



INSTITUT EVALUACÍ
A SOCIÁLNÍCH ANALÝZ

METODIKA HODNOCENÍ ICT KOMUNIKACE ZÁKLADNÍ ŠKOLY SE ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI

METODIKA HODNOCENÍ ICT KOMUNIKACE ZÁKLADNÍ ŠKOLY SE ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI

**Mgr. Hana Gruntová Kolingerová, Mgr. Petra Ponocná, Ph.D.,
Ing. Otakar Ďurďa**

2021

CITAČNÍ VZOR

Gruntová Kolingerová, H., Ponocná, P., Ďurďa, O. (2021). *Metodika hodnocení ICT komunikace základní školy se zákonnými zástupci*. INESAN, 51 s.

Řešitelský tým: Mgr. Hana Gruntová Kolingerová, Mgr. Petra Ponocná, Ph.D., Ing. Otakar Ďurďa, Jindřich Karaus

Výstup projektu „Hodnocení komunikace škol z perspektivy zákonných zástupců/rodičů“
č. TL02000075

T A
Č R

Projekt TL02000075 „Hodnocení komunikace školy z perspektivy zákonných zástupců/rodičů“ je spolufinancován se státní podporou Technologické agentury ČR v rámci Programu ÉTA 2.

INESAN (Institut evaluací a sociálních analýz)

Sokolovská 351/25

186 00 Praha 8

Tel.: +420 220 190 597

E-mail: info@inesan.eu

Web: www.inesan.eu

OBSAH

STRUKTURA METODIKY	5
1. ÚVOD	6
1.1 KONTEXT TVORBY METODIKY	7
1.2 ÚČEL METODIKY	7
1.3 UŽIVATELÉ METODIKY	8
1.4 FORMA METODIKY	8
2. TEORETICKÁ VÝCHODISKA	9
2.1 INFORMAČNÍ MANAGEMENT	9
2.2 PUBLIC RELATIONS	10
2.3 ICT MANAGEMENT VE ŠKOLE	11
2.3.1 ICT NÁSTROJE PRO ŘÍZENÍ KOMUNIKACE	11
2.3.2 ZAJIŠTĚNÍ SPRÁVY	17
3. PŘEDMĚT HODNOCENÍ	18
3.1 ASPEKTY EVALUACE	18
3.1.1 ORGANIZAČNÍ ASPEKT	18
3.1.2 TECHNICKÝ ASPEKT	18
3.1.3 INFORMAČNÍ ASPEKT	18
3.2 HODNOCENÉ PRVKY	19
3.3 ČÁSTI HODNOCENÍ	21
3.3.1 STRATEGICKÁ ÚROVEŇ A ZAJIŠTĚNÍ SPRÁVY ICT KOMUNIKACE	21
3.3.2 POSTOJE PEDAGOGŮ	22
3.3.3 POSTOJE ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ	22
3.3.4 WEB Z HLEDISKA OBSAHU RELEVANTNÍHO PRO ZÁKONNÉ ZÁSTUPCE	22
3.3.5 WEB Z HLEDISKA UŽIVATELSKÉ ZKUŠENOSTI A ROZHRANÍ	23
3.4 ZJIŠTĚNÍ DIFERENCÍ MEZI AKTUÁLNÍ PRAXÍ ŠKOLY A POTŘEBAMI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ	23
3.5 ČASOVÁ NÁROČNOST HODNOCENÍ	23
4. METODY HODNOCENÍ	24
4.1 DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ	24
4.2 ANALÝZA POMOCÍ KONTROLNÍHO SEZNAMU	25
5. PŘÍPRAVA HODNOCENÍ	26
5.1 URČENÍ ROZSAHU HODNOCENÍ A ZDROJŮ DAT	26
5.2 PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ	26
5.3 PODMÍNKY A POMŮCKY PRO HODNOCENÍ	27
5.4 NAČASOVÁNÍ HODNOCENÍ	27
6. POSTUP HODNOCENÍ – DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ	29
6.1 STRUKTURA DOTAZNÍKŮ	29
6.1.1 ČÁSTI DOTAZNÍKŮ	29
6.1.2 TYPY OTÁZEK V DOTAZNÍKU	29
6.2 SBĚR DAT	30
6.3 PŘÍPRAVA DAT	31
6.4 KVANTITATIVNÍ ANALÝZA A PREZENTACE DAT	32
7. POSTUP HODNOCENÍ – ANALÝZA POMOCÍ KONTROLNÍHO SEZNAMU	38

8. SYNTÉZA ZJIŠTĚNÍ Z DÍLČÍCH ŠETŘENÍ	39
8.1 PROPOJENÍ ZJIŠTĚNÍ TÝKAJÍCÍCH SE POSTOJŮ VEDENÍ ŠKOLY, PEDAGOGŮ A ZÁK. ZÁSTUPCŮ	39
8.2 PROPOJENÍ SE ZJIŠTĚNÍMI Z ANALÝZY WEBU	44
8.3 DOPORUČENÁ STRUKTURA EVALUAČNÍ ZPRÁVY.....	44
9. POUŽITÁ LITERATURA.....	46
10. PŘÍLOHY.....	48
10.1 PŘÍLOHA 1 - DOTAZNÍK HODNOCENÍ ICT KOMUNIKACE ŠKOLY – VEDENÍ ŠKOLY	48
10.2 PŘÍLOHA 2 - DOTAZNÍK HODNOCENÍ ICT KOMUNIKACE ŠKOLY – PEDAGOGOVÉ	48
10.3 PŘÍLOHA 3 - DOTAZNÍK HODNOCENÍ ICT KOMUNIKACE ŠKOLY – ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI	48
10.4 PŘÍLOHA 4 - METODIKA HODNOCENÍ WEBU ZÁKLADNÍ ŠKOLY Z HLEDISKA UŽIVATELSKÉ ZKUŠENOSTI A ROZHRANÍ.....	48
10.5 PŘÍLOHA 5 - METODIKA HODNOCENÍ WEBU ZÁKLADNÍ ŠKOLY Z OBSAHOVÉHO HLEDISKA	48
O INSTITUTU EVALUACÍ A SOCIÁLNÍCH ANALÝZ	49

SEZNAM TABULEK

Tabulka 1: Předmět hodnocení a zdroje dat	20
Tabulka 2: Části hodnocení komunikace školy a jejich parametry	28
Tabulka 3: Vyhodnocení diferencí mezi aktuální praxí školy a potřebami zákonných zástupců žáků	40
Tabulka 4: Vyhodnocení diferencí mezi aktuální praxí školy a potřebami zákonných zástupců žáků – web	44

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek 1: Příklad třídění 1. stupně a použití pruhového grafu	32
Obrázek 2: Příklad použití kruhového grafu v kombinaci s pruhovým grafem	33
Obrázek 3: Příklad použití škály v dotazníku	33
Obrázek 4: Příklad výpočtu průměrné hodnoty a prezentace pomocí budíkového grafu	34
Obrázek 5: Příklad použití sémantického diferenciálu v dotazníku	34
Obrázek 6: Příklad analýzy a prezentace dat ze sémantického diferenciálu	35
Obrázek 7: Příklad analýzy dat pomocí výčtu odpovědí a prezentace pomocí schématu se vztahy	36

SEZNAM ZKRATEK

ČŠI	Česká školní inspekce
DOT	dotazník
EŽK	elektronická žákovská knížka
ICT	informační a komunikační technologie (information and communications technology)
IS	informační systém
PED	pedagogové
VED	vedení školy
ZZ	zákonní zástupci žáků

STRUKTURA METODIKY

Metodika hodnocení ICT komunikace základní školy z perspektivy zákonných zástupců (dále jen „Metodika“) obsahuje tyto hlavní části:

1. **Úvod.** Zde je popsán kontext tvorby Metodiky, k čemu se Metodika používá a pro koho je určena, a dále také forma Metodiky.
2. **Teoretická východiska.** Kapitola představuje širší teoretický rámec problematiky, na kterou se Metodika zaměřuje, a tím je informační management jakožto jedna z oblastí řízení základních škol a dále oblast public relations (PR), která zahrnuje techniky a nástroje, pomocí kterých organizace buduje a udržuje vztahy se svým okolím a s veřejností. Kapitola se dále zaměřuje na popis využívání ICT na základních školách.
3. **Předmět hodnocení.** Tato kapitola obsahuje popis jednotlivých hodnocených aspektů (organizačního, technického a informačního) a prvků komunikačního procesu (strategické úrovně, zajištění správy, používaných nástrojů a podpory). Dále jsou popsány jednotlivé části hodnocení, a to hodnocení strategické úrovně a zajištění správy, postojů pedagogů, postojů zákonných zástupců žáků a hodnocení webu školy z hlediska uživatelské zkušenosti a uživatelského rozhraní a z obsahového hlediska.
4. **Metody hodnocení.** Zde jsou popsány metody, které jsou pro hodnocení použity. Jedná se o dotazníkové šetření a analýzu pomocí kontrolního obsahu.
5. **Příprava hodnocení.** Kapitola se věnuje otázkám personálního zajištění hodnocení a zajištění potřebných podmínek a pomůcek pro hodnocení; dále je zde uvedena časová náročnost jednotlivých částí hodnocení a načasování hodnocení.
6. **Postup hodnocení – dotazníkové šetření.** Zde je podrobně popsána struktura dotazníků a charakterizován postup hodnocení pomocí dotazníkového šetření, včetně sběru, přípravy, analýzy a prezentace dat.
7. **Postup hodnocení – analýza pomocí kontrolního seznamu.** Postup hodnocení je uveden v samostatných přílohách, a to v *Metodice hodnocení webu základní školy z hlediska uživatelské zkušenosti a rozhraní* a dále v *Metodice hodnocení webu základní školy z obsahového hlediska*.
8. **Syntéza zjištění.** Kapitola obsahuje vodítka pro analýzu dat zaměřenou na zjištění diferencí mezi praxí školy a potřebami zákonných zástupců. Zaměřuje se na propojení zjištění z dotazníkových šetření a na propojení zjištění z analýzy webu z hlediska obsahu a uživatelské zkušenosti a rozhraní a dále poskytuje modelovou strukturu evakuační zprávy ze šetření.
9. **Použitá literatura.** Soupis použitých zdrojů.
10. **Přílohy.** Zde jsou uvedeny všechny přílohy, které tvoří součást této Metodiky.

1. ÚVOD

Základní školy představují veřejné instituce, jejichž účelem je poskytování veřejné služby občanům. Ačkoli je jejich hlavním úkolem pedagogické působení směrem k žákům, nezbytným doplňkem této pedagogické činnosti je komunikace směrem k zákonným zástupcům žáků, především rodičům. Vhodně zvolená komunikace tvoří součást celkového image školy a může tak mít vliv na rozhodování zákonného zástupce o volbě základní školy.

V současnosti základní školy využívají celou řadu nástrojů distanční komunikace, včetně moderních komunikačních a informačních technologií (ICT). ICT umožňují přístup k informacím ze vzdáleného místa prostřednictvím zařízení, jako je počítač nebo mobilní telefon. Nastavit komunikaci prostřednictvím ICT však může základním školám činit potíže. Česká školní inspekce (ČŠI) konstatuje, že jen 12 % navštívených škol má nastaveny mechanismy a pravidla k organizování vlastní činnosti (školní řád a další vnitřní předpisy) takovým způsobem, že k nim mají zákonní zástupci snadný přístup. Ve zhruba 80 % škol se komunikace se zákonnými zástupci i dalšími partnery na potřebné úrovni uskutečňuje, není však systematicky podporována a 8 % škol věnuje komunikaci spíše nahodilou pozornost a nevyhledává zpětnou vazbu.

Pokud pak není komunikace školy se zákonnými zástupci optimálně spravována, dochází k tomu, že jsou poskytovány neúplné, roztříštěné a zastaralé informace, nebo jsou používány nevhodné komunikační prostředky a kanály. Požadavky na informace přitom ze strany zákonného zástupce dle ČŠI v posledních letech zesílily. Významnou roli v poslední době sehrála pandemie COVID-19, v jejímž důsledku je komunikace prostřednictvím ICT ještě významnější. Současná situace staví základní školy před nový a náročný úkol – adaptovat se na nové podmínky. Z vývoje společenských trendů, jako je vzrůstající počítačová gramotnost populace, vývoj ICT a zrychlování životního stylu, lze dále usuzovat, že ICT budou v komunikaci základních škol hrát stále významnější úlohu. Školy navíc představují významné subjekty v procesu produkce a distribuce informací a znalostí, proto lze u nich do budoucna očekávat zvýšený společenský tlak na implementaci ICT.

Základní školy v současnosti ke komunikaci se zákonnými zástupci ICT již standardně využívají. V důsledku využívání moderních komunikačních technologií se však objevují nové problémy, a využívání ICT tak ne vždy vede k zefektivnění komunikace. Optimální nastavení komunikace realizované prostřednictvím ICT je problém pro řadu organizací, nejen pro školy. Pokud základní škola nevyužívá ICT pro komunikaci vhodným způsobem, hrozí vznik komunikační mezery mezi školou a zákonnými zástupci, popř. také samotnými žáky. Zlepšení úrovně poskytování informací ze strany školy má pozitivní efekt nejen pro komunikaci se zákonnými zástupci, ale také pro žáky a širokou veřejnost. Usnadnění a systematizace řízení komunikace přináší benefity také pro poskytovatele informací, tj. pro vedení i pedagogy. Jasně nastavená pravidla správy a tvorby obsahu vnitřní řád do školního procesu a umožňují efektivně řešit vznikající problémy. Dobře nastavená ICT komunikace školy tak přináší tyto přímé a nepřímé efekty týkající se komunikace školy se zákonnými zástupci:

Přímé efekty:

- usnadnění a systematizace řízení komunikace školy realizované prostřednictvím ICT,
- zlepšení přístupu k informacím pro zákonné zástupce, resp. žáky,
- zvýšení informovanosti a snížení míry nejistoty zákonných zástupců,

- zvýšení spokojenosti zákonných zástupců s komunikací školy.

Nepřímé efekty:

- větší zapojení zákonných zástupců do komunikačních procesů,
- zvýšení pocitu důvěry zákonných zástupců v kompetence školy,
- posílení angažovanosti zákonných zástupců ve výuce žáků,
- posílení vnímání školy jako kompetentní a moderní ze strany veřejnosti,
- usnadnění osobního jednání zákonných zástupců s pedagogy a školou,
- podpora spolupráce školy a rodičů s dopadem na školní aktivitu a výsledky žáků.

Nastavení komunikace však není jednoduchou záležitostí, zřizovatelé a vedení škol totiž nemají dostatečné nástroje k tomu, aby zjišťovali, zda a kde dochází k problémům. Zpětná vazba získaná od zákonných zástupců je přitom velice účinným způsobem, jak získat informace o případných nedostatcích, které lze konstruktivně využít při nastavování komunikace.

1.1 KONTEXT TVORBY METODIKY

Metodika byla vytvořena v rámci projektu zaměřeného na hodnocení komunikace škol z perspektivy zákonných zástupců, který je financován Technologickou agenturou České republiky. Záměrem projektu je poskytnout školám nástroj, pomocí něhož mohou optimalizovat nastavení komunikace realizované prostřednictvím ICT a tak se adaptovat na nové společenské a technické podmínky.

Metodika vznikla na základě případových studií provedených v základních školách a na základě analýzy webových stránek základních škol.

1.2 ÚČEL METODIKY

Cílem vytvořené Metodiky je podpora řízení komunikace základní školy, kterou základní školy realizují prostřednictvím ICT (webové prezentace, aplikace, sociální sítě, elektronická pošta a další), s důrazem na poskytování informací směrem k zákonným zástupcům žáků.

Metodika představuje evaluační nástroj, který slouží k provedení hodnocení aktuální praxe školy týkající se komunikace prostřednictvím ICT. Metodika se zaměřuje na aspekt organizační, technický a informační. K hodnocení využívá perspektivu vedení školy, pedagogů a zákonných zástupců. Pro hodnocení webu školy pak využívá vytvořené standardy.

Metodika umožňuje aktérům odpovědným za komunikaci školy s veřejností vyhodnotit aktuální praxi školy. Výstupy z Metodiky může vedení školy využít k optimalizaci nastavení komunikace realizované prostřednictvím ICT a dále pro tvorbu komunikační strategie školy a strategického ICT plánu školy.

Využití Metodiky vnáší do managementu školy následující prvky:

- **INOVACE:** Metodika využívá moderní řešení vyvíjená v oblasti prezentace a distribuce informací, dat a znalostí prostřednictvím ICT a aplikuje je do oblasti řízení veřejných institucí, kde je hlavním kritériem kvalita informace,

- **ROZHODOVÁNÍ NA ZÁKLADĚ DAT:** Metodika umožňuje s využitím metodologie sociálně vědního výzkumu získat data o aktuální praxi organizace a na základě nich formulovat doporučení pro praxi,
- **ZAPOJENÍ KLÍČOVÝCH AKTÉRŮ:** Metodika využívá perspektivu zákonných zástupců žáků a zapojuje je tak do procesu poskytování informací prostřednictvím zjišťování jejich potřeb.

Využitím nástroje může škola dále podpořit svoji image směrem k veřejnosti: může se prezentovat jako moderní instituce, které záleží na tom, že funguje správně a že je otevřená zákonným zástupcům. Škola tímto způsobem může dále poskytovat příklad dobré praxe ostatním vzdělávacím institucím.

1.3 UŽIVATELÉ METODIKY

Metodika je primárně určena vedení základních škol a zřizovatelům základních škol, tj. obcím a jejich příslušným správním orgánům.

Předkládaný nástroj využijí především zřizovatelé a vedení základních škol usilující o:

- profesionální management školy,
- vyhodnocení kvality komunikace realizované prostřednictvím ICT s cílem zvýšit její kvalitu,
- dobře nastavenou komunikaci směrem k zákonným zástupcům,
- zavádění ICT do školního prostředí (do řízení školy, komunikace nebo výuky),
- podporu image školy jako moderní instituce reflektující tempo doby.

Mezi typické situace, kdy lze využití Metodiky doporučit, patří:

- pravidelné vyhodnocení komunikace školy směrem k zákonným zástupcům,
- jmenování nového ředitele (nové ředitelky) základní školy do funkce,
- plánování nasazení nového nástroje pro komunikaci školy se zákonnými zástupci,
- stížnosti zákonných zástupců žáků na komunikaci školy,
- pochybnosti zřizovatele školy týkající se organizačních procesů základní školy v oblasti komunikace se zákonnými zástupci.

1.4 FORMA METODIKY

Metodika je vyhotovena ve formě elektronického dokumentu (PDF), v případě nástrojů sběru dat pak také ve formátu DOC, který je přístupný pro úpravy. K hodnocením zaměřeným na web školy přináleží také modelový školní web, jehož účelem je interaktivním způsobem prezentovat prvky, které jsou pro školní weby doporučeny a které jsou předmětem hodnocení.¹ Jedná se o modelový web základní školy, který byl vytvořen podle požadavků Metodiky. Tento web je možné použít jako vodítko pro správné uplatnění jednotlivých prvků Metodiky.

¹ Web je dostupný ze stránek INESAN.

2. TEORETICKÁ VÝCHODISKA

Zaměření Metodiky spadá pod informační management, v současnosti jednu z významných oblastí řízení základních škol. Komunikace školy se zákonnými zástupci spadá dále do sféry public relations (PR). Ta zahrnuje techniky a nástroje, pomocí kterých organizace buduje a udržuje vztahy se svým okolím a s veřejností, nahlíží její postoje a snaží se je ovlivňovat. Nevýznamnější částí veřejnosti jsou pro základní školy zákonní zástupci žáků – právě oni jsou po žácích druhou nejvýznamnější cílovou skupinou komunikace školy.

2.1 INFORMAČNÍ MANAGEMENT

Informační management se zaměřuje na sběr, zpracování, selekci, ochranu a distribuci informací k jednomu nebo více uživatelům. Důraz je přitom kladen na kvalitu informací jakožto schopnost produktu nebo služby vyhovět potřebám určitého uživatele nebo skupiny uživatelů.

Dobře nastavený informační management je podmínkou pro zachování kvality poskytovaného obsahu. Předpokladem je vytvoření formalizované informační strategie, která představuje dlouhodobý plán stanovující cíle v oblasti nakládání s informacemi, daty či znalostmi. V rámci strategického řízení organizace je informační strategie nedílnou součástí celkové strategie organizace a je vždy v souladu se strategiemi přijatými v jiných oblastech.

Stěžejním aspektem informační strategie základní školy je identifikace klíčových aktérů komunikace školy. Podle Egera (2007) lze rozdělit na vnitřní a vnější.

Mezi vnitřní aktéry patří:

- učitelé,
- žáci,
- rada školy,
- ostatní personál.

Mezi vnější aktéry patří:

- zákonní zástupci žáků (typicky rodiče),
- odbor školství obce,
- zastupitelstvo,
- ostatní školy,
- MŠMT,
- ČŠI,
- zaměstnavatelé,
- zástupci tisku,
- sponzoři, nadace aj.

Například webová prezentace je nástroj určený ke komunikaci nejen s dospělou populací, ale také s žáky různého věku. Přestože se Metodika zaměřuje na perspektivu zákonných zástupců, vodítka pro úpravu komunikace musejí zohledňovat také další aktéry komunikace, především žáky a širší veřejnost.

Škola poskytuje informace týkající se následujících aspektů:

- základní informace o škole,
- organizace, struktura a obsah výuky,
- aktivity a sociální události školy,
- stravování,
- informace týkající se konkrétního žáka (prospěch, docházka) neveřejně poskytované zákonným zástupcům.

Zvláštní kategorii představují informace poskytované povinně podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.² Tyto informace je škola pro informování veřejnosti povinna zveřejnit ve svém sídle a svých úřadovnách na místě, které je všeobecně přístupné, a dále umožnit pořízení jejich kopie.

Škola zveřejňuje informace různými způsoby, především pak:

- ústně prostřednictvím osobního jednání se zákonnými zástupci,
- písemně prostřednictvím žáka,
- písemně na úřední desce školy,
- písemně na webové prezentaci školy,
- písemně prostřednictvím aplikací,
- písemně prostřednictvím výroční zprávy ředitele školy.

2.2 PUBLIC RELATIONS

Oblast public relations je podle Báči a Báčové (2011) neodmyslitelnou součástí prezentace školy. Pro současnou vzdělávací instituci je podle Egera (2007) důležité, jak se na ni veřejnost dívá, jaké má o ní představy a jaká očekávání spojuje s realizací jejího vzdělávacího programu a dalšími službami, které nabízí. V souvislosti se školstvím je podle Egera (2007) důležité zvláště budování důvěryhodnosti. Jiní autoři rovněž zmiňují budování vztahu k zákonným zástupcům jakožto jeden ze znaků školní organizační kultury (Petrů Puhrová, 2018).

² Mezi tyto informace patří informace o škole a údaje o jmenování do funkce ředitele školy, vymezení pravomocí a působnosti ředitele školy, jméno a příjmení osoby určené k poskytování informací a příjmení pracovníka pověřeného přijímáním a vyřizováním stížností, podnětů a oznámení, údaje o tom, proti kterým rozhodnutím ředitele školy je přípustné odvolání, ke kterému orgánu, v jaké lhůtě a kde lze odvolání podat, postup při vyřizování stížností, oznámení a podnětů, postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informací, přehled nejdůležitějších předpisů, kterými se ředitel školy při výkonu své působnosti řídí, a místo a čas, kde jsou tyto předpisy k nahlédnutí, sazebník úhrad za poskytování informací, výroční zpráva za předchozí kalendářní rok o činnosti v oblasti poskytování informací a výroční zpráva o činnosti školy za předchozí rok.

Oblast PR je důležitá zvláště pro školy, které se potýkají s vysokou konkurencí a které usilují o získávání vybraných skupin žáků. PR se dále využívá zvláště pro budování důvěry u veřejnosti, tj. i u zákonných zástupců žáků, kteří již na dané škole studují.

2.3 ICT MANAGEMENT VE ŠKOLE

Základní školy dnes s širokou veřejností, resp. se zákonnými zástupci komunikují prostřednictvím ICT. Proto mezi nové trendy v manažerských dovednostech patří nejen výše uvedené řízení informací, ale také znalost ICT. Ačkoli komunikace realizovaná prostřednictvím ICT představuje pouze dílčí část celkové komunikace, vzhledem k narůstajícímu významu ICT v životě společnosti, rodiny a školy je nezbytné si pro tuto oblast vyhradit zvláštní pozornost.

V rámci strategického řízení organizace to znamená mít alespoň rámcovou strategii řízení ICT, která je svým významem podřazená informační strategii. Moderně orientovaná škola pak problém řízení řeší komplexně v rámci koncepce zaměřené na oblast digitálních technologií, jejímž těžištěm je implementace ICT do výuky.

Strategie řízení ICT by se měla orientovat na řešení několika oblastí souvisejících s řízením ICT. Jednou z těchto oblastí je komunikace školy, a to jak směrem dovnitř, tj. k zaměstnancům, tak směrem ven, tj. k žákům, zákonným zástupcům a veřejnosti. Pro správné nastavení komunikace je zde klíčová správná identifikace cílových skupin a jejich potřeb. Vypracovaná strategie pomáhá škole v následujících oblastech:

- rozvoj školy na různých úrovních její činnosti,
- rozhodování a plánování,
- nastavení a sledování směru rozvoje školy,
- lepší využití zdrojů,
- zlepšení komunikace směrem dovnitř i navenek.

2.3.1 ICT NÁSTROJE PRO ŘÍZENÍ KOMUNIKACE

Pro řízení informací a komunikace jsou v organizacích využívány různé systémy pro správu informací. Tyto systémy řeší následující problémy:

- získání a zpracování,
- dostupnost,
- kategorizace a indexace,
- přístupová práva,
- oběh dokumentů,
- aktualizace,
- archivace.

Školy v současnosti nevyužívají jeden zastřešující ICT systém pro komunikaci se zákonnými zástupci, nýbrž celou škálu nástrojů ICT k poskytování informací různého charakteru. Především se jedná o tyto typy nástrojů, resp. komunikačních prostředků:

- informační systém školy / elektronická žákovská knížka (Bakaláři, Škola OnLine),
- web,
- sociální síť (Facebook, Instagram, Twitter apod.),
- aplikace pro objednávání obědů,
- e-mail,
- komunikační nástroje, jako je Facebook Messenger, WhatsApp Messenger, Viber, Google Hangouts apod.,
- YouTube,
- telefon (hovory, SMS).

Využívání různých nástrojů však do jisté míry přispívá k dezintegraci komunikace. To je dále prohlubováno paralelním využíváním papírové formy nástrojů pro komunikaci, jako jsou žákovské knížky a omluvné listy.

S používáním řady ICT nástrojů a různých komunikačních kanálů dochází také k tomu, že se komunikace stává nepřehledná. Součástí řízení komunikace školy by proto mělo být poskytování vodítek pro orientaci v komunikaci pro cílové skupiny, které by informovaly o tom, jaké nástroje (a pro jaké účely) škola používá.

Při nastavování komunikace jsou důležité charakteristiky cílových skupin. Mezi zákonnými zástupci se například mohou vyskytovat lidé s nízkým vzděláním, kteří nemají dostatečné znalosti nebo schopnosti související s používáním ICT nebo vyhledáváním informací (viz dále kapitola Technický aspekt).

ELEKTRONICKÁ ŽÁKOVSKÁ KNÍŽKA

Elektronické informační systémy typu Bakaláři či Škola OnLine integrují velkou část komunikace školy a zákonných zástupců a zároveň představují nástroj pro komplexní administraci školní agendy (evidence žáků a zaměstnanců, školní matrika, třídní knihy, žákovské knížky, knihovna, inventarizace apod.). Součástí těchto systémů je elektronická žákovská knížka, která mimo jiné slouží také ke komunikaci se zákonnými zástupci žáků. Ti mohou prostřednictvím takové aplikace zjišťovat informace týkající se následujících aspektů:

- prospěch žáka,
- absence žáka,
- rozvrh předmětů navštěvovaných žákem,
- úkoly zadané žákovi,
- plánované testy,
- akce pořádané školou.

Aktivně pak lze aplikaci využívat zvláště těmito způsoby:

- omlouvat absenci žáků,
- posílat zprávy učitelům,
- potvrzovat informace poskytnuté učitelem,
- sledovat akce školy,

- sledovat aktuální rozvrh i se školními akcemi a suplováním,
- udržovat si přehled o plánovaných testech a domácí přípravě.

Internetová žákovská knížka zpřístupňuje rodičům informace o klasifikaci a docházce žáků, osobní rozvrh žáka a změny v něm, akce školy (například exkurze, kulturní či sportovní akce), domácí úkoly apod. Umožňuje komunikaci mezi vedením školy, učiteli, žáky a jejich rodiči, například omlouvání žáků, hromadné rozeslání pozvánek (se zpětnou vazbou o tom, kdo zprávu dosud nečetl), předávání výukových materiálů studijním skupinám, vytváření anket apod. Rodiče chtějí být informováni o dění ve škole, a to nejen na třídních schůzkách. Mohou tak včas reagovat na případný špatný prospěch svého dítěte, hodiny zameškané bez jejich vědomí, na kázeňské prohřešky apod. Zobrazení záznamů z elektronické třídní knihy o probírané látce a zadaných úkolech v jednotlivých předmětech určitě přivítají nemocní nebo zaostávající žáci a samozřejmě i jejich rodiče.

Podle našeho výzkumu mezi zástupci vedení základních škol má IS tyto výhody:

- transparentní a prokazatelná komunikace,
- přímá, rychlá a průběžná komunikace mezi školou/pedagogem a zákonným zástupcem,
- časově neomezená dostupnost informací,
- zvýšení samostatnosti zákonných zástupců při získávání informací; není nutná další osoba, která informaci sdělí, což snižuje požadavky na pedagogy,
- dostupnost kontaktů na zákonné zástupce i na pedagogy bez nutnosti jejich hledání,
- zákonný zástupce může přes elektronickou knížku napsat jakémukoli učiteli, aniž by na něj musel hledat kontakt,
- udržení standardu úplnosti informací a minimalizace rizika výskytu chyby,
- možnost zápisu domácí přípravy,
- možnost omlouvání absencí,
- celkové snížení administrativní náročnosti,
- jednodušší vedení vnitřní agendy školy,
- větší bezpečnost dat,
- zjednodušení procesů ve škole (například odchod žáka na jinou školu, personální změny ve funkci ředitele školy a předávání agendy),
- generování dokumentů potřebných pro vedení školní agendy,
- snazší plánování výuky a pracovní doby zaměstnanců školy (rozvrh, suplování),
- efektivní práce s daty (automatické zobrazování napříč moduly),
- uspořádaná a transparentní data a s tím související jednoduchá a rychlá práce s nimi,
- systém obsahuje všechna data (počty žáků, odchody, příchody, historie všech žáků apod.),
- jasné určení odpovědnosti za záznam ve třídní knize,
- odstranění rizika ztráty třídní knihy,
- snadná oprava chyb například v třídních knihách,

- usnadnění, výrazné urychlení a zkrácení komunikace se zákonným zástupcem,
- možnost kontroly přítomnosti žáka zákonným zástupcem pomocí propojení IS s čipem žáka pro vstup do školy,
- zápis klasifikace mimo výuku.

BAKALÁŘI

Systém Bakaláři představuje vůbec nejčastěji používaný IS na základních školách. Internetová žákovská knížka zpřístupňuje rodičům následující informace:

- osobní údaje žáka – rodiče mohou nejen kontrolovat, zda škola eviduje správné údaje (telefony, adresy), ale systém umožňuje i přímé ohlašování změn přes webové rozhraní,
- pololetní klasifikace – kompletní pololetní klasifikace ve všech ročnících od začátku studia, přehled zameškaných hodin atd.,
- průběžná klasifikace – přehled všech průběžně zadaných známek; lze volit, zda zobrazovat i témata, váhy známek, poznámky, průměr apod.,
- průběžná docházka – napojení na modul Třídní kniha, evidence zameškaných hodin (zobrazení po dnech, měsících, ale i přímo po vyučovacích hodinách),
- výchovná opatření – přehled třídních důtek, pochval atd. za aktuální pololetí nebo za celé studium,
- rozvrh – tabulka rozvrhu, a to buď stálý rozvrh, nebo aktuální rozvrh včetně změn v souvislosti se suplováním (zrušené vyučování, změny v předmětech),
- třídní kniha – možnost zápisu hodin do elektronické třídní knihy,
- domácí úkoly – přehled domácích úkolů (aktivních i ukončených),
- vyučované předměty – seznam předmětů s uvedením učitelů, kteří daný předmět žáka vyučují,
- přehled výuky – seznam odučených témat,
- absence – přehled zameškaných hodin,
- ankety – modul pro vyplňování anket pro žáky a rodiče,
- plán akcí – kalendář a seznam plánovaných akcí školy,
- komunikační systém školy – modul pro komunikaci mezi ředitelstvím, učiteli, rodiči, případně žáky (vedle nástěnek obsahuje poznámky vyučujících k hodnocení žáků a omluvenky od rodičů).

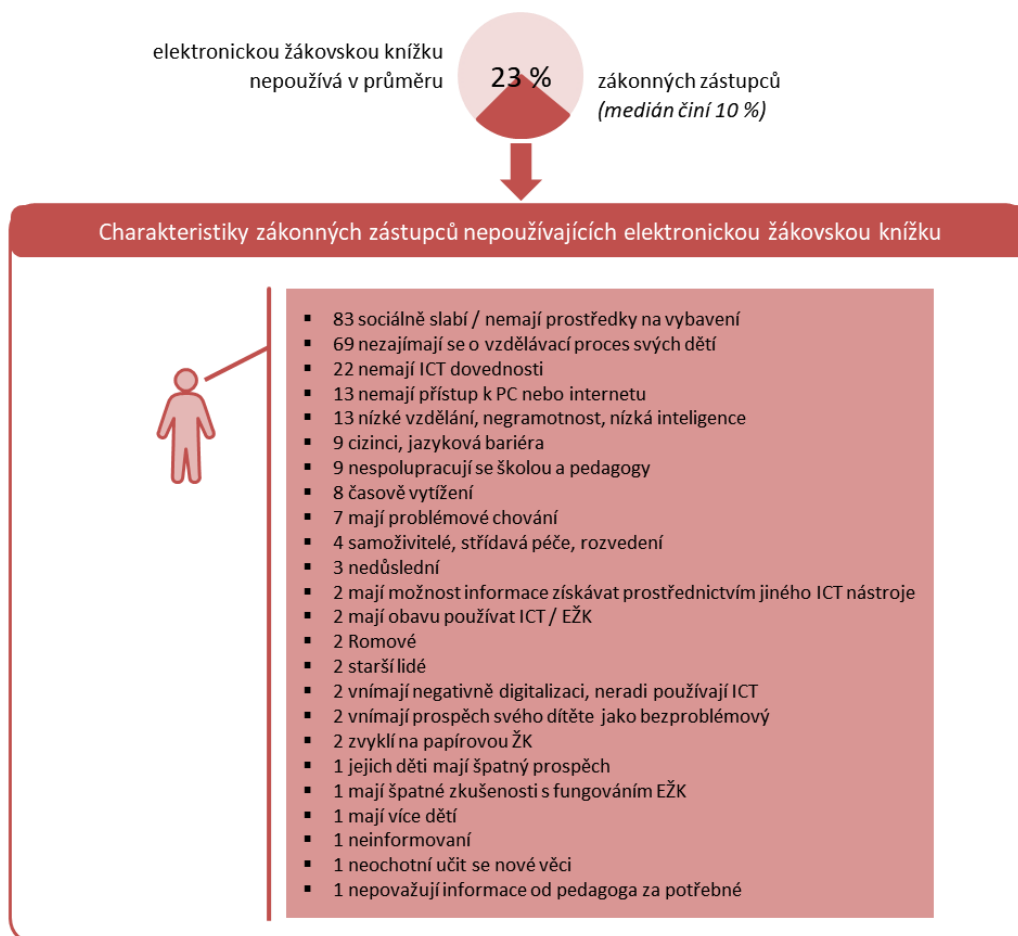
Jednotlivé školy si samy vybírají, které z těchto nástrojů využijí a zpřístupní pro zákonné zástupce prostřednictvím elektronické žákovské knížky.

ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI VYLOUČENÍ Z KOMUNIKACE

Zaváděním EŽK může docházet k tomu, že jsou z komunikace vyloučeny osoby, které z různých důvodů EŽK nepoužívají (nechtějí, nemohou nebo nedokážou). Je proto potřeba identifikovat, o jaké skupiny jde a z jakého důvodu IS nepoužívají, a individuálně řešit jejich přístup k informacím. Pro tyto zákonné zástupce je vždy potřeba zajistit alternativní přístup k informacím.

Podle šetření, které bylo provedeno pro potřeby této Metodiky na šesti vybraných školách (Gruntová, Ďurďa, 2021), nepoužívalo podle pedagogů elektronickou žákovskou knížku v průměru 23 % zákonných zástupců žáků.

Schéma 1: Zákonní zástupci žáků nepoužívající EŽK



Zdroj: INESAN (2020, N = 184)

Pozn.: Hodnoty vyjadřují absolutní počet odpovědí, nikoli počet respondentů; v rámci jednotlivých kategorií mohli respondenti uvést více odpovědí.

Podle pedagogů se jednalo především o tyto skupiny zákonných zástupců:

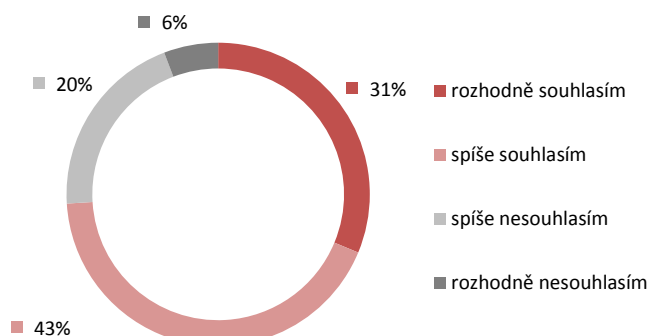
- sociálně slabí, kteří nemají prostředky na vybavení,
- zákonní zástupci s nižším zájmem o vzdělávací proces svého dítěte,
- zákonní zástupci, kteří jsou informačně negramotní,
- zákonní zástupci, kteří nemají přístup k technologiím.

WEB

Webovou prezentaci využívá téměř každá škola. Web používalo podle výsledků ČŠI (2017) již v roce 2017 93 % malých a 99 % velkých základních škol. Pro veřejnost představuje web často první setkání se školou. Prostřednictvím webové prezentace jsou poskytovány povinně zveřejňované informace, kontakty, aktuality, dokumenty školy, ale i sdělení týkající se výuky. Pokud mají zástupci školy přístup k redakčnímu systému, mohou také sami vkládat obsah různého charakteru. Podle výzkumu realizovaného pro účely této Metodiky

(Gruntová, Ďurďa, 2021) web školy považovalo 74 % zákonných zástupců za nejdůležitější zdroj informací o školních záležitostech jejich dítěte.

Graf 1: „Web školy je pro mne nejdůležitějším zdrojem informací o školních záležitostech mého dítěte.“

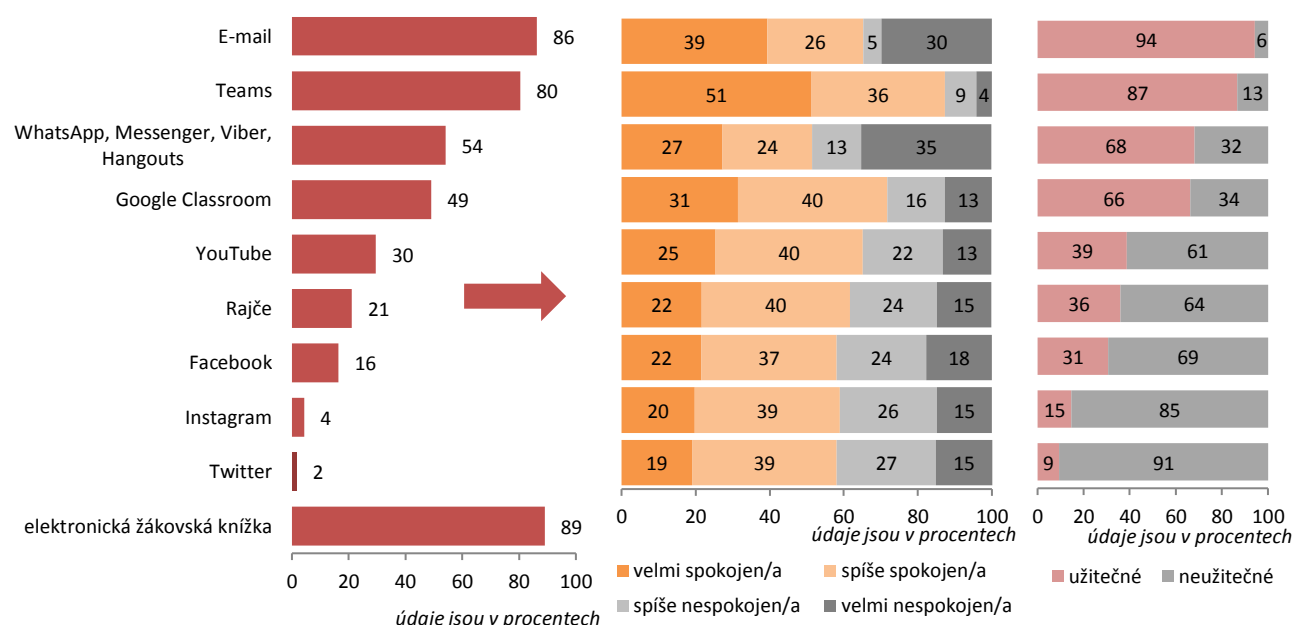


Zdroj: INESAN (2020, N = 1017)

SOCIÁLNÍ SÍŤ

V současné době se lze stále častěji setkat s využíváním sociálních sítí základními školami pro účely komunikace směrem k veřejnosti. Ve školním prostředí jsou používány nástroje zvláště Facebook a Twitter. Používání sociálních sítí je však často spojeno s negativními jevy, jako je kyberšikana, nebo s nevhodným chováním uživatelů v důsledku odosobněné komunikace a nižší sociální kontroly. Základní školy, které se rozhodnou sociální sítě využívat, volí různé způsoby využívání, od aktivního moderování diskuze po pasivní zveřejňování aktualit školy bez možnosti uživatelů přispěvky komentovat. V šetření realizovaném pro účely této Metodiky (Gruntová, Ďurďa, 2021) bylo 59 % dotázaných zákonných zástupců, jejichž škola využívala Facebook, s jeho používáním spokojeno, přičemž 31 % jej vnímalo jako užitečný.

Graf 2: Využívání ICT nástrojů vyučujícími / hodnocení spokojenosti se způsobem využití ICT nástrojů / hodnocení užitečnosti využívaných ICT nástrojů



Zdroj: INESAN (2020, N = 767/453/588/445/416/394/452/397/384/914, N = 695/472/545/442/393/391/410/363/362, N = 504/435/360/352/317/297/330/302/289)

2.3.2 ZAJIŠTĚNÍ SPRÁVY

Správa ICT ve školách je zajišťována buď interními pracovníky školy, nebo externími správci. Jak vyplývá ze zjištění ČŠI (2017), základní školy si správce digitálních technologií zajišťují nejčastěji externě (kolem 70 % základních škol). Druhým nejrozšířenějším způsobem, který je však podstatně méně častý, je zajištění správy vybraným učitelem (ve velkých základních školách to je 22 %, v malých pak 11 %). Vlastního správce ICT na hlavní pracovní poměr má 16 % velkých základních škol a pouze 5 % malých. Běžnou a pravidelnou správu pak často školy řeší svépomocí a provádí ji například koordinátor/metodik ICT, učitel ICT nebo ředitel školy.

Někdy správu ICT, resp. datový management zčásti zajišťuje organizace zajišťující správu ICT napříč celou obcí, jako je tomu například v případě Správy informačních technologií města Plzně (tato organizace vybrané prvky implementovala do strategie Smart City).

Klíčová je zde osoba ředitele a obecně role vedení školy, které v organizaci nastavuje způsob komunikace. Významnou roli hraje také osobní postoj k používání ICT. Na základě našich zjištění používají školy různé modely správy. Často je správa v rámci školy rozložena na více pracovníků, kdy jeden pracovník má na starosti správu IS, jiný správu webu a další správu sociálních sítí. Správu lze také rozdělit na správu technikou a správu obsahu. Technickou správu musí školy řešit v případě IS a webu školy. I zde se objevují různé přístupy. V některých případech technickou správu zajišťuje pracovník školy, někdy se jedná o učitele se vztahem k ICT, v jiných školách pak využívají služeb tvůrce nástroje, což však představuje další finanční náklady.

3. PŘEDMĚT HODNOCENÍ

Základním evaluačním rámcem, který tato Metodika využívá, je analýza potřeb. Jedná se o typ evaluace, která umožňuje identifikovat rozdíl mezi aktuálním stavem a potřebami aktérů, v tomto případě potřebami zákonných zástupců spojenými s komunikací, kterou základní škola realizuje prostřednictvím ICT. Identifikované rozdíly jsou následně určeny jako priority z hlediska plánování intervencí. Analýza potřeb napomáhá při zvyšování účinnosti intervencí, při jejich optimalizaci a při plánování a tvorbě strategií dalšího rozvoje těchto intervencí. V rámci analýzy potřeb se hledá odpověď na otázku, zda se problém vyskytuje, v jakém rozsahu, jaké jsou sociodemografické charakteristiky lidí problémem zasažených ve srovnání s těmi, kteří zasaženi nejsou, apod.

3.1 ASPEKTY EVALUACE

Metodika analyzuje komunikaci školy realizovanou prostřednictvím ICT ve třech aspektech:

- organizační,
- technický,
- informační.

3.1.1 ORGANIZAČNÍ ASPEKT

Organizační aspekt se týká zajištění komunikace a výkonu správy. Cílem je zhodnotit strategickou úroveň a popsat způsob zajištění ICT komunikace (schéma). Pozornost zde bude zaměřena na:

- strategickou úroveň, v rámci které bude řešena existence a stav koncepčních materiálů, manuálů a dalších dokumentů týkajících se zajištění komunikace prostřednictvím ICT,
- správa ICT komunikace, aktualizace informací, rozdělení kompetencí a odpovědnosti mezi pracovníky.

3.1.2 TECHNICKÝ ASPEKT

Technický aspekt se zaměřuje na posouzení využívaných nástrojů z hlediska struktury a funkcí používaných nástrojů. V současnosti jsou pro školy důležité především informační systém, z perspektivy zákonného zástupce žáka je to především jedna dílčí součást informačního systému, a to elektronická žákovská knížka, dále web školy a aplikace pro objednávání obědů. Hodnocení klade důraz na uživatelskou přívětivost a funkčnost ovlivňující získání informací uživatelem.

Hodnocení školního webu se zaměřuje především na použitelnost a přístupnost webových stránek. Z hlediska použitelnosti zjišťujeme, zda se webové stránky dobře používají a zda se na nich uživatel dobře orientuje. Z hlediska přístupnosti pak sledujeme, zda jsou stránky přístupné pro všechny uživatele.

3.1.3 INFORMAČNÍ ASPEKT

Informační aspekt se zaměřuje na posouzení využívaných nástrojů z hlediska formy a obsahu informace. Posouzení obsahu klade důraz na informaci a její kvalitu. Hlavními hledisky zde jsou potřebnost a použitelnost informací. V rámci Metodiky budou nastavena orientační pravidla pro posuzování kvality informací. Obecný

vhled do kvality informací nabízí například Sklenák (2001) a Mleziva (2004). Mezi kritéria hodnocení kvality informací patří:

- správnost (validita) a přesnost,
- účelnost (relevance),
- úplnost,
- správný formát,
- dostupnost,
- aktuálnost,
- vhodné prezentování (forma, umístění, uspořádání).

Informační aspekt je třeba posuzovat s ohledem na potenciálního příjemce informace. Je potřeba brát v úvahu, že mezi zákonnými zástupci se mohou vyskytovat lidé s nízkým vzděláním, kteří nemají dostatečné znalosti či schopnosti související s používáním ICT nebo vyhledáváním informací. Dále se může jednat o osoby, které mají omezený přístup k ICT. Dále je důležité vždy zohlednit lokální kontext dané školy a charakteristiky skupin zákonných zástupců, jejichž děti školu navštěvují. Řadu nástrojů využívají také samotní žáci ZŠ, mezi nimiž jsou rozdíly ve věku a kognitivní úrovni. Vzhledem k těmto skutečnostem by měly být informace podávány takovou formou, která bude výše uvedené zohledňovat.

Důležitou roli hraje dále dostupnost. Nedostupnost se může projevat také jako neposkytnutí informace včas. Informace je tedy nutné poskytovat s předstihem: například informaci, kdo je třídní učitel, je potřeba poskytnout před nástupem dítěte do ročníku; ve chvíli, kdy je dítě ve škole a informace o třídním učiteli je nesprávná, se jedná o zastaralou a neaktualizovanou informaci.

3.2 HODNOCENÉ PRVKY

Metodika se zaměřuje na hodnocení následujících prvků komunikace školy realizované prostřednictvím ICT:

Strategická úroveň

- Strategické dokumenty
- Identifikace cílových skupin
- Struktura distanční komunikace školy

Zajištění správy

- Organizace poskytovaného obsahu
- Aktualizace obsahu

Používané nástroje

- Webová prezentace
 - Důležité a povinně zveřejňované údaje
 - Další údaje poskytované školou
 - GDPR

- IS
- Aplikace pro objednávání stravy
- Sociální sítě

Podpora

- Kontakt na podporu
- Dostupnost manuálu k používání
- Realizace workshopů

V následující tabulce je znázorněn přehled hodnocených charakteristik a zdrojů dat pro jejich hodnocení

Tabulka 1: Předmět hodnocení a zdroje dat

HODNOCENÝ ASPEKT	PŘEDMĚT HODNOCENÍ	HODNOCENÉ CHARAKTERISTIKY	ZDROJ DAT	TECHNIKA SBĚRU DAT
Organizační	Strategické a organizační dokumenty	- existence dokumentů - úroveň řešení ICT problematiky	Osoby mající znalost strategií, manuálů a další relevantní dokumentace týkající se zajištění komunikace prostřednictvím ICT (vedení školy)	Dotazníkové šetření
	Správa ICT komunikace	- struktura správy - dostatečnost zajištění - organizační problémy	Osoby zajišťující správu ICT a distribuci obsahu (vedení školy, administrátoři, pedagogové)	Dotazníkové šetření
Technický	Technická úroveň aplikace/webové prezentace – perspektiva standardů	- technické řešení - grafika	Web školy	Analýza pomocí kontrolního seznamu
	Technická úroveň aplikace/webové prezentace – perspektiva poskytovatelů informací	- spokojenost s ICT nástroji (technická úroveň) - problémy vyskytující se při práci s ICT (technická úroveň)	Pedagogové komunikující prostřednictvím ICT	Dotazníkové šetření
	Technická úroveň aplikace/webové prezentace – perspektiva zákonných zástupců žáků	- spokojenost s ICT nástroji (technická úroveň) - problémy vyskytující se při práci s ICT (technická úroveň)	Zákonní zástupci žáků komunikující prostřednictvím ICT	Dotazníkové šetření
Informační	Informační úroveň – perspektiva poskytovatelů informací	- spokojenost s ICT nástroji (informační úroveň) - problémy vyskytující se při práci s ICT (informační úroveň)	Zřizovatelé, pedagogové komunikující prostřednictvím ICT	Dotazníkové šetření
	Informační úroveň – perspektiva zákonných zástupců žáků	- spokojenost s ICT nástroji (informační úroveň) - problémy vyskytující se při práci s ICT (informační úroveň)	Zákonní zástupci žáků komunikující prostřednictvím ICT Web školy	Dotazníkové šetření Analýza pomocí kontrolního seznamu

3.3 ČÁSTI HODNOCENÍ

Hodnocení sestává z dílčích částí hodnocení:

Metodika se skládá z několika dílčích samostatných hodnocení. Tato dílčí hodnocení jsou zaměřena na následující oblasti komunikace školy prostřednictvím ICT:

- strategická úroveň a zajištění správy,
- postoje pedagogů,
- postoje zákonných zástupců žáků,
- web školy z hlediska uživatelské zkušenosti a uživatelského rozhraní,
- web školy z obsahového hlediska.

3.3.1 STRATEGICKÁ ÚROVEŇ A ZAJIŠTĚNÍ SPRÁVY ICT KOMUNIKACE

Hodnocení zaměřené na strategickou úroveň a zajištění správy poskytuje přehled používaných informačních a komunikačních technologií a zajištění jejich používání ve škole.

Upozornění

Informace o tom, jaké nástroje škola oficiálně používá, jsou důležité pro analýzu dat z dotazníkových šetření a pro analýzu webu. **Vyhodnocovat má smysl pouze ty nástroje a technologie, které jsou ve škole používány.**

Předmětem hodnocení zde bude následující:

- strategická úroveň (existence strategických dokumentů, znalost cílové skupiny, pozice školy),
- zajištění komunikace se zákonnými zástupci prostřednictvím ICT (správa webu, informačního systému a sociálních sítí),
- analýza ICT nástrojů využívaných školou pro komunikaci se zákonnými zástupci,
- používání školního informačního systému, resp. elektronické žákovské knížky,
- používání aplikace pro objednávání obědů,
- používání sociálních sítí a dalších online nástrojů,
- zajištění podpory pro zákonné zástupce týkající se používání ICT.

Úroveň strategické oblasti je indikována existencí a stavem koncepčních materiálů, zajištění komunikace potom existencí a úrovní manuálů a dalších dokumentů týkajících se zajištění komunikace prostřednictvím ICT. V rámci této části hodnocení budou zjišťovány informace o následujících dokumentech:

- strategie zaměřená na využívání ICT v komunikaci, případně celková strategie zaměřená na oblast ICT, PR strategie nebo celková školní strategie, pokud je strategie zaměřená na využívání ICT v komunikaci obsažena v některé z těchto strategií,
- manuály k využívaným ICT,
- výroční zprávy.

3.3.2 POSTOJE PEDAGOGŮ

Od pedagogů budou pomocí dotazníkového šetření zjišťovány údaje týkající se následujících oblastí:

- postoje k ICT,
- používání informačního systému školy,
- hodnocení informačního systému školy,
- hodnocení komunikace se zákonnými zástupci pomocí informačního systému školy,
- používání elektronické žákovské knížky zákonnými zástupci,
- hodnocení webových stránek školy,
- používání sociálních sítí a dalších online nástrojů,
- hodnocení poskytování podpory ze strany vedení školy.

3.3.3 POSTOJE ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ

Od zákonných zástupců budou pomocí dotazníkového šetření zjišťovány údaje týkající se následujících oblastí:

- hodnocení komunikace se školou a vyučujícími realizované prostřednictvím ICT,
- hodnocení elektronické žákovské knížky,
- postoje k používání elektronické žákovské knížky,
- hodnocení webu školy,
- používání webu školy,
- hodnocení aplikace pro objednávání obědů,
- používání sociálních sítí a dalších online nástrojů.

3.3.4 WEB Z HLEDISKA OBSAHU RELEVANTNÍHO PRO ZÁKONNÉ ZÁSTUPCE

Cílem hodnocení je určit, zda web školy obsahuje všechny z pohledu zákonného zástupce důležité informace z následujících kategorií:

- obecné informace o škole,
- aktuality,
- kontakty,
- typické situace školní docházky,
- školní třídy,
- mimoškolní aktivity,
- dokumenty a formuláře,
- komunikační nástroje,
- osobní údaje a dokumenty žáků.

3.3.5 WEB Z HLEDISKA UŽIVATELSKÉ ZKUŠENOSTI A ROZHRAŇÍ

Web školy je hodnocen z hlediska uživatelské zkušenosti a uživatelského rozhraní. Uživatelskou zkušenost lze vnímat jako soubor dojmů z interakce mezi člověkem a webovou stránkou. Uživatelské rozhraní umožňuje ovládat web pomocí interaktivních grafických ovládacích prvků. Uživatel pracuje s rozhraním nejčastěji pomocí klávesnice a myši (u desktopových zařízení) nebo pomocí dotykových displejů (u mobilních zařízení). Hodnocení se zaměřuje především na použitelnost a přístupnost webových stránek. Z hlediska použitelnosti zjišťujeme, zda se webové stránky dobře používají a zda se na nich uživatel dobře orientuje. Z hlediska přístupnosti pak sledujeme, zda jsou stránky přístupné pro všechny uživatele.

Předmětem hodnocení jsou následující charakteristiky webu:

- funkčnost,
- přehlednost,
- ovladatelnost,
- použitelnost pro osoby s handicapem,
- bezpečnost.

3.4 ZJIŠTĚNÍ DIFERENCÍ MEZI AKTUÁLNÍ PRAXÍ ŠKOLY A POTŘEBAMI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ

Navržená Metodika se zaměřuje na vyhodnocení **diference mezi aktuální praxí školy a potřebami zákonných zástupců žáků**, v dalším ohledu pak sleduje předpoklady používání informačních a komunikačních technologií, a to jak na straně pedagogů, tak u zákonných zástupců. Mezi tyto předpoklady patří dostupnost technologií, resp. digitální gramotnost a postoje k informačním a komunikačním technologiím. Vodítka pro zjištění diferencí jsou uvedena v kapitole Syntéza zjištění z dílčích šetření.

Pro zjištění diferencí mezi aktuální praxí školy a potřebami zákonných zástupců žáků je nutné realizovat celé hodnocení. Případně lze realizovat pouze dotazníková šetření mezi pedagogy a zákonnými zástupci, výsledky budou nicméně omezeného charakteru.

3.5 ČASOVÁ NÁROČNOST HODNOCENÍ

Jednotlivé části hodnocení jsou různě časově náročné. Časový rozsah hodnocení jednotlivých šetření je uveden v tabulce č. 2.

4. METODY HODNOCENÍ

Hodnocení se realizuje pomocí kombinace kvalitativních a kvantitativních metod s použitím standardizovaných technik sběru dat.

Cílem kvalitativní části je získat zjištění týkající se organizačního, technického i informačního aspektu ICT komunikace školy. Cílem kvantitativní části je získat zjištění týkající se technického a informačního aspektu ICT komunikace školy.

Využity budou tyto metody sběru dat:

- dotazníkové šetření,
- analýza pomocí kontrolního seznamu.

4.1 DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ

Dotazníkové šetření je metoda sběru dat, která využívá předpřipravený dotazníkový formulář obsahující pevně daný sled otázek. Dotazníky se mohou lišit mírou standardizace odpovědí. V plně standardizovaném dotazníku jsou všechny odpovědi na otázky předem určeny, dotazník však umožňuje zařazení otevřených otázek, které mohou poskytnout také informace kvalitativního charakteru. Takové otázky umožňují větší flexibilitu odpovědí i získání kvalitativních dat, což je vhodné při zjišťování takové zkušenosti respondentů, kterou tazatel nepředpokládá. Takové otázky jsou výhodné například při identifikaci problémů specifické skupiny respondentů.

Pro hodnocení komunikace školy byla zvolena forma dotazníkového šetření, při níž respondenti sami vyplňují dotazník (self-assessment questionnaire – SAQ). Dotazník je použit pro hodnocení následujících oblastí:

- strategická úroveň a zajištění správy ICT komunikace,
- postoje pedagogů,
- postoje zákonných zástupců žáků.

Strategická úroveň a zajištění správy ICT komunikace

Data jsou zde získávána **pouze od jedné osoby**, která se podílí na vedení školy a která má zároveň ve škole na starosti oblast ICT. Respondentem zde může být:

- ředitel/ka školy,
- zástupce ředitele/ředitelky.

Pro realizaci dotazníkového šetření byl připraven dotazník Hodnocení komunikace školy – vedení školy, který je přílohou Metodiky.

Postoje pedagogů

Respondenty zde jsou tyto osoby:

- pedagogové.

Pro realizaci dotazníkového šetření byl připraven dotazník, který je přílohou Metodiky.

Postoje zákonných zástupců žáků

Respondenty zde jsou tyto osoby:

- zákonní zástupci žáků.

Pro realizaci dotazníkového šetření byl připraven dotazník, který je přílohou Metodiky. Dotazník obsahuje jak uzavřené, tak otevřené otázky, které mají vedení školy pomoci mapovat názory a zkušenosti zákonných zástupců žáků.

4.2 ANALÝZA POMOCÍ KONTROLNÍHO SEZNAMU

Analýza pomocí kontrolního seznamu (checklist analysis – CLA) je technika spočívající ve vytvoření seznamu položek, podle kterého se ověřuje existence určitých sledovaných charakteristik. V managementu je technika analýzy pomocí kontrolního seznamu jednou z nejpoužívanějších a zároveň velmi účinnou technikou analýzy nebo kontroly. Kontrolní seznam obvykle vychází z nějaké dobré praxe, pomocí které je vytvořen; oproti tomuto seznamu pak pracovník kontroluje správnost či úplnost svého počínání nebo stavu kontrolovaného předmětu. Položky seznamu jsou standardizované, a proto umožňují srovnání dvou různých případů mezi sebou.

Technika je využita pro hodnocení webu školy v následujících oblastech:

- obsah relevantní pro potřeby zákonných zástupců,
- uživatelská zkušenost a uživatelské rozhraní.

Obsah relevantní pro potřeby zákonných zástupců

Pro realizaci hodnocení byl vytvořen záznamový arch tvořící součást samostatné přílohy *Metodika hodnocení webu základní školy z obsahového hlediska*, která obsahuje popis jednotlivých požadavků a podmínek pro hodnocení. V souhrnné tabulce č. 2 je pro přehled uvedena technika, časová náročnost a načasování sběru dat.

Uživatelská zkušenost a uživatelské rozhraní

Pro realizaci hodnocení byl vytvořen záznamový arch tvořící součást samostatné přílohy *Metodika hodnocení webu základní školy z hlediska uživatelské zkušenosti a rozhraní*, která obsahuje popis jednotlivých požadavků a podmínek pro hodnocení.

5. PŘÍPRAVA HODNOCENÍ

5.1 URČENÍ ROZSAHU HODNOCENÍ A ZDROJŮ DAT

Hodnocení ICT komunikace školy je rozděleno do dílčích samostatných sběrů dat, a proto je možné je realizovat zvlášť. Lze tak například provést pouze šetření mezi zákonnými zástupci žáků nebo pouze hodnotit web. Rozsah hodnocení se odvíjí od účelu hodnocení. Rozsah hodnocení určuje požadavky na personální zajištění, požadavky na hodnotitele, časovou náročnost, zajištění podmínek pro hodnocení a načasování hodnocení. Každý sběr dat má charakteristické požadavky, a proto jsou určeny pro každý sběr dat zvlášť. Jejich popis je uveden v této kapitole.

Pro dotazníkové šetření mohou být respondenty zástupci školy, pedagogové a zákonní zástupci žáků.

Upozornění

Není účelné zjišťovat postoje zákonných zástupců žáků 1. ročníků na počátku roku, protože ještě nemají s komunikací školy zkušenost.

Parametry dílčích sběrů, jako je zdroj dat, časová náročnost a vhodná doba realizace, jsou uvedeny v tabulce č. 2.

5.2 PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ

Hodnocení může probíhat buď formou autoevaluace, kterou realizuje přímo škola, resp. vedení školy a pověření pracovníci, nebo formou evaluace, kterou realizuje externí subjekt, například zřizovatel nebo organizace provádějící evaluace.

Pracovník školy (vedení školy, člen učitelského sboru)

- **Výhody:** evaluaci může provést škola bez zapojení dalších vnějších lidských zdrojů, což znamená také ušetření případných finančních výdajů; interní pracovník zná klíčové osoby podílející se na evaluovaném procesu i dané školní prostředí.
- **Nevýhody:** v případě pracovníků zapojených do udržování a reprodukce organizačních procesů, které jsou předmětem hodnocení a následné intervence, existuje riziko rezistence, projevující se neochotou ke změně dosavadní praxe; rizikem je dále nezkušenost s prováděním evaluací a se společenskovední metodologií – toto riziko lze eliminovat poskytnutím podrobného postupu evaluace a elektronických nástrojů (provedení šetření, analýza dat).

Pracovník vyčleněný v rámci úřadu zřizovatele

- **Nevýhody:** potřeba dalších personálních, případně finančních zdrojů; riziko nižší ochoty pracovníků školy sdělit pracovníku vyčleněnému zřizovatelem nedostatky, které má evaluace odkrýt.
- **Výhody:** jedná se o pracovníka, který není zainteresován na zavedených procesech a jejich udržení, má od provozu školy odstup a zastupuje hledisko uživatelů informací.

Pracovník externí společnosti provádějící evaluace.

- **Nevýhody:** vyšší finanční výdaje.
- **Výhody:** znalost evaluačních postupů a zaujetí objektivního stanoviska; evaluátor představuje nezávislou autoritu v oboru, experta, což usnadňuje komunikaci zjištění a navržení příslušných opatření.

Pro realizaci hodnocení je třeba vyčlenit jednoho pracovníka, přičemž tato osoba bude odpovědná za realizaci hodnocení. Co se týče dotazníkového šetření, dotazníky vyplňují samotní respondenti. Vyplněním záznamových archů je možné pověřit odpovědnou osobu.

5.3 PODMÍNKY A POMŮCKY PRO HODNOCENÍ

Respondent musí mít přístup k následujícím organizačním dokumentům:

- strategie zaměřená na využívání ICT v komunikaci,
- celková strategie zaměřená na oblast ICT,
- PR strategie,
- celková školní strategie,
- manuály k využívaným ICT,
- výroční zprávy.

Pro hodnocení se využívají připravené nástroje pro sběr dat, které jsou přílohou Metodiky:

- samovyplňovací dotazník pro hodnocení strategické úrovně,
- samovyplňovací dotazník pro hodnocení postojů pedagogů,
- samovyplňovací dotazník pro hodnocení postojů zákonných zástupců,
- záznamový arch pro hodnocení webu z hlediska uživatelské zkušenosti a rozhraní,
- záznamový arch pro hodnocení webu z hlediska obsahu relevantního pro zákonné zástupce.

5.4 NAČASOVÁNÍ HODNOCENÍ

Načasování vychází z okolnosti, že organizační procesy a nástroje by měly být připraveny pro provoz školy před začátkem školního roku. Je potřeba brát v úvahu, že samotný proces hodnocení (a v případě zjištění nedostatků také jejich řešení) vyžaduje určitý čas. Načasování je omezeno některými událostmi harmonogramu školního roku, jako jsou například prázdniny, kdy je provoz školy omezen.

Pokud je k dotazování použit papírový dotazník, pak doporučujeme realizovat dotazování v rámci třídních schůzek. Dotazníky poskytneme zákonným zástupcům a požádáme je o vyplnění přímo na místě. Tímto způsobem se významně zvyšuje návratnost dotazníků.

Při dotazování na začátku školního roku se nedotazujeme zákonných zástupců žáků 1. ročníků, neboť ještě nemají s komunikací školy zkušenost. Načasování umožní provést také další části hodnocení s dostatečnými časovými rezervami. Každé dílčí hodnocení doporučujeme provést v průběhu jednoho dne.

Načasování hodnocení jednotlivých šetření je uvedeno v tabulce č. 2.

Tabulka 2: Části hodnocení komunikace školy a jejich parametry

ČÁST HODNOCENÍ	ZDROJ DAT	TECHNIKA SBĚRU DAT	NÁSTROJ SBĚRU DAT	ČASOVÁ NÁROČNOST SBĚRU DAT	DOPORUČENÁ DOBA SBĚRU DAT
Hodnocení strategické úrovně a zajištění správy ICT komunikace	Ředitel/ka školy nebo jeho/její zástupce/kyně	Dotazníkové šetření (SAQ)	DOT Hodnocení komunikace školy – vedení školy	20 min.	březen
Hodnocení postojů pedagogů	Pedagogové	Dotazníkové šetření (SAQ)	DOT Hodnocení komunikace školy – pedagogové	30 min.	duben
Hodnocení postojů zákonných zástupců žáků	Zákonní zástupci žáků	Dotazníkové šetření (SAQ)	DOT Hodnocení komunikace školy – zákonní zástupci	20 min.	květen
Analýza webu z obsahového hlediska	Školní web	Analýza pomocí kontrolního seznamu (CLA)	Záznamový arch - analýza webu z obsahového hlediska	5 hod.	před začátkem školního roku
Analýza webu z hlediska uživatelské zkušenosti a rozhraní	Školní web	Analýza pomocí kontrolního seznamu (CLA)	Záznamový arch - analýza webu z hlediska uživatelské zkušenosti a rozhraní	4 hod.	před začátkem školního roku

6. POSTUP HODNOCENÍ – DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ

Dotazníkové šetření je použito pro hodnocení strategické úrovně a zajištění správy ICT komunikace, hodnocení postojů zákonných zástupců žáků a hodnocení postojů pedagogů.

6.1 STRUKTURA DOTAZNÍKŮ

6.1.1 ČÁSTI DOTAZNÍKŮ

Dotazníky mají následující části:

- Oddíl A – Úvod
- Oddíl B – Elektronická žákovská knížka
- Oddíl C – Web
- Oddíl D – Sociální sítě a další aplikace
- Oddíl E – Aplikace pro objednávání obědů
- Oddíl F – Závěr

Úvod obsahuje identifikační otázky pro analýzu charakteristik vzorku a dále otázky, které se vztahují k obecnému hodnocení komunikace prostřednictvím ICT; tyto otázky jsou uvedeny také v závěrečném oddílu F. Oddíly B–E se věnují konkrétnímu typu používaného ICT.

Struktura dotazníků a zařazení otázek jsou postaveny tak, aby bylo možné vyhodnotit difference mezi aktuální praxí školy a potřebami zákonných zástupců žáků, resp. porovnávat dílčí zjištění získaná od vedení školy, pedagogů a zákonných zástupců žáků. Některé otázky jsou párové a jsou ve stejném či alternativním znění pro vedení školy, resp. pedagogy a zákonné zástupce (viz kapitola Syntéza zjištění z dílčích šetření).

6.1.2 TYPY OTÁZEK V DOTAZNÍKU

V dotazníku byly využity různé typy otázek tak, aby byla získána odpovídající zjištění a zároveň bylo dosaženo optimálního zatížení respondentů. Dotazníky obsahují otevřené, polootevřené a uzavřené otázky.

Uzavřené otázky

Uzavřená otázka je nejpoužívanější typ otázky. Je charakteristická úplným výčtem alternativ možných odpovědí, ze kterých respondent vybírá preferovanou odpověď nebo několik odpovědí a označuje je předepsaným způsobem. Odpovídat na uzavřené otázky je pro respondenta snazší a rychlejší, respondenti jsou proto také ochotnější na tyto otázky odpovídat.

Dílčím typem uzavřené otázky jsou **škály**. Použita byla varianta, kdy respondent volí jeden bod ze sady nabídnutých číselných bodů na stupnici. Škály byly použity mimo jiné také ve formě **sémantického diferenciálu**, a to pro hodnocení charakteristik EŽK webu školy.

Sémantický diferenciál je baterie stejně orientovaných škál, s jejichž pomocí se hodnotí různé vlastnosti osob či objektů. Jedná se o techniku pro měření konotativního významu posuzovaných objektů, která se využívá se v případech, kdy je třeba standardizovaným způsobem zachytit, jak dotazovaní vnímají jednotlivé objekty

a jak hodnotí jejich klíčové charakteristiky. Podstatou je, že k nějakému hodnocení objektu (pojmu, osobě) je zadán seznam dvojic adjektiv s hodnotícími významy (například užitečný – neužitečný), mezi nimiž je uvedena nejčastěji sedmibodová škála. Respondentům jsou postupně předkládána antonyma (významově opačné charakteristiky), která se vztahují k posuzovaným objektům a která jako celek vytvářejí adekvátní sémantický prostor. Respondenti v daném případě postupně umísťují své odpovědi na stupnici mezi dvěma předloženými antonymy. Škály bývají vyjádřeny v grafické formě a respondenti mohou například na každé škále zakroužkovat bod, který odpovídá jejich hodnocení příslušné vlastnosti. Použití sémantického diferenciálu umožňuje získat výstižné a snadno srovnatelné údaje týkající se hodnoceného předmětu.

Otevřené otázky

Jedná se o otázky, na které respondent může volně odpovědět (formulovat vlastní odpověď). Otevřené otázky byly zařazeny, protože dávají větší prostor respondentovi a umožňují tak vyjádřit jeho jedinečný postoj nebo zkušenost. Předpřipravené odpovědi by mohly vytvořit postoje, které mezi respondenty dosud nebyly vyhraněny. Otevřené otázky jsou však pro respondenty zároveň náročnější, proto jsou respondenti méně ochotní na ně odpovídat. Doporučujeme jejich dopovězení prezentovat respondentům jako dobrovolné (například v případě elektronického dotazníku umožníme respondentům neodpovědět). Nevýhodou tohoto typu otázek jsou vysoké nároky na zpracování.

Polouzavřené otázky

Aby byla záruka, že pomocí dotazníku získáme všechny potřebné odpovědi, zařadili jsme do dotazníku také polouzavřené, resp. polootevřené otázky. Tyto otázky obsahují odpověď „jiné“, kde má respondent možnost napsat svou vlastní odpověď. Tím je zachována větší míra formalizace a zároveň je nabídnuta možnost pro vlastní odpověď respondenta. Hlavní nevýhody polootevřené otázky jsou vyšší nároky na zpracování, díky již uvedeným odpovědím, které polouzavřené otázka obsahuje, jsou však tyto nároky nižší než u otevřených otázek.

Otázky jsou v dotazníku uváděny samostatně nebo sdruženy do **baterií**. Sdružení výrazně urychluje a zjednodušuje vyplňování.

6.2 SBĚR DAT

Samotný sběr dat spočívá v administraci samovyplňovacího dotazníku. Při sběru dat dodržujeme následující postup:

1. Připravíme dotazníky. Dotazník můžeme distribuovat v papírové, nebo elektronické podobě. Tištěné dotazníky je nutné nejprve vytisknout, naopak elektronické dotazníky je potřeba nejprve zadat do elektronického systému. Elektronická forma je však obecně vhodnější, neboť umožňuje využít bezplatně dostupné online nástroje (například Click4Survey či SurveyMonkey), které nejen nabízejí možnost sběru dat pomocí online dotazníků, ale poskytují také základní vyhodnocení.
2. Respondenty (zákoně zástupce, resp. pedagogy) předem upozorníme na realizované šetření. Kromě účelu šetření jim také vysvětlíme, jak budou data z dotazníku využita. Respondenty upozorníme na

skutečnost, že dotazování je dobrovolné a anonymní. Tyto informace můžeme také umístit přímo do dotazníku.

3. Dotazníky předáme respondentům. K vyplnění poskytneme dostatek času a prostoru a zajistíme také příslušné pomůcky.
4. V případě potřeby opakujeme výzvu k vyplnění dotazníku. V případě elektronického způsobu je možné respondentům, kteří dosud dotazník nevyplnili, rozeslat prostřednictvím systému pro vyplnění dotazníku upomínku (tzv. reminder).

6.3 PŘÍPRAVA DAT

Po sběr dat pomocí dotazníku je potřeba data připravit k analýze. V případě využití elektronické platformy pro tvorbu a distribuci dotazníku je příprava dat snadná, protože se data již nacházejí v elektronické podobě. V případě šetření pomocí papírového dotazníku je nutné převést odpovědi z dotazníku do elektronické podoby, například do tabulky aplikace Excel, což nám umožní data třídit.

U dotazníku pro hodnocení strategické úrovně není potřeba odpovědi elektronizovat. Vzhledem k tomu, že se jedná o jeden vyplněný dotazník, jeho analýza není kvantitativního rázu. Není tak nutné provádět další kroky, tj. výpočet míry návratnosti, ani kvantitativní analýzu dat.

MÍRA NÁVRATNOSTI

Pro účely analýzy je důležité spočítat míru návratnosti dotazníků. Jedná se o podíl respondentů, kteří se zúčastnili výzkumu, z celkového počtu oslovených respondentů. Vysoká návratnost je prvním předpokladem, abychom mohli kvantitativní data interpretovat a zobecňovat na celý zkoumaný vzorek (například všechny zákonné zástupce). Podle Mareše (2006) je v případě, kdy se dotazujeme skupiny o počtu 31–50 osob minimální akceptovatelná návratnost nejméně 66 % a optimální pak 75 % a více; v případě skupiny o počtu 100 a více osob pak tato míra činí 50 %, resp. 75 % a více.

Míru návratnosti (response rate – RR) počítáme dle následujícího vzorce:

$$RR = n/F * 100$$

kde **n** znamená počet respondentů, s nimiž byl dotazník vyplněn (včetně případů, kdy byl vyplněn jen částečně), a **F** je celkový počet oslovených osob. RR se vyjadřuje v procentech.

S příliš nízkou úrovní návratnosti stoupá pravděpodobnost, že bude některá skupina ve výsledném vzorku zastoupena nedostatečně. Návratnost může snížit reprezentativitu a zvýšit pravděpodobnost vychýlení získaných zjištění. Vždy doporučujeme uvažovat nad tím, zda existují nějaké specifické skupiny zákonných zástupců, které nebyly dotazovány, a jaký dopad může mít jejich případná existence na výsledky zjištění.

6.4 KVANTITATIVNÍ ANALÝZA A PREZENTACE DAT

K analýze kvantitativních dat z dotazníkového šetření využijeme následující metody:

- třídění 1. stupně,
- výpočet průměru.

K analýze kvalitativních dat z dotazníkového šetření, které jsme získali prostřednictvím otevřených otázek, využijeme následující metody:

- výčet uvedených odpovědí,
- typologické třídění uvedených odpovědí.

K prezentaci dat využijeme následující způsoby zobrazení:

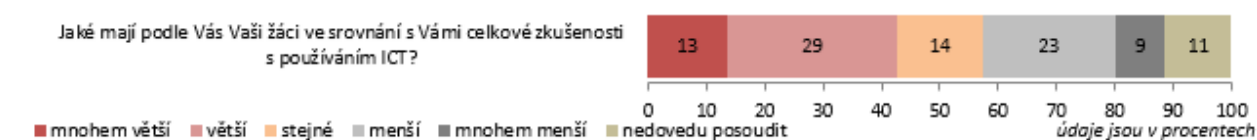
- sloupcový graf,
- pruhový graf,
- kruhový graf,
- spojnicový graf,
- budíkový graf,
- textový výčet,
- schéma se vztahy.

TŘÍDĚNÍ 1. STUPNĚ

Třídění 1. stupně je nejjednodušší typ třídění, který umožňuje zjistit, v jaké míře jsou u nějakého znaku (zde například celkové zkušenosti s používáním ICT u žáků) zastoupeny jeho možné hodnoty (zde například „mnohem větší“, „větší“, „stejně“, „menší“, „mnohem menší“ a „nedovedu posoudit“).

Obrázek 1: Příklad třídění 1. stupně a použití pruhového grafu

Graf 3: Subjektivní srovnání zkušeností s používáním ICT mezi učiteli a žáky

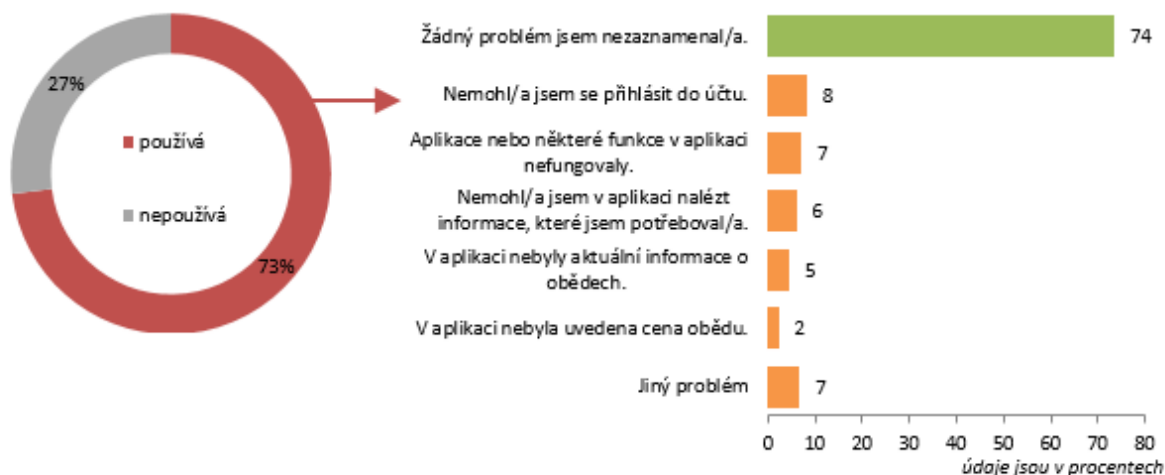


Zdroj: INESAN (2020, N=201)

Tento příklad zároveň ukazuje prezentaci dat pomocí **pruhového grafu**. Ten můžeme dále kombinovat s dalším typem grafu, například kruhovým, jak ukazuje následující obrázek.

Obrázek 2: Příklad použití kruhového grafu v kombinaci s pruhovým grafem

Graf 4: Používání aplikace pro objednávání obědů / problémy zaznamenané v souvislosti s používáním této aplikace



Zdroj: INESAN (2020, N=565/268)

Data analyzovaná tříděním 1. stupně můžeme zobrazit pomocí **sloupcového grafu**, což je klasický typ grafu obsahující horizontální sloupce.

VÝPOČET PRŮMĚRU

Průměrem se rozumí průměr aritmetický. Lze jej využít při analýze dat získaných pomocí škál. Následující příklad ukazuje škálu v dotazníku a prezentaci průměrné hodnoty vypočtené z odpovědí všech respondentů.

Obrázek 3: Příklad použití škály v dotazníku

D70. Do jaké míry podle Vás využíváte možnosti komunikovat se zákonnými zástupci prostřednictvím informačních a komunikačních technologií?

(Označte pouze jednu možnost)

maximálně	7	6	5	4	3	2	1	minimálně
-----------	---	---	---	---	---	---	---	-----------

Obrázek 4: Příklad výpočtu průměrné hodnoty a prezentace pomocí budíkového grafu

Schéma 2: Hodnocení současné míry používání ICT ke komunikaci se zákonnými zástupci



Zdroj: INESAN (2020, N=170)

Pozn.: Průměrné hodnocení: 1=minimální míra využití, 7=maximální míra využití.

Tento příklad zároveň ukazuje prezentaci dat pomocí **budíkového grafu**.

Výpočet průměru využijeme také při prezentaci dat získané sémantickým diferencíálem. Na následujícím obrázku vidíme příklad využití sémantického diferenciálu v dotazníku, typicky se jedná o hodnocení EŽK a webu. Následující graf pak ukazuje, jakým způsobem lze takový sémantický diferenciál zpracovat pomocí **spojnicového grafu**.

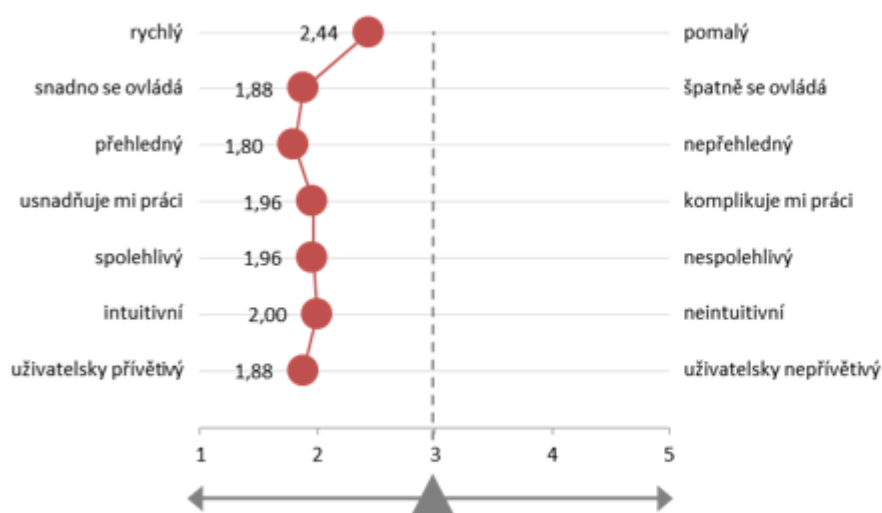
Obrázek 5: Příklad použití sémantického diferenciálu v dotazníku

C64. Má podle Vás web vaší školy následující charakteristiky? Využijte škály, která má 7 stupňů.
(Označte jednu možnost v každém řádku)

přehledný	7	6	5	4	3	2	1	nepřehledný
intuitivní	7	6	5	4	3	2	1	neintuitivní
má atraktivní vzhled	7	6	5	4	3	2	1	má neatraktivní vzhled
obsahuje všechny důležité informace	7	6	5	4	3	2	1	neobsahuje některé důležité informace
obsahuje aktuální informace	7	6	5	4	3	2	1	obsahuje neaktuální informace
funkční	7	6	5	4	3	2	1	nefunkční
snadno se ovládá přes prohlížeč	7	6	5	4	3	2	1	těžko se ovládá přes prohlížeč
snadno se ovládá přes telefon	7	6	5	4	3	2	1	těžko se ovládá přes telefon

Obrázek 6: Příklad analýzy a prezentace dat ze sémantického diferenciálu

Graf 4: Charakteristiky IS používaného ve škole



Zdroj: INESAN (2020, N=25)

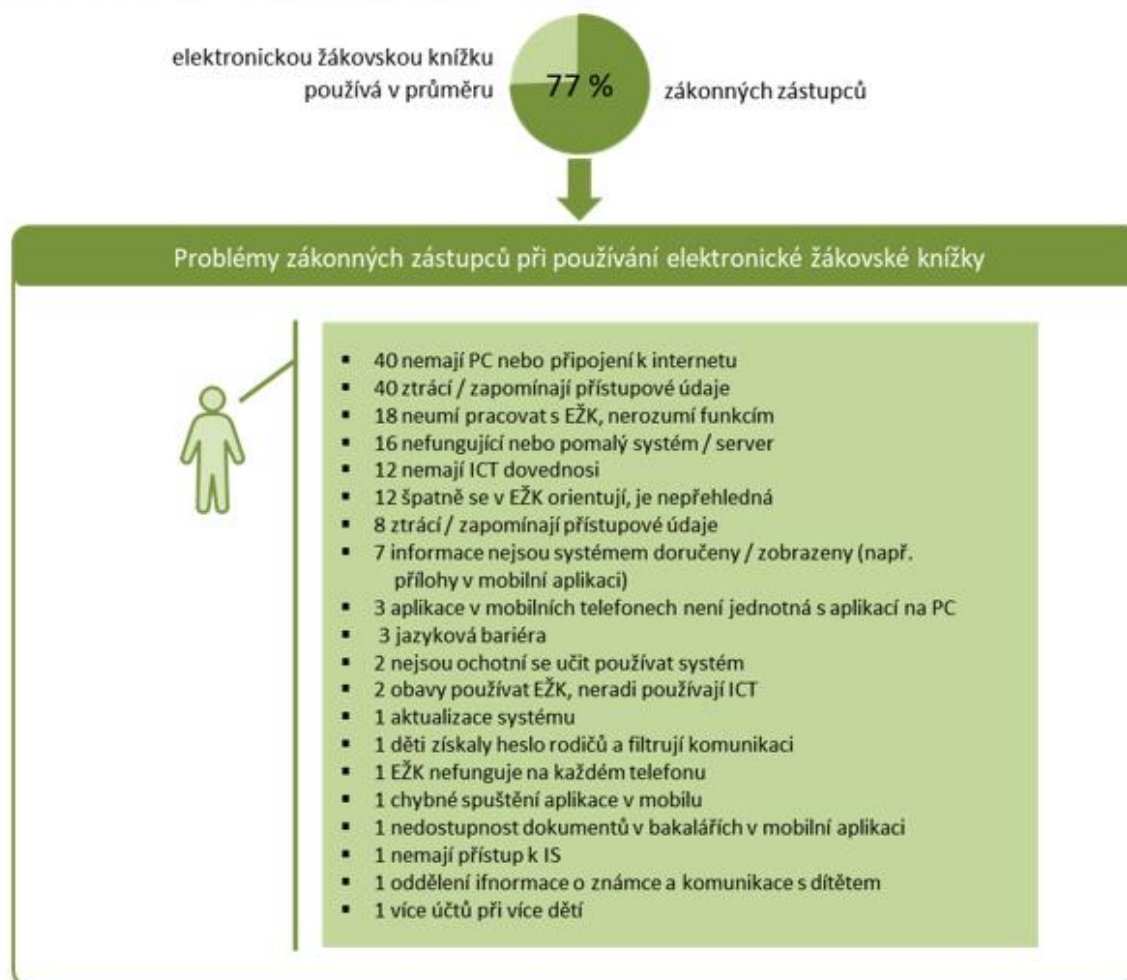
Pozn.: Hodnoty vyjadřují průměrné hodnocení; 1 = IS je ve všech případech hodnocen první vlastností (například rychlý); 3 = IS není hodnocen výrazněji ani první, ani druhou vlastností; 5 = IS je ve všech případech hodnocen druhou vlastností (například pomalý).

VÝČET ODPOVĚDÍ A TYPOLOGICKÉ TŘÍDĚNÍ

Otevřené otázky zpracováváme pomocí kódování, kdy jednotlivé odpovědi sdružujeme pod souhrnnou kategorií. Výsledek následně prezentujeme výčtem odpovědí. Na následujícím obrázku například vidíme výčet odpovědí, kde bylo čtyřicet významově podobných odpovědí sdruženo pod kategorií „nemají PC nebo připojení k internetu“. Obrázek zároveň ukazuje způsob prezentace dat pomocí **schématu se vztahy**.

Obrázek 7: Příklad analýzy dat pomocí výčtu odpovědí a prezentace pomocí schématu se vztahy

Schéma 2: Používání elektronické žákovské knížky I.



Zdroj: INESAN (2020, N=184)

Pozn.: Hodnoty vyjadřují absolutní počet odpovědí, nikoliv počet respondentů; v rámci jednotlivých kategorií mohli respondenti uvést více odpovědí.

Tyto odpovědi by bylo možné dále typologicky třídit podle charakteru problému, například:

- problémy spojené s dostupností technologií u zákonných zástupců žáků,
- problémy spojené s dovednostmi zákonných zástupců žáků,
- problémy spojené s funkčností EŽK,
- ostatní problémy.

Pro prezentaci tohoto typu dat se používá **textový výčet**.

CHARAKTERISTIKA VZORKU

Pro každou analýzu vždy provedeme analýzu charakteristiky vzorku. Ta nám umožňuje mít přehled o povaze pedagogů nebo zákonných zástupců, kteří se zúčastnili dotazování. Výsledky analýzy jsou platné vždy pro dotazovaný vzorek. V případě, že tento vzorek odpovídá struktuře celé skupiny, která je předmětem zájmu, pak můžeme získaná zjištění zobecňovat.

Příklad

Pokud v dotazníkovém šetření získáme odpovědi od zákonných zástupců spíše s vyšším vzděláním a jejich poměr bude významněji vyšší, než je mezi zákonnými zástupci jako celkem, pak je potřeba tuto skutečnost zohlednit také při interpretaci dat.

Pro účely zjištění charakteristiky vzorku je v dotaznících vyhrazen vždy oddíl A – Úvod, který obsahuje identifikační údaje.

V případě pedagogů se jedná o tyto údaje:

- pohlaví,
- věk,
- vyučované třídy,
- třídnictví,
- počet odučených hodin týdně.

V případě zákonných zástupců se jedná o tyto údaje:

- pohlaví,
- věk,
- nejvyšší dosažené vzdělání,
- třída žáka.

Data zobrazujeme pomocí pruhových nebo sloupcových grafů, případně znázorněním průměrné hodnoty (v případě počtu odučených hodin).

7. POSTUP HODNOCENÍ – ANALÝZA POMOCÍ KONTROLNÍHO SEZNAMU

Postup analýzy pomocí kontrolního seznamu je použit pro hodnocení webu školy z hlediska uživatelské zkušenosti a rozhraní a dále z obsahového hlediska. Postup hodnocení je uveden v samostatných přílohách, a to v *Metodice hodnocení webu základní školy z hlediska uživatelské zkušenosti a rozhraní* a dále v *Metodice hodnocení webu základní školy z obsahového hlediska*.

K hodnocením zaměřeným na web školy přináleží také modelový školní web, jehož účelem je interaktivním způsobem prezentovat prvky, které jsou pro školní weby doporučeny a které jsou předmětem hodnocení.³

³ Web je dostupný ze stránek INESAN.

8. SYNTÉZA ZJIŠTĚNÍ Z DÍLČÍCH ŠETŘENÍ

8.1 PROPOJENÍ ZJIŠTĚNÍ TÝKAJÍCÍCH SE POSTOJŮ VEDENÍ ŠKOLY, PEDAGOGŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

V této kapitole jsou poskytnuta vodítka pro syntézu dílčích hodnocení, která byla zaměřena na strategickou úroveň a zajištění správy a dále na postoje pedagogů a zákonných zástupců žáků.

Zmapování diferencí mezi aktuální praxí školy a potřebami zákonných zástupců žáků, resp. porovnání dílčích zjištění získaných od vedení školy, pedagogů a zákonných zástupců žáků je umožněno strukturou dotazníku a charakterem otázek. Některé otázky jsou párové a jsou ve stejném či alternativním znění pro vedení školy, pedagogy a zákonné zástupce. Jednotlivé sledované znaky jsou pomocí písmen řazeny do bloků, které odpovídají struktuře dotazníku:

- obecné (oddíl A, F),
- elektronická žákovská knížka (oddíl B),
- web (oddíl C),
- sociální sítě (oddíl D),
- aplikace pro objednávání obědů (oddíl E).

Pomocí šetření realizovaného s vedením školy získáme zjištění o strategické úrovni, zajištění správy a postojích vedení školy. Toto šetření rovněž poskytuje přehled používaných informačních a komunikačních technologií a zajištění jejich používání ve škole. Tato zjištění lze porovnat s tím, jaké postoje zaujímají pedagogové, resp. zda jsou na straně pedagogů splněny podmínky pro používání ICT (dostupnost technologií, dovednosti, ochota). Získaná zjištění týkající se praxe školy, postojů vedení a postojů pedagogů lze dále porovnat s tím, jak komunikaci školy hodnotí zákonní zástupci a jaké jsou jejich podmínky, postoje a preference týkající se používání ICT pro komunikaci se školou, resp. pedagogy.

Následující tabulka obsahuje jednotlivé charakteristiky, které lze při analýze porovnat a tak identifikovat difference mezi praxí školy (VED) a pedagogů (PED), resp. podmínkami pro používání ICT a potřebami zákonných zástupců (ZZ).

Tabulka 3: Vyhodnocení diferencí mezi aktuální praxí školy a potřebami zákonných zástupců žáků

	DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ – VEDENÍ ŠKOLY	DOT-VED	DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ – PEDAGOGOVÉ	DOT-PED	DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ – ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI	DOT-ZZ
OBEČNÉ	VED – identifikace aspektů strategické roviny	A4a)-d)				
	VED – zpracování strategických materiálů	A5a)-g)				
	VED – důležitost ICT v komunikaci se ZZ	A6				
	VED – hlavní úkol v komunikaci se ZZ	A7				
			PED – postoje k elektronizaci komunikace	A6a)-f)	ZZ – postoje k elektronizaci komunikace	A8a)-b)
			PED – vnímání svým ICT dovedností	A6g)-h)		
	PED – dostupnost technologií	A8a)	PED – dostupnost technologií	A7a)-e), A9a), B13j)	ZZ – dostupnost technologií	A5a)-e), A6
	PED – podpora ze strany kolegů	A8b)	PED – podpora ze strany kolegů	A9b)		
	VED – úroveň využívání ICT ke komunikaci	A8c)	VED – úroveň využívání ICT ke komunikaci	A9c)		
	VED – podpora pedagogů při používání ICT	A8d)	VED – podpora pedagogů při používání ICT	A9d)		
			PED – používání technologií	A8a)-w)	ZZ – používání technologií	A7a)-u)
	PED – míra využívání ICT pro komunikaci se ZZ	F37	PED – míra využívání ICT pro komunikaci se ZZ	F73		
	VED – problémy při se ZZ komunikaci prostřednictvím ICT	F38	PED – problémy při se ZZ komunikaci prostřednictvím ICT	F74	ZZ – problémy při používání ICT ke komunikaci	F27
					ZZ – komunikace s ostatními ZZ prostřednictvím ICT	A8e)
					ZZ – dostatečnost informovanosti	A8f)
					ZZ – přehlednost informací	A8g)
					ZZ – kvalita komunikace	A9a)-f), A10a)-b)

ELEKTRONICKÁ ŽÁKOVSKÁ KNIŽKA	VED – používaný typ EŽK	B9				
	VED – délka používání EŽK	B10				
	VED – charakteristiky EŽK	B14a)-k)	PED – charakteristiky EŽK	B12a)-k)	ZZ – charakteristiky EŽK	B13a)-k)
					ZZ – celková spokojenost s EŽK	B14n)
	PED – dostatečnost používání EŽK	B12d)	PED – dostatečnost používání EŽK	B13d)	PED – dostatečnost používání EŽK	B14e)
	PED – častější používání EŽK	B12e)	PED – častější používání EŽK	B13e)		
	PED – důležitost používání EŽK	B11,	PED – důležitost používání EŽK	B10-B11, B13l)	ZZ – důležitost používání EŽK	B14i), B14h), B14m)
	PED – povinné používání EŽK	A12i)	PED – povinné používání EŽK	B13m)	PED – nutnost poskytovat důležité informace prostřednictvím EŽK	B14d)
	ZZ – povinné používání EŽK	B12f), B13d)	ZZ – povinné používání EŽK	B13g)		
	ZZ – znalost pravidel pro omlouvání absence	B12a)	ZZ – znalost pravidel pro omlouvání absence	B13a)	ZZ – znalost pravidel pro omlouvání absence	B14a)
	ZZ – omlouvání absence přes EŽK	B12b), B13f)	ZZ – omlouvání absence přes EŽK	B13b)	ZZ – omlouvání absence přes EŽK	B14b)
	VED – používání alternativních způsobů komunikace	B13h)-k)			ZZ – zájem používat alternativní způsoby komunikace	B14k)-l)
			ZZ – rozdíly v používání EŽK	B13h)		
			PED – monitoring používání EŽK ze strany ZZ	B13i)		
	VED - poskytování podpory zákonným zástupcům při používání EŽK	B12c), B13a)-b), B13e)	PED - poskytování podpory zákonným zástupcům při používání EŽK	B13c), B13f)		
	PED – poskytování podpory při používání EŽK	B13c)	PED – poskytování podpory při používání EŽK	B13k)	PED – poskytování podpory při používání EŽK	B14o), q)
					ZZ – potřeba podpory při používání EŽK	B14c), f), g), j), B17d)
	ZZ – identifikace podpůrné osoby při problému s EŽK	B15, B16				
	PED – používání dílčích částí EŽK	B18	PED – používání dílčích částí EŽK	B14 – B58	ZZ – používání dílčích částí EŽK	B15a)- g)
			PED – spokojenost s používáním dílčích částí EŽK	B14 – B58	ZZ – spokojenost s používáním dílčích částí EŽK	B15a)-g)

	ZZ – podíl nepoužívající EŽK	B19	ZZ – podíl nepoužívající EŽK	B59	ZZ – používání EŽK	B11
			ZZ – charakteristiky nepoužívajících EŽK	B63		
			ZZ – důvody nepoužívání EŽK	B62	ZZ – důvody nepoužívání EŽK	B12a)-h)
	ZZ – podpora při nepoužívání EŽK	B20	ZZ – podpora při nepoužívání EŽK	B60		
	VED – problémy s používáním EŽK	B17a)-b)				
	PED – problémy s používáním EŽK	B17c)-f)	PED – problémy s používáním EŽK	A12a)-l)		
	ZZ – problémy s používáním EŽK	B17g)-i)	ZZ – problémy s používáním EŽK	B64	ZZ – problémy s používáním EŽK	B14p), B16a)-t), B17a)-c) B13a)-k)
					ZZ – dopad používání EŽK na obsah třídních schůzek	B14r)
WEB	VED – charakteristiky webu	C21a)-i)	PED – charakteristiky webu	C65a)-j)	ZZ – charakteristiky webu	C21a)-j)
					ZZ – návštěvnost webu	C18
					ZZ – hledané informace na webu školy	C19a)-l)
	VED – důležitost webu pro komunikaci se ZZ	C22a)	PED – důležitost webu pro komunikaci se ZZ	C66a)	ZZ – důležitost webu pro získávání informací	A8c)
	VED – větší používání webu	C22b)	VED – větší používání webu	C66b)	VED – větší používání webu	A8d)
	ZZ - důležitost školního webu	C22c)	ZZ - důležitost školního webu	C66c)	ZZ - důležitost školního webu	A8c)
	VED – nezbytnost pro komunikaci se ZZ	C22d)	PED – nezbytnost pro komunikaci se ZZ	C66d)	ZZ – nezbytnost webu pro komunikaci	A8c)
	VED – spokojenost se stavem webu	C23	PED – spokojenost se stavem webu	C67	ZZ – problémy při hledání informací na webu	C20a)-f)
	VED – spokojenost se správou webu	C24	PED – spokojenost se správou webu	C68		
	VED – identifikace osob zajišťujících správu	C25a)-h)				
	VED – identifikace problémů při správě webu	C26				
SOCIÁLNÍ SÍŤ	VED – používání sociálních sítí	D27a)-r)	PED – používání sociálních sítí	D69a)-r)	VED/PED – používání sociálních sítí	D22a)-r)
	VED – spokojenost s používáním sociálních sítí	D27a)-r)	PED – spokojenost s používáním sociálních sítí	D69a)-r)		
	VED – zájem využívat sociální sítě	D27a)-r)	PED – zájem využívat sociální sítě	D69a)-r)		
	VED – častější používání sociálních sítí	D28a)-r)	PED – častější používání sociálních sítí	D70a)-r)	VED/PED – častější používání sociálních sítí	D23a)-r)
	VED – identifikace osob zajišťujících správu	D29				
	VED – spokojenost se stavem webu	D30	PED – spokojenost se stavem webu	D71		

	VED – spokojenost se správou webu	D31	PED – spokojenost se správou webu	D72		
OBJEDNÁVÁNÍ OBĚDŮ	VED – používání aplikace	E32, E34			ZZ – používání aplikace	E24
	VED – důvody nepoužívání aplikace	E33			ZZ – důvody nepoužívání aplikace	E25
	ZZ – identifikace podpůrné osoby při problému s aplikací	E35, E36				
					ZZ – problémy s používáním aplikace	E26

8.2 PROPOJENÍ SE ZJIŠTĚNÍMI Z ANALÝZY WEBU

Zjištění z dotazníkových šetření je možné dále propojit se zjištěními z analýzy webu z hlediska obsahu a z hlediska uživatelské zkušenosti a rozhraní. Následující tabulka obsahuje charakteristiky získané pomocí analýzy webu, které lze při analýze porovnat a tak identifikovat difference mezi praxí školy (VED) a pedagogů (PED), resp. podmínkami pro používání ICT a potřebami zákonných zástupců (ZZ).

Tabulka 4: Vyhodnocení diferencí mezi aktuální praxí školy a potřebami zákonných zástupců žáků – web

	DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ	DOT	ANALÝZA WEBU
DOT-VED	VED – důležitost webu pro komunikaci se ZZ	C22a)	- celková míra splnění indikátorů (obsahové hledisko) - celková míra splnění indikátorů (hledisko uživatelské zkušenosti a rozhraní) - konkrétní chybějící položky na webu (obsahové hledisko) - konkrétní nesplněné požadavky na funkčnost webu (hledisko uživatelské zkušenosti a rozhraní)
	ZZ - důležitost školního webu	C66c)	
	VED – nezbytnost pro komunikaci se ZZ	C22d)	
	VED – spokojenost se stavem webu	C23	
DOT-PED	PED – důležitost webu pro komunikaci se ZZ	C66a)	
	ZZ - důležitost školního webu	C22c)	
	PED – nezbytnost pro komunikaci se ZZ	C66d)	
	PED – spokojenost se stavem webu	C67	
DOT-ZZ	ZZ - hledané informace na webu školy	C19a)-j)	
	ZZ – důležitost webu pro získávání informací	A8c)	
	ZZ – nezbytnost webu pro komunikaci	A8c)	
	ZZ – problémy při hledání informací na webu	C20a)-f)	

8.3 DOPORUČENÁ STRUKTURA EVALUAČNÍ ZPRÁVY

Pro účely vypracování evaluační zprávy z hodnocení uvádíme doporučenou strukturu evaluační zprávy.

ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ŠKOLE

1. ZAJIŠTĚNÍ KOMUNIKACE SE ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI PROSTŘEDNICTVÍM ICT

- 1.1 ZAJIŠTĚNÍ STRATEGICKÉ ÚROVNĚ KOMUNIKACE SE ZZ PROSTŘEDNICTVÍM ICT
- 1.2 ICT POUŽÍVANÉ VE ŠKOLE KE KOMUNIKACI SE ZZ
- 1.3 PODMÍNKY PRO POUŽÍVÁNÍ ICT
 - 1.3.1 POSTOJE K ELEKTRONIZACI
 - 1.3.2 ICT DOVEDNOSTI
 - 1.3.3 DOSTUPNOST TECHNOLOGIÍ
 - 1.3.4 PODPORA PEDAGOGŮ PŘI POUŽÍVÁNÍ ICT
- 1.4 HLAVNÍ PROBLÉMY PŘI POUŽÍVÁNÍ ICT KE KOMUNIKACI SE ZZ

2. ELEKTRONICKÁ ŽÁKOVSKÁ KNÍŽKA

- 2.1 KOMUNIKACE PROSTŘEDNICTVÍM IS
- 2.2 HODNOCENÍ KOMUNIKACE PROSTŘEDNICTVÍM EŽK

- 2.3 PROBLÉMY PŘI POUŽÍVÁNÍ EŽK
- 2.4 PODPORA PRO ZZ PŘI POUŽÍVÁNÍ EŽK
- 2.5 PODPORA ZZ NEVYUŽÍVAJÍCÍCH EŽK

3. WEB ŠKOLY

- 3.1 SPRÁVA A VYTVÁŘENÍ OBSAHU WEBU
- 3.2 HODNOCENÍ KOMUNIKACE PROSTŘEDNICTVÍM WEBU
- 3.3 PROBLÉMY PŘI POUŽÍVÁNÍ WEBU

4. SOCIÁLNÍ SÍŤE A DALŠÍ ONLINE NÁSTROJE

- 4.1 HODNOCENÍ KOMUNIKACE PROSTŘEDNICTVÍM SOCIÁLNÍCH SÍTÍ A DALŠÍCH ONLINE NÁSTROJŮ

5. APLIKACE PRO OBJEDNÁVÁNÍ OBĚDŮ

- 5.1 HODNOCENÍ APLIKACE PRO OBJEDNÁVÁNÍ OBĚDŮ
- 5.2 PROBLÉMY PŘI POUŽÍVÁNÍ APLIKACE PRO OBJEDNÁVÁNÍ OBĚDŮ

6. METODIKA VÝZKUMNÉHO ŠETŘENÍ

- 6.1 DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ
 - 6.1.1 POPIS METODY
 - 6.1.2 PŘEDMĚT VÝZKUMU
 - 6.1.3 ZDROJ DAT
 - 6.1.4 PŘÍPRAVA A REALIZACE SBĚRU DAT
 - 6.1.5 ANALÝZA A INTEPRETACE DAT
- 6.2 ANALÝZA POMOCÍ KONTROLNÍHO SEZNAMU
 - 6.2.1 POPIS METODY
 - 6.2.2 PŘEDMĚT VÝZKUMU
 - 6.2.3 ZDROJ DAT
 - 6.2.4 REALIZACE SBĚRU A PŘÍPRAVA DAT
 - 6.2.5 ANALÝZA A INTEPRETACE DAT

9. POUŽITÁ LITERATURA

- [1] Autoevaluace školy, výběr příspěvků. Metodický portál RVP.cz, Národní pedagogický institut České republiky, 2007. ISBN 978-80-87000-16-8. Dostupné z: <https://www.csicr.cz/getattachment/4e7af154-d761-47d5-8ef6-10645fab4a61/Shrnuti-Vyuzivani-digitalnich-technologii-v-MS,-ZS,-SS-a-VOS.pdf>
- [2] Báča, M. Vlastní hodnocení školy. In: *Vedení školy v praxi*. Praha: Josef Raabe, 2006. Sv. 12. ISSN 1801-8343.
- [3] Báča, M., Báčová, T. Public relations škol. In: *Vedení školy v praxi: vše, co potřebujete k úspěšnému řízení školy*. Trojan, Václav a kol. Praha: Josef Raabe, 2011. Sv. 32. ISSN 1801-8343.
- [4] Brdička, B. a kol. *Informační a komunikační technologie ve škole pro vedení škol a ICT metodiky*. Praha: Výzkumný ústav pedagogický v Praze, 2010. ISBN 978-80-87000-31-1
- [5] Brdička, B., Neumajer, O., Růžicková, D. *ICT v životě školy – Profil školy²¹*. Praha: Národní ústav pro vzdělávání, 2012. ISBN 978-80-87652-31-2
- [6] Černá, M. *Informační a komunikační technologie v realitě základní školy*. Praha: Univerzita Karlova v Praze, Pedagogická fakulta, 2010. Dizertační práce, školitel Doc. PhDr. Eliška Walterová, CSc.
- [7] ČESKO. Zákon č. 106/1999 Sb. ze dne 11. května 1999 o svobodném přístupu k informacím. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 1999, částka 39, s. 2578-2582. ISSN 1211-1244
- [8] ČŠI. *Využívání digitálních technologií v mateřských, základních, středních a vyšších odborných školách. Tematická zpráva*. 2017. Dostupné z: <https://www.csicr.cz/getattachment/4e7af154-d761-47d5-8ef6-10645fab4a61/Shrnuti-Vyuzivani-digitalnich-technologii-v-MS,-ZS,-SS-a-VOS.pdf>
- [9] Gruntová Kolingerová, H. Ďurďa, O. *Hodnocení komunikace škol z perspektivy zákonných zástupců /rodičů*. Praha: Institut evaluací a sociálních analýz, 2021.
- [10] Eger, L. Image školy a její diagnostika, Metodický portál RVP.cz, Národní pedagogický institut České republiky, 2007. Dostupné z: <https://clanky.rvp.cz/clanek/c/z/1721/image-skoly-a-jeji-diagnostika.html>
- [11] Ferjenčík, J. (2000). *Úvod do metodologie psychologického výzkumu*. Praha: Portál.
- [12] Janečková, E. *GDPR: řešení problémů v praxi škol*. První vydání. Praha: Grada Publishing, 2020. 346 stran. Právo pro praxi. ISBN 978-80-271-2579-1.
- [13] Kohoutek, T., Mareš, J. *Anketa pro rodiče. Anketa školy na míru*. Praha: Národní ústav pro vzdělávání, 2011. ISBN 978-80-87652-11-4
- [14] Lukas, J., Mareš, J. *Internetová prezentace školy*. Praha: Národní ústav pro vzdělávání, 2012. ISBN 978-80-87652-32-9
- [15] Machková, H. (2009). *Mezinárodní marketing: nové trendy a reflexe změn ve světě*. 3., aktualiz. A přeprac. vyd. Praha: Grada, Expert.

- [16] Mareš, Jiří. *Manuál pro tvůrce a uživatele studentského posuzování výuky*. 1. vyd. Praha: Karolinum, 2006. 74 s. ISBN 80-246-1234-8.
- [17] Milota, R. *Elektronizace školní agendy a virtualizace aplikací pro její správu*. Praha: Univerzita Karlova v Praze, Pedagogická fakulta, Katedra informačních technologií a technické výchovy, 2016. Bakalářské práce, vedoucí PhDr. Viktor Fuglík, Ph.D.
- [18] Mleziva, E. *Diktatura informací: jak s námi informace manipulují*. 1. vyd. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2004. 133 s. ISBN 80-86898-12-1.
- [19] MV ČR. *Metodický pokyn k zákonu č. 99/2019 Sb., o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací a o změně zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (včetně požadavků normy EN 301 549 V2. 1.2)*. Praha: Ministerstvo vnitra ČR., Odbor eGovernmentu, 2019.
- [20] Nový zákon o přístupnosti: jaký bude mít dopad na uživatele? *Tyflokaabinet*, Sjednocená organizace nevidomých a slabozrakých ČR, 2019.
- [21] Petrů Puhrová, B. *Procesy řízení ZŠ a MŠ jako jednoho právního subjektu*. Zlín: Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně, Fakulta humanitních studií, 2018. Rigorózní práce.
- [22] Průcha, J., Veteška, J. (2012). *Andragogický slovník*. Praha: Grada.
- [23] Sklenák, V. *Data, informace, znalosti a Internet*. Praha: C H Beck, 2001. 507 s. ISBN 8071794090
- [24] Šťastná, M. *Komunikace s rodiči a veřejností*. Výstup projektu „Vzdělávání pracovníků základních a mateřských škol městského obvodu Ostrava-Jih“ CZ.1.07/1.3.05/02.0051. 2010.
- [25] Trojan, V. a kol. *Vedení školy v praxi: vše, co potřebujete k úspěšnému řízení školy*. Praha: Josef Raabe, 2003-2011. Nahlížet – nacházet. ISSN 1801-8343.
- [26] Vašátková J., Prášilová, M. Možné podoby autoevaluce na školách, *ORBIS SCHOLAE*, Vol 4 No 1 (2010), 73–89.

10. PŘÍLOHY

10.1 PŘÍLOHA 1 - DOTAZNÍK HODNOCENÍ ICT KOMUNIKACE ŠKOLY – VEDENÍ ŠKOLY

10.2 PŘÍLOHA 2 - DOTAZNÍK HODNOCENÍ ICT KOMUNIKACE ŠKOLY – PEDAGOGOVÉ

**10.3 PŘÍLOHA 3 - DOTAZNÍK HODNOCENÍ ICT KOMUNIKACE ŠKOLY – ZÁKONNÍ
ZÁSTUPCI**

**10.4 PŘÍLOHA 4 - METODIKA HODNOCENÍ WEBU ZÁKLADNÍ ŠKOLY Z HLEDISKA
UŽIVATELSKÉ ZKUŠENOSTI A ROZHRANÍ**

**10.5 PŘÍLOHA 5 - METODIKA HODNOCENÍ WEBU ZÁKLADNÍ ŠKOLY Z OBSAHOVÉHO
HLEDISKA**

O INSTITUTU EVALUACÍ A SOCIÁLNÍCH ANALÝZ

INESAN (Institut evaluací a sociálních analýz) je první soukromý vědecko-výzkumný institut v oboru společenských věd založený v ČR. Jde o nezávislý subjekt, který byl založen podle pravidel stanovených Evropskou unií (Rámec Společenství pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací, 2014/C/198/01). Institut je výzkumnou organizací dle zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, a je zapsán na seznamu výzkumných organizací vedeném Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy (MŠMT). Cílem INESANu je provádět základní výzkum, aplikovaný výzkum nebo experimentální vývoj a šířit jejich výsledky prostřednictvím výuky, publikování nebo převodu technologií, přičemž veškerý zisk je zpětně investován do těchto činností.

Hlavními činnostmi, kterými se INESAN zabývá, jsou evaluace a sociální analýzy.

Evaluace jsou v INESANu chápány jako proces systematického sběru, zpracování a uspořádání informací, jehož cílem je racionální stanovení a objektivní měření hodnoty. Evaluace prováděné INESANem mají formu kontrolovaného šetření věcného základu (merit) a přínosu (worth) předmětu evaluace. Evaluace mohou zlepšit kvalitu a zvýšit účinnost prováděných programů či projektů, mohou optimalizovat proces jejich realizace a mohou přinést adekvátní a využitelnou zpětnou vazbu. V oblasti evaluací se INESAN specializuje na:

- metaevaluace (evaluace již provedených evaluací),
- evaluace intervenčních programů (hodnocení souboru opatření, jejichž cílem je změna či formování chování jednotlivců, společenských skupin či organizací).

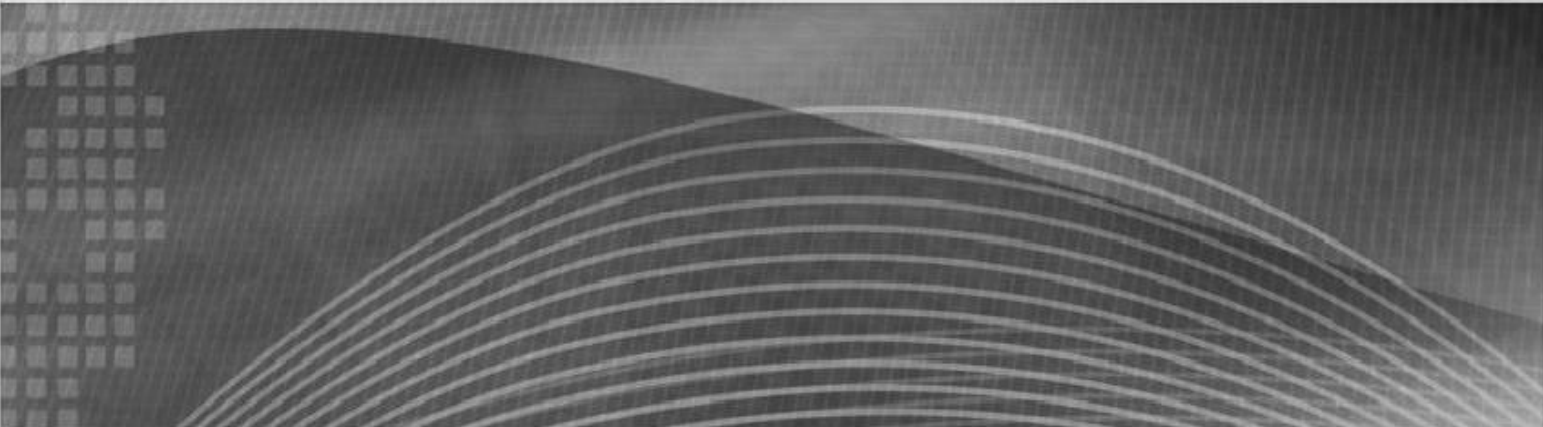
Sociální analýzy jsou cíleny na společenské problémy v rámci vytyčených prioritních tematických oblastí. INESANem prováděné analýzy obvykle zahrnují celý soubor vzájemně provázaných výzkumných aktivit; tím se sociální analýzy odlišují od běžných výzkumů. V rámci realizace sociálních analýz se pracovníci INESANu zaměřují na zkoumání vzájemné interakce vybraného problému a jeho společenského kontextu, což umožňuje analyzované problémy detailně popsat a vyhodnotit. V oblasti sociálních analýz INESAN realizuje zejména:

- primární a sekundární výzkum,
- syntetizující, komparativní a analytické studie,
- případové studie.

Mezi tematické okruhy, jejichž výzkumem se INESAN zabývá, patří eticky odpovědné chování, manažerská studia, ICT, životní prostředí a sociální témata.

Díky svému zázemí v oblasti metodologie aplikovaného společenskovědního výzkumu INESAN poskytuje také zpracování výzkumných šetření a metodologických analýz. INESAN rovněž poskytuje odborné služby při tvorbě metodických nástrojů pro evaluaci, realizuje samotná evaluační šetření, podílí se na přípravě zadávací dokumentace a vykonává tzv. peer review jednotlivých dokumentů vztahujících se k evaluaci a k metodologii společenskovědního výzkumu.

Publikace, expertizy, odborná stanoviska a posudky, které INESAN vydává, nejsou ovlivněny postoji donorů a zadavatelů, nýbrž obsahují nezávislý pohled expertů INESANu.



METODIKA HODNOCENÍ ICT KOMUNIKACE ZÁKLADNÍ ŠKOLY SE ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI

2021

PRAHA

INESAN (Institut evaluací a sociálních analýz)

Sokolovská 351/25

186 00 Praha 8

Tel.: +420 220 190 597

E-mail: info@inesan.eu

Web: www.inesan.eu

COPYRIGHT © INESAN 2021 Všechna práva vyhrazena.

Bez předchozího písemného souhlasu je zakázáno jakékoli další zveřejnění, přetištění nebo použití materiálů nebo částí materiálů, včetně šíření prostřednictvím elektronické pošty či SMS zpráv nebo zahrnutí těchto materiálů nebo jejich části do jiných dokumentů.

