



CERTIFIKACE POSKYTOVATELŮ ENVIRONMENTÁLNÍ VÝCHOVY

Popis systému

Ministerstvo životního prostředí
České republiky



Tento dokument byl vytvořen za finanční pomoci Revolvingového fondu Ministerstva životního prostředí. Za obsah tohoto dokumentu je výhradně odpovědné Sdružení středisek ekologické výchovy Pavučina a nelze jej v žádném případě považovat za názor Ministerstva životního prostředí.

AUTORSKÝ TÝM

Václav Broukal, editor

Lenka Broukaová

Petr Daniš

Tomáš Kažmierski

Kateřina Kohoutová

Jan Krajhanzl

Jiří Kulich

Michal Medek

Lenka Skoupá

Tereza Vláčilová

Jozef Zetěk

OBSAH

AUTORSKÝ TÝM	1
OBSAH.....	2
ÚVOD	3
CO JE CERTIFIKACE POSKYTOVATELŮ ENVIRONMENTÁLNÍ VÝCHOVY	3
VÝCHODISKA A ZPŮSOB TVORBY CERTIFIKACE.....	3
ZÁKLADNÍ CHARAKTERISTIKA CERTIFIKACE.....	4
KDO MŮŽE PODAT PŘIHLÁŠKU K CERTIFIKACI.....	4
ŽADATEL S VÍCE ORGANIZAČNÍMI SLOŽKAMI A POBOČKAMI.....	5
CÍLE EVVO.....	6
OBEČNÝ CÍL EVVO	6
OBLASTI KOMPETENCÍ A RÁMCOVÉ CÍLE EVVO	6
ORGÁNY A POSTUPY.....	8
ADMINISTRÁTOR CERTIFIKACE	8
CERTIFIKAČNÍ RADA	8
AUDITOŘI.....	9
VLASTNÍ PROCES CERTIFIKACE	9
CERTIFIKOVANÉ ORGANIZACE	12
UŽITÍ ZNAČKY A CERTIFIKÁTU	12
PŘIHLAŠOVÁNÍ A AUDIT.....	13
PŘIHLÁŠKA	13
SMLOUVA.....	13
PŘIDĚLENÍ AUDITORŮ	14
MÍSTNÍ ŠETŘENÍ	15
ZPRÁVA Z AUDITU.....	16
UDĚLENÍ CERTIFIKÁTU.....	16
ODVOLÁNÍ	16
VSTUPNÍ KRITÉRIA PRO ŽADATELE	17
KRITÉRIA CERTIFIKACE	18
STRUČNÝ PŘEHLED OBLASTÍ A KRITÉRIÍ	19
POPIS STRUKTURY OBLASTÍ.....	20
OBLAST 1 – ŘÍZENÍ.....	21
OBLAST 2 – PROGRAMOVÍ PRACOVNÍCI.....	25
OBLAST 3 – PROGRAMY	27
OBLAST 4 – EKOLOGICKÝ PROVOZ.....	35
SLOVNÍK POUŽITÝCH POJMŮ.....	37

ÚVOD

Tento dokument obsahuje popis Certifikace poskytovatelů environmentální výchovy a slouží především jako základní vodítko pro Administrátora certifikace. Z tohoto dokumentu vycházejí a navazují na něj další materiály určené pro jednotlivé aktéry certifikace, které obsahují další podrobné informace důležité pro jejich uživatele, a to **Manuál pro žadatele**, který zahrnuje pouze informace důležité pro zájemce o certifikaci, **Manuál pro auditory**, s informacemi důležitými pro auditory systému a materiál **Orgány a postupy**, který shrnuje jednotlivé kroky certifikace pro Administrátora a Certifikační radu.

Co je Certifikace poskytovatelů environmentální výchovy

Cílem certifikace je podpořit organizace působící v oblasti EVVO v růstu kvality jejich služeb. Certifikace pojmenovává principy a předpoklady pro realizaci vysoce kvalitního environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty jako vodítko pro rozvoj organizací a těm organizacím, které dosahují dostatečné úrovně kvality, poskytuje možnost získat certifikát.

Organizace, která pracuje na své kvalitě, může certifikaci a její součásti využít dvěma způsoby:

1. Sebehodnocení (bez certifikátu)

Při tvorbě systému vznikla sada kritérií, indikátorů a dalších námětů rozdělených do 4 oblastí, které autoři systému identifikovali jako předpoklady (standardy) kvalitního environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty. Materiál obsahující tyto standardy je volně k dispozici a je možné jej využívat například pro sebehodnocení, při tvorbě programů, nastavování procesů v organizaci apod. (Příloha: **Kritéria kvality EVVO**)

2. Certifikace

Organizace, která vyhodnotí, že splňuje požadavky pro certifikaci, může podat přihlášku a projít auditem. V případě splnění podmínek získá certifikát. Bližší informace pro zájemce o certifikaci jsou uvedeny dále v textu.

Systém je tedy určen především pro organizace, které mají zájem aktivně pracovat na kvalitě své činnosti.

Certifikát vyjadřuje, že jeho nositel splňuje předpoklady pro poskytování kvalitních služeb v environmentálním vzdělávání, výchově a osvětě.

Východiska a způsob tvorby certifikace

Při vytváření certifikace se její autoři částečně inspirovali v již existujících systémech standardů, certifikací a hodnocení, a to jak z oblasti EVVO (např. standardy NAAEE – North American Association for Environmental Education, certifikace environmentálních poraden), tak i dalších (CAF – nástroj řízení kvality, který byl vytvořen speciálně pro podmínky organizací veřejného sektoru, Certifikace programů primární prevence apod.). Návrh systému vytvořila pracovní skupina tvořená zástupci organizací působících v EVVO se zkušenostmi s hodnocením a evaluacemi, dalšími odborníky na tuto oblast a zástupci Ministerstva životního prostředí:

- Mgr. Petr Daniš (ředitel Sdružení TEREZA)

- Mgr. et Mgr. Michal Medek (ředitel SEV Kaprálov mlýn, akademický pracovník)
- RNDr. Jiří Kulich (ředitel Střediska ekologické výchovy a etiky Rýchory)
- RNDr. Jozef Zetěk (ředitel Chaloupky, o.p.s.)
- PhDr. Jan Krajhanzl, Ph.D. (akademický pracovník)
- Ing. Tereza Vláčilová (koordinátorka ekocenter Českého svazu ochránců přírody)
- Ing. Tomáš Kažmierski (zástupce MŽP v pracovní skupině)

Certifikace vznikala po dobu dvou let. Pracovní skupiny nejprve vytvořila první verzi, která byla pilotně ověřena na 10 organizacích. Tuto verzi byla také zveřejněna k připomínkování odborníky a pracovníky v oblasti EVVO. Na základě zjištění z pilotního ověření byla první verze upravena do konečné podoby. V průběhu tvorby certifikace bylo rovněž vyškolen 12 auditorů systému, aby po dvou letech přípravy projektu bylo možné certifikaci uvést do praxe.

Základní charakteristika certifikace

Certifikace je jednostupňová, existuje pouze jedna úroveň certifikátu. Pro jeho získání je nutné, aby žadatel ve sledovaných indikátorech ani v jednom případě nezískal hodnocení označené „Nedostatečná úroveň“. Vedle definované nedostatečné úrovně obsahuje systém také návrh úrovně nazvané „Dobrá praxe“, jejíž dosažení není pro udělení certifikátu nutné. V procesu hodnocení se však organizaci doporučuje podniknout kroky, kterými by se k této úrovni přiblížila.

Certifikace je nastavena tak, aby pro certifikovaný subjekt znamenala co nejmenší administrativní a finanční zátěž. Vlastní šetření v organizaci probíhá jeden den. Kritéria a jejich indikátory jsou nastaveny tak, aby pro jejich doložení bylo možné v co největší míře využít materiály a zdroje informací, které organizace má k dispozici, a nemuselo tak docházet k vytváření dokladů pouze pro účely certifikace.

Posouzení stavu žadatele vůči stanoveným kritériím zajišťují auditori, kteří pracují vždy ve dvojici. Základní metoda práce auditorů je rozhovor se zástupci žadatele. Objektivita auditorů je posilována několika mechanismy jako je jejich výběr, školení, kde se auditori sjednocují na společných postupech, a jejich přidělování žadatelům, které probíhá náhodným výběrem (losováním). Na závěrech z auditu se oba auditori musí shodnout. Případné nejasnosti a spory pak řeší Certifikační rada.

Proto, aby žadatel mohl získat certifikát, musí splnit dva druhy kritérií:

1. **Vstupní kritéria.** Jedná se o sadu kritérií, jejichž splnění je nutné pro vstup do procesu certifikace. Popis vstupních kritérií je uveden v kapitole „[Vstupní kritéria pro žadatele](#)“.
2. **Kritéria hodnocení žadatelů.** Splnění těchto kritérií se zjišťuje v procesu certifikace. Jejich podrobný popis je uveden v kapitole „[Kritéria certifikace](#)“.

Kdo může podat přihlášku k certifikaci

Žadatelem o certifikaci se může stát organizace (právní osoba), která vytváří a realizuje programy (viz kapitola [Slovník použitých pojmů](#) na konci manuálu) v oblasti environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty (EVVO). EVVO v systému certifikace je vymezeno dokumentem „Cíle a indikátory pro environmentální vzdělávání, výchovu a osvětu v České republice“ (Ministerstvo životního prostředí 2011), který byl mimo jiné vytvořen pro účely systému certifikace. (Příloha: **Cíle a indikátory pro EVVO**).

Žadatel s více organizačními složkami a pobočkami

Žadatel, který má ve své organizační struktuře více organizačních složek nebo má svou činnost rozdělenou mezi více poboček se může rozhodnout, zda má zájem certifikovat celou organizaci, nebo jen některou z těchto dílčích jednotek. Pokud se rozhodne pro celou organizaci, musí požadavky certifikace splnit všechny tyto organizační jednotky, tzn., audit musí proběhnout v každé z těchto jednotek. Pokud žádá pouze o certifikaci jedné nebo několika jednotek, proběhne audit pouze v těchto jednotkách. V takovém případě musí ale organizace při zveřejňování informace o získaném certifikátu jednoznačně sdělovat, že se certifikát vztahuje pouze na část činnosti dané organizace.

CÍLE EVVO

Kritéria certifikace požadují, aby cíle programů, které žadatelé o certifikaci realizují, přispívaly k naplnění cílů EVVO. V roce 2011 nechalo Ministerstvo životního prostředí vytvořit dokument „Cíle a indikátory pro environmentální vzdělávání, výchovu a osvětu v České republice“, který vznikl také pro účely této certifikace. Pokud se v tomto dokumentu hovoří o cílech environmentální výchovy, případně cílech EVVO, jsou tím myšleny cíle definované ve zmíněném dokumentu MŽP. Toto vymezení cílů EVVO je implementováno do certifikace především proto, že na jeho vytvoření se podílelo široké spektrum odborníků i realizátorů působících v oblasti EVVO.

Níže v textu této kapitoly uvádíme výtah z dokumentu „Cíle a indikátory pro environmentální vzdělávání, výchovu a osvětu v České republice“, celý dokument je uveden v příloze **Cíle a indikátory pro EVVO**.

Obecný cíl EVVO

Obecným cílem EVVO v České republice je rozvoj kompetencí potřebných pro environmentálně odpovědné jednání tj. jednání, které je v dané situaci a daných možnostech co nejpříznivější pro současný i budoucí stav životního prostředí.

Environmentálně odpovědné jednání je chápáno jako odpovědné osobní, občanské a profesní jednání, týkající se zacházení s přírodou a přírodními zdroji, spotřebitelského chování a aktivního ovlivňování svého okolí s využitím demokratických procesů a právních prostředků.

EVVO k takovému jednání připravuje a motivuje, samotné jednání je věcí svobodného rozhodnutí jednotlivce.

Oblasti kompetencí a Rámcové cíle EVVO

EVVO rozvíjí kompetence pro environmentálně odpovědné jednání v následujících oblastech:

- Vztah k přírodě
- Vztah k místu
- Ekologické děje a zákonitosti
- Environmentální problémy a konflikty
- Připravenost jednat ve prospěch ŽP

Pro každou z výše uvedených pěti oblastí kompetencí je v následující tabulce stanoveno několik rámcových cílů, které společně vytvářejí komplex (soubor) žádoucích znalostí, dovedností, schopností, postojů, a kterých by mělo být prostřednictvím EVVO dosahováno.

Oblast kompetencí	Rámcové cíle
Vztah k přírodě	<ul style="list-style-type: none"> • Potřeba kontaktu s přírodou • Schopnost přímého kontaktu s přírodním prostředím • Citlivost k přírodě • Reflexe různých pohledů na přírodu, postojů k ní a ujasňování si vlastních hodnot a postojů

Oblast kompetencí	Rámcové cíle
Vztah k místu	<ul style="list-style-type: none"> • Znalost místní krajiny, jejich jedinečností a schopnost interpretovat je v souvislostech • Vědomí sounáležitosti s místem a regionem a pocit zodpovědnosti za něj
Ekologické děje a zákonitosti	<ul style="list-style-type: none"> • Zájem o pochopení ekologických dějů a jejich zkoumání • Schopnosti a dovednosti pro zkoumání přírody a životního prostředí • Porozumění základním ekologickým dějům a zákonitostem • Porozumění významu ekologických dějů a zákonitostí pro život člověka • Propojování znalostí ekologických dějů a zákonitostí s každodenním životem
Environmentální problémy a konflikty	<ul style="list-style-type: none"> • Schopnost analýzy environmentálních problémů a konfliktů • Schopnost formulovat vlastní názor na problém, posuzovat variantní řešení a navrhnout řešení vlastní • Schopnost spolupráce a komunikace při řešení environmentálních konfliktů
Připravenost jednat ve prospěch životního prostředí	<ul style="list-style-type: none"> • Znalost základních principů ochrany životního prostředí • Znalosti a dovednosti potřebné pro šetrné zacházení s přírodou a přírodními zdroji • Znalosti a dovednosti pro spotřebitelské chování • Znalosti a dovednosti pro aktivní ovlivňování svého okolí • Přesvědčení o vlastním vlivu na předcházení a řešení problémů životního prostředí

ORGÁNY A POSTUPY

Administrátor certifikace

Veškerou agendu související se systémem zajišťuje Administrátor. Administrátor je právní subjekt, v jehož kompetenci jsou následující činnosti.

Administrátor zejména:

- Zajišťuje příjem přihlášek.
- Zajišťuje potřebnou komunikaci se žadateli.
- Přípravuje podklady pro Certifikační radu.
- Vydává osvědčení organizacím, které úspěšně prošly procesem certifikace.
- Je nositelem právní subjektivity v rámci procesu certifikace.
- Vede přehled organizací zapojených do systému tak, aby členové Certifikační rady měli přehled o tom, v jakém stádiu procesu daná organizace je.
- Schvaluje změny v systému certifikace navržené Certifikační radou.
- Zajišťuje propagaci systému.

Certifikační rada

Certifikačním orgánem je Certifikační rada (CR). Radu tvoří 7 osob:

- 1 zástupce Administrátora.
- 1 zástupce veřejné správy za oblast životního prostředí (např. zástupce MŽP, vybraného krajského úřadu, města, obce apod.).
- 1 zástupce veřejné správy za oblast školství (např. zástupce MŠMT, vybraného krajského úřadu, města, obce apod.).
- 2 zástupci organizací, které již úspěšně prošly procesem certifikace. (V první CR po zavedení systému, kdy ještě nejsou certifikované organizace, 2 zástupci organizací, které prošly pilotním ověřením v rámci projektu, jehož prostřednictvím byl systém vytvořen.)
- 2 zástupci z řad dalších organizací, institucí a odborníků z oblasti EVVO (např. akademik, pracovník odborné instituce, NNO v oblasti životního prostředí apod.).

Certifikační rada zasedá v pravidelných intervalech (min. 2 × ročně). Na svých zasedáních CR:

- Projednává auditorské zprávy z auditů v organizacích zapojených do systému.
- Rozhoduje o udělení či neudělení certifikátu.
- Přezkoumává a rozhoduje o odvoláních organizací, které nesouhlasí se závěry auditorů.
- Rozhoduje, zda jsou, či nejsou auditori v konfliktu zájmu vůči žadatelům o certifikát.
- Schvaluje kvalifikační podmínky, princip a obsah vzdělávání auditorů.
- Uděluje a ukončuje oprávnění auditorům k jejich činnosti.
- Řeší případné další vzniklé spory a stížnosti.
- Z podnětu klienta služeb certifikované organizace, poskytovatele dotace nebo z jiného obdobného podnětu, který ukazuje na skutečnost, že nositel certifikátu závažným způsobem porušuje kritéria certifikace, rozhoduje o přezkoumání podnětu a o případném odebrání certifikátu.

- Navrhuje změny v systému certifikace.

Každá nově jmenovaná rada si stanoví svůj Jednací řád.

Jmenování rady:

- Funkční období člena Certifikační rady je 3 roky.
- První radu jmenuje Administrátor.
- Každý z 6 členů první CR mimo zástupce Administrátora si vylosuje délku svého funkčního období, a to 1, 2 a 3 roky (do každé kategorie budou vylosováni 2 členové).
- Po uplynutí funkčního období člena CR navrhuji zbývající členové rady nového člena. Nové členy jmenuje statutární orgán Administrátora. Člen certifikační rady může být do funkce volen opakovaně.
- Zástupce Administrátora jmenuje Administrátor bez projednávání v Certifikační radě.
- V případě odstoupení člena z Certifikační rady v průběhu mandátu navrhuje CR Administrátorovi nového člena s mandátem do konce funkčního období odstoupivšího člena.
- Členství v CR je nezastupitelné.
- Pokud klesne počet členů CR pod 4, může jmenovat zbývající členy CR přímo Administrátor podle bodů 1–3.

Auditoři

Auditor je osoba, která provádí audit žadatele o certifikaci.

Auditorem se může stát osoba, která:

- Splňuje kvalifikační předpoklady. (Příloha: **Kvalifikační předpoklady auditora**)
- Prošla vzděláváním pro auditory.

Potenciální auditory oslovuje Administrátor, do funkce je jmenuje, případně odvolává, Certifikační rada.

S auditorem bude uzavírána dohoda o provedení práce. Auditor dále podepíše čestné prohlášení o nestrannosti a mlčenlivosti, obsahující ujednání o nešíření informací, které během auditu zjistil. (Příloha: **Vzor prohlášení o nestrannosti a mlčenlivosti auditora**).

Doba mandátu auditora:

Auditor je do své funkce jmenován na 3 roky. V případě zájmu o prodloužení mandátu podá žádost o prodloužení Certifikační radě. V tomto případě již nedokládá splnění kvalifikačních předpokladů.

Vlastní proces certifikace

1. Přihláška ke vstupu do systému

- 1.1 Žadatel o vstup do systému zašle přihlášku s určenými přílohami Administrátorovi certifikace a uhradí vstupní administrativní poplatek dle aktuálního sazebníku. Administrátor zajistí kontrolu splnění veškerých formálních náležitostí přihlášky a její úplnost. (**Přihláška** je uvedena v přílohách **Manuálu pro žadatele**.)

- 1.2 Administrátor posoudí splnění vstupních kritérií. V případě, že o splnění kritérií vzniknou pochybnosti, rozhodne o připuštění žadatele do systému Certifikační rada na svém nejbližším jednání. (Vstupní kritéria jsou uvedena v **Manuálu pro žadatele**.)
- 1.3 Se žadatelem, který splnil vstupní kritéria, bude uzavřena smlouva specifikující pravidla certifikačního procesu, práva a povinnosti smluvních stran a výši poplatku, který uhradí žadatel za proces certifikace. Po uhrazení poplatku bude zahájen audit. V případě žadatele s více organizačními složkami nebo pobočkami se provádí audit pro každou z nich. Poplatek za audit se v tomto případě násobí počtem těchto organizačních složek.

2. Výběr auditorů

- 2.1 Administrátor náhodným mechanismem (losováním) přidělí žadateli dva auditory. U auditorů bude ověřena jejich nestrannost vůči žadateli.
- 2.2 Administrátor předá auditorům kontaktní údaje žadatele a zároveň oznámí žadateli, kteří auditoři budou provádět audit.
- 2.3 Žadatel může rovněž vznést námitku vůči nestrannosti auditorů. V případě, že námitka bude uznána jako oprávněná, vyber Administrátor mechanismem uvedeným v bodě 2.1 jiného auditora/auditory.

3. Průběh auditu

Před návštěvou auditorů

- 3.1 Žadatel zašle Administrátorovi přihlášku včetně všech potřebných příloh.
- 3.2 Administrátor zajistí kontrolu údajů v přihlášce včetně povinných příloh a splnění vstupních kritérií.
- 3.3 Po předání kontaktní údajů vstoupí do komunikace se žadatelem vybraní auditoři, kterým žadatel zašle podklady požadované před vlastním šetřením u žadatele. Podklady jsou specifikované v materiálu „**Manuál pro žadatele**“. Zásadním podkladem pro audit je tzv. „Portfolio programů k certifikaci“ (jeho bližší specifikace viz „**Manuál pro žadatele**“).
- 3.4 Na základě Portfolia dojde k výběru 3 programů z nabídky žadatele, které budou v rámci auditu posouzeny. Výběr 2 z nich zajistí Administrátor podle předem daného mechanismu. (Příloha: **Výběr programů z Portfolia**), třetí program si vyberou sami auditoři dle svého uvážení. K těmto programům zašle žadatel auditorům podrobnější podklady.
- 3.5 Auditoři informují žadatele, zdali jsou dodané podklady kompletní a dostačující, případně si vyžádají doplnění.
- 3.6 Po dodání všech podkladů pro místní šetření u žadatele a jejich odsouhlasení, oznámí auditoři žadateli termín místního šetření a dohodnou se na dalších organizačních záležitostech.
- 3.7 Pokud auditoři již na základě předložených materiálů od žadatele dojdou k závěru, že žadatel prokazatelně nesplňuje podmínky pro udělení certifikátu, šetření u žadatele nezahájí a ukončí audit. O této skutečnosti informují žadatele a Certifikační radu spolu se zdůvodněním tohoto rozhodnutí. Proti rozhodnutí auditorů předčasně ukončit audit se může žadatel odvolat k CR prostřednictvím Administrátora systému.
- 3.8 Auditoři zároveň zašlou žadateli v dostatečném předstihu seznam podkladů, které chtějí mít připraveny v místě, kde bude probíhat místní šetření.

Místní šetření

- 3.9 Při místním šetření auditoři provádějí rozhovory s pověřenými osobami žadatele a ověřují splnění požadovaných kritérií.
- 3.10 Auditoři si mohou vyžádat další materiály nad rámec připravených podkladů.

3.11 Šetření probíhá zpravidla jeden den u jednoho žadatele, případně žadatele s více organizačními složkami pak jeden den v této jednotlivé složce.

Po skončení místního šetření

3.12 Po skončení místního šetření zpracují auditoři jednu společnou auditorickou zprávu, na které se musejí shodnout. Zpráva obsahuje posouzení minimálních kritérií, návrhy na vylepšení stávajícího stavu apod. (Příloha: **Vzor auditorické zprávy**)

3.13 Certifikát může být udělen, pokud žadatel ve všech indikátorech přesahuje nedostatečnou úroveň naplňování kritéria.

3.14 Zprávu, která obsahuje návrh na udělení, či neudělení certifikátu, zašlou auditoři Administrátorovi, který ji zašle žadateli a postoupí Certifikační radě.

3.15 Žadatel může sepsat své stanovisko k auditorické zprávě a požádat o osobní přednesení tohoto stanoviska Certifikační radě. V písemné podobě zasílá žadatel stanovisko Administrátorovi ve lhůtě uvedené níže.

3.16 Administrátor připraví podklady pro jednání Certifikační rady.

4. Udělení certifikátu

4.1 Certifikační rada zasedá v pravidelných časových intervalech. Při zasedání se její členové seznámí s výsledky šetření auditorů v organizacích, které proběhly v daném časovém období, a s případnými stanovisky žadatelů. Rada následně rozhodne o udělení, či neudělení certifikátu.

4.2 O výsledku rozhodnutí Certifikační rady informuje žadatele Administrátor. V případě kladného rozhodnutí obdrží žadatel s rozhodnutím i vlastní certifikát.

Časové lhůty v procesu certifikace

Činnost	Časová lhůta
Posouzení přihlášky včetně oznámení o přijetí žadatele do systému a zaslání smlouvy.	28 kalendářních dní
Přidělení auditorů a kontaktování žadatele auditory.	21 kalendářních dnů od podpisu smlouvy a uhrazení poplatku za provedení auditu
Zaslání podkladů auditorům od žadatele	14 kalendářních dnů od prvního kontaktování auditory
Oznámení termínu místního šetření u žadatele a uskutečnění místního šetření.	Oznámení termínu místního šetření proběhne do 7 kalendářních dnů od obdržení kompletních podkladů auditory od žadatele a jejich odsouhlasení. Místní šetření se uskuteční nejdříve po 7 dnech od oznámení termínu, nejdéle však do 30 dnů od odsouhlasení kompletnosti všech podkladů.
Obdržení auditorické zprávy od ukončení místního šetření.	14 kalendářních dnů.
Námítky proti závěrům auditorů.	Do 14 kalendářních dnů může žadatel zaslat Administrátorovi námítky proti závěrům auditorů.

Certifikované organizace

U organizací, které úspěšně prošly auditem poprvé, se certifikát uděluje na dobu 2 let, organizacím, které úspěšně prošly následným auditem/audity pak na dobu 4 let.

Organizace, které vypršela doba platnosti certifikátu, může požádat o jeho prodloužení. V takovém případě proběhne v této organizaci nový audit, který ověří, že žadatel stále splňuje požadovaná kritéria.

Organizace, která získá certifikát, se smluvně zaváže k plnění kritérií certifikace po celou dobu platnosti certifikátu. Pokud kritéria neplní, může Certifikační rada (např. z podnětu klienta služeb, poskytovatele dotace nebo jiného podobného podnětu) po ověření skutečného stavu rozhodnout o odebrání certifikátu.

Užití značky a certifikátu

Organizace, která úspěšně projde certifikací, obdrží certifikát s uvedením doby jeho platnosti. Po dobu platnosti certifikátu získá jeho nositel zároveň právo užívat text a značku „Certifikovaný poskytovatel environmentální výchovy“. Tuto značku může používat při své propagaci a prezentaci (např. v nabídkách služeb pro cílovou skupinu, v propagačních materiálech, tiskových zprávách apod.). Při používání značky musí organizace dodržovat pravidla vizuální identity značky (Příloha: **Pravidla vizuální identity**).

Pokud organizace získala certifikát pouze pro některé ze svých pracovišť nebo organizačních složek, musí být při používání značky jednoznačně patrné, že certifikovaná je pouze toto dílčí jednotka organizace.

PŘIHLAŠOVÁNÍ A AUDIT

Přihláška

Žadatel o vstup do systému vyplní přihlášku a spolu s povinnými přílohami ji zašle na poštovní a e-mailovou adresu Administrátora certifikace¹:

Název subjektu:

Ulice:

Sídlo:

PSČ:

E-mail:

Tištěná verze přihlášky musí obsahovat datum jejího vyplnění a podpis statutárního orgánu žadatele, elektronická verze datum vyplnění a jméno statutárního orgánu. Bez doručení obou verzí (elektronické i tištěné) nebude přihláška akceptována.

Formulář přihlášky je uveden v příloze. (Příloha: **Přihláška**)

Za zpracování přihlášky je účtován administrativní poplatek ve výši "[]" Kč. Administrativní poplatek bude uhrazen na účet. Platební informace jsou uvedeny v následujícím rámečku¹:

Číslo účtu:

Variabilní symbol:

Specifický symbol:

Zpráva pro příjemce:

Po doručení a kontrole přihlášky obdrží žadatel vyrozumění, zda byla přihláška akceptována nebo odmítnuta, případně bude vyzván k jejímu doplnění.

V případě akceptace bude přihláška postoupena do dalších fází procesu certifikace.

Smlouva

Se žadatelem, který splnil vstupní kritéria, bude uzavřena smlouva specifikující pravidla certifikačního procesu, práva a povinnosti smluvních stran a výši poplatku, který uhradí žadatel za proces certifikace. Po uhrazení poplatku bude zahájen audit. V případě žadatele s více organizačními složkami nebo pobočkami se provádí audit pro každou z nich. Poplatek za audit se v tomto případě násobí počtem těchto organizačních složek.

¹ Adresa bude doplněna po ustanovení Administrátora certifikace

Přidělení auditorů

Každému žadateli, který splnil požadavky pro vstup do certifikace, bude náhodným mechanismem přidělena dvojice auditorů. Auditóři musí být vůči žadateli nestranní. Pokud žadatel zná skutečnosti, které svědčí proti nestrannosti auditorů, oznámí je Administrátorovi certifikace, který zajistí jejich přezkum.

Auditóři jsou smluvně zavázáni k mlčenlivosti v souvislosti se zjištěními a informacemi, které získají během auditu

Auditóři zkontaktují žadatele a upřesní s ním podrobnosti auditu, zejména:

- Dohodnou se na předání všech materiálů a podkladů potřebných pro vlastní audit (specifikováno dále).
- Určí v součinnosti se žadatelem termín místního šetření.
- Dohodnou se, jaké osoby žadatele budou auditu přítomny a kdo primárně bude vést s auditory rozhovor, poskytovat informace a předkládat důkazy.

Dále uvádíme seznam materiálů a dokladů, které žadatel předá auditorům před místním šetřením u žadatele. Jedná se o podklady, na jejichž základě bude probíhat místní šetření. Auditóři budou posuzovat splnění kritérií certifikace, která jsou uvedena v kapitole „[Kritéria certifikace](#)“.

Pokud auditóři již na základě předložených materiálů od žadatele dojdou k závěru, že žadatel prokazatelně nesplňuje podmínky pro udělení certifikátu, šetření u žadatele nezahájí a ukončí audit. O této skutečnosti informují žadatele a Certifikační radu spolu se zdůvodněním tohoto rozhodnutí. Proti rozhodnutí auditorů předčasně ukončit audit se může žadatel odvolat k CR prostřednictvím Administrátora systému.

Dále uvádíme, jaké podklady je třeba zaslat auditorům před vlastním auditem.

Oblast 1 – Řízení

Žadatel zašle předem:

- *vízi, poslání a/nebo dlouhodobé cíle jeho činnosti v EVVO;*
- *odkazy nebo ukázky svých propagačních materiálů, případně odkazy na ně, pokud jsou k dispozici na webových stránkách;*
- *doklady, kterými dokazuje splnění kritérií a lze je zaslat elektronickou poštou.*

Oblast 2 – Programoví pracovníci

Žadatel zašle předem:

- *doklady, kterými dokazuje splnění kritérií a lze je zaslat elektronickou poštou.*

Oblast 3 – Programy

Žadatel vyplní tabulku uvedenou v příloze (Příloha: **Portfolio programů**). Pokyny k vyplnění tabulky jsou uvedeny v příloze **Vysvětlivky k portfoliu programů**.

Postup po vyplnění a odevzdání tabulky

Administrátor předem daným náhodným mechanismem vybere k hodnocení jeden program z preferovaného typu. Další program vybere opět náhodným mechanismem ze zbývajících typů (pokud žadatel programy

v dalších typech uvádí) a poslední třetí vyberou auditoři dle vlastního uvážení. Jestliže žadatel realizuje programy jen v jedné kategorii, budou vybrány tři programy z této jedné kategorie.

K těmto třem vybraným programům zašle žadatel auditorům podrobnější informace:

- *jména aktuálních lektorů a/nebo koordinátorů programů;*
- *popis metodiky programu včetně seznamu pomůcek (pracovní listy, prezentace, seznam dalších pomůcek);*
- *případně další relevantní dokumenty – zápisy z tvorby (i pracovní), řešení programu v interních dokumentech (zápisy z porad), popis tvorby programu, apod;*

Žadatel dále k oblasti 3 zašle předem:

- *doklady, kterými dokazuje splnění kritérií a lze je zaslat elektronickou poštou.*

Oblast 4 – Ekologický provoz

Žadatel zašle předem:

- *popis, jaká činí opatření ke snižování dopadu svého provozu na ŽP;*
- *doklady, kterými dokazuje splnění kritérií a lze je zaslat elektronickou poštou.*

Dále

Žadatel dále zašle předem:

- *Ke každému bodu (indikátoru) seznam důkazů, které bude dokládat a všechny relevantní doklady, které existují a lze je zaslat elektronickou poštou.*

Seznam důkazů bude zpracován do tabulky uvedené v příloze (Příloha: **Seznam důkazů**). Pokud není uvedeno jinak v předchozí části tohoto dokumentu, vlastní důkaz není třeba posílat auditorům dopředu, bude předložen na místě. Pokud je například v oblasti 3, kritériu 3.2 indikátor „Volba aktivit programu výrazně neodpovídá schopnostem cílové skupiny“, má žadatel několik možností, jak doložit, že se pohybuje nad touto úrovní. Důkazem může být sylabus výukového programu, kde jsou zvolené aktivity a cílová skupina podrobně popsány. Pokud sylabus výukového programu neobsahuje dostatečně podrobné informace, může žadatel zvolit jako důkaz rozhovor s autorem nebo lektorem programu, případně zvolit kombinaci obou důkazů apod. Důkazy, které žadatel zvolí a připraví, zaznamená do uvedené tabulky důkazů v příloze.

Místní šetření

Místní šetření proběhne v termínu, který auditoři oznámí žadateli (případně se na termínu auditoři se žadatelem dohodnou). Místní šetření probíhá zpravidla jeden pracovní den. Výjimkou může být šetření u žadatelů s více organizačními složkami a pobočkami, kde jeden den bude věnován každé z těchto organizačních složek a poboček.

Při šetření na místě auditoři provádějí rozhovory s pověřenými osobami žadatele a ověřují splnění požadovaných kritérií, případně k jednotlivým kritériím poskytují žadateli zpětnou vazbu.

Zpráva z auditu

Po skončení auditu auditoři vypracují zprávu, ve které uvedou stručný popis průběhu auditu, stručné shrnutí aktuálního stavu žadatele a vyjádří stanovisko, zda žadatel splňuje podmínky pro udělení certifikátu. Toto stanovisko zdůvodní. Auditorskou zprávu obdrží žadatel od Administrátora certifikace.

Udělení certifikátu

O udělení či neudělení certifikátu rozhoduje Certifikační rada jakožto nejvyšší certifikační orgán. O této skutečnosti bude žadatel písemně informován. V případě kladného verdiktu Certifikační rady zašle Administrátor žadateli vlastní certifikát a povolení užívat značku.

Pokud Certifikační rada rozhodne o neudělení certifikátu, neexistuje již opravný prostředek. Žadatel musí v takovém případě podat novou přihlášku, uhradit stanovené poplatky a projít znovu auditem. Doba, po které je možné znovu žádat o certifikát, není stanovena a je ponechána na uvážení žadatele.

Odvolání

V případě, že žadatel nesouhlasí s obsahem auditorské zprávy, může k ní sepsat své stanovisko a požádat Administrátora certifikace o jeho osobní přednesení před Certifikační radou. Stanovisko musí žadatel doručit administrátorovi ve lhůtě uvedené níže. Certifikační rada se seznámí se stanovisky auditorů a žadatele, obě posoudí a rozhodne o udělení, či neudělení certifikátu. Proti rozhodnutí Certifikační rady již není odvolání.

VSTUPNÍ KRITÉRIA PRO ŽADATELE

Každý žadatel o vstup do systému musí splnit tato vstupní kritéria. Pokud žadatel požadavky nedoloží, nebude jeho přihláška přijata. Údaje v závorkách jsou doporučené způsoby doložení splnění těchto požadavků. Doklady zvyrazněné tučným písmem jsou povinné a musí být dodány v uvedené podobě.

- Žadatel je právnická osoba. [Doklad o registraci apod.]
- Žadatel má ve svém statutu uvedenu environmentální výchovu, vzdělávání nebo osvětu (nebo jejich ekvivalent) jako jednu ze svých hlavních činností (žádá-li o certifikát pro celou organizaci). V případě, že žádá o certifikát pro svou organizační složku zabývající se EVVO, je EVVO uvedena ve zřizovacím dokumentu této organizační složky. [Statut organizace, zakládací listina organizační složky nebo obdobný dokument.]
- Žadatel má zajištěnu jednu osobu, která odpovídá za programovou nabídku a kvalitu služeb v oblasti EVVO po celou dobu trvání certifikátu a je odpovědná za proces certifikace. [**Jméno, příjmení, telefon, e-mail.**]
- Žadatel má trvale zveřejněnu nabídku/přehled svých veřejně dostupných programů (nikoliv služeb pro vlastní členy, zaměstnance a žáky). [Nabídky, webové stránky.]
- Žadatel uskutečňuje programy zaměřené na EVVO v celkovém souhrnu 2 000 účastníkohodin přímé vzdělávací činnosti nebo 8 000 účastníků ročně. [**Výroční zpráva**, evidence akcí žadatele apod.]
- Žadatel realizuje EVVO minimálně 24 měsíců, v posledních 12 měsících min. v rozsahu uvedeném v předchozím bodě. [**Výroční zpráva**, nabídky služeb, doklady z akcí apod.]

KRITÉRIA CERTIFIKACE

Hlavním cílem systému certifikace organizací působících v EVVO je podpora zvyšování kvality práce těchto subjektů a kvality jejich nabízených služeb. Z toho důvodu je systém nastaven tak, aby umožňoval nejen rozlišit, zda žadatel o certifikát splňuje stanovenou minimální úroveň pro udělení certifikátu, ale také aby v průběhu certifikačního procesu mohl žadatel v interakci s auditory uvažovat o dalším směřování a rozvoji v oblasti kvality své práce a nabízených služeb. Certifikační systém má tedy definovanou minimální úroveň, při jejímž překročení může žadatel získat certifikát. Vedle toho ale zahrnuje také definovanou úroveň dobré praxe a mnoho námětů a doporučení, kam se může žadatel posouvat i v případě, že splnil minimální úroveň pro udělení certifikátu.

Kritéria certifikace jsou členěna do čtyř oblastí:

1. Řízení
2. Programoví pracovníci
3. Programy
4. Ekologický provoz

Každou oblast tvoří vlastní kritéria. Kritérium jeho popis, dále ukazatele, návrhy, jak lze splnění kritéria doložit a náměty, čím se může žadatel dále zabývat v souvislosti s daným kritériem.

Ukazatele jsou rozděleny na dvě úrovně – „dobrá praxe“ a „nedostatečná úroveň“.

Nedostatečná úroveň určuje, za jakých podmínek není možné udělit certifikát. Pokud při šetření auditoři zjistí, že organizace v některém z bodů nedosahuje vyšší úrovně než nedostatečné, nebude organizaci certifikát udělen.

Úroveň dobrá praxe je naopak motivační a předkládá standard velmi dobře pracující organizace. Auditoři při návštěvě vstupují do komunikace se zástupci organizace a v auditorské zprávě mohou, pokud to uznají za vhodné, popsat, na jaké úrovni se organizace nachází.

Za tabulkou ukazatelů je uveden seznam doporučených způsobů, jak je možné splnění kritéria doložit. Tento výčet je pouze doporučující a není závazný. Je zcela na žadateli, jaký způsob dokládání splnění kritérií zvolí.

Velmi důležitou součástí každého kritéria jsou náměty. Náměty jsou rovněž motivační složkou systému a ukazují na to, čím by se mohl žadatel nechat inspirovat, kam dále by mohl zaměřit svou pozornost. Součástí námětů je i velké množství odkazů na literaturu a další informační zdroje, které se zabývají touto tematikou a které mohou být organizaci ku pomoci.

Stručný přehled Oblastí a kritérií

OBLAST 1 – ŘÍZENÍ

1.1 Vize a poslání

Poskytovatel si vymezuje svoji vizi a svoje poslání, usiluje o jejich naplnění ve své činnosti a komunikuje je s veřejností.

1.2 Plánování a vyhodnocování

Poskytovatel plánuje svoji činnost a vyhodnocuje plnění těchto plánů za přispění svých pracovníků, případně dalších vhodných osob. Výsledky vyhodnocení se využívají k dalšímu plánování.

1.3 Otevřenost a komunikace

Poskytovatel umožňuje svým cílovým skupinám, veřejné správě a veřejnosti přístup k pravdivým, aktuálním, srozumitelným a snadno dostupným informacím o sobě, své činnosti a nabízených programech a službách v oblasti EVVO a zodpovědně vyhodnocuje podněty ke své činnosti.

OBLAST 2 – PROGRAMOVÍ PRACOVNÍCI

2.1 Podpora rozvoje programových pracovníků

Poskytovatel provádí cílený výběr programových pracovníků a podporuje jejich další profesní růst. Vytváří podmínky pro další vzdělávání svých programových pracovníků a jejich vzájemné učení. Ke své práci dostávají pracovníci zpětnou vazbu.

OBLAST 3 – PROGRAMY

3.1 Přínos programů pro cílovou skupinu

Poskytovatel umí pojmenovat, jaký konkrétní přínos mají mít jeho programy pro cílovou skupinu a jak tím přispívají k naplnění cílů EVVO. Poskytovatel přitom realisticky zohledňuje povahu a potřeby cílové skupiny, stejně jako své vlastní možnosti.

3.2 Metodika programu

Při přípravě programu dbá poskytovatel na to, aby čas, délka a aktivity programu odpovídaly cílové skupině a pomáhaly k dosažení zamýšlených přínosů programu. Poskytovatel promýšlí, jak motivovat cílovou skupinu k aktivní účasti v programu.

3.3 Práce s informacemi

Program čerpá z aktuálních a věrohodných zdrojů a představuje různé pohledy na řešení environmentálních problémů, případně pohled, který se opírá o širokou shodu mezi odborníky.

3.4 Bezpečnost a odpovědnost

Poskytovatel promýšlí, jak snižovat možná rizika programu a zajistit fyzické a psychické bezpečí účastníků. Při programu nedochází k diskriminaci účastníků ani k porušování zásad ochrany přírody a životního prostředí.

3.5 Vyhodnocování úspěšnosti programů

Poskytovatel sleduje, jak cílová skupina vnímá programy a zjišťuje, do jaké míry programy dosahují zamýšlených přínosů. Získané výsledky využívá ke zlepšení programů.

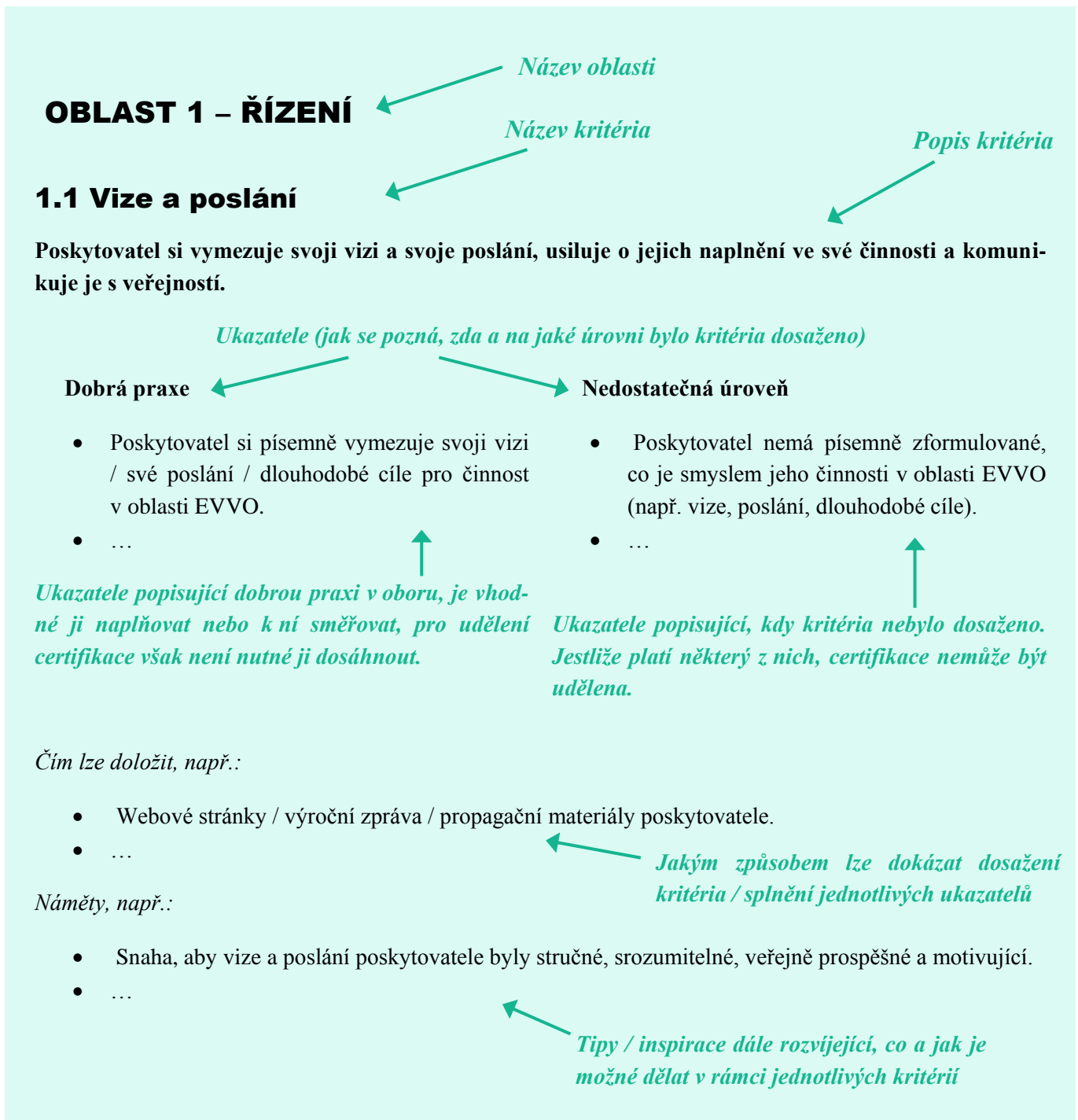
OBLAST 4 – EKOLOGICKÝ PROVOZ

4.1 Podpora ekologicky šetrného provozu

Poskytovatel cílevědomě snižuje dopady své činnosti na životní prostředí, přispívá k udržitelnému rozvoji a informuje o tom.

Popis struktury oblastí

Na tomto schématu je nastíněno členění struktury oblastí a kritérií.



OBLAST 1 – ŘÍZENÍ

1.1 Vize a poslání

Poskytovatel si vymezuje svoji vizi a svoje poslání, usiluje o jejich naplnění ve své činnosti a komunikuje je s veřejností.

Ukazatele (jak se pozná, zda bylo kritéria dosaženo):

Dobrá praxe	Nedostatečná úroveň
<ul style="list-style-type: none"> • Poskytovatel si písemně vymezuje svoji vizi / své poslání / dlouhodobé cíle pro činnost v oblasti EVVO.¹ • Jednotlivé programové oblasti činnosti a praktická realizace činnosti poskytovatele vychází z vize / poslání. • Poskytovatel komunikuje svoji vizi / své poslání veřejnosti. • Poskytovatel vytvářel svoji vizi / své poslání za účasti členů, pracovníků, popřípadě partnerů a podporovatelů, zástupců cílových skupin, apod. • Kromě vize a poslání poskytovatel formuluje a komunikuje veřejnosti i hodnoty, na kterých staví svoji práci. 	<ul style="list-style-type: none"> • Poskytovatel nemá písemně zformulované, co je smyslem jeho činnosti v oblasti EVVO (např. vize, poslání, dlouhodobé cíle). • Poskytovatel nezohledňuje své poslání (vizi, dlouhodobé cíle) ve své činnosti v oblasti EVVO. • Poskytovatel nesděluje své poslání (vizi, dlouhodobé cíle) veřejnosti.

Čím lze doložit, např.:

- Webové stránky / výroční zpráva / propagační materiály poskytovatele.
- Strategický plán / zápisy ze strategických porad.
- Rozhovory s pracovníky poskytovatele.

Náměty, např.:

- Snaha, aby vize a poslání poskytovatele byly stručné, srozumitelné, veřejně prospěšné a motivující.
- Průběžné úsilí o známost a sdílení vize, poslání a hodnot poskytovatele mezi jeho pracovníky a spolupracovníky.
- Zhodnocení aktuálnosti vize a poslání poskytovatele v pravidelných intervalech (např. při každém strategickém plánování) nebo v případě potřeby.

1.2 Plánování a vyhodnocování

Poskytovatel plánuje svoji činnost a vyhodnocuje plnění těchto plánů za přispění svých pracovníků, případně dalších vhodných osob. Výsledky vyhodnocení se využívají k dalšímu plánování.

Ukazatele (jak se pozná, zda bylo kritéria dosaženo):

Dobrá praxe	Nedostatečná úroveň
<ul style="list-style-type: none"> • Poskytovatel si zpracovává dlouhodobý (např. horizont 3–5 let) strategický plán rozvoje své činnosti.^{2 3} • Strategický plán se rozpracovává do krátkodobých (např. ročních) plánů a harmonogramů činnosti. • Poskytovatel průběžně vyhodnocuje plnění plánů a reaguje na zjištěné nesrovnalosti. • Poskytovatel provádí závěrečné vyhodnocení plánů a výsledky využívá při dalším plánování. • Do tvorby a vyhodnocování plánů se zapojují pracovníci (popřípadě členové), další spolupracovníci, zástupci cílových skupin, apod. 	<ul style="list-style-type: none"> • Poskytovatel nemá písemný plán své činnosti pro nejbližší období (např. rok). • Poskytovatel průběžně nevyhodnocuje naplňování plánu nebo výsledky nevyužívá při dalším postupu či plánování. • Do tvorby a vyhodnocování plánů nejsou zapojeni pracovníci, kterých se plány týkají.

Čím lze doložit, např.:

- Strategický plán / krátkodobé (roční) plány.
- Zápisy ze strategických porad.
- Vyhodnocení realizace plánů.
- Popis procesu plánování.
- Rozhovory s pracovníky poskytovatele.

Náměty, např.:

- Určení strategií poskytovatele, kterými se řídí jeho další činnost (a jeho plánování).
- Zpracování plánů v dostatečné šíři – zahrnout nejen programovou oblast, ale i oblasti zdrojů a jejich zajištění, řízení organizace, práce s lidmi, komunikace navenek apod.
- Zpracování plánů v dostatečné konkrétnosti – stanovit priority rozvoje pro plánované období, definovat a kvantifikovat výstupy, kterých má být dosaženo apod.
- Využití různých analýz jako podkladu pro plánování: analýzy SWOT^{4 5}, PEST^{6 7}, vlivu cílových a zájmových skupin, úspěchů a neúspěchů apod.
- Zveřejnění strategického plánu poskytovatele nebo jeho části.

1.3 Otevřenost a komunikace

Poskytovatel umožňuje svým cílovým skupinám, veřejné správě a veřejnosti přístup k pravdivým, aktuálním, srozumitelným a snadno dostupným informacím o sobě, své činnosti a nabízených programech a službách v oblasti EVVO a zodpovědně vyhodnocuje podněty ke své činnosti.

Ukazatele (jak se pozná, zda bylo kritéria dosaženo):

Dobrá praxe	Nedostatečná úroveň
<ul style="list-style-type: none"> • Poskytovatel dává pravdivé informace o sobě, své činnosti a jednotlivých nabízených programech a službách v oblasti EVVO. • Poskytované informace jsou aktuální, srozumitelné a dostupné pro ty, komu jsou určeny. • Poskytovatel systematicky plánuje, komu je třeba poskytovat informace, jaké informace, v jaké době a jakým způsobem. • Přiměřené informace se poskytují příjemcům služeb, veřejné správě a veřejnosti v okolí. • Poskytovatel spravuje svoje webové stránky s dostatečně podrobnými a atraktivními informacemi o činnostech v oblasti EVVO. • Poskytovatel zveřejňuje dokumenty o své činnosti (např. výroční zprávu s informacemi o činnostech poskytovatele v oblasti EVVO a přehledem hospodaření). • Poskytovatel v dostatečně krátké době odpovídá na dotazy, které obdrží, a zodpovědně vyhodnocuje podněty ke své činnosti. • Poskytovatel komunikuje s dalšími organizacemi v rámci oboru EVVO a přispívá k celkovému rozvoji oboru v České republice, případně i na mezinárodní úrovni. 	<ul style="list-style-type: none"> • Poskytovatel nezveřejňuje aktuální kontaktní údaje. • Poskytovatel zveřejňuje nepravdivé nebo zavádějící informace o sobě, své činnosti, nabízených programech či službách v oblasti EVVO. • Poskytované informace nejsou aktuální, srozumitelné nebo dostupné pro ty, komu jsou určeny. • Poskytovatel nepřijímá podněty ke své činnosti nebo na ně adekvátně nereaguje.

Čím lze doložit, např.:

- Webové stránky.
- Nabídky služeb / propagační materiály.
- Články a výstupy v médiích.
- Výroční zprávy.
- Vývěsní plocha pro veřejnost.
- Plán PR aktivit.

- Rozhovory s pracovníky poskytovatele.

Náměty, např.:

- Vytvoření PR strategie pro komunikaci poskytovatele s různými cílovými skupinami (např. formou matice cílová skupina – sdělení – médium).
- Archivace mediálních výstupů.
- Vydávání občasníku určeného pro veřejnou správu, pedagogy či veřejnost.
- Vytvoření vizuálního stylu, kterým poskytovatel prezentuje v tištěných výstupech.
- Sledování návštěvnosti webových stránek.
- Zjišťování zpětné vazby ke komunikaci poskytovatele s různými cílovými skupinami (focus skupiny, dotazníková šetření).
- Spolupráce s organizacemi v oboru a účast na činnosti střešních a oborových organizací.
- Pravidelná publikace odborných a metodických statí přispívajících k rozvoji oboru.
- Využití webových formulářů pro poskytování podnětů a zpětné vazby.

OBLAST 2 – PROGRAMOVÍ PRACOVNÍCI

2.1 Podpora rozvoje programových pracovníků

Poskytovatel provádí cílený výběr programových pracovníků a podporuje jejich další profesní růst. Vytváří podmínky pro další vzdělávání svých programových pracovníků a jejich vzájemné učení. Ke své práci dostávají pracovníci zpětnou vazbu.

Ukazatele (jak se pozná, zda bylo kritéria dosaženo):

Dobrá praxe	Nedostatečná úroveň
<ul style="list-style-type: none"> • Poskytovatel má definované profesní požadavky na pozice programových pracovníků • Poskytovatel umožňuje a podporuje další vzdělávání a profesní růst svých programových pracovníků. • Další vzdělávání pracovníků se odvíjí od záměru poskytovatele zajišťovat kvalitní programy a podílet se na rozvoji oboru. • Poskytovatel podporuje spolupráci, sdílení a vzájemné učení programových pracovníků a spolupráci s pracovníky dalších organizací. • Poskytovatel dává zpětnou vazbu jednotlivým pracovníkům na základě předem stanovených kritérií. • Poskytovatel seznamuje své programové pracovníky s tím, co od nich očekává a jak vypadá kvalitní provedení jejich práce. • Poskytovatel podporuje své programové pracovníky v plánování, sledování a sebehodnocení jejich vlastního profesního rozvoje, poskytuje jim v tomto procesu vedení a zpětnou vazbu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Poskytovatel nemá definované profesní požadavky na pozice programových pracovníků. • Poskytovatel neumí doložit, jakým způsobem podporuje a podle jakého klíče uskutěčňuje další vzdělávání svých programových pracovníků. • Poskytovatel nepodporuje spolupráci, sdílení a vzájemné učení svých programových pracovníků. • Poskytovatel nedává zpětnou vazbu jednotlivým programových pracovníků.

Čím lze doložit, např.:

- Interní směrnice / standardy poskytovatele.
- Rozhovory s pracovníky poskytovatele.
- Provozní dokumentace

Náměty, např.:

- Zhodnocení vzdělávacích potřeb jednotlivých programových pracovníků.
- Účast programových pracovníků na vzdělávacích kurzech v jejich pracovní době.

- Stanovení částky, kterou mohou programoví pracovníci čerpat k dalšímu vzdělávání, včetně pravidel pro její užití.
- Zpřístupnění doporučené literatury a informací z oboru pracovníkům (seznamy doporučené literatury, katalogy klíčových textů a informací, vlastní knihovna, odebírání odborných časopisů).
- Využití týmu k vzájemnému učení (společné sdílení dobré praxe, sdílení informací a novinek, vzájemné poskytování zpětné vazby, technika peer coaching apod.).
- Tvorba vlastních standardů popisujících kvalitní práci programových pracovníků, případně využívání některých již existujících standardů – hodnotící tabulka Pavučiny pro realizaci EVP, různé standardy lektora či učitele (např. RWCT⁸, Step by Step⁹, standardy učitele v jednotlivých zemích¹⁰), zahraniční standardy vzdělavatele v oblasti EVVO (NAAEE Guidelines for Excellence¹¹) apod.
- Zaškolování začínajících pracovníků, např. formou práce méně zkušených společně se zkušeným členem týmu.
- Systém supervizí lektorů a následných zpětných vazeb k předvedenému výkonu.
- Pravidelné hodnotící schůzky pracovníka s jeho vedoucím, případně schůzky ke stanovení nebo vyhodnocení jeho plánu rozvoje.
- Vedení portfolia pracovníky dokumentujícího jejich vlastní práci a rozvoj.
- Zhodnocení účinnosti vzdělávání programových pracovníků.

OBLAST 3 – PROGRAMY

3.1 Přínos programů pro cílovou skupinu

Poskytovatel umí pojmenovat, jaký konkrétní přínos mají mít jeho programy pro cílovou skupinu a jak tím přispívají k naplnění cílů EVVO. Poskytovatel přitom realisticky zohledňuje povahu a potřeby cílové skupiny, stejně jako své vlastní možnosti.

Ukazatele (jak se pozná, zda a na jaké úrovni bylo kritéria dosaženo)

Dobrá praxe	Nedostatečná úroveň
<ul style="list-style-type: none"> • Pracovníci a pracovnice poskytovatele sdílí představu, co konkrétně má být pro cílovou skupinu přínosem jednotlivých programů (s přihlédnutím k velikosti poskytovatele). • Zamýšleného přínosu programů pro cílovou skupinu je realistické dosáhnout s ohledem na povahu a potřeby cílové skupiny a možnosti poskytovatele. • Předpokládaný přínos programů je promyšlen nejen v oblasti znalostí, ale také z hlediska dovedností, postojů či chování cílové skupiny. • Je zřejmé, jak zamýšlený přínos programů přispívá k naplnění cílů EVVO. • Poskytovatel promýšlí, jak může sám či ve spolupráci s ostatními přispět k naplnění všech cílů EVVO pro danou cílovou skupinu (např. zaměření programů zejména na ty cíle, které nejsou ostatními dosahovány). • Poskytovatel připravuje programy EVVO, které mají významný přínos pro životní prostředí (viz environmentální indikátory, např. ekologická či uhlíková stopa). Upřednostňuje zejména ty programy, které preventivně předcházejí škodám na životním prostředí (např. se zaměřují více na omezování odpadů v domácnosti než na třídění)^{12 13}. • Poskytovatel má písemně zpracované zamýšlené přínosy všech svých programů. 	<ul style="list-style-type: none"> • Poskytovatel nedokáže vysvětlit, co je zamýšleným přínosem jednotlivých programů, na kterých se podílí. • Zamýšlený přínos programů nepřispívá k naplnění cílů EVVO. • Zamýšlený přínos programů pro cílovou skupinu je popisován zcela vágně nebo nerealisticky. • Cíle programů jsou stanoveny bez ohledu na časové, personální, odborné, materiální, prostorové nebo ekonomické možnosti poskytovatele.

Čím lze doložit, např.:

- Anotace / metodiky / scénáře programů poskytovatele.
- Rozhovory se zaměstnanci poskytovatele, eventuálně dobrovolníky, kteří odpovídají za programy EVVO.

Náměty, např.:

- Inspirace cíli oboru EVVO při volbě cílů programů (cíle EVVO formulované pracovní skupinou MŽP¹⁴, DOVY PT EV¹⁵, cíli environmentální výchovy formulovanými v zahraničí – např. NAAEE Guidelines^{16 17}).
- Volba cílů inspirovaná poznatky relevantních oborových didaktik (didaktika environmentální výchovy, biologie, sociologie aj.).
- Obeznamení se s tím, jak jsou přínosy / cíle / výstupy formulovány v obdobně zaměřených programech v České republice i v zahraničí.
- Vytyčení cílů v širší diskusi pracovníků a pracovníků střediska, případně zástupců cílové skupiny do stanovení cílů programů.
- Stanovení cílů na základě zjišťování potřeb a potenciálu cílové skupiny.
- Zohledňování motorického, kognitivního, emočního, osobnostního, morálního, sociálního vývoje dětí a mládeže při formulování přínosu připravovaných programů.^{18 19 20 21}
- Zvažování poznatků, co lidi motivuje pro osobní ochranu přírody a životního prostředí (modely pro-environmentálního chování, vliv emocí a hodnot).^{22 23 24}
- Využívání různých metod / postupů / teorií napomáhajících při plánování cílů a očekávaných výstupů programů (např. plánování pozpátku^{25 26}, SMART(ER)²⁷, logický model programu²⁸, Bloomova taxonomie^{29 30}, analýza bariér a benefitů chování³¹).
- Promyšlení a stanovení způsobu, jakým bude ověřováno dosažení vzdělávacích cílů, již při jejich formulaci.

3.2 METODIKA PROGRAMU

Při přípravě programu dbá poskytovatel na to, aby čas, délka a aktivity programu odpovídaly cílové skupině a pomáhaly k dosažení zamýšlených přínosů programu. Poskytovatel promýšlí, jak motivovat cílovou skupinu k aktivní účasti v programu.

Ukazatele (jak se pozná, zda a na jaké úrovni bylo kritéria dosaženo)

Dobrá praxe	Nedostatečná úroveň
<ul style="list-style-type: none"> • Lektor programu ví, jaké aktivity program obsahuje a jak dlouho přibližně trvají. Umí vysvětlit, jak na sebe navazují časově a jaké varianty průběhu programu je možné v případě potřeby zvolit. Dokáže popsat i detaily jednotlivých aktivit a přechody mezi nimi. • Aktivity programu na sebe záměrně navazují takovým způsobem, který podporuje motivaci účastníků a dosažení zamýšlených přínosů programu. • Délka a čas konání programu jsou vhodné pro cílovou skupinu, napomáhají k dosažení zamýšlených přínosů a odpovídají aktivitám programu. • Lektor umí popsat, jakým způsobem jsou obsah a metodika programu vytvořené na míru schopnostem a motivaci cílové skupiny. Vysvětlení odpovídá poznatkům vývojové psychologie, případně reaguje na aktuální trendy v cílové skupině či na zjištění z vlastního průzkumu. • Program je připravený tak, aby dokázal různými formami učení oslovit různé typy osobnosti. • Lektor umí vysvětlit, jak zvolené aktivity odpovídají jednotlivým zamýšleným přínosům programu. Vazba mezi přínosy a aktivitami se shoduje s oborovými poznatky a zkušenostmi. • Organizační, personální a materiální zajištění programu je optimální pro kvalitu programu (zajištění je dostačující a přitom nedochází k plýtvání). • Lektor umí předložit (v odůvodněných případech jen uvést) všechny potřebné pomůcky programu. Ty jsou funkční, bezpečné, ekologické a atraktivní pro cílovou skupinu a jsou 	<ul style="list-style-type: none"> • Délka a čas konání programu jsou výrazně nepřiměřené vzhledem k cílové skupině, zamýšleným přínosům nebo aktivitám programu. • Volba aktivit programu výrazně neodpovídá schopnostem cílové skupiny. • Poskytovatel neumí uvést, čím je program atraktivní a motivující pro cílovou skupinu. • Aktivity nesměřují k zamýšleným přínosům programu. • Organizační, personální nebo materiální zajištění programu je nastavené na takové úrovni, která zřetelně snižuje kvalitu programu. • Prostředí a pomůcky jsou pro zvolené aktivity zcela nevhodné.

Dobrá praxe	Nedostatečná úroveň
přiměřené k dosažení zamýšlených přínosů programu. Tam, kde je to možné, volí program ukázky přírodnin místo jejich znázornění (např. raději list než obrázek listu).	

Čím lze doložit, např.:

- Anotace / metodiky / scénáře programů poskytovatele.
- Rozhovory se zaměstnanci poskytovatele, eventuálně dobrovolníky, kteří odpovídají za aktivity EVVO.
- Přehled metodických pramenů použitých při tvorbě programu.
- Pomůcky a vzdělávací materiály používané v rámci programu, eventuálně mapa v případě terénního programu.

Náměty, např.:

- Příprava programu ve spolupráci s odborníky na metodiku programu (konzultace, společná tvorba, poskytnutí podkladů, odborná garance, zpětná vazba k programu).
- Příprava programu ve spolupráci se zástupci cílové skupiny.
- Pilotní testování a úprava programu před tím, než bude nabídnut širší cílové skupině.
- Využívání ověřených modelů učení nebo dalších způsobů plánování vzdělávacích aktivit, které popisují, jaké pořadí aktivit se pro různě výchovně vzdělávací záměry osvědčuje (E-U-R³², 4MAT³³, Kolbův cyklus³⁴, dramaturgie programu v zážitkové pedagogice, ekohry podle Cornella³⁵, postupy projektové výuky³⁶, integrované tematické výuky³⁷ apod.).
- Zařazení reflexe po aktivitách, které jsou pro zúčastněné spojené se silným prožitkem.
- Zakončení programu reflexí, co nového se účastníci a účastnice dozvěděli (u programů zaměřených na osvojování nových poznatků).
- Sledování odborné diskuse o možnostech a limitech aktivit používaných v EVVO (v České republice časopisy Bedrník, Mrkvička a Envigogika, v zahraničí např. Journal of Environmental Education či Environmental Education Research).
- Aktivizace účastníků a účastnic programu prostřednictvím střídání různých typů aktivit (vědomostních, diskusních, pohybových, eventuálně práce jednotlivce, ve dvojici, ve skupině, prokládání drobnými aktivizačními prvky apod.).
- Volba aktivit s ohledem na různé typy osobnosti, typy učení, typy inteligence nebo úrovně myšlenkových operací (MBTI^{38 39}, Gardner⁴⁰, Bloom⁴¹ aj.).
- Sledování, co aktuálně zajímá a baví vybranou cílovou skupinu (sledování jejich oblíbených volnočasových aktivit, časopisů, hudebních stanic, subkultur).

3.3 PRÁCE S INFORMACEMI

Program čerpá z aktuálních a věrohodných zdrojů a představuje různé pohledy na řešení environmentálních problémů, případně pohled, který se opírá o širokou shodu mezi odborníky.

Ukazatele (jak se pozná, zda a na jaké úrovni bylo kritéria dosaženo)

Dobrá praxe	Nedostatečná úroveň
<ul style="list-style-type: none"> • Poskytovatel má zpracovaný pro každý program seznam informačních a metodických pramenů, ze kterých čerpalo při přípravě programu. • Informace používané v programu jsou z hlediska tématu aktuální, relevantní, důvěryhodné (odborné) a vzájemně vyvážené. • Program vyváženě představuje různé pohledy na řešení environmentálních problémů, povzbuzuje účastníky k vlastnímu posouzení těchto pohledů a k vytváření jejich vlastního názoru. 	<ul style="list-style-type: none"> • Poskytovatel nedokáže uvést, z jakých zdrojů čerpá jejich program informace (přírodovědné, společenskovední, regionální a další zdroje) a metodické inspirace (sbírky aktivit, pedagogické a psychologické prameny). • Program je založený na zavádějících, jednostranných, nedůvěryhodných nebo zastaralých informacích (míru zjednodušení je možné adekvátně přizpůsobit schopnostem cílové skupiny). • Program prosazuje jediný pohled na řešení environmentálních problémů a přitom se neopírá o širokou shodu mezi vědci či jinými odborníky (s přihlédnutím k možnostem osvětových akcí).

Čím lze doložit, např.:

- Přehled informačních a metodických pramenů použitých při tvorbě programu.
- Vzdělávací materiály používané v rámci programu.
- Rozhovory se zaměstnanci poskytovatele, eventuálně dobrovolníky, kteří odpovídají za aktivity EVVO.

Náměty, např.:

- Příprava programu ve spolupráci s odborníky na téma programu (konzultace, společná tvorba, poskytnutí podkladů, odborná garance, zpětná vazba k programu, recenze programu).
- Sledování novinek, odborné literatury a diskuse týkající se aktuálních environmentálních problémů, témat spjatých s ochranou životního prostředí a udržitelného rozvoje.
- Inspirace zásadami formulovanými pro korektní práci s informacemi v EVVO (viz např. NAAEE Guidelines⁴²).

3.4 BEZPEČNOST A ODPOVĚDNOST

Poskytovatel promýšlí, jak snižovat možná rizika programu a zajistit fyzické a psychické bezpečí účastníků. Při programu nedochází k diskriminaci účastníků ani k porušování zásad ochrany přírody a životního prostředí.

Ukazatele (jak se pozná, zda a na jaké úrovni bylo kritéria dosaženo)

Dobrá praxe	Nedostatečná úroveň
<ul style="list-style-type: none"> • Lektor zná nejvýznamnější rizika programu (z hlediska zúčastněných, z hlediska poskytovatele, z hlediska výchovně vzdělávacích přínosů) a ví, jak s nimi pracovat. Pro nejčastější typy rizik jsou připraveny scénáře řešení. Lektor umí odpovědět na různé „Co byste dělal, kdyby...“. • Lektor dokáže uvést opatření, jakými program sleduje a zajišťuje fyzické a duševní bezpečí zúčastněných. • Program podporuje zapojení účastníků a účastnic různého pohlaví, věku, etnické příslušnosti, sexuální orientace, socioekonomických možností, politického či náboženského přesvědčení, právního či společenského postavení. • Program nabízí varianty účasti pro různě handicapované osoby. 	<ul style="list-style-type: none"> • Poskytovatel neumí popsat případná bezpečnostní (fyzická a psychická) rizika programu a opatření na jejich minimalizaci (včetně dostupné první pomoci). • Obsah či aktivity programu jsou diskriminující (znevýhodňující) pro účastníky a účastnice z hlediska jejich pohlaví, věku, etnické příslušnosti, sexuální orientace, socioekonomických možností, politického či náboženského přesvědčení, právního nebo společenského postavení. • Při programu dochází k porušování zásad ochrany přírody a životního prostředí.

Čím lze doložit, např.:

- Metodiky / scénáře programů poskytovatele.
- Rozhovory se zaměstnanci poskytovatele, eventuálně dobrovolníky, kteří odpovídají za aktivity EVVO.

Náměty, např.:

- Příprava programu ve spolupráci s širokým spektrem zástupců cílové skupiny (rozdílné pohlaví, věk, etnická příslušnost apod.).
- Pilotní testování a úprava programu před tím, než bude program nabídnut širší cílové skupině.
- Prevence negativních vedlejších psychologických účinků EVVO (vyvolávání pocitů viny, environmentálního strachu; kontraidentifikace a odpor vůči ochraně životního prostředí; apatie a naučená bezmocnost; vnitřní konflikty u menších dětí apod.).^{43 44}
- Lektorování programu s respektem ke všem účastníkům a účastnicím (inspirací může být např. přístup „Respektovat a být respektován“⁴⁵).
- Využívání různých způsobů a technik podporujících vytvoření bezpečného prostředí pro učení.
- Rozvoj facilitačních dovedností.⁴⁶

3.5 VYHODNOCOVÁNÍ ÚSPĚŠNOSTI PROGRAMŮ

Poskytovatel sleduje, jak cílová skupina vnímá programy a zjišťuje, do jaké míry programy dosahují zamýšlených přínosů. Získané výsledky využívá ke zlepšení programů.

Ukazatele (jak se pozná, zda a na jaké úrovni bylo kritéria dosaženo)

Dobrá praxe	Nedostatečná úroveň
<ul style="list-style-type: none"> • Poskytovatel spolehlivým a hospodárným způsobem zjišťuje, jak cílová skupina vnímá program a míru, v jaké se daří programu dosahovat zamýšlených přínosů. • Poskytovatel na základě těchto zjištění dále zlepšuje své programy. • Poskytovatel sdílí svá zjištění s širší komunitou programových pracovníků v EVVO, aby se z úspěchů, problémů i nezamýšlených důsledků mohli poučit i ostatní. 	<ul style="list-style-type: none"> • Poskytovatel žádným způsobem nezjišťuje, jak cílová skupina vnímá program (např. spokojenost, srozumitelnost, přitažlivost). • Poskytovatel nesleduje naplnění žádného ze zamýšlených přínosů programu. • Získané výsledky se nevyužívají pro další zlepšení programu.

Čím lze doložit, např.:

- Popis způsobu, jakým poskytovatel provádí vyhodnocení úspěšnosti konkrétního programu (způsob sběru, zpracování, analýzy a interpretace).
- Ukázka zjišťovacích metod, např. anketní lístky / dotazníky / testovací otázky v průběhu programu / rozhovory / focus skupiny / audio či videozáznamy / autentické výsledky činnosti účastníků a účastnic.
- Celková koncepce vyhodnocování úspěšnosti programů poskytovatele.
- Ukázky úprav programů na základě zjištění vyplývajících z jejich vyhodnocení.
- Rozhovory se zaměstnanci poskytovatele, eventuálně dobrovolníky, kteří odpovídají za programy EVVO.

Náměty, např.:

- Promýšlení a stanovení způsobů, jakými bude ověřováno dosažení vzdělávacích přínosů programu, již při plánování programu.
- Určení toho, k čemu je určité vyhodnocení prováděno a jak bude naloženo s jeho výsledky, již před jeho provedením.
- Spolupráce s externími odborníky při provádění rozsáhlejších evaluačních šetření, případně konzultace s nimi ohledně vhodného designu evaluace, metod sběru a analýzy dat apod.
- Kvalifikovaná volba odpovídajících výzkumných metod a technik pro sledování změny znalostí, dovedností, postojů, hodnot či chování.^{47 48 49}
- Průběžný monitoring dopadů programu, odpovídající jeho záběru a rozšíření.
- Provádění evaluace programů na různých úrovních (např. úrovni spokojenosti, učení, chování a dopadů podle Kirkpartickova modelu⁵⁰)
- Použití způsobů hodnocení, které zachytí a zhodnotí i nezamýšlené přínosy programu.
- Zahrnutí analýzy efektivního využívání zdrojů do celkového vyhodnocení programu.

- Využití výsledků hodnocení programů pro jejich propagaci a pro získání prostředků pro jejich další realizaci/rozšíření.
- Inspirace již provedenými evaluacemi programů EVVO u nás i v zahraničí (k nalezení např. v elektronickém časopisu Envigogika [<http://envigogika.cuni.cz>] či na stránkách projektu MEERA – My Environmental Education Evaluation Resource Assistant [<http://meera.snre.umich.edu/>]).

OBLAST 4 – EKOLOGICKÝ PROVOZ

4.1 Podpora ekologicky šetrného provozu

Poskytovatel cílevědomě snižuje dopady své činnosti na životní prostředí, přispívá k udržitelnému rozvoji a informuje o tom.

Ukazatele (jak se pozná, zda a na jaké úrovni bylo kritéria dosaženo):

Dobrá praxe	Nedostatečná úroveň
<ul style="list-style-type: none"> • Probíhá pravidelná analýza vlivu činnosti poskytovatele na životní prostředí, zejména sledování spotřeby energie a materiálu. • Existuje plán realizace opatření ke zvýšení ekologické šetrnosti provozu a jednotlivých činností poskytovatele, plán je naplňován a vyhodnocován. • Využívá se obnovitelných zdrojů energie (dodavatelé elektřiny, instalace obnovitelných zdrojů). • Návštěvníci poskytovatele jsou informováni o ekologicky šetrných opatřeních takovou formou, která je motivuje k realizaci podobných opatření. • Preferují se certifikované výrobky a služby (ekologicky šetrný výrobek, fairtrade, produkty ekologicky šetrného zemědělství, šetrné lesní hospodaření apod.). • Sledují se místní dodavatelé a je maximální snaha o podporu místní ekonomiky. • Poskytovatel se aktivně zapojuje do místní komunity a řešení lokálních problémů životního prostředí. • Poskytovatel sleduje vliv svého provozu na okolní přírodní prostředí. • Poskytovatel usiluje o minimalizaci vzniku odpadů z činnosti. 	<ul style="list-style-type: none"> • Neprobíhá mapování vlivu činnosti poskytovatele na životní prostředí. • Neprobíhá realizace opatření ke zvýšení ekologické šetrnosti provozu poskytovatele. • Návštěvníci poskytovatele nejsou informováni o realizovaných ekologicky šetrných opatřeních. • Třídí se méně než 4 druhy odpadu (včetně nebezpečného). • Nerealizují se opatření na úsporu energie. • Poskytovatel jedná proti zásadám ekologicky šetrného provozu (např. přetápění, nefunkční obnovitelné zdroje energie, nefungující regulace tepla).

Čím lze doložit, např.:

- Ukázky konkrétních opatření ekologicky šetrného provozu.
- Pravidelné sledování spotřeby – datová řada.
- Provozní řády, školení zaměstnanců.
- Existence plánů na snižování spotřeby.
- Zápisy z provozních porad.
- Informace v prostorách organizace a v informačních materiálech.

- Třídění odpadů (dostupnost, počet druhů odpadu), nakládání s odpady.
- Dosažené certifikace v oblasti ŽP (Ekologicky šetrná služba, Cyklisté vítáni...)
- Činnost poskytovatele na lokální úrovni v oblasti ochrany životního prostředí.
- Zapojování dobrovolníků a místních obyvatel do činnosti poskytovatele.
- Aktivity poskytovatele směřující ke zdůraznění étosu EVVO v interiérech a exteriérech poskytovatele.
- Metodiky programů.

Náměty, např.:

- Pravidelné měření spotřeby energií.
- Splnění kritérií ekologicky šetrného provozu (Ekologicky šetrná služba: technická směrnice MŽP 60/2008)
- Aplikace dobrovolných nástrojů environmentálního managementu (ISO 14000, EMAS, Čistší produkce)
- Energetický audit, interní audit ekologicky šetrného provozu.
- Opatření i v oblastech dopravy, stravování, nákupu zboží a služeb.
- Odpovědná osoba za ekologicky šetrný provoz.
- Řešení ekologicky šetrného provozu během provozních porad.
- Existence indikátorů ekologicky šetrného provozu a jejich sledování (např. uhlíková stopa, ekologická stopa).
- Sledování místních výrobců a dodavatelů služeb.
- Péče poskytovatele o konkrétní přírodní území.
- Organizace dobrovolnických brigád či dalších akcí zaměřených na komunitu.
- Aktivní ovlivňování politik na místní úrovni.
- Spolupráce SEV s místní komunitou, dny otevřených dveří, prostor pro volnočasové aktivity.
- Přírodní zahrada.
- Využívání přírodních materiálů v interiérech SEV.

SLOVNÍK POUŽITÝCH POJMŮ

EVVO je zkratka pro environmentální vzdělávání, výchovu a osvětu. Obecným cílem EVVO v České republice je rozvoj kompetencí potřebných pro environmentálně odpovědné jednání tj. jednání, které je v dané situaci a daných možnostech co nejpříznivější pro současný i budoucí stav životního prostředí. Podrobné vymezení cílů EVVO uvádíme v příloze na konci tohoto dokumentu.

Poskytovatel je označení pro organizaci či organizační složku (případně pobočku, pracoviště), která poskytuje služby v oblasti EVVO (včetně programů).

Služby jsou veškeré činnosti, které poskytovatel v oblasti EVVO nabízí cílovým skupinám.

Programy rozumíme skupiny plánovaných vzdělávacích aktivit, které naplňují jeden či více společných cílů EVVO. Za programy tak lze považovat krátkodobé výukové programy, dlouhodobé programy, kurzy, projekty, kampaně, akce pro veřejnost, oddílovou činnost aj. Předmětem certifikace jsou organizace poskytující programy v oblasti EVVO.

Aktivity jsou dílčí části programů.

Programový pracovník je osoba poskytovatele, která se podílí na tvorbě, realizaci a vyhodnocování programů.

DOPORUČENÁ LITERATURA: OBLAST 1 – ŘÍZENÍ

Obecná literatura k řízení neziskových organizací:

DRUCKER, Peter F. Řízení neziskových organizací. Management Press, 1994.

PLAMÍNEK, Jiří a kol. Řízení neziskových organizací. Nadace Lotos, Praha, 1997.

ŠEDIVÝ, Marek, MEDLÍKOVÁ, Olga. Úspěšná nezisková organizace. 2., aktualizované a doplněné vydání. Grada, 2011. ISBN 978-80-247-4041-6.

WRIGHT, B. George. The Not-For-Profit CEO. A Survivor's Manual. C3 Publications, Portland, Oregon, 1993.

1.1 Vize a poslání

¹ GOTTLIEB, Hildy. 3 Statements That Can Change the World: Mission / Vision / Values. ReSolve Inc., 2007. Dostupné na: http://www.help4nonprofits.com/NP_Bd_MissionVisionValues_Art.htm

1.2 Plánování a vyhodnocování

² KAZMIERSKI, Tomáš, PELCL, Petr. Projektové a strategické plánování pro neziskové organizace. REC ČR a CpKP, 2003.

³ BARRY, Brian W. Strategic Planning Workbook for Nonprofit Organizations. Amherst H. Wilder Foundation, 1986.

⁴ ZIKMUND, Martin. Kde se vzala a k čemu všemu vlastně je SWOT analýza [online]. Businessvize: 2012 [cit. 11. 4. 2012]. Dostupné z www: <http://www.businessvize.cz/planovani/kde-se-vzala-a-k-cemu-vsemu-je-vlastne-swot-analyza>

⁵ CHAPMAN, Alan. BusinessBalls.com [online]. 2012 [cit. 11. 4. 2012]. SWOT Analysis. Dostupné z www: <http://www.businessballs.com/swotanalysisfreetemplate.htm>

⁶ ZIKMUND, Martin. Kde se vzala a k čemu je PEST analýza [online]. Businessvize: 2012 [cit. 11. 4. 2012]. Dostupné z www: <http://www.businessvize.cz/planovani/kde-se-vzala-a-k-cemu-je-pest-analyza>

⁷ CHAPMAN, Alan. BusinessBalls.com [online]. 2012 [cit. 11. 4. 2012]. PEST Market Analysis Tool. Dostupné z www: <http://www.businessballs.com/pestanalysisfreetemplate.htm>

DOPORUČENÁ LITERATURA: OBLAST 2 – PROGRAMOVÍ PRACOVNÍCI

⁸ *Mezinárodní standard práce učitele RWCT, práce lektora RWCT. Kritické myšlení, o.s., 2007.*

⁹ *Kompetentní učitel 21. století: Mezinárodní profesní rámec kvality ISSA.* Step by Step Česká republika, o. s., Praha 2011.

¹⁰ *Professional Standards for Teachers. Why sit still in your career?* Training and Development Agency for Schools (TDA), 2007.

¹¹ *Guidelines for the Preparation and Professional Development of Environmental Educators*. North American Association for Environmental Education, revised 2004. Dostupné na: <http://resources.spaces3.com/e42d12db-f327-46ca-94c2-647060d23e74.pdf>

DOPORUČENÁ LITERATURA: OBLAST 3 – PROGRAMY

Obecná literatura k teorii, metodice a evaluaci programů EVVO:

ČINČERA, Jan. *Environmentální výchova*. Od cílů k prostředkům. Brno: Paido, 2007.

ČINČERA, Jan. Metodika evaluace programů environmentální výchovy [online]. *Envigogika*. Praha: Centrum pro otázky životního prostředí Univerzity Karlovy. Roč. 5, 2010, č. 3. Dostupné z <http://www.envigogika.cuni.cz> ISSN 1802-3061.

Environmental Education Materials: Guidelines for Excellence. North American Association for Environmental Education, revised 2009. Dostupné na: <http://resources.spaces3.com/3725a5c0-f0ab-4039-9bd2-c5dbd9bcb34f.pdf>

HUNGERFORD, Harold R., BLUHM, William J., VOLK, Trudi L., and Ramsey, John M. *Essential Readings in Environmental Education*. Stipes, 2005. ISBN 1-58874-469-8

Nonformal Environmental Education Programs: Guidelines for Excellence. North American Association for Environmental Education, revised 2009. Dostupné na <http://resources.spaces3.com/b33925e6-69d6-4832-8442-5e3f32287b7b.pdf>

3.1 Přínos programů pro cílovou skupinu

¹² GARDNER, Gerald T.; STERN, Paul C. *Environmental Problems and Human Behavior*. [s.l.] : Allyn and Bacon, 2002.

¹³ KRAJHANZL, Jan; ZAHRADNÍKOVÁ, Šárka; RUT, Ondřej. *Možnosti spolupráce s veřejností (nejen) při ochraně životního prostředí*. Praha: Zelený kruh, 2010. Dostupné z <http://www.zelenykruh.cz/dokumenty/moznosti-spoluprace-s-verejnosti-web.pdf>.

¹⁴ BROUKALOVÁ, Lenka, BROUKAL, Václav, ČINČERA, Jan, DANÍŠ, Petr, KAŽMIERSKI, Tomáš, KULICH, Jiří, LUPAČ, Miroslav, MEDEK, Michal a NOVÁK, Miroslav. *Cíle a indikátory pro environmentální vzdělávání, výchovu a osvětu v České republice*. MŽP, 2011. Dostupné na: [http://www.mzp.cz/C1257458002F0DC7/cz/cile_indikatory_evvo_dokument/\\$FILE/OEDN-Cile_a_indikatory_EVVO-20110118.pdf](http://www.mzp.cz/C1257458002F0DC7/cz/cile_indikatory_evvo_dokument/$FILE/OEDN-Cile_a_indikatory_EVVO-20110118.pdf)

¹⁵ *Doporučené očekávané výstupy. Metodická podpora pro výuku průřezových témat*. Výzkumný ústav pedagogický, 2011.

¹⁶ *Excellence in Environmental Education: Guidelines for Learning (Pre K-12)*. North American Association for Environmental Education, revised 2010. Dostupné na: <http://resources.spaces3.com/89c197bf-e630-42b0-ad9a-91f0bc55c72d.pdf>

¹⁷ *Early Childhood Environmental Education Programs: Guidelines for Excellence*. North American Association for Environmental Education, 2010. Dostupné na: <http://resources.spaces3.com/91ecfc06-2076-4e26-880d-2332e87b5caf.pdf>

¹⁸ LANGMEIER, Josef; Krejčířová, Dana. *Vývojová psychologie*. Praha: Grada, 2006.

- ¹⁹ VÁGNEROVÁ, Marie. Vývojová psychologie: dětství, dospělost, stáří. Praha: Portál, 2000.
- ²⁰ KRAJHANZL, Jan. Děti a příroda: Období dětského vývoje z hlediska environmentální výchovy. In: Máchal, Aleš; Nováčková, Helena; Sobotová, Lenka a kol. Úvod do environmentální výchovy a globální rozvojové výchovy: soubor učebních textů. Brno: Lipka, 2012.
- ²¹ Early Childhood Environmental Education Programs: Guidelines for Excellence. North American Association for Environmental Education, 2010. Dostupné na:
<http://resources.spaces3.com/91ecfc06-2076-4e26-880d-2332e87b5caf.pdf>
- ²² CLAYTON, Susan; MYERS, Gene. Conservation Psychology: Understanding and Promoting Human Care for Nature. Oxford, UK: Wiley-Blackwell, 2009.
- ²³ KRAJHANZL, Jan; ZAHRADNÍKOVÁ, Šárka; RUT, Ondřej. Možnosti spolupráce s veřejností (nejen) při ochraně životního prostředí. Praha: Zelený kruh, 2010. Dostupné z
<http://www.zelenykruh.cz/dokumenty/moznosti-spoluprace-s-verejnosti-web.pdf>.
- ²⁴ WINTER, Deborah; KOGER, Susan. Psychologie environmentálních problémů. Praha: Portál, 2009.
- ²⁵ HAUSENBLAS, Ondřej - KOŠŤÁLOVÁ, Hana: Plánování pozpátku. *Kritické listy* 16, 2004, str. 13-17.
- ²⁶ WIGGINS, Grant, McTIGHE, Jay. Understanding by Design. Expanded 2nd Edition. Upper Saddle River, NJ/Alexandria, VA: Pearson Education/Association for Supervision & Curriculum Development, 2005.
- ²⁷ MEYER, Paul J. "What would you do if you knew you couldn't fail? Creating S.M.A.R.T. Goals". Attitude Is Everything: If You Want to Succeed Above and Beyond. Meyer Resource Group, Incorporated, The, 2003. ISBN 9780898113044.
- ²⁸ TAYLOR-POWELL, E., JONES, L., & HENERT, E. (2003) Enhancing Program Performance with Logic Models. Retrieved April 11, 2012, from the University of Wisconsin-Extension web site:
<http://www.uwex.edu/ces/lmcourse/>
- ²⁹ ANDERSON, Lorin W. & KRATHWOHL, David.R. (Eds.). A Taxonomy for Learning, Teaching, and Assessing: A Revision of Bloom's Taxonomy of Educational Objectives. New York: Addison Wesley Longman, 2003.
- ³⁰ BLOOM, Benjamin, et al. Taxonomy of Educational Objectives. The Classification of Educational Goals. Handbook I. Cognitive Domain. New York: D. McKay, 1956.
- ³¹ KRAJHANZL, Jan; ZAHRADNÍKOVÁ, Šárka; RUT, Ondřej. Možnosti spolupráce s veřejností (nejen) při ochraně životního prostředí. Praha: Zelený kruh, 2010. Dostupné z
<http://www.zelenykruh.cz/dokumenty/moznosti-spoluprace-s-verejnosti-web.pdf>.

3.2 Metodika programu

- ³² HAUSENBLAS, Ondřej, KOŠŤÁLOVÁ, Hana. Co je E-U-R. *Kritické listy* 24, 2006. Dostupné na:
http://www.kritickemysleni.cz/klisty.php?co=klisty24_eur
- ³³ *About Learning. Official Site of Bernice McCarthy's 4MAT System* [online]. About Learning: 2012 [cit. 11. 4. 2012]. Dostupné z: <http://www.aboutlearning.com/>
- ³⁴ KOLB, David. Experiential Learning. Experience as The Source of Learning and Development. Prentice Hall, 1984.

- ³⁵ CORNELL, Joseph. Sharing Nature with Children Volume I and II, Nevada City, CA: DAWN Publications, 1979 [cit. 2011-05-25]. Dostupné z: <http://www.sharingnature.com/index.php>
- ³⁶ KAŠOVÁ, J., TOMKOVÁ, A., DVOŘÁKOVÁ, M. *Učíme v projektech*. Praha: Portál. 2009.
- ³⁷ KOVALIKOVÁ, Susan. *Integrovaná tematická výuka*. Kroměříž, Spirála, 1995.
- ³⁸ ČAKRT, Michal. *Typologie osobnosti: přátelé, milenci, manželé, dospělí a děti*. Management Press, 2008.
- ³⁹ MIKOVÁ, Šárka; STANG, Jiřina. *Typologie osobnosti u dětí*. Portál, 2010.
- ⁴⁰ GARDNER, Howard. *Dimenze myšlení: teorie rozmanitých inteligencí*. Praha: Portál, 1999.
- ⁴¹ ANDERSON, Lorin W. & KRATHWOHL, David.R. (Eds.). *A taxonomy for Learning, teaching, and assessing: A revision of Bloom's taxonomy of educational objectives*. New York: Addison Wesley Longman, 2003.

3.3 Práce s informacemi

- ⁴² *Environmental Education Materials: Guidelines for Excellence*. North American Association for Environmental Education, revised 2009. Dostupné na: <http://resources.spaces3.com/3725a5c0-f0ab-4039-9bd2-c5dbd9bcb34f.pdf>

3.4 Bezpečnost a odpovědnost

- ⁴³ CLAYTON, Susan; MYERS, Gene. *Conservation Psychology: Understanding and Promoting Human Care for Nature*. Oxford, UK: Wiley-Blackwell, 2009.
- ⁴⁴ KRAJHANZL, Jan; ZAHRADNÍKOVÁ, Šárka; RUT, Ondřej. *Možnosti spolupráce s veřejností (nejen) při ochraně životního prostředí*. Praha: Zelený kruh, 2010. Dostupné z <http://www.zelenykruh.cz/dokumenty/moznosti-spoluprace-s-verejnosti-web.pdf>.
- ⁴⁵ KOPŘIVA, Pavel, NOVÁČKOVÁ, Jana, NEVOLOVÁ, Dobromila, KOPŘIVOVÁ, Tatjana. *Respektovat a být respektován*. Kroměříž, Spirála, 2006.
- ⁴⁶ BEDNAŘÍK, Aleš. *Facilitace*. Aisis.

3.5 Vyhodnocování úspěšnosti programů

- ⁴⁷ HENDL, Jan. *Kvalitativní výzkum*. Praha: Portál, 2005.
- ⁴⁸ HENDL, Jan. *Přehled statistických metod zpracování dat: Analýza a metaanalýza dat*. Praha: Portál, 2009.
- ⁴⁹ FERJENČÍK, Ján. *Úvod do metodologie psychologického výzkum: Jak zkoumat lidskou duši*. Praha: Portál, 2000.
- ⁵⁰ KIRKPATRICK, Donald. *Evaluating Training Programs: The Four Levels*. San Francisco, CA: Berrett – Koehler, 1994.

DOPORUČENÁ LITERATURA: OBLAST 4 – EKOLOGICKÝ PROVOZ

Obecná literatura k teorii, metodice a evaluaci programů EVVO:

- ČSN EN ISO 14001 Systémy environmentálního managementu – Požadavky s návodem pro použití. Praha: Český normalizační institut, 2005.

DANIHELKOVÁ, K., LEDVINA, P. (2012): Příručka zeleného úřadování a nakupování. Brno: ZO ČSOP Veronica. [online] dostupná starší verze z roku 2009

<http://www.ekoporadna.cz/files/publikace/zelene_uradovani_uradovanie.pdf> [9. června 2013]

ENGEL, W., H., TÓTH, G. (2004) EMAS jednoduše! Systémy environmentálního řízení a program EMAS v České republice podle Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (ES) č. 761/2001. Praha: Centrum čistší produkce. [online] dostupné na< <http://www.cir.cz/emas-jednoduse/482653/1833675>> [9. června 2013]

HRUBÝ, P.; JAKUBKA, Z.; KANICHOVÁ, K.; GAILLYOVÁ, Y.; LEDVINA, P. (2007) Standardy zeleného úřadování. Brno: ZO ČSOP Veronica, 2007.

KANICHOVÁ, K. (2004): Ekologické úřadování. Síť ekologických poraden. [online] dostupné na

< http://www.ekoporadna.cz/files/projekty/zelene_uradovani.pdf> [9. června 2013]

KANICHOVÁ, K.: Odpovědné nakupování. Příručka pro všechny, kdo nakupují v malém i velkém. Praha: CENIA, 2008. ISBN 978-80-85087-61-1.

KLÁŠTERKA, J., RŮŽIČKA, P., BABIČKA, L., REMTOVÁ, K. (2007) 'EMAS, Systém environmentálního řízení a auditu. Příručka k Programu EMAS'. *Planeta* XV/1, s. 1-16. [online] dostupné na

<[http://www.mzp.cz/osv/edice.nsf/3FF4C9DCBE525490C125725900455BF1/\\$file/planeta1_final.pdf](http://www.mzp.cz/osv/edice.nsf/3FF4C9DCBE525490C125725900455BF1/$file/planeta1_final.pdf)> [9. června 2013]

kolektiv autorů (2007) Ekoškola – příručka pro školy. Praha: Sdružení TEREZA.

KUPČÍKOVÁ, L., PACÁK, J. (2006) Ekologicky šetrný, ekonomicky přínosný provoz kanceláří a rejstříky ekovýrobníků. Praha: Ústav pro ekopolitiku, o.p.s. ISBN 978-80-903244-0-4 [online] dostupné na

<<http://ekopolitika.cz/cs/publikace/publikace-uep/ekologicky-setrny-ekonomicky-prinosny-provoz-kancelari-a-rejstriky-ekovyrobku/download.html>> [9. června 2013]

MURTINGER, K., TRUXA, J. (2010) Solární energie pro váš dům. Praha: CPRESS. ISBN: 978-80-251-3241-8

SRDEČNÝ, K., MACHOLDA, M. (2009) Úspory energie v domě. Praha: Grada. ISBN: 80-247-0523-0

ŘEŠÁTKOVÁ, K. et al (2010) Ekoprovoz ve školách, Praha: Sdružení TEREZA.

Technická směrnice č. 50 – 2006 s požadavky pro propůjčení ochranné známky Ekologicky šetrná služba, Školy a vzdělávací zařízení. Praha: MŽP ČR.

Technická směrnice č. 43 – 2008, kterou se stanovují požadavky a ekologická kritéria pro propůjčení ochranné známky Ekologicky šetrná služba turistickým ubytovacím službám. Praha: MŽP ČR.

Technická směrnice č. 60 – 2008, kterou se stanovují požadavky a environmentální kritéria pro propůjčení ochranné známky Ekologicky šetrná služba Kancelářské a administrativní služby. Praha: MŽP ČR.

VLAŠÍN, M., LEDVINA, P., MÁCHAL, A. (2012) Desatero domácí ekologie. Brno: ZO ČSOP Veronica. ISBN 978-80-87308-21-9

Český katalog ekologicky šetrných výrobků: <http://www1.cenia.cz/www/ekoznaceni/ekologicky-setrne-vyroby>

Evropský katalog ekologicky šetrných výrobků: <http://ec.europa.eu/ecat/>

Sada nástrojů ke sdílení vozů (car-sharing) vyvinutých v rámci projektu MoMo je k dispozici online na <http://www.momo-cs.eu>

Sada nástrojů k zelenému nakupování (green procurement) vyvinutých Evropskou komisí je k dispozici online na http://ec.europa.eu/environment/gpp/toolkit_en.htm