



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

# Komplet studijních podpor za jednotlivé části kurzu KLIKA v projektu Úspěšná škola

Dokument byl vytvořen v rámci projektu Úspěšná škola – vzdělávání řídicích a strategických týmů středních škol v Plzeňském kraji



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

## Část 3

# MOTIVACE ŽÁKŮ ZŠ



## INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Základ úspěchu = analýza stávajících aktivit školy:

- zásadní aktivity (tj. ty pro školu nejdůležitější, nejvýraznější, nejtypičtější)
- doplňkové aktivity (ty méně výrazné, o kterých je ale také dobré informovat)

Nemusí být všechny aktivity nové, stačí dobře zanalyzovat a následně inovovat aktivity stávající!

### **Formuláře pro analýzu aktivit:**

#### **Popis zásadní aktivity**

Co:

Kdy:

Kdo:

Proč:

Jak často:

Pro koho:

Pro kolik:

Program:

Za kolik:

#### **Hodnocení zásadní aktivity**

Co se povedlo:

Co se nepovedlo:

Co z toho měla cílová skupina:

Co z toho měla škola:

Co nás ještě napadá:

#### **Popis doplňkové aktivity**

Co:

Kdy:

Pro koho:

Náplň:

#### **Hodnocení doplňkové aktivity**

Co se povedlo:

Co z toho měla cílová skupina:

## **Rozvržení programu, témat a otázek k diskusi v rámci kurzu:**

### 1. WORKSHOP

#### **A. Přivítání, připomenutí obsahu části „Motivace žáků ZŠ“, plán úvodního setkání**

##### 1. Výstupy této části budou:

- konkrétní nové nebo inovované aktivity zaměřené na konkrétní cílovou skupinu především žáci základní školy, jejich rodiče, výchovni poradci ZŠ
- součástí komunikačního plánu
- diskuze a hledání nových cest k ZŠ a vše co s tím souvisí (např. zaměříme se na kvalitu uchazečů o studium apod)

##### 2. Plán setkání

- máme-li průzkum mezi výchovnými poradci spádových ZŠ, pak je vhodné seznámit se s výsledky - reflexe, hledání příležitostí pro rozvoj
- Zmapování dosavadních aktivit školy a to především v oblasti spolupráce a komunikace se ZŠ
- rozčlenění a hodnocení sepsaných aktivit + diskuze k jejich přínosům

#### **B. Průzkum, jeho výsledky a interpretace**

Vhodné je ve výsledcích naleznout zajímavé nápady nebo impulzy pro rozvoj aktivit vůči ZŠ

#### **C. Mapování a hodnocení stávajících aktivit školy**

##### 1. Abychom mohli reagovat na zjištěné potřeby ZŠ, musíme si nejdřív zmapovat současný stav spolupráce se ZŠ – mapování současných aktivit vaší školy se ZŠ

##### 2. Technika „řeka“:

- každý účastník dostane 1 prázdný list papíru A4
- úkol: Napište všechny aktivity (seznam, výčet), které Vaše škola v horizontu uplynulých cca 3 let realizovala vůči ZŠ – cokoliv vás napadne, že se někdy dělalo s některou se ZŠ (limit cca 5-7 minut)
- 2. Kolo: utvořte dvojice a dejte dohromady 1 společný seznam aktivit (ty, co máte společné uveďte jen 1x + doplňte o aktivity, které měl jen ten druhý) – opět na A4
- 3. Kolo: utvořte trojice, apod....až vznikne 1 společný seznam za všechny účastníky (na flipu/flipech)

##### 3. Nyní je 1 společný seznam. Souhlasíte s ním? Chcete ho ještě o něco doplnit?

##### 4. Dělení aktivit v seznamu podle priorit pro školu

- postupné procházení aktivit a zjišťování jakou prioritu ve vztahu k aktivitám pro ZŠ tato aktivita má (ve kterých aktivitách je ten dopad na ZŠ největší...i s respektem k výsledkům našeho průzkumu?)

## INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

5. Rozdělení aktivit na 2 skupiny – zásadní (cca 10) a doplňkové
6. Zásadní označíme červeně, doplňkové např. modře
7. Charakteristika a hodnocení aktivit (upamatování si detailů z aktivit)
8. Představení formulářů – 2 typy:
  - Podrobný formulář pro zásadní aktivity pro cca 10 nejvýznamnějších aktivit, které jsou cíleně zaměřeny přímo na žáky ZŠ, jejich rodiče, výchovné poradce, ZŠ
  - Stručný formulář pro doplňkové aktivity – většinou aktivity, kterými byste se chtěli/měli prezentovat před žáky ZŠ, jejich rodiči, výchovnými poradci např. na dni otevřených dveří (abychom na ně nezapomněli)
9. Rozdat nakopírované formuláře (aspoň pro základ aktivit), poslat jim to i e-mailem, aby to mohli vyplňovat hned v PC
10. Začátek hodnocení aktivit – společné vyplňování formuláře na základě diskuze (aby všichni věděli, jak se s tím formulářem může pracovat)
11. Jako první zhodnotit DOD(jedna ze zásadních aktivit) – společné procházení jednotlivých položek ve formuláři, určit zapisovatele
12. Poté určit a zhodnotit jednu z doplňkových aktivit (testování formuláře pro „doplňkové“ aktivity)
13. Diskuze o formulářích a ideálních formách hodnocení každé aktivity – tj. otázka Co všechno vlastně potřebujeme o aktivitách zjistit? Je toto vhodná a efektivní forma? Jak ji ještě upravit?
14. Za DÚ vytvořit sadu vyplněných formulářů pro jednotlivé aktivity

## 2. WORKSHOP

### A. Vyhodnocení vyplněných formulářů za každou aktivitu (30 min)

1. **metoda „návštěva galerie“** – všechny formuláře od všech účastníků se vystaví – podle účastníků - vytvoří se „autorské koutky“ (vylepí na zeď, vystaví na stolky, apod.)
2. každý pak dostane papírky pro možnost přidání komentářů nebo návrhů na doplnění formulářů svých kolegů.
3. Každý účastník takto obejde všechny formuláře svých kolegů, a kde bude chtít, přidá komentář nebo návrh na doplnění.
4. Pak se vrátí ke svým formulářům, přečte komentáře přidané od kolegů a přijme případné změny – **za DÚ „Správci aktivity“ formuláře doplní o podněty dalších účastníků**

### B. Krátká reflexe e-learningu (5 min)

### C. CO a JAK inovovat? (jen ze „zásadních“ aktivit) (50 min)

1. Vraťme se k zásadním aktivitám, co jste tam našli za nedostatky? Která aktivita je podle vás „zralá na inovaci“? A proč?
2. Základní otázky k inovaci tedy zní CO a JAK inovovat?
3. Vystaví se papíry s názvem každé zásadní aktivity
4. Každý postupně obejde všechny listy a na každý:
  - a. udělá pastelkou buď zelenou, nebo červenou čárku (podle toho, jestli ji chce inovovat nebo ne)
  - b. pokud ji chce inovovat, napíše svoje návrhy JAK
5. Listy s aktivitami se vyhodnotí
  - a. Vyberou se cca 4 aktivity, do nichž budou zakomponovány inovativní prvky (která aktivita má nejvíce zelených čárek a je tedy nejvíce zralá na inovaci?) – tyto aktivity se vypíší na 1. flip
  - b. V diskuzi se vyberou způsoby inovace aktivit
6. Reagují navrhované způsoby inovace na zjištěné nedostatky vaší školy vůči ZŠ?
7. Reflexe na výsledky průzkumu mezy výchovnými poradci ze ZŠ (viz. 1WS)

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

8. Vytvoření seznamu tezí a nápadů na inovaci stávajících aktivit, výběr způsobů inovací
9. **Za DÚ „správci dané aktivity“, tj. ti, co vyplňovali formuláře, všechny podklady sesbírají a do příště doplní formulář o kolonku „Jak budeme inovovat“**

**D. Rozčlenění aktivit dle cílových skupin (kolonka ve formuláři). hodnocení počtu aktivit v jednotlivých skupinách (10 min)**

1. Představí se 3 flipy pro 3 cílové skupiny
  - a. žáci ZŠ (všechny ročníky, ale hlavně ty vyšší)
  - b. rodiče
  - c. pedagogové, vč. výchovných poradců a vedení školy
2. Na flipy se vypíší aktivity SZŠ, které přísluší dané cílové skupině (z formulářů)
3. Zhodnotí se vyrovnanost a úplnost naplnění jednotlivých cílových skupin – Je toho dost? Kde něco chybí? Co a pro koho tam chybí?
4. Připomeňme si, **co obecně chybí ZŠ ve vztahu k SŠ** (např.)
  - a. více ukázkových a projektových dnů – děláme dostatečně často???
  - b. více besed a exkurzí???
  - c. více zapojovat RODIČE
  - d. kroužky pro žáky
  - e. větší medializace
5. **Co se ZŠ naopak líbí?**
  - a. ukázky praxe – exkurze, veletrh řemesel (ukázky první pomoci, co třeba i na DOD...)
  - b. prezentační videa SŠ (letáčky již dnes bohužel nestačí) – zapojit studenty
  - c. aktivní prezentace, která je zaměřená na kvalitu potenciálních studentů (žák nesmí být kus))

**E. Představení portfolia nových aktivit – výběr vhodných aktivit (20 min + zbytek za DÚ)**

1. Každý si vylosuje k „prostudování“ několik nových aktivit. Po krátké pauze na prostudování materiálů seznámí dotyčný ostatní účastníky s tím, o čem daná aktivita je a řekne, zda by ji doporučil k realizaci na SZŠ + diskuze
2. Všechny doporučené aktivity se budou psát na 2. flip
3. Zdá se vám to vyčerpávající? Chybí vám tam něco?...
4. Z flipu se následně vybere vhodný počet aktivit (cca 3), které se přiřadí do seznamu stávajících aktivit, které budou inovovány – připíší se na 1. flip
5. Informace o možnosti doplnit seznam i později (zásobník aktivit zašleme mailem)
6. **Za DÚ – všechny aktivity z flipu rozpracovat do struktury jako ve formuláři, tj. propracovat a připravit jejich realizaci (každý 1-2 aktivity) + dát dohromady harmonogram konání aktivit**

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

### 3. WORKSHOP

#### **A. Představení cíle dnešního workshopu, předání desek na výstupy (5 min)**

- Pověřená osoba, která bude podklady schraňovat a spravovat

#### **B. Sesumírování seznamu aktivit, které budou zařazeny do harmonogramu na následující školní rok (10 min)**

- Představí se seznam aktivit z minula – tj. aktivity navržené pro inovaci i aktivity zcela nové
  - o Diskuze nad seznamem: Souhlasíte s ním? Chcete tam ještě něco doplnit? Jak se vám to od minule rozleželo?
- Rozbalí se flip doplňkových aktivit.
  - o Otázky: Co třeba vaše doplňkové aktivity? Nestojí ještě některá za inovaci a rozpracování?
- Konečná finalizace seznamu aktivit, které se budou dále rozebírat

#### **C. Ladění harmonogramu (10 min)**

- Důležité je si také uvědomit, jak nám aktivity poběží v průběhu školního roku, zvládneme to zorganizovat?
- Do připraveného flipu se postupně vyplní, kdy asi bude daná aktivita probíhat (rozmezí září až červen školního roku)
  - o Červenou se označí dead line
  - o Zelenou se označí čas přípravy
- **Za DÚ** – lektor přepíše finální seznam aktivit a předpokládaný harmonogram a pošle jim to mailem, oni to pak vytisknou a založí do desek

#### **D. Určení garantů aktivit (5 min) – doplní se k seznamu aktivit**

- Ti se postarají o to, že úkoly, které budou v další části workshopu vyspecifikovány, budou splněny
  - o naleznou a domluví lidi,
  - o rozdělí dílčí úkoly,
  - o budou kontrolovat a koordinovat přípravy
- Tito garanti vzejdou z:
  - o u inovovaných aktivit dosavadní správce?
  - o u nových aktivit viz formulář – „kdo to bude garantovat“
- Garanti si od této chvíle budou dělat poznámky ke všemu, co se týká jejich aktivit/y – aby byli schopni aktivitu za DÚ doplnit – kompletní formuláře za aktivity pak odsouhlasí lektor a poté se vytisknou a zařadí do desek

#### **E. Inovované aktivity – co a jak? (45 min)**

- Na každém flipu se představí 1 aktivita, která byla vybrána pro inovaci
- Flip bude mít 2 části:
  - o „Co se změní“
  - o „Co je potřeba udělat pro to, aby se to podařilo“
- část „**Co se změní**“ bude od nás už předvyplněna (jejich návrhy + některé naše)
  - o diskuze k části co se změní: Je to kompletní? Nechybí tam něco?
- Uzavře se diskuze o náplni změn
- Zbývá doplnit „**Co je potřeba udělat pro to, aby se to podařilo**“
  - o **metoda řeka**, - nejprve přemýšlí každý sám, udělá si seznam úkolů, pak ve dvojicích, atd. až vznikne kompletní seznam úkolů co je potřeba udělat

## INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

- seznam úkolů se předá garantovi aktivity – ten to přepíše do formuláře inovované aktivity
- Porovnejme tyto údaje ještě s vyplněným formulářem z 2. WS - Je tam všechno?
- Pak se diskuze o dané aktivitě uzavře
- Postupně se takto prodiskutují všechny 4 aktivity pro inovaci
- **Za DÚ**
  - garanti/správci aktivity to přepíší do inovačních formulářů + případně doplní i kolonku „co se změní“ pokud něco z diskuze vyplynulo.
  - Pak to pošlou lektorovi ke kontrole, po odsouhlasení to vytisknou a založí do desek

### F. **Nové aktivity – co a jak? (45 min)**

- Rozprostřou se formuláře za nové aktivity
- **Metoda návštěva galerie** – každý projde všechny formuláře, udělá si poznámky, případně doplní připomínky na lepítka
- Pak diskuze v kruhu
  - jeden formulář po druhém
  - správci nových aktivit si dělají poznámky
- **Metoda řeka** – co je potřeba k tomu, aby se to uskutečnilo/připravilo k realizaci – seznam úkolů – předá se garantovi aktivity
- **Za DÚ** – garant aktivity doplní stávající formulář o připomínky, všechno zapíše a začne rozdělovat dílčí úkoly, aby se to stihlo připravit do termínu spuštění

### G. **Koho oslovit? Představení dat o spádovosti školy (10 min)**

- Lektor představí spádovost školy
- Kompletní seznam škol jim bude zaslán e-mailem – pro založení do desek
- Doporučí se školy k oslovení
- Ústně se vytipují aktivity, pro které to bude potřeba
- Garanti aktivit si to poznamenají do úkolů („oslovit ZŠ“)
- **Za DÚ** domluvená data doplní garanti dané aktivity do formuláře dané aktivity – „S kým se to podnikne“, pak to pošlou lektorovi ke kontrole, po odsouhlasení to vytisknou a založí do desek

### H. **Shrnutí a rozdělení úkolů (5 min)**

- Za DÚ – final verze inovovaných aktivit – celkem 2 papíry (1 formulář včetně návrhů na inovaci, 1 list s postupem prací pro inovaci – dopsat, dopracovat, poslat mailem, pak vytisknout a založit do složky
- Za DÚ final verze nových aktivit – dopracování připomínek z návštěvy galerie + přepsání a dopsání