávy o vlastním hodnocení školy,~~
- třídní knihu, která obsahuje průkazné údaje o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu,
- školní řád nebo vnitřní řád, rozvrh vyučovacích hodin,
- záznamy z pedagogických rad,
- knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů, popřípadě lékařské posudky,
- protokoly a záznamy o provedených kontrolách a inspekční zprávy,
- personální a mzdovou dokumentaci, hospodářskou dokumentaci a účetní evidenci¹⁵⁾ a další dokumentaci stanovenou zvláštními právními předpisy.¹⁶⁾

5. Řízení MŠ a povinná dokumentace školy

Řízení MŠ by mělo být participační – týmové:

- Povinnosti, pravomoci a úkoly všech pracovníků jsou jasně vymezeny.
- Je vytvořen funkční informační systém, a to jak uvnitř mateřské školy, tak navenek.
- Při vedení zaměstnanců ředitelka vytváří ovzduší vzájemné důvěry a tolerance, zapojuje spolupracovníky do řízení MŠ, ponechává jim dostatek pravomocí a respektuje jejich názor. Podporuje a motivuje spoluúčast všech členů týmu na rozhodování o zásadních otázkách školního programu.
- Ředitelka školy vyhodnocuje práci všech zaměstnanců, pozitivně zaměstnance motivuje a podporuje jejich vzájemnou spolupráci.
- Pedagogický sbor pracuje jako tým, zve ke spolupráci rodiče.
- Plánování pedagogické práce a chodu mateřské školy je funkční, opírá se o předchozí analýzu a využívá zpětné vazby.
- Ředitelka vypracovává školní vzdělávací program ve spolupráci s ostatními členy pedagogického týmu. Kontrolní a evaluační činnosti zahrnují všechny stránky chodu mateřské školy, jsou smysluplné a užitečné. Z výsledků jsou vyvozovány závěry pro další práci.
- Mateřská škola spolupracuje se zřizovatelem a dalšími orgány státní správy a samosprávy, s nejbližší základní školou, popřípadě i jinými organizacemi v místě mateřské školy a s odborníky poskytujícími pomoc zejména při řešení individuálních výchovných a vzdělávacích problémů dětí.

5. Řízení MŠ a povinná dokumentace školy

Tvorba ŠVP:

- ❖ ŠVP PV je dokument, podle kterého by se mělo uskutečňovat vzdělávání dětí v konkrétní MŠ. Měl by odpovídat **reálným** podmínkám MŠ a představu o vzdělávání dostatečně přizpůsobovat možnostem, potřebám a přáním dětí i jejich rodičů.
- ❖ Musí být zpracován v **souladu** s RVP PV, odpovídat platným právním předpisům (školský zákon, vyhláška o předškolním vzdělávání, o školním stravování a další).
- ❖ Na tvorbě se **spolupodílí** celý pedagogický sbor, popř. i další zaměstnanci
- ❖ Patří mezi **povinnou** dokumentaci MŠ (§28 školského zákona).
- ❖ Vydává jej ředitelka mateřské školy
- ❖ ŠVP PV je dokumentem **veřejným**. Musí být zveřejněn na přístupném místě v MŠ, aby bylo možné do něho nahlížet, pořizovat opisy , výpisy či kopie (§ 5 školského zákona).
- ❖ Ředitelka je povinna ŠVPPV **projednat** se zřizovatelem.

Soulad ŠVP PV s RVP PV

Pro analýzu ŠVP PV platí pouze hodnocení, zda je nebo není v souladu s platným RVP PV (vydán v roce 2004) - § 5, odst. 1 školského zákona.

- **+** = ano, je plně v souladu, obsahuje vše, co RVP PV požaduje, je jasný, přehledný a srozumitelný.
- **-** = některá část daná RVP PV zcela chybí (je vynechána), není úplná, je chaotický, nesrozumitelný.

Okruhy informací které musí ŠVP PV obsahovat

RVP PV – 10. kapitola

- identifikační údaje o mateřské škole
- obecná charakteristika školy
- podmínky vzdělávání
- organizace vzdělávání
- anotace vzdělávacího programu
- vzdělávací obsah
- evaluační systém



Kritéria souladu ŠVP PV s RVP PV

Základní jsou uvedena v kapitole 10. RVP PV



Děkuji za pozornost.

