 ****

**MES**

Mokyklos europiečių sveikatai

Mokyklos veiksmų planavimas

papildoma elektroninio vadovo mokykloms „5 žingsniai sveikatą stiprinančios mokyklos link“ priemonė

****

**Pavadinimas**

Mokyklos veiksmų planavimas. Papildoma elektroninio vadovo mokykloms „5 žingsniai sveikatą stiprinančios mokyklos link“ priemonė

**Autoriai**

Erin Safarjan

Dr. Goof Buijs

Dr. Silvia de Ruiter

**Į lietuvių kalbą išvertė**

Daiva Žeromskienė

**Adaptavo**

Dr. Aldona Jociutė

Dalia Sabaliauskienė

**Padėkos**

Šio dokumento parengimą paskatino kiti du leidiniai – „Projekto planavimas“ ir „Komunikacijos planavimas“, kurie yra sudėtinė olandų elektroninio sveikos mokyklos vadovo, skirto profesinei mokyklai, teikiančiai ir vidurinį išsilavinimą, dalis (*Projectplan & Communicatieplan, Handleiding Gezonde School Middelbaar Beroepsonderwijs*).

**Finansavimas**

Ši publikacija parengta įgyvendinant CBO-FY2013 dotacijos veiklą pagal Europos Sąjungos Sveikatos programą. Nei Europos Sąjunga, nei bet kuris kitas jos vardu veikiantis asmuo nėra atsakingas už šio leidinio turinį.

**Publikavimo data**

2013 metų gruodis.

Šis leidinys išverstas į lietuvių kalbą pagal 2014-06-02 vertimo sutartį Nr. GB/II/2014 108/SMLPC2014/14.

Šį dokumentą galima rasti SHE interneto puslapyje [www.schoolsforhealth.eu/for-schools](http://www.schoolsforhealth.eu/for-schools/).

CBO  
P.O. Box 20064, 3502 LB Utrecht, the Netherlands  
El. paštas: she@cbo.nl.

****

© CBO, Utrecht, 2013. Jokia šio dokumento dalis negali būti naudojama be raštiško autorių sutikimo. Prašymai dėl paveiksliukų ar logotipų naudojimo siunčiami el. paštu [she@cbo.nl](mailto:she@cbo.nl).

Turinys

[1 skyrius. Įvadas.................................................................................................................................................4](#_Toc374368951)

[2 skyrius. 1 etapas. Pradžia. Darbo grupės sudarymas 5](#_Toc374368952)

[2.1. Užduočių ir vaidmenų pasiskirstymas 5](#_Toc374368953)

[2.2*.* Posėdžių darbotvarkės parengimas 5](#_Toc374368954)

[3 skyrius. 2 etapas. Esamos situacijos įvertinimas 6](#_Toc374368955)

[3.1. Prioritetų nusistatymas ir jų užrašymas 6](#_Toc374368956)

[4 skyrius. 3 etapas. Veiklos planavimas 7](#_Toc374368957)

[4.1. Tikslai ir uždaviniai 7](#_Toc374368958)

[4.2. Rodikliai 9](#_Toc374368959)

[4.3. Komunikacijos planavimas 10](#_Toc374368960)

[4.4. Vertinimo planavimas 12](#_Toc374368961)

[4.5*.* Sveikatą stiprinančios mokyklos programa 13](#_Toc374368962)

[4.5.1. 10 lentelė. Sveikatą stiprinančios mokyklos programa ......................................15](#_Toc374368964)

4.5.2. 11 lentelė. Sveikatą stiprinančios mokyklos komunikacijos planas............. 16

[4.5.3. 12 lentelė. Sveikatą stiprinančios mokyklos veiklos vertinimo planas.........17](#_Toc374368965)

[5 skyrius. Naudota literatūra 18](#_Toc374368966)

# 

# **1 skyrius. Įvadas**

Sveikatą stiprinančios mokyklos veiklos programos rengimas yra svarbus ir kartu įdomus procesas. Jis reikalauja daug laiko ir gero pasiruošimo, bet neabejotinai padeda sukurti veiksmingesnę ir efektyvesnę sveikatą stiprinančią mokyklą.

Mūsų patirtis rodo, kad kartais prireikia visų metų parengti sveikatą stiprinančios mokyklos programą.

Priemonės „Mokyklos veiksmų planavimas“ paskirtis – padėti šiame procese, pavyzdžiui, nustatyti tikslus ir jų įgyvendinimui tinkamas priemones, paskirstyti, kas ir už ką bus atsakingas. Visa tai palengvina sveikatą stiprinančios mokyklos kūrimo procesą, taip pat padeda tinkamai komunikuoti ir efektyviai įgyvendinti programą.

1 paveiksle pavaizduoti penki sveikatą stiprinančios mokyklos kūrimo ir plėtojimo etapai. Kaip matyti iš paveikslo, etapai yra išdėstyti paeiliui ir sudaro ciklą. Šiame leidinyje susitelkta į tris pirmuosius etapus, siekiant padėti rengti sveikatą stiprinančios mokyklos veiklos programą.

Kadangi priemonėje „Mokyklų veiksmų planavimas“ pateikiami kai kurie pagrindiniai sveikatos stiprinimo sampratos pavydžiai, svarbūs rengiant sveikatą stiprinančios mokyklos programą, joje nėra išsamių paaiškinimų. Juos galite rasti elektroniniame vadove mokykloms ,,5 žingsniai sveikatą stiprinančios mokyklos link“ (toliau – Vadovas).

***1 paveikslas. Pagrindiniai visuminio požiūrio į mokyklą etapai, kuriant ir plėtojant sveikatą stiprinančią mokyklą***

# **2 skyrius. 1 etapas. Pradžia.** **Darbo grupės sudarymas**

# 2.1. Užduočių ir vaidmenų pasiskirstymas

Sudarius sveikatos stiprinimo veiklą mokykloje organizuojančią grupę (toliau – darbo grupė), labai pravartu pasiskirstyti vaidmenimis (atsakomybės sritimis) ir užduotimis tarp darbo grupės narių ir tai patvirtinti. Šį procesą gali palengvinti toliau pateikta lentelė [1].

***1 lentelė. Darbo grupės nariai, jų vaidmenys ir užduotys***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Darbo grupės nariai: vaidmenys ir užduotys** | | | | |
| **Vardas** | **Pareigos** | **Užduotys** | **Vaidmuo /**  **atsakomybė** | **Skiriamas laikas**  **(valandos per mokslo metus)** |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |  |
| **8.** |  |  |  |  |

## 

## **2.2*.* Posėdžių darbotvarkės nustatymas**

Suplanavę posėdžių darbotvarkę visiems mokslo metams užtikrinsite, kad darbo grupės nariai galės susitikti reguliariai ir ilgesnį laiką. Be to, tai padės išvengti nesusikalbėjimo ir išgrynins pagrindinius vaidmenis.***2 lentelė. Darbo grupės posėdžių darbotvarkės planavimas***

|  |
| --- |
| **Darbo grupės posėdžių darbotvarkė** |
| **Kas ves posėdžius?** |
| **Kas protokoluos posėdžius?** |
| **Kaip dažnai vyks posėdžiai?** |
| **Apie ką bus juose kalbama?** |
| **Kada vyks posėdžiai (datos)?** |
| **Kur vyks posėdžiai?** |
| **Kaip ilgai posėdžiai truks?** |

# **3. 2 etapas. Esamos situacijos įvertinimas**

## **3.1. Prioritetų nusistatymas ir jų užrašymas**

Nusprendus tapti sveikatą stiprinančia mokykla, galima pradėti galvoti apie tai, kokie bus mokyklos prioritetai ir kaip reikėtų juos pasiekti, kokie kils iššūkiai ir kaip juos įveikti.

Pasirinkus mokyklos prioritetines sveikatos sritis, prioritetus galima įtraukti į šią lentelę.

***3 lentelė. Sveikatą stiprinančios mokyklos prioritetai***

|  |
| --- |
| **Sveikatą stiprinančios mokyklos prioritetai** |
| **1.** |
| **2.** |
| **3.** |
| **4.** |
| **5.** |

# 4 skyrius. **3 etapas. Veiklos planavimas**

## 4.1. Tikslai ir uždaviniai

Nustačius mokyklos prioritetus, yra svarbu išsikelti tikslus ir uždavinius. Tikslas yra bendras sveikatos ir gerovės pagerėjimas ir turi būti grindžiamas pasirinktomis prioritetinėmis sritimis. Uždaviniai yra tikslai, padalyti į išmatuojamas veiklas ir rezultatus, kurias tikimasi pasiekti tikslą.

*1 pavyzdys. Visuminis požiūris į mokyklą: tikslai ir uždaviniai siekiant sustabdyti patyčias*

|  |
| --- |
| **Prioritetas: sustabdyti patyčias** |
| **Prioriteto tikslai**   1. Sukurti mokyklos politiką, kuri sustabdytų patyčias. 2. Fiksuoti patyčių atvejus. 3. Sukurti tokią aplinką, kurioje patyčios gali būti atvirai aptariamos ir apie jas pranešama. 4. Išmokyti mokytojus ir kitus mokyklos darbuotojus geriau atpažinti ir sustabdyti patyčias mokykloje. 5. Išmokyti mokinius atpažinti patyčias klasėje. |
| **Prioriteto uždaviniai**   1. Visuminio požiūrio į mokyklą\* politika turi būti sukurta per dvejus ateinančius metus. 2. Sistema, skirta atpažinti ir fiksuoti patyčių atvejus, turi būti sukurta per ateinančius metus. 3. Turi būti sukurta aplinka, kurioje mokiniai ir mokyklos darbuotojai jaustųsi gerbiami ir galėtų laisvai pranešti apie patyčių atvejus. 4. Mokytojai ir kiti mokyklos darbuotojai turi dalyvauti mokymuose, skirtuose atpažinti ir stabdyti patyčias mokykloje. 5. Mokytojai ir kitas mokyklos personalas turi žinoti, kaip reaguoti į patyčių atvejus, kaip ir kam apie juos pranešti. 6. Mokiniai turi žinoti, kuo patyčios yra žalingos ir kodėl jie turi pranešti, jei jas patiria patys ar kiti mokiniai.   **\**identifikuoti mokinius, kurie tyčiojasi, ir tinkamai pareikšti jiems papeikimą;***  ***užtikrinti, kad informacija apie patyčias būtų lengvai pateikiama, kad į ją būtų greitai reaguojama ir išsiaiškinamos patyčių priežastys.*** |

Į toliau pateiktas lenteles galima įrašyti sveikatą stiprinančios mokyklos tikslus ir uždavinius, pagrįstus pasirinktais prioritetais. Jei yra daugiau negu trys prioritetai, galima pridėti papildomų lentelių.

***4 lentelė. Prioritetų, tikslų ir uždavinių lentelė***

|  |
| --- |
| **1 prioritetas** |
| **1 prioriteto tikslas** |
| **1 prioriteto uždaviniai** |

|  |
| --- |
| **2 prioritetas** |
| **2 prioriteto tikslas** |
| **2 prioriteto uždaviniai** |

|  |
| --- |
| **3 prioritetas** |
| **3 prioriteto tikslas** |
| **3 prioriteto uždaviniai** |

## 

## 4.2. **Rodikliai**

Naudojant rodiklius galima nuspręsti, ar einate teisingu keliu, kaip toli esate pažengę ir kiek dar reikia padaryti, kad pasiektumėte užsibrėžtus tikslus ir uždavinius. Nusistatytų rodiklių palyginimas su gautais rezultatais po vertinimo gali padėti patobulinti programą.

*2 pavyzdys. Rodikliai: sveikatą stiprinančios mokyklos koncepcijos sklaida*

|  |  |
| --- | --- |
| **Tikslai** | **Rodikliai** |
| 1. Platinti / skleisti sveikatą stiprinančios mokyklos koncepciją tarp mokyklos bendruomenės narių. 2. Skatinti geresnį mokyklos bendruomenės narių sveikatą stiprinančios mokyklos koncepcijos suvokimą. | * Nauji mokytojai, kiti mokyklos darbuotojai, mokiniai ir jų tėvai yra informuoti apie sveikatą stiprinančios mokyklos sampratą ir taikomą strategiją tampant sveikatą stiprinančia mokykla ir išlaikant veiklos tęstinumą. * Mokytojai ir kiti mokyklos darbuotojai gali naudotis publikacijomis ir kitais duomenimis, susijusiais su sveikatą stiprinančios mokyklos samprata ir sveikatos stiprinimu mokykloje. * Pagrindiniai mokyklos darbuotojai yra dalyvavę sveikatą stiprinančios mokyklos mokymuose, kurie buvo numatyti programoje. * Mokyklos darbuotojai, mokiniai ir jų tėvai jaučia turintys pakankamą supratimą apie sveikatą stiprinančios mokyklos koncepciją ir gali įgyvendinti sveikatos stiprinimo veiklas. |

Šioje lentelėje galima užrašyti rodiklius, kurie atitinka mokyklos tikslus ir uždavinius.

***5 lentelė. Sveikatos stiprinimo tikslai ir juos atitinkantys rodikliai***

|  |  |
| --- | --- |
| **Tikslai / uždaviniai** | **Rodikliai** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## *DĖMESIO! Galite pasinaudoti metodinėse rekomendacijose [13], [14] pateiktais uždaviniais ir siekiamais rodikliais.*

## 4.3. Komunikacijos planavimas

Kiekviename sveikatą stiprinančios mokyklos kūrimo etape yra būtina tinkama komunikacija. Siunčiant tinkamus pranešimus ir naudojant tinkamus bendravimo su mokyklos bendruomene būdus užsitikrinama reikiama parama. Tai padeda išgryninti svarbius proceso žingsnius ir užtikrina, kad mokyklos bendruomenė jaustų atsakomybę už vykdomą veiklą ir jos rezultatus. Sėkmingai komunikuoti skirtingose situacijose labai padės komunikacijos planas. Toliau pateiktose lentelėse galima užrašyti svarbiausius komunikacijos plano komponentus [3].

**Nusistatykite aiškius komunikacijos tikslus**

Komunikacijos tikslai yra tai, ką norite pasiekti savo pranešimais.

*3 pavyzdys. Komunikacijos su mokyklos darbuotojais tikslai:*

1 tikslas (žinios). Visus mokyklos darbuotojus supažindinti su sveikatą stiprinančios mokyklos privalumais per pirmus tris planavimo mėnesius.

2 tikslas (požiūris). Įtikinti mokyklos administraciją, kad sveikatą stiprinančios mokyklos veikla turės teigiamą poveikį mokinių sveikatai ir mokymosi pasiekimams bei mokyklos darbui ir įvaizdžiui.

3 tikslas (elgesys). Mažiausiai 75 proc. mokyklos darbuotojų įtraukti į sveikatą stiprinančios mokyklos kūrimą ir veiklas per artimiausius 3–5 metus.

Į toliau pateiktą lentelę galite užrašyti mokyklos komunikacijos su tam tikromis grupėmis tikslus.

***6 lentelė. Komunikacijos tikslai pagal tikslines grupes***

|  |  |
| --- | --- |
| **Komunikacijos tikslai** | |
| Tikslinė grupė / gavėjas | Tikslai |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Parenkite trumpus ir aiškius pranešimus**

Komunikacijos pranešimai apie sveikatą stiprinančią mokyklą, siunčiami konkretiems mokyklos bendruomenės nariams arba grupėms už mokyklos ribų.

*4 pavyzdys. Komunikacijos pranešimai*

|  |  |
| --- | --- |
| **Komunikacijos pranešimai** | |
| Tikslinė grupė / gavėjas | Žinutė |
| Mokyklos administracija | Sveikatą stiprinančios mokyklos veikla gali pagerinti mokyklos įvaizdį vietos bendruomenėje. |
| Mokytojai | Sveikatą stiprinančios mokyklos veikla gali pagerinti visos mokyklos bendruomenės sveikatą ir gerovę bei mokinių mokymosi pasiekimus. |
| Vietinė žiniasklaida | Mokykla siekia tapti sveikatą stiprinančia, kad pagerintų visos mokyklos bendruomenės sveikatą ir gerovę bei prisidėtų prie geresnių mokinių mokymosi pasiekimų. |

Į toliau esančią lentelę galima užrašyti komunikacijos pranešimus tam tikroms grupėms. Tikėtina, kad būdami skirtinguose proceso etapuose siųsite skirtingus pranešimus toms pačioms grupėms. Padėti gali pranešimų išskirstymas pagal etapus ar laikotarpius.

***7 lentelė. Komunikacijos pranešimai skirtingoms tikslinėms grupėms***

|  |  |
| --- | --- |
| **Komunikacijos pranešimai** | |
| Tikslinė grupė / gavėjas | Žinutė |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Pasirinkite tinkamus komunikacijos būdus**

Komunikacijos būdai, kuriuos pasirinksite, priklausys nuo kelių faktorių, tarp jų: grupės svarbos, laiko, per kurį turite paskleisti žinią, ir kainos. Toliau esančioje lentelėje rasite galimų komunikacijos su mokiniais ir jų tėvais būdų pavyzdžius.

*5 pavyzdys. Komunikacijos būdų pavyzdžiai*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Komunikacijos būdai** | | | | | | | |
| Tikslinė grupė | Būdai | | | | | | |
| Mokyk-los naujien-laiškiai | Mokyklos  tinkla-  lapis | Informaci-  niai  susitikimai | Pranešimai žinias-klaidai | Socia-liniai tinklai | Spaudiniai (pvz., lankstinukai, skrajutės) | … |
| Mokiniai |  |  | x |  | x | x |  |
| Tėvai | x | x | x |  |  | x |  |

Į šią lentelėje galite įrašyti numatytas tikslines grupes ir pažymėti pasirinktus komunikacijos būdus.

***8 lentelė. Komunikacijos su skirtingoms tikslinėms grupėms būdai***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Komunikacijos būdai** | | | | | | | |
| Tikslinė grupė | Būdai | | | | | | |
| Mokyk-los naujien-laiškiai | Mokyklos tinklala-pis | Informaci-niai susitikimai | Prane-šimai žinias-klaidai | Socia-liniai  tinklai | Spaudiniai (pvz., lankstinukai, skrajutės) | … |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

## 4.4. **Vertinimo planavimas**

Vertinimas yra svarbi sveikatą stiprinančios mokyklos kūrimo ir išlikimo ja dalis. Vertinimas (kas? kada? ir kaip?) priklauso nuo kitų plano komponentų, tarp jų ir komunikacijos strategijos bei sveikatą stiprinančios mokyklos prioritetų, tikslų ir uždavinių. Uždaviniai, veiklos ir rodikliai turi būti specifiški ir konkretūs, išmatuojami ir įvertinami, atitinkantys tikslinės grupės interesus, pasiekiami, realūs ir apibrėžti laike (angl. SMART – *Specific, Measurable, Achievable, Relevant and have a Timeframe*).

**Vertinimo klausimų ir metodų pasirinkimas**

#### 6 pavyzdys. Vertinimo klausimai ir metodai

|  |  |
| --- | --- |
| **Vertinimo klausimai** | **Vertinimo metodai** |
| 1. Kokia apimtimi buvo įgyvendintos suplanuotos sveikatą stiprinančios mokyklos veiklos? | Pavyzdžiui, stebėjimas, dokumentacija, klausimynas ir / ar interviu su mokyklos darbuotojais ir mokiniais. |
| 1. Kokios įgyvendintos komunikacijos veiklos? | Pavyzdžiui, stebėjimas, dokumentacija, klausimynas ir / ar interviu su mokyklos darbuotojais ir mokiniais. |
| 1. Kokia apimtimi įgyvendintos planuotos komunikacijos veiklos? | Pavyzdžiui, stebėjimas, klausimynas ir / ar interviu su mokyklos darbuotojais ir mokiniais. |
| 1. Kokia apimtimi pasiekti programos tikslai ir uždaviniai? | Pavyzdžiui, pradinės situacijos ir rezultato palyginimas, kad būtų pamatytas skirtumas (kiekybiniai pokyčiai), naudojant klausimynus ir dokumentaciją. |
| 1. Kokia apimtimi pasiekti komunikacijos tikslai? | Pavyzdžiui, klausimynas ir / ar interviu su mokyklos darbuotojais ir mokiniais. |
| 1. Koks mokyklos darbuotojų ir tėvų požiūris į naujas sveikatą stiprinančios mokyklos veiklas? | Pavyzdžiui, klausimynas ir / ar interviu su mokyklos darbuotojais ir mokinių tėvais. |

Šioje lentelėje galite užrašyti savus vertinimo klausimus ir metodus.

***9 lentelė. Vertinimo klausimai ir atitinkami vertinimo metodai***

|  |  |
| --- | --- |
| **Vertinimo klausimai** | **Vertinimo metodai** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

#### DĖMESIO! Pasirinkimą gali palengvinti metodinės rekomendacijos [4, 6], kuriose yra išskirtos sveikatą stiprinančios mokyklos veiklos sritys, pateikti pavyzdiniai vertinimo metodai ir šaltiniai, kur galima rasti vertinimui reikalingų duomenų, parengtos apklausos anketos skirtingoms mokyklos bendruomenės narių grupėms [5].

## **4.5*.* Sveikatą stiprinančios mokyklos programa**

Dabar, kai jau užsirašėte pagrindinius sveikatą stiprinančios mokyklos programos komponentus, galite juos visus sudėti į vieną dokumentą, kad užbaigtumėte programą, nustatydami terminus, atsakingus asmenis ir išteklius.

Toliau pateiktos lentelės gali padėti sudedant atskirus programos komponentus, įskaitant komunikacijos bei vertinimo planus, į vieną.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **lentelė. Sveikatą stiprinančios mokyklos programa** | | | | | | |
| Tikslai | Uždaviniai | Vertinimo kriterijai / rodikliai | Užduotys /  veiklos | Pagrindiniai asmenys ir jų atsakomybė | Ištekliai ir kaina | Vykdymo terminai |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **lentelė. Sveikatą stiprinančios mokyklos komunikacijos planas** | | | | | | | |
| Tikslinė (-ės) grupė (-s) | Tikslas (-ai) | Pranešimas  (-ai) | Veiklos | Komunikacijos būdai | Atsakingi asmenys | Ištekliai | Vykdymo terminai |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 12 lentelė. **Sveikatą stiprinančios mokyklos veiklos vertinimo planas** | | | | | |
| Vertinimo rodikliai | Vertinimo metodas | Užduotys / veiklos | Atsakingi asmenys | Ištekliai | Vykdymo terminai |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# 5. Naudota literatūra

1. RIVM (2013). Handleiding Gezonde School middelbaar beroepsonderwijs, Projectplan. <http://www.gezondeschool.nl/mbo/materialen-en-instrumenten/>
2. Woynarowska B. & Sokolowska M. (2006). A national framework for developing and evaluating health-promoting schools in Poland. In V. Barnekow, Buijs, G., Clift, S., Jensen, B.B., Paulus, P., Rivett, D. & Young, I. (Ed.). Health-promoting schools: a resource for developing indicators (118-125). International Planning Committee, ENHPS
3. RIVM (2013). Handleiding Gezonde School middelbaar beroepsonderwijs, Communicatieplan. <http://www.gezondeschool.nl/mbo/materialen-en-instrumenten/>
4. Jociutė A., Sabaliauskienė D., Mačiūnas E. Sveikatą stiprinančių mokyklų veiklos vertinimo rodikliai ir jų taikymas. Metodinės rekomendacijos. Vilnius, 2007
5. Jociutė A., Sabaliauskienė D. Sveikatą stiprinančių mokyklų veiklos vertinimo praktinis vadovas, 2008
6. Jociutė A., Sabaliauskienė D. Sveikatą stiprinančių mokyklų veiklos vertinimo rodikliai ir jų taikymas ikimokyklinio ugdymo įstaigose. Metodinės rekomendacijos. Vilnius, 2011