MANUÁL PRO ŽADATELE

verze dokumentu 24-12

Pavučina
Sdružení středisek ekologické výchovy

OBSAH

OBSAH **1**

ÚVOD **2**

Co je Certifikace poskytovatelů environmentální výchovy 2
Východiska a způsob tvorby certifikace 2
Základní charakteristika certifikace 3
Kdo může podat přihlášku k certifikaci 3
Žadatel s více organizačními složkami a pobočkami 4

VSTUPNÍ KRITÉRIA PRO ŽADATELE **4**

JAK CERTIFIKACE PROBÍHÁ **5**

Orgány systému certifikace 5
1. Přihlášení do certifikace 5
2. Přidělení auditorů 6
3. Průběh auditu 6
Oblast 1 – Management *7*
Oblast 2 – Programoví pracovníci *7*
Oblast 3 – Programy *7*
Oblast 4 – Ekologický provoz *7*
4. Udělení certifikátu 8
5. Časové lhůty v procesu certifikace 8
6. Certifikovaná organizace 9
7. Užití značky a certifikátu 9

KRITÉRIA CERTIFIKACE **11**

Stručný přehled Oblastí a kritérií 12
Popis struktury oblastí 13

OBLAST 1 – MANAGEMENT **13**

1.1 Směřování organizace 14
1.2 Plánování a vyhodnocování 15
1.3 Vedení a řízení 17
1.4 Otevřenost a komunikace 19

OBLAST 2 – PROGRAMOVÍ PRACOVNÍCI **21**

2.1 Podpora rozvoje programových pracovníků 21

OBLAST 3 – PROGRAMY **23**

3.1 Přínos programů pro cílovou skupinu 23
3.2 METODIKA PROGRAMU 25
3.3 PRÁCE S INFORMACEMI 28
3.4 BEZPEČNOST A ODPOVĚDNOST 29
3.5 VYHODNOCOVÁNÍ ÚSPĚŠNOSTI PROGRAMŮ 31

OBLAST 4 – EKOLOGICKÝ PROVOZ **33**

4.1 Podpora ekologicky šetrného provozu 33

SLOVNÍK POUŽITÝCH POJMŮ **36**

ÚVOD

Co je Certifikace poskytovatelů environmentální výchovy

Cílem certifikace je podpořit organizace z 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 těchto organizací a těm z nich, které dosahují dostatečné úrovně kvality, poskytuje možnost získat certifikát.

Organizace, která pracuje na své kvalitě, může systém a jeho součásti využít dvěma způsoby:

1. **Sebehodnocení (bez certifikátu)**
   Při tvorbě systému vznikla sada kritérií, indikátorů a dalších námětů rozdělených do čtyř oblastí, které autoři identifikovali jako klíčové předpoklady pro kvalitní environmentální vzdělávání, výchovu a osvětu. Tyto standardy byly zpracovány do samostatného dokumentu, který je volně dostupný a lze jej využít například pro sebehodnocení, tvorbu programů, nastavování procesů v organizaci a další účely. (Příloha: ***Kritéria kvality EVVO***[1])

2. **Certifikace**
   Organizace, která vyhodnotí, že splňuje požadavky certifikace, 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 tvorbě certifikace se její autoři částečně inspirovali v již existujících systémech standardů, certifikací a hodnocení 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 sestavená ze zástupců organizací působících v EVVO, kteří disponují zkušenostmi s řízením, tvorbou, hodnocením a evaluacemi programů, dalších odborníků a zástupce Ministerstva životního prostředí:

- Václav Broukal, koordinátor a editor
- Mgr. Petr Daniš (ředitel Sdružení TEREZA)
- Ing. Tomáš Kažmierski (zástupce Ministerstva životního prostředí v pracovní skupině)
- PhDr. Jan Krajhanzl, Ph.D. (akademický pracovník)
- RNDr. Jiří Kulich (ředitel Střediska ekologické výchovy a etiky Rýchory)
- Mgr. et Mgr. Michal Medek (ředitel SEV Kaprálův mlýn, akademický pracovník)
- Ing. Tereza Vláčilová (koordinátorka ekocenter Českého svazu ochránců přírody)
- RNDr. Jozef Zeték (ředitel Chaloupky, o.p.s.)

[1] Dokument je též dostupný na webových stránkách certifikace.
(https://www.certifikace-sev.cz/wp-content/uploads/2019/11/Priloha-Kriteria-certifikace.pdf)

Na revizi a aktualizaci systému v letech 2022 – 2024 se podíleli:

- Václav Broukal, koordinátor revize a editor
- doc. PhDr. Jan Činčera, Ph.D., (akademický pracovník, Masarykova univerzita Brno)
- Mgr. Petr Daniš (ředitel, Tereza – vzdělávací centrum, z.ú.)
- Ing. Eliška Hájková (metodička a lektorka environmentální výchovy, Středisko ekologické výchovy SEVER Horní Maršov, o.p.s.)
- Mgr. Martina Chvátalová (ředitelka, Botič o.p.s.)
- Ing. Edita Ježková (koordinátorka vzdělávacích aktivit, Muzeum Říčany)
- Mgr. Hana Korvasová (ředitelka, Lipka - školské zařízení pro environmentální vzdělávání Brno, p. o.)
- RNDr. Jiří Kulich (ředitel, Středisko ekologické výchovy SEVER Horní Maršov, o.p.s.)
- Mgr. et Mgr. Michal Medek (akademický pracovník, Masarykova univerzita Brno, ředitel Ústavu pro interpretaci místního dědictví)
- Mgr. Renata Placková, (ekologická poradkyně, Ekologický institut Veronica)
- Ing. Lenka Skoupá (místopředsedkyně, Sdružení SRAZ - Společně za radostí a zdravím, z. s.
- RNDr. Jan Šamánek, MSc., (konzultant pro strategické řízení, idea maker)
- Ing. Bc. Martin Šrom (zástupce ředitelky, Lipka – školské zařízení pro environmentální vzdělávání Brno, p. o.)

Základní charakteristika certifikace

Certifikace je jednostupňová, existuje pouze jedna úroveň certifikátu. Pro jeho získání je nutné, aby žadatel ve všech sledovaných indikátorech dosáhl hodnocení označené jako *Základní úroveň*. Vedle základní obsahuje systém také vyšší úroveň označenou jako *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 žadatele znamenala co nejmenší administrativní a finanční zátěž. Vlastní šetření v organizaci probíhá zpravidla 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 auditoři, kteří pracují vždy ve dvojici. Základní metoda práce auditorů je rozhovor se zástupci žadatele. Objektivita auditorů je posilována několika mechanismy jako je jejich výběr, proškolení, v jehož rámci se auditoři sjednocují na společných postupech, a jejich přidělování žadatelům, které probíhá náhodným mechanismem. 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 (právnická osoba), která vytváří a realizuje programy (viz *Slovník použitých pojmů*) v oblasti environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty (EVVO) a splňuje vstupní kritéria (viz *Vstupní kritéria pro žadatele*). 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 tohoto certifikačního systému. (Příloha: ***Cíle a indikátory pro EVVO***).

Žadatel s více organizačními složkami a pobočkami

Organizace s více organizačními složkami (OS) nebo pobočkami se může rozhodnout pro certifikaci:

- **Celé organizace:** V tomto případě musí všechny OS nebo pobočky splnit požadavky certifikace a audit proběhne postupně v každé z nich.
- **Vybraných OS nebo poboček:** Audit proběhne pouze v těch OS a pobočkách, o jejichž certifikaci organizace žádá. Ta následně musí jasně rozlišovat a uvádět, že se certifikát vztahuje pouze na certifikované OS a pobočky, nikoli na celou organizaci.

VSTUPNÍ KRITÉRIA PRO ŽADATELE

Každý žadatel o vstup do systému musí splnit následující vstupní kritéria. Pokud žadatel požadavky nedoloží, nebude jeho přihláška přijata. Údaje v závorkách jsou doporučené způsoby doložení splnění těchto požadavků. Doklady zvýrazněné 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 splněny veškeré legislativou stanovené informační povinnosti (např. zaneseny úplné a aktuální informace ve veřejných rejstřících a registrech, uloženy povinné dokumenty ve sbírce listin apod. dle typu organizace). [Nedokládá se, ověřuje *administrátor* náhledem do těchto registrů.]
- Žadatel má trvale zveřejněnu nabídku/přehled svých veřejně dostupných programů (nikoliv služeb pro vlastní členy, zaměstnance, žáky a klienty služeb analogických předškolnímu či školnímu vzdělávání jako jsou např. lesních kluby či lesní mateřské školy). [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.]
- Žadatel pečlivě vyhodnocuje, zda jeho činnost či činnost organizací a jednotlivců, s nimiž je propojen či od nichž je podporován, závažným způsobem neporušuje životní prostředí či není jinak neetická. Žadatel je nezávislý na subjektech, které závažným způsobem poškozují životní prostředí (není jimi zřizován, financován ani jinak ovládán – např. účastí zástupců těchto subjektů v orgánech žadatele). [Čestné prohlášení, etický kodex, výroční zpráva, údaje z rejstříku apod.]

JAK CERTIFIKACE PROBÍHÁ

Orgány systému certifikace

Certifikace je zajišťována těmito orgány:

- ***Administrátor:*** zajišťuje především komunikaci mezi jednotlivými aktéry certifikace a potřebnou administrativu.
- ***Auditoři:*** provádějí audit v organizaci, posuzují stav organizace vůči hodnoticím kritériím, poskytují zpětnou vazbu k činnosti organizace.
- ***Certifikační rada:*** je nejvyšším orgánem certifikace, která na základě auditorských zpráv rozhoduje o udělení či neudělení certifikátu.

Popis těchto orgánů, jejich role a kompetence v systému jsou blíže specifikovány v materiálu ***Orgány a postupy***.

1. Přihlášení do certifikace

1.1 Žadatel, který usiluje o vstup do systému, osloví administrátora certifikace prostřednictvím kontaktních údajů uvedených níže nebo na internetové stránce www.certifikace-sev.cz/kontakt/.

1.2 *Administrátor* se žadatelem domluví termín úvodní konzultace a poskytne žadateli základní informace, zejména vysvětlení smyslu certifikace a principů, na kterých je založena, představení požadavků (kritérií), které musí žadatel splnit, vysvětlení, jak bude hodnoceno a posuzováno jejich splnění, poskytnutí informací o potřebné dokumentaci a materiálech, které musí žadatel v různých fázích procesu připravit, informace o finančních nákladech a možnostech zapojení do případných dotačních mechanismů apod.

Konzultace se uskuteční osobně nebo online a trvá zpravidla 1,5–3 hodiny v závislosti na typu a velikosti organizace, která o certifikaci žádá.

V případě žádosti o první audit probíhá konzultace před podáním přihlášky vždy, v případě následných recertifikačních auditů pouze na základě projeveného zájmu žadatele.

1.3 Následně žadatel vyplní přihlášku, opatří ji elektronickým podpisem statutárního orgánu (nebo použije jiné zaručené prostředky elektronické identifikace) a spolu s povinnými přílohami ji zašle na e-mailovou adresu *administrátora* certifikace. Nedisponuje-li žadatel elektronickým podpisem či jinými zaručenými prostředky elektronické identifikace, zašle na e-mailovou adresu vyplněný formulář přihlášky bez podpisu a její listinnou podobu s vlastnoručním podpisem statutárního orgánu na poštovní adresu *administrátora*. Přílohy přihlášky zasílá v takovém případě pouze elektronickou poštou.

Kontaktní údaje *administrátora*:

Název: Síť středisek ekologické výchovy Pavučina, z. s.
Adresa: Senovážné náměstí 977/24, Nové Město, 110 00 Praha 1
E-mail: certifikace@pavucina-sev.cz

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

1.4 Po doručení *administrátor* posoudí formální správnost a úplnost přihlášky a zhodnotí, zda jsou splněna vstupní kritéria. Není-li přihláška správně vyplněna či chybí některé její přílohy, vyzve *administrátor* žadatele k opravě nebo doplnění. V případě, že *administrátor* zjistí nesplnění vstupních kritérií, má žadatel možnost obrátit se na *certifikační radu*. Ta následně přezkoumá rozhodnutí *administrátora* a rozhodne o jejich spl-

nění či nesplnění. V situaci, kdy má *administrátor* pochybnosti o splnění vstupních kritérií, může rovnou požádat *certifikační radu* o stanovisko. V takovém případě je stanovisko *certifikační rady* konečné bez možnosti dalších opravných prostředků. *Certifikační rada* může rovněž změnit kladné stanovisko *administrátora* ke splnění vstupních kritérií, pokud o něm vzniknou pochybnosti, nejpozději však před podpisem smlouvy o realizaci auditu. Po uzavření smlouvy se rozhodnutí *administrátora* stává platným a závazným.

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

1.6 Se žadatelem, který splnil vstupní kritéria, bude uzavřena *smlouva o realizaci auditu* specifikující pravidla certifikačního procesu, práva a povinnosti smluvních stran a výši poplatku, který uhradí žadatel za proces certifikace. Po uhrazení poplatku bude zahájen vlastní audit.

V případě žadatelů s více organizačními složkami nebo pobočkami se provádí audit jednotlivě pro každou z nich.

2. Přidělení auditorů

2.1 Každému žadateli, který splnil požadavky pro vstup do certifikace, bude náhodným mechanismem přidělena dvojice auditorů. Auditoři musí být vůči žadateli nestranní. Pokud žadatel zná skutečnosti, které svědčí proti nestrannosti auditorů, vznese vůči přidělení auditorů námitku *administrátorovi* certifikace (v listinné podobě či elektronickou poštou). *Administrátor* námitku posoudí a v případě jejího uznání zajistí výběr nového auditora/auditorů. Pokud *administrátor* neshledá námitku vůči nestrannosti auditorů jako opodstatněnou, postoupí ji *certifikační radě*, která o námitce rozhodne do 20 dnů od jejího doručení *administrátorovi*.

2.2 *Administrátor* předá auditorům kontaktní údaje žadatele a žadateli kontaktní údaje *auditorů*. Spolu s kontaktními údaji obdrží auditoři přihlášku žadatele, výroční zprávu/zprávy a tabulku *Portfolio programů* s vyznačenými dvěma náhodně vybranými programy k hodnocení. Výběr programů z tabulky *Portfolio programů* dle mechanismů uvedených v příloze ***Výběr programů z Portfolia*** zajistí *administrátor.*

2.3 Pokud žadatel realizuje více než dva programy environmentální výchovy dle definice certifikace, vyberou auditoři z tabulky *Portfolio programů* třetí program k hodnocení na základě vzájemné domluvy.

3. Průběh auditu

Před místním šetřením

3.1 Po předání kontaktních údajů přebírají komunikaci se žadatelem *auditoři*.

3.2 *Auditoři* oznámí žadateli termín místního šetření, názvy programů k hodnocení a vyzvou jej k zaslání všech podkladů, které žadatel zasílá před místním šetřením (viz níže). Po jejich dodání auditoři informují žadatele, zdali jsou podklady kompletní a dostačující, případně si vyžádají doplnění. Součástí podkladů je tabulka *Seznam důkazů*, ve které žadatel uvede, jakým způsobem bude dokládat splnění kritérií certifikace jejich indikátorů.

3.3 Pokud auditoři již na základě zaslaných materiálů dojdou k závěru, že žadatel prokazatelně nesplňuje podmínky pro udělení certifikátu, ukončí audit ještě před uskutečněním místního šetření. O této skutečnosti informují písemně *administrátora*. Informace o ukončení auditu obsahuje zdůvodnění, proč k předčasnému ukončení auditu přistupují. *Administrátor* informaci o předčasném ukončení auditu postoupí žadateli a certifikační radě. Proti rozhodnutí auditorů předčasně ukončit audit se může žadatel odvolat k CR prostřednictvím *administrátora* systému. CR odvolání projedná nejpozději na svém nejbližším zasedání. Pokud CR shledá ukončení auditu jako neopodstatněné, může kromě rozhodnutí o pokračování auditu rozhodnout rovněž o přidělení nových auditorů.

Seznam materiálů a dokladů

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

Oblast 1 – Management

Žadatel zašle předem:

- ***vizi, 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;***
- ***další doklady uvedené ve formuláři Seznam důkazů, které lze doručit elektronicky.***

Oblast 2 – Programoví pracovníci

Žadatel zašle předem:

- ***doklady uvedené ve formuláři Seznam důkazů, které lze doručit elektronicky.***

Oblast 3 – Programy

K programům vybraným do hodnocení zašle žadatel auditorům podrobnější informace:

- ***jména aktuálních lektorů a/nebo koordinátorů programů;***
- ***popis metodiky programu včetně seznamu pomůcek (pracovní listy, prezentace, seznam dalších pomůcek);***
- ***další doklady uvedené ve formuláři Seznam důkazů, které lze doručit elektronicky.***

Oblast 4 – Ekologický provoz

Žadatel zašle předem:

- ***popis, jaká činí opatření ke snižování dopadu svého provozu na ŽP.***
- ***další doklady uvedené ve formuláři Seznam důkazů, které lze doručit elektronicky.***

Místní šetření

3.4 Při místním šetření auditoři provádějí rozhovory s pověřenými osobami žadatele, seznamují se s předloženými materiály a dalšími způsoby ověřují splnění požadovaných kritérií a jim příslušným indikátorům.

3.5 Auditoři si mohou vyžádat podklady a materiály i nad rámec těch, které žadatel uvádí v tabulce Seznam důkazů, pokud takové materiály existují.

3.6 Šetření probíhá zpravidla jeden den u jednoho žadatele. V případě žadatele s více organizačními složkami pak jeden den v každé z nich.

Po skončení místního šetření

3.7 Po skončení místního šetření zpracují auditoři jednu **společnou auditorskou zprávu**, ve které uvedou:

- zda dle jejich zjištění žadatel splňuje či nesplňuje kritéria certifikace,
- hlavní zjištění,
- stručný popis průběhu auditu, a celkové zhodnocení plnění každého kritéria včetně zdůvodnění jeho splnění či nesplnění vzhledem k podmínkám certifikace.

3.8 Certifikát může být udělen, pokud žadatel ve všech indikátorech splňuje základní úroveň.

3.9 Zprávu, která obsahuje návrh na udělení či neudělení certifikátu, zašlou auditoři *administrátorovi*, který ji doručí žadateli a postoupí *certifikační radě*.

3.10 Žadatel může sepsat své stanovisko k auditorské zprávě a požádat o osobní přednesení tohoto stanoviska *certifikační radě*. V písemné podobě zasílá žadatel stanovisko *administrátorovi* ve lhůtě uvedené níže.

3.11 *Administrátor* připraví podklady pro jednání *certifikační rady*.

4. Udělení certifikátu

4.1 O udělení či neudělení certifikátu rozhoduje *certifikační rada* jakožto nejvyšší certifikační orgán.

4.2 *Certifikační rada* zasedá dvakrát v roce (viz kapitola *Časové lhůty v procesu certifikace* níže). Při zasedání se její členové seznámí s výsledky šetření auditorů u žadatelů, které proběhly v daném časovém období, a s případnými stanovisky žadatelů. CR následně rozhodne o udělení či neudělení certifikátu.

4.3 O výsledku rozhodnutí *certifikační rady* informuje žadatele *administrátor*. V případě kladného rozhodnutí obdrží žadatel s rozhodnutím i vlastní certifikát, logo *Certifikovaný poskytovat environmentální výchovy* a *grafický manuál* k tomuto logu.

5. Časové lhůty v procesu certifikace

5.1 Pro realizaci certifikačních auditů jsou vymezena dvě období v roce. První období (I) trvá od ledna do června a druhé období (II) od července do ledna.

Období (I)	Kdy?
Zasílání přihlášek k certifikaci *administrátorovi*.	Od 1. ledna do 31. ledna.
Posouzení přihlášky *administrátorem* včetně oznámení o přijetí žadatele, uzavření smlouvy a přidělení auditorů.	Do 28. (29.) února.
Realizace vlastních auditů.	1. března – 31. května (ve výjimečných případech po schválení *administrátorem* lze termín prodloužit do 15. června).
Zaslání podkladů od žadatele auditorům.	Dle domluvy mezi žadatelem a auditory, nejpozději však 7 dní před konáním místního šetření.
Odeslání zprávy z auditu žadateli *administrátorem*.	Do 14 dnů ode dne místního šetření. (Po domluvě mezi auditory, žadatelem a *administrátorem* lze stanovit delší termín.)
Doručení stanoviska ke zprávě z auditu od žadatele *administrátorovi*, pokud se žadatel rozhodl stanovisko vyjádřit.	Alespoň 7 dní před termínem zasedání Certifikační rady. Po domluvě s *administrátorem* může být tato lhůta zkrácena.
Zasedání *certifikační rady*.	Do 30. června.
Oznámení o závěrech *certifikační rady administrátorem* žadateli včetně doručení certifikátu pro úspěšné žadatele.	Do 15. července.

Období (II)	Kdy?
Zasílání přihlášek k certifikaci *administrátorovi*.	Od 1. července do 31. července.
Posouzení přihlášky *administrátorem* včetně oznámení o přijetí žadatele, uzavření smlouvy a přidělení auditorů.	Do 31. srpna.
Realizace vlastních auditů.	1. září – 31. listopadu (ve výjimečných případech po schválení *administrátorem* lze termín prodloužit do 15. prosince).
Zaslání podkladů od žadatele auditorům.	Dle domluvy mezi žadatelem a auditory, nejpozději však 7 dní před konáním místního šetření.
Odeslání zprávy z auditu žadateli *administrátorem*.	Do 14 dnů ode dne místního šetření. (Po domluvě mezi auditory, žadatelem a *administrátorem* lze domluvit delší termín.)
Doručení stanoviska ke zprávě z auditu od žadatele *administrátorovi*, pokud se žadatel rozhodl stanovisko vyjádřit.	Alespoň 7 dní před termínem zasedání *certifikační rady*. Po domluvě s *administrátorem* může být tato lhůta zkrácena.
Zasedání *certifikační rady*.	Do 20. ledna (ve výjimečných případech do 31. ledna).
Oznámení o závěrech *certifikační rady administrátorem* žadateli včetně doručení certifikátu pro úspěšné žadatele.	Do 31. ledna (ve výjimečných případech do 15. února).

6. Certifikovaná organizace

6.1 Organizacím, které úspěšně prošly auditem, se uděluje certifikát s platností 4 roky od data jeho vydání a právo užívat značku *„Certifikovaný poskytovatel environmentální výchovy“* po dobu platnosti certifikátu. Datum vydání certifikátu odpovídá datu zasedání *certifikační rady*, na kterém bylo přijato usnesení o splnění požadavků certifikace žadatelem.

6.2 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.

6.3 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.

7. Užití značky a certifikátu

7.1 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**).

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

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 kvality své práce a nabízených služeb. Certifikační systém má tedy definovanou základní úroveň, při jejímž dosažení 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. Management
2. Programoví pracovníci
3. Programy
4. Ekologický provoz

Každou oblast tvoří vlastní kritéria, dále ukazatele (indikátory) jejich naplnění, 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 *základní úroveň*.

Základní úroveň určuje, za jakých podmínek je možné udělit certifikát. Pokud při šetření auditoři zjistí, že organizace v některém z ukazatelů (indikátorů) nedosahuje této úrovně, 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 uvádějí, zda a jak organizace naplňuje tuto úroveň, včetně doporučení, jak k této úrovni směřovat.

Pod 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 jsou rovněž odkazy na literaturu a další informační zdroje, které se zabývají danou tématikou a které mohou být organizaci ku pomoci.

Stručný přehled Oblastí a kritérií

OBLAST 1 – MANAGEMENT

1.1 Směřování organizace
Vymezujeme si směřování naší organizace (např. smysl, vizi, poslání či dlouhodobé cíle), usilujeme o jeho naplnění v naší činnosti a komunikujeme jej s veřejností.

1.2 Plánování a vyhodnocování
Plánujeme naši činnost a vyhodnocujeme plnění těchto plánů za přispění našich pracovníků, případně dalších vhodných osob. Výsledky vyhodnocení využíváme k dalšímu plánování.

1.3 Vedení a řízení
Organizaci vedeme a řídíme prostřednictvím vhodné struktury, procesů, porad a kultury, abychom podpořili její vymezené směřování.

1.4 Otevřenost a komunikace
Umožňujeme cílovým skupinám, partnerům a veřejnosti přístup k pravdivým, aktuálním, srozumitelným a snadno dostupným informacím o nás, naší činnosti a nabízených programech a službách v oblasti EVVO. Podněty k naší činnosti zodpovědně vyhodnocujeme.

OBLAST 2 – PROGRAMOVÍ PRACOVNÍCI

2.1 Podpora rozvoje programových pracovníků
Provádíme cílený výběr programových pracovníků a podporujeme jejich další profesní růst. Vytváříme podmínky pro další vzdělávání pracovníků a jejich vzájemné učení. Ke své práci dostávají pracovníci zpětnou vazbu.

OBLAST 3 – PROGRAMY

3.1 Přínos programů pro cílovou skupinu
Máme definované cíle našich programů, umíme pojmenovat, jaký konkrétní přínos mají programy pro cílovou skupinu a jak tím přispívají k naplnění cílů EVVO. Realisticky přitom zohledňujeme povahu a potřeby cílové skupiny, stejně jako naše vlastní možnosti.

3.2 Metodika programu
Při přípravě programu dbáme na to, aby čas, délka a aktivity programu odpovídaly cílové skupině, aktivity na sebe logicky navazovaly a pomáhaly k dosažení zamýšlených přínosů programu. Promýšlíme, 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
Promýšlíme, 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
Sledujeme, jak cílová skupina vnímá programy, a zjišťujeme, do jaké míry programy dosahují zamýšlených přínosů. Získané výsledky využíváme ke zlepšení programů.

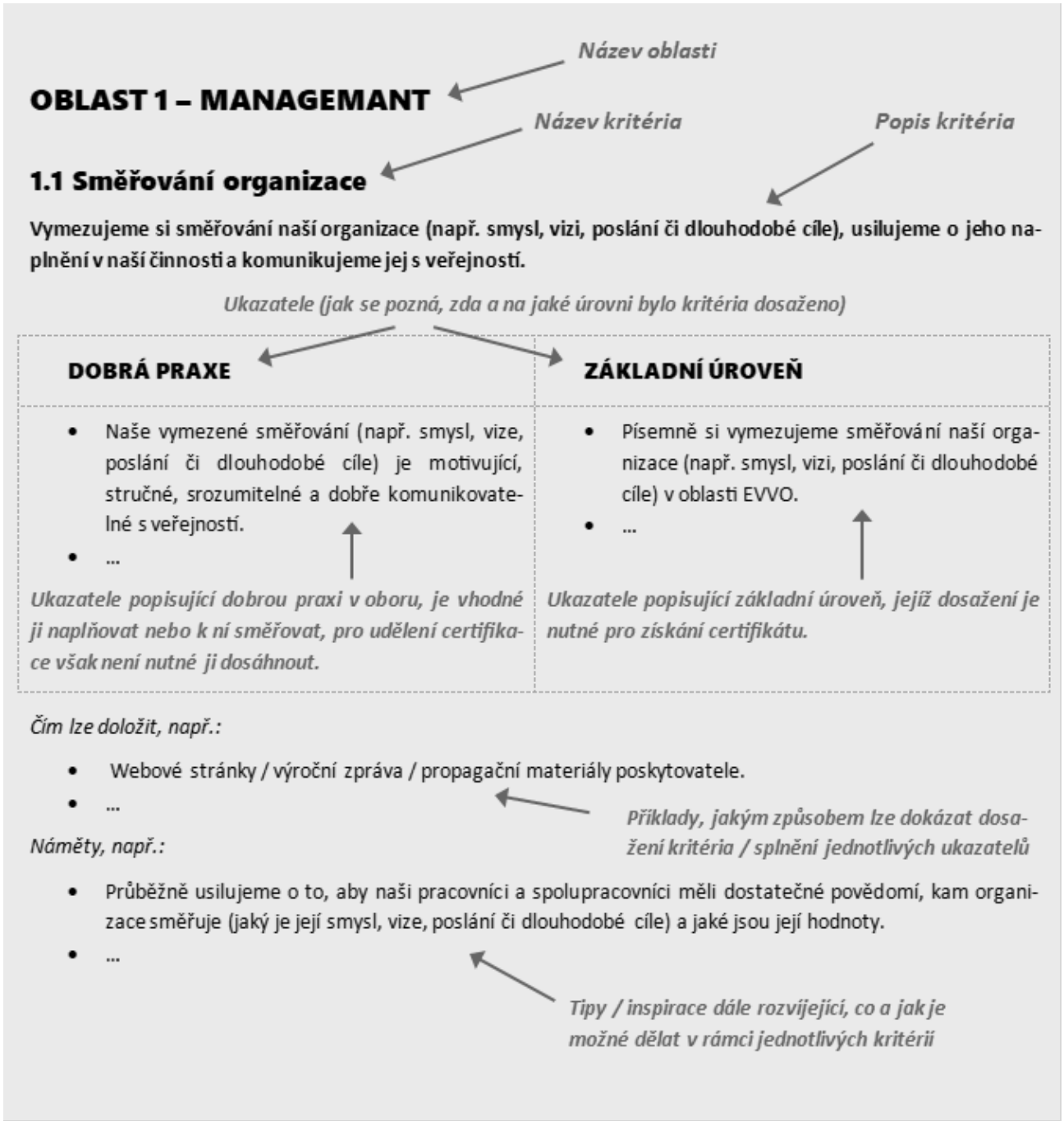
OBLAST 4 – EKOLOGICKÝ PROVOZ

4.1 Podpora ekologicky šetrného provozu

Cílevědomě snižujeme dopady naší činnosti na životní prostředí, propagujeme environmentální strategie a politiky, přispíváme k udržitelnému rozvoji i na místní úrovni a informujeme o tom.

Popis struktury oblastí

Na tomto schématu je nastíněno členění struktury oblastí a kritérií.



OBLAST 1 – MANAGEMENT

1.1 Směřování organizace

Vymezujeme si směřování naší organizace (např. smysl, vizi, poslání či dlouhodobé cíle), usilujeme o jeho naplnění v naší činnosti a komunikujeme jej s veřejností.

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

DOBRÁ PRAXE	ZÁKLADNÍ ÚROVEŇ
• Naše vymezené směřování (např. smysl, vize, poslání či dlouhodobé cíle) je motivující, stručné, srozumitelné a dobře komunikovatelné s veřejností.[1] • Jednotlivé programové oblasti naší činnosti a její praktická realizace vychází z vymezeného směřování. • Komunikujeme naše směřování vůči veřejnosti konzistentně několika různými cestami (např. web, výroční zprávy, apod.). • Do tvorby nebo připomínkování našeho směřování mají možnost se zapojit i členové, pracovníci, popřípadě partneři a podporovatelé, zástupci cílových skupin apod. • Kromě vymezeného směřování si formulujeme a komunikujeme veřejnosti i hodnoty, na kterých stavíme svoji práci.	• Písemně si vymezujeme směřování naší organizace (např. smysl, vizi, poslání či dlouhodobé cíle) v oblasti EVVO. • Zohledňujeme vymezené směřování organizace při naší činnosti v oblasti EVVO. • Naše směřování komunikujeme vůči veřejnosti konzistentně, tedy ne vždy nutně stejnými slovy, ale tak, aby jejich smysl byl vždy zachován. • V organizaci existují sdílené hodnoty, na kterých stavíme naši práci.

Čím lze doložit, např.:

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

Náměty, např.:

- Průběžně usilujeme o to, aby naši pracovníci a spolupracovníci měli dostatečné povědomí, kam organizace směřuje (jaký je její smysl, vize, poslání či dlouhodobé cíle) a jaké jsou její hodnoty.
- Aktuálnost našeho vymezeného směřování zhodnocujeme v pravidelných intervalech (např. při každém strategickém plánování) nebo v případě potřeby.
- Definujeme a podporujeme hodnoty, které přispívají k vytváření bezpečného vnitřního prostředí organizace (například hodnoty posilující důvěru, dialog, sdílení a konsenzus, transparentnost, vlastní iniciativu apod.), a formulujeme rovněž hodnoty směřující k veřejnosti (např. etický kodex).

1.2 Plánování a vyhodnocování

Plánujeme naši činnost a vyhodnocujeme plnění těchto plánů za přispění našich pracovníků, případně dalších vhodných osob. Výsledky vyhodnocení využíváme k dalšímu plánování.

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

DOBRÁ PRAXE	ZÁKLADNÍ ÚROVEŇ
• Zpracováváme si dlouhodobý rámcový plán rozvoje naší činnosti navazující na vymezené směřování organizace (např. strategický plán, klíčové směry rozvoje apod.) na dobu 3–5 let.[2] [3] • Dlouhodobý plán rozpracováváme do krátkodobých (např. ročních) plánů činnosti. • Průběžně vyhodnocujeme plnění našich plánů a reagujeme na změny (např. jejich aktualizací, zohledněním změn v dalším krátkodobém plánu, pokud se ukáže, že změny jsou velké, pak vytvořením nového dlouhodobého plánu apod.). • Provádíme vyhodnocování dlouhodobých plánů a klíčových směrů rozvoje a výsledky využíváme při dalším plánování. • Do tvorby a vyhodnocování plánů zapojujeme pracovníky, další spolupracovníky, zástupce cílových skupin, apod.	• Máme písemně zpracovaný plán či souhrn priorit rozvoje naší činnosti, a to v programové oblasti a dalších oblastech, které jsme identifikovali jako klíčové pro rozvoj naší organizace. • Průběžně vyhodnocujeme naplňování plánu či priorit a výsledky využíváme při dalším postupu a plánování. • Do tvorby a vyhodnocování plánu a souhrnu priorit zapojujeme pracovníky, případně další osoby, kterých se plány týkají.

Čím lze doložit, např.:

- Strategický plán / souhrn priorit rozvoje.
- Zápisy ze strategických porad.
- Vyhodnocení realizace plánů.
- Popis procesu plánování.
- Výroční zprávy.
- Rozhovory s pracovníky poskytovatele.

Náměty, např.:

- Určujeme si strategie (postupy, směry, cesty), kterými směřujeme k dosažení našich cílů.
- Plány zpracováváme v dostatečné šíři – zahrnujeme nejen programovou oblast, ale i oblasti zdrojů a jejich zajištění, řízení organizace, práce s lidmi, komunikace navenek apod.
- Plány zpracováváme v dostatečné konkrétnosti – stanovujeme priority rozvoje pro plánované období, definujeme a kvantifikujeme výstupy, kterých má být dosaženo apod.
- Při výhledech do budoucna si můžeme stanovovat i volněji pojaté ambiciózní cíle, u kterých již dopředu víme, že jejich dosažení bude obtížné a bude vyžadovat významné úsilí či inovace. Tyto cíle jdou za hra-

nici běžných očekávání či rutiny, ale mohou vést k dosažení většího dopadu, zvýšení efektivity, růstu a rozvoje organizace.

- Jako podklad pro plánování využíváme různé analýzy: SWOT[4], PEST[5] (PESTEL[6]), vlivu cílových a zájmových skupin, úspěchů a neúspěchů apod.
- Strategický plán nebo jeho části zveřejňujeme.
- Máme vytvořenou stručnou a přehlednou verzi našeho plánu na jednu stranu A4 či A3.
- Plánování je v souladu s kulturou organizace a způsobem jejího řízení/vedení (např. organizace s plochou organizační strukturou a projektovým řízením bude mít jiné potřeby, a tedy jiné plánování, než organizace s jasně danou hierarchií a odpovědností zakotvenou ve směrnicích).

1.3 Vedení a řízení

Organizaci vedeme a řídíme prostřednictvím vhodné struktury, procesů, porad a kultury, abychom podpořili její vymezené směřování.

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

DOBRÁ PRAXE	ZÁKLADNÍ ÚROVEŇ
• Vedeme a řídíme organizaci vědomě zvolenými, srozumitelnými, v organizaci sdílenými a reflektovanými styly, které podporují naplňování jejího vymezeného směřování. • Stanovujeme organizační strukturu (např. liniovou, horizontální, týmovou apod.), která odpovídá kultuře organizace. • Vhodně volíme a kombinujeme nástroje řízení (např. plány, směrnice, stanovení odpovědností a kontroly apod.) a vedení (např. koučování, rozvoj firemní kultury, podpora sdílení vize apod.). • Porady vedeme efektivně a s vhodnou četností. Porad či jejich jednotlivých částí se účastní především pracovníci, kterých se dané téma týká. • Realizujeme kontrolní systém, který předchází chybám, umožňuje posouzení splnění úkolů či cílů a obsahuje odpovědnost a způsob kontroly. • Pro důležité opakující se činnosti v organizaci máme zpracované a pravidelně aktualizované standardy, kontrolní seznamy, mapy procesů a další dokumenty, které napomáhají k jejich zefektivňování. • Směřujeme k takovým stylům vedení a k takové kultuře organizace, které podporují autonomii, kompetentnost a vnitřní motivaci pracovníků, demokratické fungování a sounáležitost, a tím vedou k vyšší spokojenosti a lepším výsledkům.	• Vedeme a řídíme organizaci vhodným stylem, který podporuje naplňování jejího vymezeného směřování (smyslu, vize, poslání či dlouhodobých cílů). • Máme stanovenou základní strukturu odpovídající typu a charakteru naší organizace, která umožňuje efektivní komunikaci mezi lidmi, koordinaci a zajištění jednotlivých aktivit i fungování organizace jako celku. • Dokážeme popsat způsob organizace a vedení porad či dalších pracovních setkání a jejich četnost. • Dokážeme popsat způsoby, jak rozpoznáváme problémy a nefunkční prvky v činnosti organizace a jak zajišťujme jejich zlepšení. • Dokážeme popsat způsoby, jakými aktivně vytváříme a podporujeme kulturu naší organizace.

Čím lze doložit, např.:

- Strategické dokumenty organizace.
- Organizační schéma s popisem jednotlivých pozic, linií odpovědností.
- Rozvrhy porad a zápisy z nich.

- Standardy pro opakující se činnosti / procesní mapy.
- Zápisy z hodnoticích schůzek.
- Dokumenty zachycující hodnoty organizace, popis kultury organizace.
- Rozhovory s pracovníky poskytovatele.

Náměty, např.:

- Používáme znázornění (např. schéma) organizační struktury, které je pravidelně, nebo v případě potřeby revidováno a inovováno a pracovníkům pomáhá se v organizaci zorientovat.
- Máme vytvořený systém, který zajišťuje zastupitelnost osob na klíčových pozicích. Vedoucí pracovníci například mají určené své zástupce, sepsané klíčové úkoly, přehled aktuálního stavu projektů, apod.
- Používáme systém pro správu úkolů (např. Freelo, Asana apod.), který zefektivňuje vedení a řízení organizace (umožňuje přesné delegování, termínování i sledování postupu apod.).
- Používáme on-line sdílené úložiště pro zaměstnance, kde jsou k dispozici potřebné dokumenty, např. normy, zápisy z porad, materiály ze vzdělávání apod.
- Podporujeme vybrané pracovníky v získání hlubšího vhledu a kompetencí do teorie leadershipu, stylů vedení, kultury organizace, delegování, koučinku a dalších dovedností.
- Před poradou jsou účastníkům dopředu zasílána témata či přípravy zefektivňující její průběh a po poradě jsou sdíleny zápisy s definovanými úkoly, odpovědnostmi a termíny.
- Cíleně pečujeme o rozvoj a prohloubení kultury organizace[7] například:
    - → tím, jak o ní mluvíme;
    - → formou vytváření vztahů založených na vzájemnosti a důvěře;
    - → podporou silného sdílení vize a prohlubováním pocitu smysluplnosti při práci a hrdosti být součástí týmu;
    - → vytvářením prostoru pro iniciativu a kreativitu pracovníků;
    - → zpřítomňováním kultury prostřednictvím společných akcí a rituálů;
    - → snahou o soulad mezi hodnotami a skutečným chováním lidí v organizaci;
    - → podporou a příkladem ze strany vedení organizace.

Poznámka ke kritériu 1.3:

- **Vedení (leadership, leader)** se zejména zaměřuje na inspiraci a vedení lidí v organizaci. Leadera charakterizují určité osobnostní znaky (např. charisma, schopnost inspirovat ostatní k dosažení společných cílů). Leadership souvisí s vizí organizace a hodnotami, které tvoří základ pro rozhodování a směřování organizace. Leadership se pojí s dlouhodobým rozvojem kultury organizace. Leader nemusí být závislý na konkrétní hierarchické pozici.
- **Řízení (management, manažer)** se spíše soustředí na plánování, organizaci, koordinaci a kontrolu operací a procesů v organizaci. Zabývá se tím, jak hladce a efektivně dosáhnout stanovených cílů. Řízení je spojeno s hierarchickou strukturou organizace a jednotlivý manažeři mají definované určité pravomoci a odpovědnosti na základě své pozice v organizaci.

  V praxi jsou tyto dva přístupy často kombinovány[8] a nelze mezi nimi vést ostrou hranici.

1.4 Otevřenost a komunikace

Umožňujeme cílovým skupinám, partnerům a veřejnosti přístup k pravdivým, aktuálním, srozumitelným a snadno dostupným informacím o nás, naší činnosti a nabízených programech a službách v oblasti EVVO. Podněty k naší činnosti zodpovědně vyhodnocujeme.

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

DOBRÁ PRAXE	ZÁKLADNÍ ÚROVEŇ
• Zveřejňujeme výroční zprávu, která kromě základních údajů obsahuje také informace o směřování, struktuře, personálním zajištění a vyhodnocení společenského dopadu.[9] • Cílovým skupinám a veřejnosti poskytujeme informace na základě systematického plánování, komu je třeba je poskytovat, jaké, v jaké době a jakým způsobem. • Spravujeme naše webové stránky, přizpůsobené pro mobilní telefony, s dostatečně podrobnými a atraktivními informacemi o činnostech v oblasti EVVO. • Spravujeme minimálně jednu sociální síť s dostatečně podrobným, plánovaným a pravidelně aktualizovaným obsahem z oblasti EVVO. • Zveřejňujeme výsledky evaluací nabízených programů. • Komunikujeme s dalšími organizacemi v oboru EVVO a přispíváme k celkovému rozvoji oboru v České republice, případně i na mezinárodní úrovni. • Spoluvytváříme komunity, se kterými sdílíme podobné vize, cíle, místo apod.	• Zveřejňujeme jednou ročně zprávu, která obsahuje informace o výsledcích činnosti, hospodaření a zdrojích financování. • Cílovým skupinám a veřejnosti poskytujeme aktuální, nezavádějící, srozumitelné a dobře přístupné informace o nás, naší činnosti, nabízených programech a službách. • Informujeme a komunikujeme o organizaci a její činnosti i prostřednictvím internetu. • Přijímáme a vyhodnocujeme podněty k naší činnosti a adekvátně na ně reagujeme.

Čím lze doložit, např.:

- Výroční zprávy.
- Webové stránky, letáky, newslettery, příspěvky na sociálních sítích.
- Komunikační plán.
- Články a výstupy v médiích.
- Vývěsní plocha pro veřejnost.
- Interními záznamy nebo protokoly, kde se eviduje zpětná vazba od veřejnosti.
- Rozhovory s pracovníky poskytovatele.

Náměty, např.:

- Vytváříme si PR strategie, komunikační plány, včetně sociálních sítí a aktivní práce s médii.
- Vydáváme občasník (zpravodaj) určený cílovým skupinám, partnerům a veřejnosti.
- Vytváříme si pro celou organizaci jednotný komunikační styl (vč. grafické identity).
- Monitorujeme a vyhodnocujeme sledovanost a dopad našich webových stránek a dalších mediálních výstupů a se zjištěními dál pracujeme.
- Zjišťujeme zpětnou vazbu k naší komunikaci s různými cílovými skupinami (focus skupiny, dotazníková šetření).
- Účastníme se činnosti střešních a oborových organizací.
- Publikujeme a dalšími způsoby šíříme oborné a metodické výstupy v oblastech environmentální výchovy, na které se naše organizace specializuje, a přispíváme tím k rozvoji oboru.
- Sledujeme a aplikujeme aktuální trendy v PR a mediální komunikaci, vzděláváme naše pracovníky a využíváme konzultace a služby odborníků v této oblasti.

OBLAST 2 – PROGRAMOVÍ PRACOVNÍCI

2.1 Podpora rozvoje programových pracovníků

Provádíme cílený výběr programových pracovníků a podporujeme jejich další profesní růst. Vytváříme podmínky pro další vzdělávání pracovníků a jejich vzájemné učení. Ke své práci dostávají pracovníci zpětnou vazbu.

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

DOBRÁ PRAXE	ZÁKLADNÍ ÚROVEŇ
• Pracovníky vybíráme takovým způsobem, aby byli v dobré shodě s hodnotami a kulturou organizace. • Máme dlouhodobě stanovené základní profesní požadavky na pozice programových pracovníků, případně jejich kompetenční profily. • Profesní rozvoj pracovníků je zaměřen na to, abychom poskytovali co nejkvalitnější programy a služby a podíleli se na rozvoji oboru. • Podporujeme spolupráci, sdílení a vzájemné učení našich pracovníků a jejich spolupráci s pracovníky dalších organizací. • Seznamujeme své pracovníky s tím, co od nich očekáváme a jak vypadá kvalitní provedení jejich práce spolu s kritérii jejího vyhodnocování. Dáváme jim k tomu zpětnou vazbu. • Podporujeme své programové pracovníky v plánování, sledování a sebehodnocení jejich vlastního profesního rozvoje, poskytujeme jim v tomto procesu vedení a zpětnou vazbu. • Definujeme kompetenční profily pro jednotlivé programové pozice a usilujeme o rozvoj kompetencí pracovníků na těchto pozicích podle definovaných profilů. • V komunikaci s pracovníky používáme široké spektrum motivačních prvků jejich hodnocení, odměňování, rozvoje a vzdělávání.	• Máme definované profesní a osobnostní požadavky na pozice programových pracovníků. • Podporujeme a uskutečňujeme další vzdělávání a profesní růst našich programových pracovníků podle vymezených aktuálních potřeb pracovníků a organizace. • Podporujeme spolupráci, sdílení a vzájemné učení našich programových pracovníků. • Seznamujeme své programové pracovníky s tím, co od nich očekáváme a jak vypadá kvalitní provedení jejich práce. Dáváme jim k tomu zpětnou vazbu.

Čím lze doložit, např.:

- Popisy pracovních pozic / interní směrnice / standardy poskytovatele.
- Plány profesního rozvoje.
- Rozhovory s pracovníky poskytovatele.
- Provozní dokumentace

Náměty, např.:

- Zhodnocujeme vzdělávací potřeby jednotlivých pracovníků.
- Umožňujeme účast pracovníků na vzdělávacích kurzech v jejich pracovní době.
- Podporujeme vybrané pracovníky v získání hlubšího vhledu do teorie přístupů v environmentální výchově, které rozvíjíme (např. formou studijních pobytů, stáží, spoluprací na výzkumných projektech, atd.).
- Stanovujeme si částku, kterou mohou pracovníci čerpat k dalšímu vzdělávání, a pravidla pro její užití.
- Zpřístupňujeme pracovníkům doporučenou literaturu a informace z oboru (seznamy doporučené literatury, katalogy klíčových textů a informací, vlastní knihovna, materiály ze školení, odebírání odborných časopisů).
- Využíváme metody vzájemného učení a předávání znalostí (např. společné sdílení dobré praxe, sdílení informací a novinek, vzájemné poskytování zpětné vazby, technika peer couching, mentoring, vytvoření poradních orgánů apod.).
- Vytváříme si vlastní standardy popisující kvalitní práci programových pracovníků, případně využíváme již existujících standardy – (např. RWCT[10], Step by Step[11], standardy učitele v jednotlivých zemích[12]), zahraniční standardy vzdělavatele v oblasti EVVO (NAAEE Guidelines for Excellence[13]) apod.
- Využíváme různé prvky pro zaškolování začínajících pracovníků (např. formou práce méně zkušených společně se zkušeným členem týmu, povinného minima ke studiu, osvojení si standardů či směrnic, prohlídka pomůcek a pracovišť, rozšířené školení v oblasti firemní kultury, „turné“ po různých rolích v organizaci apod., případně vytváříme ucelené adaptační programy).
- Vytváříme systém supervizí lektorů a následných zpětných vazeb k jejich činnosti.
- Provádíme pravidelné (periodické) hodnoticí schůzky s pracovníky, případně schůzky ke stanovení nebo vyhodnocení plánu rozvoje, potřeb, naplnění a spokojenosti pracovníků.
- Pracovníci si vedou portfolia dokumentující jejich vlastní práci a rozvoj.
- Vyhodnocujeme praktické využití či další přínosy vzdělávání pracovníků.
- Používáme kompetenční profily, které nám umožňuje řídit vlastnosti a schopnosti pracovníků a určovat potřeby pro jejich rozvoj (kompetence vytvářejí kritéria, díky kterým identifikujeme rozvojové potřeby a možnosti).

OBLAST 3 – PROGRAMY

3.1 Přínos programů pro cílovou skupinu

Máme definované cíle našich programů, umíme pojmenovat, jaký konkrétní přínos mají programy pro cílovou skupinu a jak tím přispívají k naplnění cílů EVVO. Realisticky přitom zohledňujeme povahu a potřeby cílové skupiny, stejně jako naše vlastní možnosti.

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

DOBRÁ PRAXE	ZÁKLADNÍ ÚROVEŇ
• Máme definované cíle pro všechny naše programy a tyto cíle v písemné podobě zahrnujeme do popisu jejich metodik. Při stanovování cílů zohledňujeme osvědčené přístupy k jejich tvorbě (např. SMART, Bloomova taxonomie apod.) • Lektoři dokáží popsat cíle programů, které realizují, a vysvětlit jejich smysl. • Hlavní předpokládaný přínos programů leží v oblasti rozvíjení žákovských kompetencí, zejména v posilování jejich schopností samostatně a kriticky zkoumat problémy udržitelnosti a reagovat na ně ve svém osobním jednání či společnou akcí. • Naši pracovníci společně pravidelně revidují zaměření a cíle programů, sdílí představu, co konkrétně má být přínosem jednotlivých programů pro cílovou skupinu, a programy na základě aktualizace cílů upravují. • Zamýšleného přínosu programů pro cílovou skupinu je realistické dosáhnout s ohledem na povahu a potřeby cílové skupiny a naše možnosti. • Je zřejmé, jak zamýšlený přínos programů přispívá k naplnění cílů EVVO. • Promýšlíme, jak můžeme sami 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). • Připravuje programy EVVO, které mají významný přínos pro rozvoj kompetencí k environmentálně odpovědnému jednání.	• Máme definované cíle pro všechny naše programy a tyto cíle v písemné podobě zahrnujeme do popisu jejich metodik. • Dokážeme vysvětlit, co je zamýšleným přínosem (cíli) jednotlivých našich programů. • Zamýšlený přínos našich programů přispívá k naplnění cílů EVVO. • Zamýšlený přínos programů pro cílovou skupinu je konkrétní a realistický. • Cíle programů si stanovujeme s ohledem na naše časové, personální, odborné, materiální, prostorové nebo ekonomické možnosti. • Naši pracovníci pravidelně revidují zaměření a cíle programů, programy na základě těchto revizí aktualizují.

Čím lze doložit, např.:

- Anotace / metodiky / scénáře programů poskytovatele.
- Záznamy z porad a hodnoticích schůzek.
- Rozhovory se zaměstnanci poskytovatele, eventuálně dobrovolníky, kteří odpovídají za programy EVVO.

Náměty, např.:

- Inspirujeme se cíli oboru EVVO při volbě cílů programů (cíli EVVO formulované pracovní skupinou MŽP[14], DOVY PT EV[15], cíli environmentální výchovy formulovanými v zahraničí – např. NAAEE Guidelines[16]).
- Při volbě cílů se inspirujeme poznatky z teorie environmentální výchovy a souvisejících oborů. Seznamujeme se s tím, jak jsou přínosy / cíle / výstupy formulovány v obdobně zaměřených programech v České republice i v zahraničí.
- Při volbě cílů respektujeme obecnější východiska připravovaného programu. Podle nich vymezujeme cíle v širší diskusi našich pracovníků, nebo pomáháme cílové skupině, aby cíle programu vytyčila sama či v širší spolupráci více zainteresovaných stran (např. učitelů, zástupců obce, atd.).
- Cíle stanovujeme na základě zjišťování potřeb a potenciálu cílové skupiny. Případně pomáháme cílové skupině stanovit si vlastní cíle, které jsou v souladu s cíli EVVO.
- Při formulování přínosů připravovaných programů zohledňujeme motorické, kognitivní, emoční, osobnostní, morální, sociální aspekty vývoje dětí a mládeže.[17] [18] [19] [20]
- V souladu se zvoleným přístupem EVVO můžeme zohlednit specifika místa či potřeby místní komunity, se kterými je program propojen.
- Zvažujeme poznatky, co lidi motivuje pro osobní ochranu přírody a životního prostředí (modely proenvironmentálního chování, vliv emocí a hodnot).[21] [22] [23]
- Využíváme různé metody / postupy / teorie napomáhající při plánování cílů a očekávaných výstupů programů (např. plánování pozpátku[24] [25], SMART(ER)[26,] logický model programu[27], Bloomova taxonomie[28] [29], analýza bariér a benefitů chování[30]).
- Promýšlíme a stanovujeme způsob, jakým bude ověřováno dosažení vzdělávacích cílů, již při jejich formulaci.
- V oblasti programů zaměřených na zacházení s přírodními zdroji a spotřebitelské chování upřednostňujeme zejména ty programy, které preventivně předcházejí škodám na životním prostředí (např. se zaměřují více na omezování odpadů v domácnosti než na třídění) [31] [32].

3.2 METODIKA PROGRAMU

Při přípravě programu dbáme na to, aby čas, délka a aktivity programu odpovídaly cílové skupině, aktivity na sebe logicky navazovaly a pomáhaly k dosažení zamýšlených přínosů programu. Promýšlíme, jak motivovat cílovou skupinu k aktivní účasti v programu.

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

DOBRÁ PRAXE	ZÁKLADNÍ ÚROVEŇ
• 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, případně vysvětlí, kde a jakým způsobem mohou účastníci program aktivně ovlivňovat svým rozhodováním o volbě jednotlivých aktivit a jejich zaměření. • Aktivity programu na sebe záměrně navazují takovým způsobem, který podporuje motivaci účastníků a dosažení zamýšlených přínosů programu, případně vychází z potřeb a zájmu účastníků. • Součástí našich programů je vždy zpětná vazba či reflexe ze strany žáků. Způsoby reflexe odpovídají charakteru programu a zvolenému pedagogickému přístupu. • Délka a čas konání programu jsou vhodné pro cílovou skupinu, napomáhají k dosažení zamýšlených přínosů a odpovídají aktivitám programu. • Lektor/metodik 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. • Program dává (v závislosti na zvoleném přístupu EVVO, věku či kompetencích účastníků) cílové skupině prostor k samostatnému rozhodování a jednání (např. zkoumání,	• Délka a čas konání programu jsou přiměřené vzhledem k cílové skupině, zamýšleným přínosům nebo aktivitám programu. • Volba aktivit programu odpovídá schopnostem cílové skupiny. • Umíme vysvětlit, čím je program atraktivní a motivující pro cílovou skupinu. • Aktivity směřují k zamýšleným přínosům programu a logicky na sebe navazují. • Do popisu programu uvádíme, jak a kdy probíhá zpětná vazba či reflexe umožňující např. reakce žáků na dění v programu, formulaci názorů, myšlenek či pochopení a vyjádření spokojenosti s programem. • Organizační, personální a materiální zajištění programu nastavujeme na takové úrovni, která podporuje vysokou kvalitu programu. • Prostředí a pomůcky jsou vhodné pro zvolené aktivity.

DOBRÁ PRAXE	ZÁKLADNÍ ÚROVEŇ
aplikaci, navazujícímu projektu, individuálním akcím) tak, aby účastníci mohli svým rozhodováním program cíleně spoluutvářet. • Lektor/metodik 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). • Program je sestaven a veden tak, aby po jeho skončení byli účastníci schopni vyjádřit jeho hlavní myšlenky. • U programů, které jsou určeny pro školní žáky, vychází program z potřeb školy a školního vzdělávacího programu. Tam, kde je to možné, je jeho součástí metodika, jak propojit program s předchozí a navazující školní výukou. • Program respektuje lokalitu či místo, ve kterém se odehrává. Tak, jak je to možné, vychází z jeho specifik a potřeb a žáky s nimi cíleně propojuje. • Lektor umí předložit (v odůvodněných případech jen uvést) všechny potřebné pomůcky programu. Ty jsou funkční, bezpečné, ekologické a atraktivní pro cílovou skupinu a jsou přiměřené k dosažení zamýšlených přínosů programu. Tam, kde je to možné, volí program ukázky přírodnin místo jejich znázornění (např. raději list než obrázek listu). • Pokud program používá digitální média, činí tak účelně a ve shodě se svými cíli (např. pro komunikaci se vzdálenými žáky či jako informační zdroj samostatně využívaný žáky) a pro posílení, nikoliv oslabení kontaktu se zkoumanou přírodou.	

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.:

- Připravujeme program ve spolupráci s odborníky na metodiku programů (konzultace, společná tvorba, poskytnutí podkladů, odborná garance, zpětná vazba k programu).
- Připravujeme program ve spolupráci se zástupci cílové skupiny nebo pomáháme cílové skupině, aby na základě volného metodického rámce program vytvořila sama.
- Program pilotně testujeme a upravujeme před tím, než ho nabídneme širší cílové skupině.
- Využíváme ověřené modely učení nebo další způsoby plánování vzdělávacích aktivit, které popisují, jaké pořadí aktivit se pro různě výchovně vzdělávací záměry osvědčuje (E-U-R[33], [4]MAT[34], Kolbův cyklus[35], dramaturgie programu v zážitkové pedagogice, provázení dětí přírodou podle Cornella[36], metodika interpretace[37] [38], postupy projektové výuky[39], integrované tematické výuky[40] apod.).
- Zařazujeme reflexi po aktivitách, které jsou pro zúčastněné spojené se silným prožitkem.
- U programů, jejichž cílem je rozvoj znalostí účastníků, zařazujeme fáze, ve kterých účastníci budou mít možnost samostatně aplikovat nové porozumění do souvisejících úkolů. Programy zakončujeme reflexí, kterou podle povahy aktivit zařazujeme i průběžně.
- Sledujeme odbornou diskusi o možnostech a limitech aktivit používaných v EVVO (v České republice časopisy Bedrník, Informační bulletin Mrkvička a Envigogika, v zahraničí např. Journal of Environmental Education či Environmental Education Research).
- Aktivizujeme účastníky programu prostřednictvím střídání různých typů aktivit (vědomostních, diskusních, pohybových, eventuálně práce jednotlivce, ve dvojici, ve skupině, prokládání drobnými aktivizačními prvky apod.).
- Volíme aktivity s ohledem na různé typy osobnosti, typy učení, typy inteligence nebo úrovně myšlenkových operací (MBTI[41] [42], Gardner[43], Bloom[44] aj.).
- Sledujeme, co aktuálně zajímá a baví vybranou cílovou skupinu (sledujeme jejich oblíbené volnočasové aktivity, časopisy, hudební stanice, subkultury).

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	ZÁKLADNÍ ÚROVEŇ
• Pro každý program zpracováváme seznam informačních a metodických pramenů, ze kterých jsme čerpali při přípravě programu. • Informace prezentované v programu čerpáme z věrohodných pramenů, jako jsou publikace renomovaných vydavatelů, vědecké články, statistické údaje z oficiálních zdrojů apod. Průběžně je aktualizujeme s ohledem na vývoj v jednotlivých oborech a dbáme na jejich vhodné přizpůsobení věku a schopnostem cílových skupin. • Program vyváženě představuje různé pohledy na řešení environmentálních problémů, povzbuzuje účastníky k vlastnímu průzkumu problému, posouzení názorů jednotlivých zainteresovaných stran a k vytváření jejich vlastního názoru. • Tam, kde je to možné, program motivuje žáky ke kritické reflexi dodaných informací, vede je k reflexi jejich hlubších souvislostí a motivuje je, aby si k tématu dohledávali další informace sami.	• Dokážeme uvést, z jakých zdrojů čerpal náš program informace (přírodovědné, společenskovědní, regionální a další zdroje) a metodické inspirace (sbírky aktivit, pedagogické a psychologické prameny). • Při prezentaci či jiném využití převzatých materiálů, tabulek, grafů, obrázků apod. nebo námi vytvořených výstupů na základě převzatých dat vždy uvádíme zdroj, ze kterého jejich obsah pochází. • Informace používané v programu jsou z hlediska tématu aktuální, relevantní, důvěryhodné (odborné) a vzájemně vyvážené (míru zjednodušení je možné adekvátně přizpůsobit schopnostem cílové skupiny). • Program představuje různé pohledy na řešení environmentálních problémů nebo pohled, který se opírá 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.:

- Program připravujeme ve spolupráci s odborníky na téma programu (konzultace, společná tvorba, poskytnutí podkladů, odborná garance, zpětná vazba k programu, recenze programu).
- Sledujeme novinky, odbornou literaturu a diskuse týkající se aktuálních environmentálních problémů, témat spjatých s ochranou životního prostředí a udržitelného rozvoje.
- Inspirujeme se zásadami formulovanými pro korektní práci s informacemi v EVVO (viz např. NAAEE Guidelines[45]).

3.4 BEZPEČNOST A ODPOVĚDNOST

Promýšlíme, 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	ZÁKLADNÍ ÚROVEŇ
• 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 máme připraveny scénáře řešení. Lektor umí odpovědět na otázky „Co byste dělal, kdyby…“. • Lektor/metodik dokáže uvést opatření, jakými program sleduje a zajišťuje fyzické a duševní bezpečí zúčastněných. • Program podporuje zapojení účastníků 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. • Program respektuje právo účastníka rozhodnout se o způsobu, jakým se zapojí do nabízených aktivit (princip dobrovolnosti). • Program posiluje žáky v jejich motivaci chránit životní prostředí a jejich přesvědčení, že takové jednání má význam. Důsledně se snaží vyvarovat negativních vedlejších psychologických účinků EVVO (vyvolávání pocitů viny, environmentálního strachu; kontra identifikace a odporu vůči ochraně životního prostředí – ekofobie; apatie a naučená bezmocnost; vnitřní konflikty u menších dětí apod.).[46] [47]	• Umíme popsat případná bezpečnostní rizika pro účastníky jak fyzická (např. při venkovních aktivitách, styku se zvířaty, fyzické náročnosti aktivit apod., včetně dostupnosti první pomoci), tak psychická (strach z přírody, environmentální úzkost, pocit viny za současný stav apod.). • Obsah či aktivity programu nejsou diskriminující (znevýhodňující) pro účastníky z hlediska jejich pohlaví, věku, etnické příslušnosti, sexuální orientace, socioekonomických možností, politického či náboženského přesvědčení, právního nebo společenského postavení. • Při programu nedochází 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.:

- Program připravujeme ve spolupráci s širokým spektrem zástupců cílové skupiny (rozdílné pohlaví, věk, etnická příslušnost apod.).
- Program pilotně testujeme a upravujeme před tím, než ho nabídneme širší cílové skupině.
- Program lektorujeme s respektem ke všem účastníkům (inspirací může být např. přístup „Respektovat a být respektován“[48]).
- Program umožňuje zapojení i účastníkům ze sociálně znevýhodněného prostředí (např. snížením či odpuštěním účastnických poplatků identifikovaným žákům, hledáním zdrojů na podporu těchto znevýhodněných skupin apod.).
- Využíváme různé způsoby a techniky podporující vytvoření bezpečného prostředí pro učení.
- Lektoři rozvíjejí své facilitační dovednosti.[49]

3.5 VYHODNOCOVÁNÍ ÚSPĚŠNOSTI PROGRAMŮ

Sledujeme, jak cílová skupina vnímá programy, a zjišťujeme, do jaké míry programy dosahují zamýšlených přínosů. Získané výsledky využíváme ke zlepšení programů.

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

DOBRÁ PRAXE	ZÁKLADNÍ ÚROVEŇ
• Spolehlivým a hospodárným způsobem zjišťujeme, jak cílová skupina vnímá program, a míru, v jaké se daří programu dosahovat zamýšlených přínosů. • Na základě těchto zjištění dále zlepšujeme naše programy. • Sdílíme naše zjištění s širší komunitou programových pracovníků v EVVO, aby se z úspěchů, problémů i nezamýšlených důsledků mohli poučit i ostatní.	• Zjišťujeme, jak cílová skupina vnímá program (např. spokojenost, srozumitelnost, přitažlivost). • Sledujeme naplňování vybraných zamýšlených přínosů programu. • Získané výsledky využíváme 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.
- 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.:

- Pro vyhodnocování programu volíme takový postup, který odpovídá povaze programu, kontextu vyhodnocování (např. dostupným finančním zdrojům, počtu účastníků), současně je dostatečně odborně podložený
- Ke sběru dat využíváme různé zjišťovací metody, např. anketní lístky / dotazníky / testovací otázky v průběhu programu / rozhovory / focus skupiny / audio či videozáznamy / autentické výsledky činnosti účastníků. Pro analýzu získaných dat používáme metodologicky správné postupy (např. statistické, kvalitativní rozbor textu atd.).
- Způsoby, jakými budeme ověřovat dosažení vzdělávacích přínosů programu, promýšlíme již při plánování programu.
- Již před provedením určitého vyhodnocení určujeme, k čemu je vyhodnocení prováděno a jak bude naloženo s jeho výsledky.
- Spolupracujeme s externími odborníky při provádění rozsáhlejších evaluačních šetření, případně s nimi konzultujeme ohledně vhodného designu evaluace, metod sběru a analýzy dat apod.
- Volíme odpovídající výzkumné metody a techniky pro sledování změny znalostí, dovedností, postojů, hodnot či chování.[50 51 52]
- Průběžně monitorujeme dopady programu, odpovídající jeho záběru a rozšíření.

- Provádíme evaluace programů na různých úrovních (např. úrovni spokojenosti, učení, chování a dopadů podle Kirkpartickova modelu[53]). Uvědomujeme si, že samotná spokojenost cílové skupiny není jediným ukazatelem úspěšnosti programu.
- Používáme takové způsoby hodnocení, které zachytí a zhodnotí i nezamýšlené přínosy programu.
- Do celkového vyhodnocení programu zahrnujeme analýzu, s jakými náklady (finančními, materiálními…) dosahujeme zamýšlených přínosů.
- Výsledků hodnocení programů využíváme pro jejich propagaci a pro získání prostředků pro jejich další realizaci/rozšíření.
- Inspirujeme se 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/). Podle potřeby vycházíme z doporučených metodik pro evaluaci programů EVVO. [54] [55] [56]

OBLAST 4 – EKOLOGICKÝ PROVOZ

4.1 Podpora ekologicky šetrného provozu

Cílevědomě snižujeme dopady naší činnosti na životní prostředí, propagujeme environmentální strategie a politiky, přispíváme k udržitelnému rozvoji i na místní úrovni a informujeme o tom.

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

DOBRÁ PRAXE	ZÁKLADNÍ ÚROVEŇ
• Víme, jaká je ekologická/uhlíková stopa naší činnosti a hledáme cesty k jejímu snížení. • Vytváříme si plán opatření ke zvýšení ekologické šetrnosti provozu a jednotlivých našich činností, plán naplňujeme a vyhodnocujeme. • Využíváme obnovitelných zdrojů energie (dodavatelé elektřiny, instalace obnovitelných zdrojů, jsme členy energetického společenství). • Preferujeme certifikované výrobky a služby (ekologicky šetrný výrobek, fairtrade, produkty ekologicky šetrného zemědělství, šetrné lesní hospodaření apod.). • Sledujeme místní dodavatele a maximálně se snažíme o podporu místní ekonomiky. • Stravování, které nabízíme zaměstnancům a klientům, je nízkoemisní (s nízkou uhlíkovou stopou). • Aktivně se zapojujeme do místní komunity a řešení lokálních problémů životního prostředí. • Podílíme se na národních/lokálních kampaních nebo sami nové kampaně směřující k ochraně životního prostředí vytváříme. • Snižujeme emise skleníkových plynů vyprodukované služebními cestami zaměstnanců. • Zavádíme principy cirkulární ekonomiky do naší činnosti, usilujeme o minimalizaci vzniku odpadů. • Sami zpracováváme maximum bioodpadu ze zahrady i z kuchyně. Kompostujeme venku nebo v interiérovém vermikompostéru a tuto praxi využíváme při výuce a osvětě. • Máme ekologický úklidový plán, který zahrnuje frekvenci, metody a prostředky úklidu. Uklízíme výhradně s využitím ekologických	• Mapujeme vliv naší činnosti na životní prostředí (minimálně shromažďujeme data o naší spotřebě energie a pitné vody v čase). • Identifikovali jsme oblasti, ve kterých má naše činnost největší negativní dopady na životní prostředí. • Vyhledáváme a postupně realizujeme opatření ke zvýšení ekologické šetrnosti našeho provozu (úspory energie, snižování spotřeby pitné vody apod.). • Promyšleně informujeme návštěvníky o realizovaných ekologicky šetrných opatřeních. • Systematicky snižujeme množství odpadu a třídíme všechny odpady, které je možné v daném místě třídit (podle systému obce a místních podmínek), zpracováváme bioodpad. • Dodržujeme zásady ekologicky šetrného provozu (např. nepřetápíme, udržujeme funkční všechna realizovaná opatření, uklízíme ekologicky). • Preferujeme environmentálně šetrná řešení i v dalších oblastech činnosti organizace (např. nákupy, pracovní cesty apod.) • Seznamujeme zaměstnance s pravidly ekologicky šetrného provozu. • Podílíme se na péči o životní prostředí v našem okolí.

řešení. Pokud úklid zajišťujeme prostřednictvím externí služby, plán je součástí smlouvy. • Informujeme návštěvníky o ekologicky šetrných opatřeních takovou formou, která je motivuje k realizaci podobných opatření. • Na základě pravidelné analýzy dokážeme vysvětlit pozitivní vliv naší činnosti na životní prostředí v širší škále ukazatelů (včetně ekologického provozu, znovupoužívání výrobků, cirkularita, doprava apod.).	

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.
- Úklidový plán (definuje frekvenci úklidu, použité úklidové prostředky a postupy). Nahlédnutí do úklidové místnosti a ověření, jaké úklidové prostředky jsou k dispozici).
- 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.:

- Propojujeme naši činnost s politikami na lokální, národní, evropské i globální úrovni, zároveň tyto politiky ovlivňujeme a informujeme o tom.
- Realizujeme adaptační opatření na klimatickou změnu.
- Dáváme návštěvníkům příležitost k environmentálně šetrnému chování.
- Pravidelně měříme spotřeby energií a sledujeme produkci odpadů.
- Představujeme modelové instalace OZE a snižování spotřeby E.
- Plníme kritéria ekologicky šetrného provozu (Ekologicky šetrná služba: technická směrnice MŽP 60/2008).
- Aplikujeme dobrovolné nástroje environmentálního managementu (ISO 14000, EMAS, Čistší produkce).
- Provádíme energetický audit nebo interní audit ekologicky šetrného provozu.
- Realizujeme opatření i v oblastech dopravy, stravování, nákupu zboží a služeb.
- Stanovujeme odpovědnou osobu za ekologicky šetrný provoz.
- Ekologicky šetrný provoz řešíme během provozních porad.
- Uklízíme ekologicky, s minimem chemických látek zatěžujících životní prostředí, při běžném úklidu obvykle není nutné používat vysoký stupeň dezinfekce.
- Sledujeme indikátory ekologicky šetrného provozu (např. uhlíková stopa, ekologická stopa).
- Sledujeme místní výrobce a dodavatele služeb.
- Pečujeme o konkrétní přírodní území.

- Organizujeme dobrovolnické brigády či další akce zaměřené na komunitu.
- Spolupracujeme s místní komunitou, pořádáme dny otevřených dveří, vytváříme prostor pro volnočasové aktivity.
- Zahradu udržujeme v přírodním stylu, máme certifikaci (přírodní zahrada, permakulturní zahrada).
- Využíváme přírodních materiály v interiérech.

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 A POUŽITÁ LITERATURA

OBLAST 1 – MANAGEMENT

Obecná literatura:

DRUCKER, Peter Ferdinand. *Řízení neziskových organizací: praxe a principy*. Praha: Management press, 1994. ISBN 8085603381.

PLAMÍNEK, Jiří. *Řízení neziskových organizací: první český rádce pro pracovníky v občanských sdruženích, nadacích, obecně prospěšných společnostech, školách, církvích a zdravotnických zařízeních*. Praha: Nadace Lotos, 1996.

ŠEDIVÝ, Marek a MEDLÍKOVÁ, Olga. Úspěšná nezisková organizace. 2., aktualiz. a dopl. vyd. Management. Praha: 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.

CRAWFORD, Megan. *Developing as an educational leader and manager*. Los Angeles: Sage, 2014. ISBN 978-0-8570-2923-2.

LALOUX, Frédéric. *Budoucnost organizací: průvodce evolucí toho, jak spolupracujeme s ostatními*. Třetí vydání. Praha: PeopleComm, 2024. ISBN 978-80-87917-99-2.

Odkazy:

[1] GOTTLIEB, Hildy. *3 Statements That Can Change the World: Mission / Vision / Values*. Online. HELP 4 NONPROFITS. 2007. Dostupné z: https://www.help4nonprofits.com/NP_Bd_MissionVisionValues_Art.htm. [cit. 2024-10-23].

[2] KAŽMIERSKI, Tomáš a PELCL, Petr. *Projektové a strategické plánování pro neziskové organizace*. Praha: Regionální environmentální centrum, 2003. ISBN 80-902368-9-8.

[3] ALLISON, Michael a KAYE, Jude. *Strategic planning for nonprofit organizations: a practical guide and workbook*. 2nd ed. Hoboken: John Wiley, 2005. ISBN 0-471-44581-9.

[4] *SWOT analýza a její zásady*. Online. Laba. 2023. Dostupné z: https://l-a-b-a.cz/blog/451-swot-analyza-a-jeji-zasady. [cit. 2024-12-11].

[5] EDOLO. *PEST analýza*. Online. 2019. Dostupné z: https://edolo.cz/clanky/pest-analyza/. [cit. 2024-10-23].

[6] *Co je PESTEL analýza? Definice a šablony*. Online. Etechblog.cz. 2023. Dostupné z: https://etechblog.cz/co-je-pestel-analyza-definice-a-sablony/. [cit. 2024-12-11].

[7] LUKÁŠOVÁ, Růžena. *Organizační kultura a její změna*. Expert. Praha: Grada, 2010. ISBN 978-80-247-2951-0.

[8] DUGGAL, Nikita. *Leadership vs Management: A Comprehensive Comparison*. Online. Simplilearn. 2024. [cit. 2024-12-11].

[9] *SRS - SOCIAL REPORTING STANDARD. Manuál pro zpracování zpráv s analýzou společenského dopadu*. Online. Ashoka, 2014. Dostupné z: https://ashoka.app.box.com/v/srs. [cit. 2024-05-31].

OBLAST 2 – PRACOVNÍCI

Obecná literatura:

ARMSTRONG, Michael a TAYLOR, Stephen. *Řízení lidských zdrojů: Moderní pojetí a postupy - 13. vydání*. Grada, 2015. ISBN 978-80-247-9882-0.

RENZ, David O. a HERMAN, Robert D. (ed.). *The Jossey-Bass handbook of nonprofit leadership and management*. 3rd ed. San Francisco: Jossey-Bass, 2010. ISBN 978-0-470-39250-8.

HRONÍK, František. *Rozvoj a vzdělávání pracovníků*. Vedení lidí v praxi. Praha: Grada, 2007. ISBN 978-80-247-1457-8.

Odkazy:

[10] KOŠŤÁLOVÁ, Hana, ed. *MEZINÁRODNÍ STANDARD PRÁCE UČITELE RWCT, PRÁCE LEKTORA RWCT* [online]. Praha: o. s. Kritické myšlení, 2007 [cit. 2024-04-12]. Dostupné z: https://www.msmt.cz/uploads/soubory/Tiskovy_odbor/Mezinarodni_standard_prace_ucitele_a_lektora_RWCT.pdf

[11] *Kompetentní učitel 21. století: Mezinárodní profesní rámec kvality ISSA* [online]. 2. Praha: Step by Step Česká republika, o. s., 2011 [cit. 2024-04-12]. Dostupné z: https://www.zacitspolu.eu/wp/wp-content/uploads/2019/**10**/kompetentni-ucitel-21.-stoleti.pdf

[12] JANÍK, Tomáš; PÍŠOVÁ, Michaela a SPILKOVÁ, Vladimíra. Standardy v učitelské profesi: zahraniční přístupy a pokus o jejich zhodnocení. Online. *ORBIS SCHOLAE*. 2014, roč. 8, č. 3, s. 133−158. Dostupné z: https://karolinum.cz/data/clanek/3368/OS_3_2014_08_Janik2.pdf. [cit. 2024-12-11].

Global Framework of Professional Teaching Standards: Jointly developed by Education International and UNESCO, 2019 [cit. 2024-12-08]. Dostupné z: https://www.ei-ie.org/file/332.

[13] North American Association for Environmental Education. *Guidelines for the Preparation and Professional Development of Environmental Educators.* Revised edition. Washington, DC: North American Association for Environmental Education, 2004.

[14]BROUKALOVÁ, Lenka a NOVÁK, Miroslav (ed.). *Cíle a indikátory pro environmentální vzdělávání, výchovu a osvětu v České republice*. Ministerstvo životního prostředí České republiky, 2011. Dostupné z: https://www.mzp.cz/C1257458002F0DC7/cz/environmentalni_vzdelavani_poradenstvi/$FILE/OEDN-Cile_a_indikatory_EVVO-20200717.pdf. [cit. 2024-04.-05].

[15]NÁRODNÍ ÚSTAV PRO VZDĚLÁVÁNÍ. *Doporučené očekávané výstupy jako metodická podpora pro začleňování průřezových témat do ŠVP a výuky.* Online. Dostupné z: https://archiv-nuv.npi.cz/vystupy/doporucene-ocekavane-vystupy-1.html. [cit. 2024-04-05].

[16]NORTH AMERICAN ASSOCIATION FOR ENVIRONMENTAL EDUCATION. *Guidelines for Excellence [online].* [cit. 2024-03-13]. Dostupné z: https://naaee.org/programs/guidelines-excellence

[17]LANGMEIER, Josef a KREJČÍŘOVÁ, Dana. *Vývojová psychologie*. 2., aktualiz. vyd. Psyché (Grada). Praha: Grada, 2006. ISBN 978-80-247-1284-0.

[18]VÁGNEROVÁ, Marie. *Vývojová psychologie: dětství, dospělost, stáří*. Praha: Portál, 2000. ISBN 80-7178-308-0.

[19]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.

[20]SIMMONS, Bora; MCCREA, Edward; GAY, Matt; HERRMANN, Lissa a kol. *Guidelines for Excellence: Early Childhood Environmental Education Programs.* Online. Washington, DC: North American Association for Environmental Education, 2016. ISBN 978-1-884008-23-8. [cit. 2024-04-05].

[21]CLAYTON, Susan; MYERS, Gene. Conservation Psychology: *Understanding and Promoting Human Care for Nature.* Oxford, UK: Wiley-Blackwell, 2009.

[22]KRAJHANZL, Jan; ZAHRADNÍKOVÁ, Šárka a RUT, Ondřej. *Možnosti spolupráce s veřejností (nejen) při ochraně životního prostředí: jak komunikovat s veřejností o klimatických změnách? : jak podporovat chování šetrné k životnímu prostředí? : jak připravit účinnou kampaň?* Praha: Zelený kruh, 2010. ISBN 978-80-87417-00-3. Dostupné z: https://www.researchgate.net/publication/47131238_Moznosti_spoluprace_s_verejnosti_nejen_pri_ochrane_zivotniho_prostredi [cit. 2024-04-04]

[23]WINTER, Deborah Du Nann a KOGER, Susan M. *Psychologie environmentálních problémů*. Praha: Portál, 2009. ISBN 978-80-7367-593-6.

[24]HAUSENBLAS, Ondřej a KOŠŤÁLOVÁ, Hana: Plánování pozpátku. *Kritické listy* 2004, č. 16, s. 13-17. Dostupné z: https://kritickemysleni.cz/wp-content/uploads/2020/05/KL16_web.pdf. [cit. 2024-04-04].

[25]WIGGINS, Grant, McTIGHE, Jay. *Understanding by Design. Expanded 2nd Edition*. Upper Saddle River, NJ/Alexandria, VA: Pearson Education/Association for Supervision & Curriculum Development, 2005.

[26]MEYER, Paul J. "*What would you do if you New you couldn't fail? Creating S.M.A.R.T. Goals". Attitudels Everything: If You Want to Succeed Above and Beyond*. Meyer Resource Group, Incorporated, 2003. ISBN 9780898113044.

[27]TAYLOR-POWELL, Ellen; JONES, Larry a HENERT, Ellen. *Enhancing Program Performance with Logic Models*. Online. University of Wisconsin, 2003. Dostupné z: https://fyi.extension.wisc.edu/programdevelopment/files/2016/03/lmcourseall.pdf. [cit. 2024-04-05].

[28]ANDERSON, Lorin W. & KRATHWOHL, David.R. (Eds.). *A Taxonomy forLearning, Teaching, and Assessing: A Revisionof Bloom's Taxonomy of Educational Objectives.New York*: Addison Wesley Longman, 2003.

[29]BLOOM, Benjamin a kol. *Taxonomy of Educational Objectives. The Classification of Educational Goals. Handbook I*. Cognitive Domain. New York: D. McKay, 1956.

[30]KRAJHANZL, Jan; ZAHRADNÍKOVÁ, Šárka a RUT, Ondřej. *Možnosti spolupráce s veřejností (nejen) při ochraně životního prostředí: jak komunikovat s veřejností o klimatických změnách? : jak podporovat chování šetrné k životnímu prostředí? : jak připravit účinnou kampaň?* Praha: Zelený kruh, 2010. ISBN 978-80-87417-00-3. Dostupné z: https://www.researchgate.net/publication/47131238_Moznosti_spoluprace_s_verejnosti_nejen_pri_ochrane_zivotniho_prostredi [cit. 2024-04-04]

OBLAST 3 – PROGRAMY

Obecná literatura:

ČINČERA, Jan. *Environmentální výchova: cesty a křižovatky*. ŠPIRÁLA, 2014. ISBN 978-80-970970-2-8. Dostupné také z: https://webcentrum.muni.cz/media/3063214/ev_cesty_krizovatky_cincera.pdf

ČINČERA, Jan. *Environmentální výchova: od cílů k prostředkům*. Brno: Paido, 2007. ISBN 978-80-7315-147-8.

ČINČERA, Jan. Metodika evaluace programů environmentální výchovy. Online. *Envigogika*. 2010, roč. 5, č. 3. ISSN 1802-3061. Dostupné z: https://doi.org/10.14712/18023061.149. [cit. 2024-03-13].

NORTH AMERICAN ASSOCIATION FOR ENVIRONMENTAL EDUCATION. *Guidelines for Excellence* [online]. [cit. 2024-03-13]. Dostupné z: https://naaee.org/programs/guidelines-excellence

HUNGERFORD, Harold R., William J. BLUHM, Trudi L. VOLK a John M. RAMSEY. *Essential Raedings in Environmental Edication*. Stipes, 2005. ISBN 1-58874-469-8.

Odkazy:

[31]GARDNER, Gerald T. a STERN, Paul C. *Environmental problems and human behavior*. Boston: Allyn and Bacon, c1996. ISBN 0205156053.

[32]KRAJHANZL, Jan; ZAHRADNÍKOVÁ, Šárka a RUT, Ondřej. *Možnosti spolupráce s veřejností (nejen) při ochraně životního prostředí: jak komunikovat s veřejností o klimatických změnách? : jak podporovat chování šetrné k životnímu prostředí? : jak připravit účinnou kampaň?* Praha: Zelený kruh, 2010. ISBN 978-80-87417-00-3. Dostupné z: https://www.researchgate.net/publication/47131238_Moznosti_spoluprace_s_verejnosti_nejen_pri_ochrane_zivotniho_prostredi [cit. 2024-04-04]

[33]HAUSENBLAS, Ondřej a KOŠŤÁLOVÁ, Hana. Co je E – U – R. Online. *Kritické listy*. 2006, č. 24, s. 67-69. Dostupné z: https://kritickemysleni.cz/wp-content/uploads/2020/05/KL24_web.pdf. [cit. 2024-04-04].

[34]*About Learning. Online. Dostupné z: https://aboutlearning.com/. [cit. 2024-04-04]. Official Site of Bernice McCarthy's 4MAT System.*

[35]KOLB, David A. *Experiential learning: experience as the source of learning and development*. Englewood Cliffs: Prentice-Hall, 1984.

[36]CORNELL, Joseph Bharat. *Objevujeme přírodu: učení hrou a prožitkem*. Praha: Portál, 2012. ISBN 978-80-262-0145-8.

[37]PTÁČEK, Ladislav. *Jak pře(d)kládat svět: základy dobré interpretace*. Brno: Nadace Partnerství, 2012. ISBN 978-80-904918-5-4.

[38]HAM, Sam. *Interpretation: Making a Difference on Purpose*. Fulcrum Publishing, 2013. ISBN 9781555917425.

[39]TOMKOVÁ, Anna; KAŠOVÁ, Jitka a DVOŘÁKOVÁ, Markéta. *Učíme v projektech*. Praha: Portál, 2009. ISBN 978-80-7367-527-1.

[40]KOVALIK, Susan a OLSEN, Karen D. *Integrovaná tematická výuka: model*. Vzdělávání pro 21. století. Kroměříž: Spirála, 1995. ISBN 80-901873-0-7.

[41]ČAKRT, Michal. *Typologie osobnosti: přátelé, milenci, manželé, dospělí a děti*. 2. vydání. Praha: Management Press, 2015. ISBN 978-80-7261-358-8.

[42]MIKOVÁ, Šárka a MAJEROVÁ, Jiřina. *Typologie osobnosti u dětí: využití ve výchově a vzdělávání*. Vyd. 2. Praha: Portál, 2015. ISBN 978-80-262-0874-7.

[43]GARDNER, Howard. *Dimenze myšlení: teorie rozmanitých inteligencí*. Vydání druhé. Přeložil Eva VOTAVOVÁ. Praha: Portál, 2018. ISBN 978-80-262-1303-1.

[44]ANDERSON, Lorin W. a KRATHWOHL, David R. (ed.). *A taxonomy for Learning, teaching, and assessing: A revisionof Bloom's taxonomy of educationa lobjectives*. New York: Addison Wesley Longman, 2003.

[45]NORTH AMERICAN ASSOCIATION FOR ENVIRONMENTAL EDUCATION. *Guidelines for Excellence*. Online. Dostupné z: https://naaee.org/programs/guidelines-excellence. [cit. 2024-04-04].

[46]CLAYTON, Susan; MYERS, Gene. Conservation Psychology: *Understanding and Promoting Human Care for Nature*. Oxford, UK: Wiley-Blackwell, 2009.

[47]KRAJHANZL, Jan; ZAHRADNÍKOVÁ, Šárka a RUT, Ondřej. *Možnosti spolupráce s veřejností (nejen) při ochraně životního prostředí: jak komunikovat s veřejností o klimatických změnách? : jak podporovat chování šetrné k životnímu prostředí? : jak připravit účinnou kampaň?* Praha: Zelený kruh, 2010. ISBN 978-80-87417-00-3. Dostupné z: https://www.researchgate.net/publication/47131238_Moznosti_spoluprace_s_verejnosti_nejen_pri_ochrane_zivotniho_prostredi [cit. 2024-04-04]

[48]KOPŘIVA, Pavel. *Respektovat a být respektován*. 3. vyd. Kroměříž: Spirála, 2008. ISBN 978-80-904030-0-0.

[49]BEDNAŘÍK, Aleš. *Facilitace: jak vést skupinová setkání?* Kladno: Aisis, 2008. ISBN 978-80-904071-0-7.

[50]HENDL, Jan. *Kvalitativní výzkum: základní teorie, metody a aplikace*. 2., aktualiz. vyd. Praha: Portál, 2008. ISBN 978-80-7367-485-4.

[51]HENDL, Jan. *Přehled statistických metod: analýza a metaanalýza dat*. 4., rozš. vyd. Praha: Portál, 2012. ISBN 978-80-262-0200-4.

[52]FERJENČÍK, Ján. *Úvod do metodologie psychologického výzkumu: jak zkoumat lidskou duši*. Praha: Portál, 2000. ISBN 80-7178-367-6.

[53]KIRKPATRICK, Donald a KIRKPATRICK, James. *Evaluating Training Programs: The Four Levels*. 3. Berrett-Koehler Publishers, 2006. ISBN 157675796X.

[54]ČINČERA, Jan. Metodika pro hodnocení environmentální výchovy pro dospělé účastníky. Online. *Envigogika*. 2013, roč. 8, č. 5. ISSN 1802-3061. Dostupné z: https://doi.org/10.14712/18023061.415. [cit. 2024-04-05].

[55]ČINČERA, Jan. Metodika pro hodnocení environmentální výchovy pro starší školní věk a střední školy. Online. *Envigogika*. 2013, roč. 8, č. 5. ISSN 1802-3061. Dostupné z: https://doi.org/10.14712/18023061.414. [cit. 2024-04-05].

[56]ČINČERA, Jan. Metodika pro hodnocení environmentální výchovy pro předškolní a mladší školní věk. Online. *Envigogika*. 2013, roč. 8, č. 5. ISSN 1802-3061. Dostupné z: https://doi.org/10.14712/18023061.413. [cit. 2024-04-05].

OBLAST 4 – EKOLOGICKÝ PROVOZ

Obecná literatura a zdroje:

SÍŤ EKOLOGICKÝCH PORADEN STEP. *Zelené úřadování: vše o ekologickém provozu kanceláře*. Online. Dostupné z: https://www.zeleneuradovani.cz/. [cit. 2024-11-07].

SÍŤ EKOLOGICKÝCH PORADEN STEP. *Verejné zakázky*. Online. Zelené úřadování: Vše o ekologickém provozu kanceláře. Dostupné z: https://www.zeleneuradovani.cz/verejne-zakazky. [cit. 2024-11-07].

MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ. *Společensky odpovědné veřejné zadávání*. Online. Dostupné z: https://www.sovz.cz/. [cit. 2024-11-07].

EUROPEAN COMMISSION. *Green Public Procurement: Procuring goods, services and works with a reduced environmental impact throughout their life cycle*. Online. Dostupné z: https://green-business.ec.europa.eu/green-public-procurement_en. [cit. 2024-11-07].

MINISTERSTVO ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ. *EMAS*. Online. Dostupné z: https://emaseu.cz/. [cit. 2024-11-07].

PLACKOVÁ, Renata. *Jak uspořádat akci ekologicky: rady a nápady pro organizátory slavností, konferencí i porad*. [online]. Brno: Tradice Bílých Karpat, z.s. ve spolupráci s Ekologickým institutem Veronica, 2016. Dostupné z: https://www.veronica.cz/jak-usporadat-akci-ekologicky. [cit. 2024-11-07].

ZO ČSOP VERONICA. Veronica: Ekologický institut. Online. *Environmentálně šetrné uklízení*. Dostupné z: https://www.veronica.cz/environmentalne-setrne-uklizeni. [cit. 2024-11-07].

ŠUTA, Miroslav. *Chemické látky v životním prostředí a zdraví*. Brno: ZO ČSOP Veronica, 2008. Dostupné z: https://www.veronica.cz/publikace-ke-stazeni?i=66. [cit. 2024-11-07]

ZACHRAŇ JÍDLO, Z.S. *Zachraň jídlo*. Online. Dostupné z: https://zachranjidlo.cz/. [cit. 2024-11-07].

EKODOMOV, Z.S. *Kompostuj.cz*. Online. Dostupné z: https://kompostuj.cz/. [cit. 2024-11-07].

CZ BIOM - ČESKÉ SDRUŽENÍ PRO BIOMASU Z.S. *Biom.cz*. Online. Dostupné z: https://biom.cz/cz/. [cit. 2024-11-07].

MINISTERSTVO ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ. *Ekoznačka*. Online. Dostupné z: https://www.ekoznacka.cz/. [cit. 2024-11-07].

EUROPEAN COMMISSION. *EU Ecolabel: Guiding your sustainable choices*. Online. Dostupné z: https://environment.ec.europa.eu/topics/circular-economy/eu-ecolabel_en. [cit. 2024-11-07].

BUNDESMINISTERIUM FÜR UMWELT, NATURSCHUTZ, NUKLEARE SICHERHEIT UND VERBRAUCHERSCHUTZ. *BLUE ANGEL: The German Ecolabel*. Online. Dostupné z: https://www.blauer-engel.de/en. [cit. 2024-11-07].

DTEST, O.P.S. *Ekologicky šetrný výrobek a služba*. Online. Dostupné z: https://www.dtest.cz/znacky/23/ekologicky-setrny-vyrobek-a-sluzba. [cit. 2024-11-07].

ZO ČSOP VERONICA. Veronica: Ekologický institut. Online. *Ekologická poradna Veronica*. Dostupné z: https://www.veronica.cz/ekoporadna. [cit. 2024-11-07].