



Organizační struktura MAP III Mnichovohradištsko

Úvod

Organizační struktura popisuje rozdělení rolí mezi řídicím výborem MAP, realizačním týmem MAP a jednotlivými pracovními skupinami.

Organizační struktura



Odpovědnost za realizaci projektu MAP III Mnichovohradištsko má realizační tým vedený hlavní manažerkou projektu. Realizační tým zabezpečuje činnost řídicího výboru (ŘV) a jednotlivých pracovních skupin (PS). Realizační tým aktivně spolupracuje s pracovními skupinami, které analyzují a diskutují dané problémy po odborné stránce. Výsledky činnosti realizačního týmu a pracovních skupin jsou následně projednávány a schvalovány řídicím výborem.





Řídící výbor

Charakteristika

ŘV je hlavním rozhodovacím orgánem partnerství MAP. Role ŘV je přímo spjatá s procesem plánování, tvorbou a schvalováním MAP. ŘV je tvořen zástupci klíčových aktérů ve vzdělávání na území MAP Mnichovohradištsko. Činnost ŘV je podrobně specifikována ve statutu a jednacím řádu ŘV. Jednání ŘV koordinuje předseda ŘV a hlavní manažerka projektu.

Složení

Členy ŘV jsou:

- zástupci realizačního týmu MAP,
- zástupci zřizovatelů škol,
- vedení škol,
- učitelé,
- zástupci ze školních družin a školních klubů,
- zástupce organizací neformálního vzdělávání,
- zástupce základních uměleckých škol,
- zástupci rodičů,
- zástupce KAP,
- zástupce MAS působících na území MAP,
- zástupce obcí, které nezřizují školu,
- zástupce ORP Mnichovohradištsko.

Četnost setkávání

Minimálně 2x ročně

Odpovědná osoba

Předseda ŘV, hlavní manažerka projektu MAP





Složení Řídicího výboru projektu MAP III Mnichovohradištsko:

Pořadové číslo	Jméno	Organizace	Důvod zapojení
1.	Ing. Jiří Plíhal	Město Mnichovo Hradiště, místostarosta	Zástupce zřizovatelů škol, zástupce ORP (předseda ŘV)
2.	Mgr. Martina Kestnerová	Město Mnichovo Hradiště, hlavní manažerka projektu MAP III MH	Zástupce realizátora projektu MAP
3.	Ing. Karel Hlávka	Obec Kněžmost, starosta	Zástupce zřizovatelů škol
4.	Michala Mydlářová	Obec Klášter Hradiště nad Jizerou, zastupitelka	Zástupce zřizovatelů škol
5.	Mgr. Kateřina Bubeníková	MŠ Klubíčko Boseň, zřizovatelka	Zástupce zřizovatelů škol
6.	Mgr. Eva Hajzlerová	ZŠ Sokolovská, ředitelka	Zástupce vedení škol a učitelů
7.	Mgr. Vladimír Čermák	ZŠ Studentská, ředitel	Zástupce vedení škol a učitelů
8.	Lenka Dutková	MŠ Mnichovo Hradiště, ředitelka	Zástupce vedení škol a učitelů
9.	Mgr. Veronika Biskupová	ZŠ a MŠ Jivina, ředitelka	Zástupce vedení škol a učitelů
10.	Mgr. Soňa Razáková	ZŠ Švermova, ředitelka	Zástupce vedení škol a učitelů
11.	Mgr. Jana Rašíňová	ZŠ a MŠ Klášter Hradiště nad Jizerou, ředitelka	Zástupce vedení škol a učitelů
12.	PhDr. Lenka Sosnovcová	Gymnázium Mnichovo Hradiště, ředitelka	Zástupce vedení škol a učitelů
13.	Mgr. Terezie Nohýnková	ZŠ Studentská, 2. stupeň, učitelka	Zástupce učitelů
14.	Jiřina Reiterová	ZŠ Sokolovská, vychovatelka školní družiny	Zástupce ze školní družiny
15.	PhDr. Eva Ševců	ZUŠ MH, ředitelka	Zástupce ze ZUŠ
16.	Hana Skramuská	Klub dětí a mládeže Mnichovo Hradiště, vedoucí	Zástupce organizací neformálního a zájmového vzdělávání
17.	Lea Ďuráčová, DiS.	Finanční manažerka projektu KAP II Středočeského kraje	Zástupce KAP
18.	Mgr. Iva Štrojsová	Gymnázium MH, učitelka	Zástupce rodičů
19.	RNDr. Robert Rölc, Ph.D.	OPS pro Český ráj, projektový manažer	Zástupce MAS
20.	Šárka Bencová	Bílá Hlína, starostka	Zástupce obcí, které nezřizují školu
21.	Ing. Václav Veselý	Město Mnichovo Hradiště, vedoucí finančního a školského odboru	Zástupce ORP Mnichovohradištsko





Realizační tým MAP

Charakteristika a složení

Realizační tým MAP se skládá z administrativního a odborného týmu, přičemž tyto týmy se podílejí na realizaci MAP (dle Postupů MAP III).

Řízení projektu zajišťuje především **administrativní tým**. Ten tvoří vedle hlavní manažerky projektu také finanční manažerka projektu a manažerka projektu. Administrativní tým je zodpovědný za koordinaci projektových aktivit, administrativní, organizační, finanční a provozní stránku projektu, dosažení plánovaných cílů projektu včetně naplnění plánovaných indikátorů. Dále zajišťuje komunikaci na všech úrovních projektu (směrem k poskytovateli podpory, všem zapojeným subjektům, cílovým skupinám).

Hlavní manažerka projektu řídí celý projekt, zodpovídá za dlouhodobé plánování a hodnocení realizace projektu, zajišťuje synergii aktivit projektu a řízení rizik, reprezentuje projekt navenek. Zajišťuje komunikaci a spolupráci s nositelem projektu (Město Mnichovo Hradiště). Sleduje dodržování harmonogramu, výstupů jednotlivých aktivit a naplňování indikátorů. Je zodpovědná za personální vedení, za sestavení řídicího výboru a pracovních skupin. Vede jednání realizačního týmu a řídicího výboru. Zpracovává a aktualizuje komunikační plán ve spolupráci s manažerkou projektu, dohlíží na jeho naplňování, zajišťuje komunikaci s řídicím orgánem, zřizovateli a vedením škol. Zpracovává zprávy o realizaci projektu.

Finanční manažerka projektu řídí finanční stránku projektu – sleduje a řídí čerpání rozpočtu (ve spolupráci s hlavní manažerkou projektu), plánuje výdaje a kontroluje jejich soulad s rozpočtem, připravuje podklady a žádosti o platbu, také žádosti o změnu. Zpracovává finanční a účetní agendu k projektu, řeší změny v projektu v oblasti finanční a projednává jejich schvalování. Vede administrativně-personální agendu pracovních smluv (všechny DPP), objednávek, cestovních příkazů. Připravuje podklady pro mzdovou agendu. Dále se podílí na komunikaci se zástupci škol a pracovní skupinou pro financování.

Manažerka projektu zajišťuje administraci projektu, připravuje podklady pro zpracování zpráv o realizaci projektu a evaluaci projektu, organizačně a administrativně zajišťuje zázemí pro realizaci projektových aktivit – zajišťuje činnost pracovních skupin, sestavuje a rozesílá pozvánky na jednotlivá setkání, kontroluje zápisy ze setkání, připravuje a kontroluje prezenční listiny, připravuje agendu pro setkání realizačního týmu a řídicího výboru. Zajišťuje dodržování publicity projektu. Realizuje komunikační plán, přidává příspěvky na webové stránky a facebook, podílí se na přípravě článků a tiskových zpráv. Zajišťuje archivaci dokumentů projektu.

Odborný tým má za úkol dohlížet na odborný obsah a přípravu MAP, zapojuje dotčenou veřejnost a dohlíží na vznik partnerství. Dále je zodpovědný za věcné plnění aktivit, analýzu, tvorbu strategie a evaluaci, za výstupy projektu a aktivní práci s cílovými skupinami. Součástí odborného týmu je koordinátorka klíčových aktivit, expertka na strategické a akční plánování, odborní konzultanti, místní lídři, členové pracovních skupin, koordinátoři na školách a evaluátor projektu.





Koordinátorka klíčových aktivit zodpovídá za realizaci klíčových aktivit, jejich obsahové nastavení a dodržení kvality výstupů. Její role je nezastupitelná, zohledňuje časovou náročnost na komunikaci s jednotlivými subjekty, účastní se jednání pracovních skupin (která budou často v odpoledních hodinách), dále zodpovídá za celkovou koordinaci pracovních skupin. Zadává práci odborným konzultantům a dalším členům odborného týmu, aktivně komunikuje se zapojenými subjekty. Vede realizaci aktivit MAP a konzultuje realizaci aktivit se všemi zapojenými aktéry. Spolupodílí se na organizačním zajištění seminářů a poptává požadované externí odborníky. Zastupuje hlavní manažerku projektu v její nepřítomnosti.

Expertka na strategické a akční plánování sestavuje strategický dokument MAP v souladu s metodikou, je odpovědná za vedení akčního plánování, zaměřuje se na analytickou část, zpracovávání podkladů z jednání s cílovými skupinami do finálního plánu, zpracovává statistická data a dokumenty škol. Podílí se na rozpracování výstupů napříč aktivitami, sladuje je navzájem, odborně řeší budování partnerství a znalostních kapacit, podílí se na propagaci projektu a komunikaci s cílovými skupinami. Dbá na provázanost MAP se strategickým plánem města Mnichovo Hradiště, koordinuje spolupráci s ORP Mnichovo Hradiště. Personálně je propojena tato funkce s funkcí hlavní manažerky projektu.

Odborní konzultanti – oblast participace, facilitace, komunitní plánování se budou podílet především na realizaci aktivity A 1.8, A 1.7, A 1.1, A 1.2, A 2 a budou zodpovídat za nastavení procesů – zapojování cílových skupin, komunikace a spolupráce, proces aktualizace MAP a metodické konzultace.

Odborný konzultant – oblast vzdělávání (zkušený pedagog) bude konzultovat a metodicky podporovat podaktivitu, které se týkají problematiky vzdělávání.

Místní lídři se budou podílet na aktivitě A 1.1, A 1.7, A 1.8.

Členové pracovních skupin budou pracovat po celou dobu trvání projektu a budou se podílet na realizaci aktivity A 1, zejména na prohloubení procesu společného plánování.

Koordinátoři na školách Jejich úkolem bude především přenášení informací a účast na sestavování potřeb škol. Budou se podílet na aktivitě A 1.7.

Evaluátor bude zapojen zejména na počátku a na konci projektu, kdy nastaví proces sběru dat a jeho vyhodnocení. Bude spolupracovat především s koordinátorkou klíčových aktivit projektu, která bude zajišťovat sběr dat.

Četnost setkávání

Zpravidla 1x měsíčně či dle potřeby, dále probíhá elektronická komunikace.

Odpovědná osoba

Hlavní manažerka projektu





EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Složení realizačního týmu projektu:

Jméno	Pozice v týmu
Mgr. Martina Kestnerová	Hlavní manažerka projektu
Mgr. Martina Kestnerová	Expertka na strategické a akční plánování
PhDr. Markéta Tomášová	Koordinátorka klíčových aktivit
Ing. Kamila Kořánová	Finanční manažerka projektu
Michala Mydlářová	Manažerka projektu
RNDr. Robert Rölc, Ph.D.	Odborný konzultant – oblast participace, facilitace, komunitní plánování
Mgr. Anna Randáková	Odborný konzultant – oblast participace, facilitace, komunitní plánování
Mgr. Iva Štrojsová	Odborný konzultant – oblast vzdělávání
Ing. Lenka Krupařová	Evaluátorka





Pracovní skupiny

Charakteristika

ŘV vytváří další organizační složky, kterými jsou pracovní skupiny (PS). Pracovní skupiny představují diskusní platformu, jsou otevřené a jejich složení je možné v průběhu realizace projektu měnit. V rámci projektu počítáme s činností 5 pracovních skupin.

Přehled pracovních skupin:

1. PS pro financování
2. PS pro rovné příležitosti
3. PS pro rozvoj čtenářské gramotnosti a k rozvoji potenciálu každého žáka
4. PS pro rozvoj matematické gramotnosti a k rozvoji potenciálu každého žáka
5. PS pro rozvoj potenciálu ve výchovně vzdělávací oblasti

Četnost setkávání

4x ročně

Odpovědná osoba

Vedoucí PS

Složení pracovních skupin:

Název pracovní skupiny	Jméno a příjmení člena	Pozice ve skupině	Organizace
1. Pracovní skupina pro financování	Mgr. Martina Kestnerová	Vedoucí PS	Město Mnichovo Hradiště
	Mgr. Martina Kulíková	Člen PS	Město Mnichovo Hradiště
	Mgr. Eva Hajzlerová	Člen PS	ZŠ Sokolovská Mnichovo Hradiště
	RNDr. Robert Rölc, Ph.D.	Člen PS	OPS pro Český ráj
	Ing. Václav Veselý	Člen PS	Město Mnichovo Hradiště





	Mgr. Soňa Razáková	Člen PS	ZŠ Švermova Mnichovo Hradiště
2. Pracovní skupina pro rovné příležitosti	Mgr. Iva Štrojsová	Vedoucí PS	Gymnázium Mnichovo Hradiště
	Mgr. Gabriela Luková Sittová	Člen PS	Gymnázium Mnichovo Hradiště
	Ing. Ladislava Cermanová	Člen PS	Rodič
	Mgr. Veronika Biskupová Helena Charvátová	Člen PS	ZŠ a MŠ Jivina Mnichovo Hradiště
	Zdeněk Urban	Člen PS	Semiramis
	Mgr. Renata Pažoutová	Člen PS	MŠ Bukovno
	3. Pracovní skupina pro rozvoj čtenářské gramotnosti a k rozvoji potenciálu každého žáka	Mgr. Helena Kaluhová	Vedoucí PS ICT odborník
PhDr. Markéta Tomášová		Člen PS	Město Mnichovo Hradiště
Jana Jedličková		Člen PS	Městská knihovna Mnichova Hradiště
Mgr. Kateřina Vítová, Ph.D.		Člen PS	Městská knihovna Mnichova Hradiště
Mgr. Blanka Černá Romana Kolínská		Člen PS	ZŠ Bakov nad Jizerou ZŠ Na Celně Mladá Boleslav
4. Pracovní skupina pro rozvoj matematické gramotnosti a k rozvoji potenciálu každého žáka		Mgr. Květa Havlíková	Vedoucí PS ICT odborník
	Věra Vlasáková	Člen PS	MŠ Jaselská Mnichovo Hradiště
	Hana Skramuská	Člen PS	Klub dětí a mládeže MH
	Mgr. Anna Lhoťanová	Člen PS	Dům dětí a mládeže MB
5. Pracovní skupina pro rozvoj potenciálu ve výchovně vzdělávací oblasti	Mgr. Iva Štrojsová	Vedoucí PS, ICT odborník	Gymnázium Mnichovo Hradiště
	Mgr. Petr Mazánek	Člen PS	Gymnázium Mnichovo Hradiště
	Mgr. Stanislava Matulová	Člen PS	Česká školní inspekce
	Mgr. Terezie Nohýnková	Člen PS	ZŠ Studentská Mnichovo Hradiště
	Petr Novák	Člen PS	Jednota bratrská
	Michala Mydlářová	Člen PS	Město Mnichovo Hradiště
	Mgr. Iva Andrlíková	Člen PS	Gymnázium Mnichovo Hradiště





	Mgr. Tomáš Breň	Člen PS	ZŠ Kněžmost
	Jaroslav Zdražil	Člen PS	Rodič
	Mgr. Hana Vrzáňová	Člen PS	ZŠ Švermova Mnichovo Hradiště
	Ing. Marcela Havlíková Vagaská	Člen PS	ZŠ Švermova Mnichovo Hradiště
	Dana Nováková	Člen PS	Jednota bratrská

Pracovní skupina pro financování

Povinné úkoly:

- příprava podkladů pro řídicí výbor – výstupy z jednání formou doporučení předkládá ŘV MAP;
- plánování nákladů;
- identifikace (doporučení) finančních zdrojů pro realizaci naplánovaných aktivit (do akčních plánů);
- podíl na aktualizaci dokumentace MAP – mj. revize analýzy stavu a potřeb aktérů ve vzdělávání, revize SWOT 3 analýz, aktualizace hlavních problémů k řešení v období do roku 2025, popis příčin vybraných hlavních problémů tak, aby bylo možné následně navrhnout řešení zacílené na podstatu problému, specifikace možných nápravných kroků, aktualizace vize, aktualizace Návrhu priorit rozvoje vzdělávání v území MAP a jim příslušných cílů a aktivit, aktualizace implementační části – zpracování akčních plánů;
- projednání finálního MAP – doporučení ke schválení/neschválení, doporučení změn/úprav;
- projednání doporučení realizačního týmu pro řídicí výbor ve věci evaluace;
- spolupráce s ostatními PS;
- dopracování námětů a výstupů z diskuze ŘV na základě pokynu ŘV.

Další možné nepovinné úkoly:

- prioritizace investičních záměrů v SR MAP – nastavení optimální sítě škol a školských zařízení v území, posouzení zdůvodnění potřebnosti, využitelnosti, efektivity a udržitelnosti investičních záměrů předkládaných do SR MAP v kontextu daného území ;
- vytvoření návrhu jednotné metodiky financování provozu škol a školských zařízení na daném území, která bude garantovat kvalitní zázemí pro počáteční vzdělávání na všech školách v regionu;
- zvážení možnosti společného postupu při nákupu energií a dalších komodit vedoucích k úsporám;





- podpora škol v oblasti poradenství a administrativně správního servisu – právní, správní, personální, finanční, účetní, manažerské poradenství a možnost pomoci při čerpání prostředků ze strukturálních fondů EU. Cílem je navrhnout systémová opatření, která povedou ke snížení administrativní zátěže vedení škol.

Členové:

Rovnoměrné složení ze **zástupců obcí** v území (především zřizovatelů), **ředitelů škol** (nebo jejich delegovaných zástupců) a **odborníků**.

Schází se min. 4x ročně. Ze všech jednání PS jsou pořizovány záznamy.

Pracovní skupina pro rovné příležitosti

Povinné úkoly:

- vzájemné vzdělávání, přenos zkušeností a informací a odborně vedená diskuze o problematice nastavení rovných příležitostí a selektivnosti vzdělávacího systému a uvnitř škol;
- navrhování, plánování a posuzování navržených konkrétních aktivit v akčních plánech, zda jsou v souladu se zásadou rovného přístupu ke vzdělání – ve strategickém rámci i v akčním plánu musejí být zařazeny aktivity reflektující tuto problematiku, a to v rámci aktivit škol nebo aktivit spolupráce, a musejí být v obou dokumentech označeny poznámkou PŘÍLEŽITOST (může jít o aktivity, které budou následně realizovány pouze v malém rozsahu v rámci aktivity A1. Rozvoj a aktualizace MAP. Realizace takových aktivit bude zařazena do některé z podaktivit této aktivity a bude dokládána dle popisu dané podaktivity;
- tvorba popisu stávajícího stavu problematiky rovných příležitostí v území, popis příčin (důvodů) tohoto stavu a návrh aktivit, které pomohou nastavit rovné příležitosti a eliminovat selektivitu;
- řešení přechodů ve vzdělávání (např.: MŠ/ZŠ; 1. a 2. stupeň ZŠ; ZŠ/SŠ; ZŠ/víceletá gymnázia);
- podíl na aktualizaci dokumentace MAP – mj. revize analýzy stavu a potřeb aktérů ve vzdělávání, revize SWOT 3 analýz, aktualizace hlavních problémů k řešení v období do roku 2025, popis příčin vybraných hlavních problémů tak, aby bylo možné následně navrhovat řešení zacílené na podstatu problému, specifikace možných nápravných kroků, aktualizace vize, aktualizace Návrhu priorit rozvoje vzdělávání v území MAP a jim příslušných cílů a aktivit, aktualizace implementační části – zpracování akčních plánů;
- projednání finálního MAP – doporučení ke schválení/neschválení, doporučení změn/úprav;
- projednání doporučení realizačního týmu pro řídicí výbor ve věci evaluace;
- spolupráce s PS pro financování – aby se nastartované a naplánované aktivity a procesy udržely;
- dopracování námětů a výstupů z diskuze ŘV na základě pokynu ŘV.





Další možné nepovinné úkoly:

PS se bude dále věnovat vybraným tématům, která si naplánovala v MAP II, a dalším úkolům vyplývajícím z Postupů MAP III:

- primární prevence a schůzky školních metodiků prevence;
- práce s třídním kolektivem – adaptační a stmelovací pobyty, třídnické hodiny;
- nadané děti a žáci;
- děti a žáci se speciálními vzdělávacími potřebami;
- ve spolupráci s nepovinnou PS – práce s heterogenní skupinou (individualizace vzdělávání);
- iniciování a podpora spolupráce vzdělávacích, sociálních a zdravotnických služeb v zájmu dítěte/žáka;
- společné plánování vzájemné spolupráce na podporu žáků s potřebou podpůrných opatření při řešení různých situací nebo pro vytváření komplexního systému péče o rodinu a děti;
- společné neformální a společenské aktivity zajímavé pro všechny, při kterých dochází k vzájemnému navazování vztahů mezi sektory.

Aktivity:

- pokusit se propojit s NNO, které se vzděláváním a sociální oblastí souvisí, zaktualizovat jejich nabídku pro děti, žáky, rodiče;

- pokusit se vytvořit plán rozvoje RP na školách – škola si zaškrtně, jak na tom v jednotlivých oblastech je, a vybere si např. 2 konkrétní věci, na kterých by mohla zkusit v daném školním roce pracovat.

Členové: Rovnoměrně složena ze **zástupců zřizovatelů, ředitelů škol, pedagogických pracovníků, pracovníků s dětmi a mládeží, pracovníků poradenských zařízení, dalších odborníků a rodičů** (zejména rodičů dětí a žáků s potřebou podpůrných opatření, včetně romských rodičů).

Schází se min. 4x ročně. Ze všech jednání PS jsou pořizovány záznamy.

Pracovní skupina pro rozvoj čtenářské gramotnosti a k rozvoji potenciálu každého žáka

Povinné úkoly:

- výměna zkušeností a odborných znalostí o metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji ČG (a s tím související pregramotnosti) a k rozvoji potenciálu každého žáka;
- začlenění oblasti digitální gramotnosti a využívání ICT ve vzdělávání v souvislosti s podporou čtenářské gramotnosti a rozvojem potenciálu každého žáka;





- podíl na aktualizaci dokumentace MAP – mj. revize analýzy stavu a potřeb aktérů ve vzdělávání, revize SWOT 3 analýz, aktualizace hlavních problémů k řešení v období do roku 2025, popis příčin vybraných hlavních problémů tak, aby bylo možné následně navrhovat řešení zacílené na podstatu problému, specifikace možných nápravných kroků, aktualizace vize, aktualizace Návrhu priorit rozvoje vzdělávání v území MAP a jim příslušných cílů a aktivit, aktualizace implementační části – zpracování akčních plánů;
- projednání finálního MAP – doporučení ke schválení/neschválení, doporučení změn/úprav;
- projednání doporučení realizačního týmu pro řídicí výbor ve věci evaluace;
- identifikace místních lídrů (zpracovaný seznam) a jejich zapojení do práce PS a dalších aktivit v území, zapojení lídrů z jiných platforem, regionů nebo VŠ – seznam lídrů zveřejněn na webu MAP;
- zpracované návrhy aktivit spolupráce a aktivit škol v čtenářské gramotnosti a k rozvoji potenciálu každého žáka předané ŘV MAP, ke zdrojům financování se vyjadřuje PS pro financování;
- spolupráce s PS pro financování – aby se nastartované a naplánované aktivity a procesy udržely.
- dopracování námětů a výstupů z diskuze ŘV na základě pokynu ŘV

Členové:

Jako konzultant bude k jednání PS přizván **odborník na vzdělávání dětí s potřebou podpůrných opatření**, např. zkušený učitel či speciální pedagog ze školy speciální nebo z jiné poradenské organizace věnující se dětem a žákům se SVP nebo pracovník PPP/SPC nebo certifikovaný lektor. Bude zapojen minimálně jeden **odborník/místní lídr pro oblast podpory digitálních kompetencí** a začleňování ICT do procesu vzdělávání.

Do činnosti pracovních skupin jsou zapojeni učitelé lídři/experti z daného území. **Minimálně jeden člen PS musí být pedagogický pracovník** dle zákona č. 563/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, **s minimálně pětiletou praxí v základní škole** (dokládá se životopis).

Schází se min. 4x ročně. Ze všech jednání PS jsou pořizovány záznamy.

Pracovní skupina pro rozvoj matematické gramotnosti a k rozvoji potenciálu každého žáka

Povinné úkoly:

- výměna zkušeností a odborných znalostí o metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji MG (a s tím související pregramotnosti) a k rozvoji potenciálu každého žáka;





- začlenění oblasti digitální gramotnosti a využívání ICT ve vzdělávání v souvislosti s podporou matematické gramotnosti a rozvojem potenciálu každého žáka;
- podíl na aktualizaci dokumentace MAP – mj. revize analýzy stavu a potřeb aktérů ve vzdělávání, revize SWOT 3 analýz, aktualizace hlavních problémů k řešení v období do roku 2025, popis příčin vybraných hlavních problémů tak, aby bylo možné následně navrhovat řešení zacílené na podstatu problému, specifikace možných nápravných kroků, aktualizace vize, aktualizace Návrhu priorit rozvoje vzdělávání v území MAP a jim příslušných cílů a aktivit, aktualizace implementační části – zpracování akčních plánů;
- projednání finálního MAP – doporučení ke schválení/neschválení, doporučení změn/úprav;
- projednání doporučení realizačního týmu pro řídicí výbor ve věci evaluace;
- identifikace místních lídrů (zpracovaný seznam) a jejich zapojení do práce PS a dalších aktivit v území, zapojení lídrů z jiných platforem, regionů nebo VŠ – seznam lídrů zveřejněn na webu MAP;
- zpracované návrhy aktivit spolupráce a aktivit škol v matematické gramotnosti a k rozvoji potenciálu každého žáka předané ŘV MAP, ke zdrojům financování se vyjadřuje PS pro financování;
- spolupráce s PS pro financování – aby se nastartované a naplánované aktivity a procesy udržely.
- dopracování námětů a výstupů z diskuze ŘV na základě pokynu ŘV

Členové:

Jako konzultant bude k jednání PS přizván **odborník na vzdělávání dětí s potřebou podpůrných opatření**, např. zkušený učitel či speciální pedagog ze školy speciální nebo z jiné poradenské organizace věnující se dětem a žákům se SVP nebo pracovník PPP/SPC nebo certifikovaný lektor. Bude zapojen minimálně jeden **odborník/místní lídr pro oblast podpory digitálních kompetencí** a začleňování ICT do procesu vzdělávání.

Do činnosti pracovních skupin jsou zapojeni učitelé lídři/experti z daného území. **Minimálně jeden člen PS musí být pedagogický pracovník** dle zákona č. 563/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, **s minimálně pětiletou praxí v základní škole** (dokládá se životopis).

Schází se min. 4x ročně. Ze všech jednání PS jsou pořizovány záznamy.

Pracovní skupina pro rozvoj potenciálu ve výchovně vzdělávací oblasti

Základní myšlenka PS





- sdílím příklady dobré praxe, zkušenosti v oblasti didakticko-metodické a komunikační, abych vybavil učitele dovednostmi, díky kterým děti budou moci rozvíjet efektivněji svůj potenciál, zažívat úspěch, budou vedeny k zodpovědnosti, samostatnosti, k občanské angažovanosti, budou mít radost z toho, co ve škole prožívají, výchovně vzdělávací proces nabídne větší individualizaci.

Témata

Sdílení dobré praxe a zkušeností z ORP i mimo ni v následujících oblastech:

a) didakticko-metodická podpora s důrazem na aktivizaci a participaci dětí a žáků:

- oborové didaktiky (v návaznosti na PS pro ČG a MG, zde se zaměřit především na ty, které nejsou takto zdůrazněny zvlášť);
- místně zakotvené učení;
- učení venku;
- badatelsky orientované učení;
- projektová výuka (žákovské a komunitní projekty);
- metody kritického myšlení;
- formativní hodnocení;
- aktivizační metody;

b) komunikace, spolupráce, sebereflexe:

- respektující komunikace ve škole (podstata, souvislost s klimatem třídy a školy, se vztahovou rovinou, s kvalitou výchovně vzdělávacího procesu, s formativním hodnocením..., její nastavení...);
- komunikace a spolupráce s rodiči a veřejností – třídní schůzky, předávání informací školou, rodičovská kavárna, možnosti spolupráce;
- zpětná vazba v rámci školy (rodiče, děti, učitelé, nepedagogičtí pracovníci);
- sebereflexe, reflexe a osobnostní rozvoj vzdělavatelů (včetně vzájemných hospitací/videohospitací, supervize, mentoring, teambuilding);
- spolupráce: učitel–učitel (tandemové vyučování...), učitel–žák (odpovědnost žáka za své učení se), škola a komunita.

Aktivity

V podstatě pokračování za MAP II obohacené o nová témata, která vzejdou i z případných diskuzí nad dalším směřováním vzdělávání v ORP MH.

Setkávání v rámci výše zmíněných témat i oborově ohraničeně:





EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



- Setkávání MŠ, malotřídek, ŠMP a školních psychologů
- Setkání pro asistenty pedagoga (alespoň 1x)
- Setkání žákovských samospráv (členů či koordinátorů)
- Navazující spolupráce s muzeem – vzdělávací programy (pracovní listy)
- Sdílení v oblasti MZU, projektového vyučování, zapojování do různých vyučovacích předmětů, mezipředmětové propojení
- Zmapování možností zapojení dětí a žáků do chodu města

Na realizaci se podílejí: koordinátor klíčových aktivit, manažer projektu, odborní konzultanti, externí odborníci, místní lídři, členové PS

Členové: učitelé, místní lídr, koordinátoři na školách, externí odborníci

Schází se min. 4x ročně. Ze všech jednání PS jsou pořizovány záznamy.

