



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

**MS
MT**
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Organizační struktura Místního akčního plánu rozvoje vzdělávání ORP Hlinsko II

Verze 1



Organizační struktura je stanovena podle přílohy č. 3 Postupy MAP II výzvy MAP II a je rozdělena na:

1. **Realizační tým MAP**, který se dále skládá z:

- Administrativního týmu
- Odborného týmu

2. **Realizační tým implementace.**

1. Realizační tým MAP

a) Administrativní tým

Hlavní projektový manažer vykonává následující činnosti:

- kontaktování zástupců škol,
- řízení a koordinace Realizačního týmu MAP a Realizačního týmu implementace,
- kontrola realizace implementačních aktivit a jejich hodnocení vzhledem k naplňování MAP,
- sestavení a podpora činnosti Řídícího výboru, pracovních skupin (vedení společných porad, příprava podkladů, zpracování výstupů z jednání apod.),
- popsání role, povinnosti a odpovědnosti jednotlivých složek organizační struktury,
- plánování, realizace a vyhodnocení osobních setkání se zástupci zapojených subjektů,
- průběžný monitoring systému komunikace jak dovnitř, tak navenek (komunikační plán), nastavení komunikačních toků mezi jednotlivými pracovními orgány,
- monitorování realizace aktivit projektu a zpracování zpráv o realizaci (kontaktní osoba pro řídicí orgán OP VVV), vypracování podkladů pro podstatné a nepodstatné změny v průběhu realizace projektu (pokud nastanou), sledování závazných termínů pro plnění podmínek smlouvy o poskytnutí dotace a příručky pro příjemce,
- zpracování průběžných sebehodnotících zpráv a závěrečné sebehodnotících zprávy a na jejich základě navrhování případné aktualizace dokumentace MAP, případně další činnosti související s klíčovou aktivitou 3,
- spolupráce při relevantních aktivitách procesu místního akčního plánování s odborným garantem MAP (projekt IPs SRP), a to včetně zvyšování znalostí k tématům MAP všech zapojených aktérů,
- zajišťování aktivit souvisejících s podporou a rozvojem kapacit v rámci MAP, vytipování a projednání vhodných lektorů vzdělávacích aktivit pro cílové skupiny a realizátorů aktivit pro cílové skupiny projektu včetně zpracování zprávy o jejich přínosu pro MAP,
- zajišťování přenosu výstupů mezi jednotlivými články v procesu místního akčního plánování, které jsou v rámci organizační struktury MAP zřízeny (ŘV, PS, jejich podskupiny apod.),
- zajišťování facilitace v území, např. prostřednictvím facilitátora/mediátora, který je součástí odborného týmu,
- aktualizace dokumentace MAP (analytické části, strategické části, akčního plánu, atd.), vytváření dalších dokumentů a kompletace výsledných podkladů MAP,
- podpora zástupců škol v plánování,



- propagace výstupů MAP k zástupcům zřizovatelů, škol a široké veřejnosti, zajištění pravidelné informovanosti v regionálních médiích o postupu MAP (Hlinecké noviny, kabelový informační servis, atd.) a zajištění a vedení setkání s novináři, podnikateli, atd.
- zajištění tvorby a dodávky propagačních materiálů projektu,
- zastupitelnost funkce koordinačního manažera v případě potřeby a dočasný dohled na jeho činnost v případě personální změny,
- přenos informací z MAP ORP Hlinsko II do KAP Pardubického kraje,
- a další, které vzejdou v průběhu realizace projektu.

Koordinační manažer vykonává následující činnosti:

- organizace aktivit souvisejících s podporou a rozvojem cílových skupin v rámci MAP (kontaktování lektorů, zjištění zájmu účastníků, domluvení ceny a platebních podmínek, zajištění prostor, příp. občerstvení účastníků, rozesílání pozvánek, informování a evidence účastníků, zajišťování zpětné vazby, atd.),
- zajištění jednání Řídícího výboru, pracovních skupin a zástupců škol (koordinace jednání, komunikace s členy, svolávání a zjištění účasti členů, zajištění zápisů, vytvoření a rozeslání pozvánek, zajištění prostor pro jednání, rozeslání podkladových materiálů před jednáním, zajištění fotodokumentace z jednání, atd.),
- koordinace aktivit z projektů Šablony II,
- zajištění odborníků pro aktivity implementace, organizace a setkání k aktivitám a zajišťování aktivit implementace, koordinace škol a pedagogů během aktivit implementace a vyhodnocování aktivit implementace,
- spolupráce při propagaci výstupů MAP směrem k zástupcům zřizovatelů a škol, ale i široké veřejnosti,
- spolupráce při zajištění pravidelné informovanosti v regionálních médiích o postupu MAP (Hlinecké noviny, kabelový informační servis, atd.),
- zastupitelnost funkce hlavního projektového manažera v případě potřeby a dočasný dohled na jeho činnost v případě personální změny,
- zpracovávání pravidelných pracovních výkazů,
- zajištění publicity na jednáních ŘV, pracovních skupin a akcích MAP,
- zajišťování organizace společenských vzdělávacích a informačních akcí v rámci MAP,
- administrace facebookové a webové stránky projektu,
- archivace všech podkladů z jednotlivých jednání včetně prezenčních listin, zápisů, fotodokumentace, podkladů k jednání a doložení publicity.

Finanční manažer vykonává následující činnosti:

- vedení a aktualizace rozpočtu projektu,
- zajišťování činností spojených s jednotlivými finančními transakcemi v rámci realizace projektu,
- kontrola účetních dokladů před úhradou, kontrola provedených úhrad,
- spolupráce s účetní organizací,
- příprava finančních podkladů pro žádost o platbu a monitorovací zprávy,
- kontrola a aktualizace cash-flow projektu,
- sledování a kontrola harmonogramu projektu,
- spolupráce s dalšími členy realizačního týmu, účast na jeho poradách,



- zpracovávání pravidelných měsíčních pracovních výkazů,
- příprava podkladů pro žádosti o platbu,
- a další činnosti, které vzejdou v průběhu realizace projektu.

b) Odborný tým

Řídící výbor MAP

Řídící výbor je hlavním pracovním orgánem partnerství MAP. Je tvořen zástupci klíčových aktérů ovlivňujících oblast vzdělávání na území MAP. Řídící výbor si volí svého předsedu, definuje si vlastní postupy rozhodování. Řídící výbor se řídí platným Statutem a Jednacím řádem.

Účast zástupců jednotlivých subjektů v ŘV MAP je dobrovolná a závisí na zájmu jednotlivých subjektů, zda chtějí mít svého zástupce v ŘV MAP. Složení ŘV MAP ORP Hlinsko je následující:

- zástupce RT MAP,
- zástupci zřizovatelů škol,
- vedení škol,
- učitelé,
- zástupci ze školních družin,
- zástupci organizací neformálního vzdělávání a středisek volného času, které působí na území daného MAP,
- zástupce KAP,
- zástupce rodičů,
- zástupce ORP,
- zástupce Centra podpory projektu SRP v daném kraji (NIDV) - systémová podpora MAP,
- zástupce Hospodářské komory.

Místní lídr vykonává následující činnosti:

- pomoc při nastartování změn a jejich vedení,
- vyhledávání a podpora dalších učitelů, kteří se mohou stát místními lídry,
- podpora týmů vzdělavatelů a zlepšení jejich profesního rozvoje,
- motivace dalších pedagogů k přístupu ke své profesi a k dětem a žákům,
- budování pozitivních vztahů mezi školami,
- účast v pracovních skupinách MAP,
- účast na dalších setkání a aktivitách MAP,
- vytipování vhodných odborníků pro vzdělávací aktivity a aktivity implementace,
- pomoc při plánování a koordinaci aktivit implementace,
- účast na aktivitách souvisejících s přímou podporou škol a dalších vzdělávacích zařízení v oblasti řízení kvality vzdělávání,
- spolupráce při propagaci výstupů MAP směrem k zástupcům zřizovatelů a škol, ale i široké veřejnosti,
- spolupráce při zajištění pravidelné informovanosti v regionálních médiích o postupu MAP (Hlinecké noviny, kabelový informační servis, atd.),



- zpracování a připomínkování výsledných dokumentů MAP po odborné stránce, návrhy dalších podnětů,
- zpracovávání pravidelných měsíčních pracovních výkazů,
- činnosti související s klíčovou aktivitou 3 Evaluace a monitoring MAP,
- a další činnosti, které vyplynou v průběhu realizace projektu.

Zástupci škol (17 osob) vykonávají následující činnosti:

- přenos informací z MAP a o plánovaných aktivitách pro rodiče, pedagogy a žáky k učitelskému sboru školy,
- posílení přenosu reálných potřeb ze škol do plánu v území MAP a posílení atmosféry spolupráce v rámci pedagogického sboru při společném plánování aktivit ve školách v prioritních tématech MAP,
- podílení se na vytváření a aktualizaci dokumentů MAP, připomínkování dokumentů a výstupů pracovních skupin,
- vypracování vyhodnocení vlastního pokroku ve škole v tématech čtenářská gramotnost a rozvoj potenciálu každého žáka, matematická gramotnost a rozvoj potenciálu každého žáka, rozvoj potenciálu každého žáka v jiných oblastech a v dalších potřebách rozvoje školy, a to podle potřeby projektu, minimálně však dvakrát za dobu realizace,
- zjištění v každém z témat, co proběhlo dobře, v čem byla škola úspěšná, v čem by se mohla zlepšit, v čem potřebuje pomoci, aby se mohla zlepšit,
- aktualizace projektových záměrů školy,
- důkladné seznámení s implementačními aktivitami, vytipování kolegů, kteří by je měli zájem realizovat, přenášení zpětné vazby,
- evaluace a hodnocení procesů a aktivit projektu,
- a další, které vzejdou v průběhu realizace projektu.

Pracovní skupina Financování

Pracovní skupina má 3 – 5 členů, kteří se obměňují podle aktuálně řešené tematiky a jsou z řad zástupců obcí v území, ředitelů škol (nebo jejich delegovaných zástupců) a dalších odborníků. Pracovní skupina se schází podle potřeby, minimálně však čtyřikrát za rok. Členové pracovní skupiny vykonávají následující činnosti:

- navrhování, jakým způsobem bude financována realizace aktivit zapracovaných do SR MAP/akčních plánech, a doporučení jednotlivých finančních zdrojů (strukturální fondy EU, státní rozpočet ČR, rozpočet kraje, rozpočty jednotlivých obcí, rozpočty škol, jiné zdroje apod.) a i způsobu jejich financování po ukončení podpory z EU,
- navrhování systémových opatření, která povedou ke snížení administrativní zátěže vedení škol,
- projednávání a připomínkování všech materiálů relevantních pro pracovní skupiny MAP v podaktivitě Místní akční plánování,
- hledání finančních zdrojů pro vzdělávání,
- vytváření námětů pro aktivity MAP, pro cílové skupiny a vytipování témat a forem vzdělávacích aktivit,
- případně evaluace a hodnocení procesů a aktivit projektu,
- a další, které vzejdou v průběhu realizace projektu.



Pracovní skupina Rovné příležitosti

Pracovní skupina má 3 – 5 členů, kteří se mohou obměňovat podle aktuálně řešené tematiky a jsou z řad 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). Pracovní skupina se schází podle potřeby, minimálně však čtyřikrát za rok. Členové pracovní skupiny vykonávají následující činnosti:

- projednávání podkladů a dokumentů v rámci podaktivity Místní akční plánování, především posuzování, zda konkrétní aktivity navržené v akčních plánech jsou v souladu se zásadou rovného přístupu ke vzdělání,
- spolupráce s pracovní skupinou pro financování, případně s dalšími členy realizačního týmu,
- navrhování a plánování aktivity zaměřené na nastavení rovných příležitostí a snížení selektivnosti uvnitř škol nebo v území, které budou zařazeny v SR MAP v rámci aktivit škol nebo aktivit spolupráce a následně v akčním plánu,
- vytváření námětů pro aktivity MAP pro cílové skupiny a vytipování témat a forem vzdělávacích aktivit,
- případně evaluace a hodnocení procesů a aktivit projektu,
- a další, které vzejdou v průběhu realizace projektu.

Pracovní skupina Čtenářská gramotnost

Pracovní skupina má 3 – 5 členů, kteří se mohou obměňovat podle aktuálně řešené tematiky. V pracovní skupině jsou zapojeni:

- 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,
- odborník/místní lídr pro oblast podpory digitálních kompetencí a začleňování ICT do procesu vzdělávání,
- pedagogický pracovník dle zákona č. 563/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů s minimálně pětiletou praxí v základní škole.

Členové pracovní skupiny vykonávají následující činnosti:

- výměna zkušeností a odborných znalostí o metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji čtenářské gramotnosti 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,
- podílení se na celém procesu společného plánování v území a aktualizace dokumentace MAP v podaktivitě Místní akční plánování,
- vytváření námětů pro aktivity MAP pro cílové skupiny a vytipování témat a forem vzdělávacích aktivit,
- identifikace místních lídrů/expertů a jejich zapojení do práce PS a dalších aktivit v území, zapojení lídrů z jiných platforem, regionů nebo VŠ, popř. ze škol, které realizují centra kolegiální podpory v projektech z výzvy Budování kapacit pro rozvoj škol I nebo jsou zapojeny do realizace jiných systémových nebo koncepčních projektů a mohou být lídry v dané problematice,



- spolupráce s pracovní skupinou pro financování a ostatními pracovními skupinami,
- evaluace a hodnocení procesů a aktivit projektu,
- a další, které vzejdou v průběhu realizace projektu.

Pracovní skupina Matematická gramotnost

V pracovní skupině jsou zapojeni:

- 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,
- odborník/místní lídr pro oblast podpory digitálních kompetencí a začleňování ICT do procesu vzdělávání,
- pedagogický pracovník dle zákona č. 563/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů s minimálně pětiletou praxí v základní škole.

Členové pracovní skupiny vykonávají následující činnosti:

- výměna zkušeností a odborných znalostí o metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji matematické gramotnosti 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,
- podílení se na celém procesu společného plánování v území a aktualizace dokumentace MAP v podaktivitě Místní akční plánování,
- vytváření námětů pro aktivity MAP pro cílové skupiny a vytipování témat a forem vzdělávacích aktivit,
- identifikaci místních lídrů/expertů a jejich zapojení do práce PS a dalších aktivit v území, zapojení lídrů z jiných platforem, regionů nebo VŠ, popř. ze škol, které realizují centra kolegiální podpory v projektech z výzvy Budování kapacit pro rozvoj škol I nebo jsou zapojeny do realizace jiných systémových nebo koncepčních projektů a mohou být lídry v dané problematice,
- spolupráce s pracovní skupinou pro financování a ostatními pracovními skupinami,
- případně evaluace a hodnocení procesů a aktivit projektu,
- a další, které vzejdou v průběhu realizace projektu.

Pracovní skupina Rozvoj regionálního povědomí a vyjádření dětí a žáků

Pracovní skupina má 3 – 5 členů, kteří se mohou obměňovat podle aktuálně řešené tematiky. V pracovní skupině je zapojen odborník/místní lídr pro oblast podpory digitálních kompetencí a začleňování ICT do procesu vzdělávání.

Členové pracovní skupiny vykonávají následující činnosti:

- výměna zkušeností a odborných znalostí o metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji regionálního povědomí a vyjádření dětí a žáků a k rozvoji potenciálu každého žáka,
- začlenění oblasti digitální gramotnosti a využívání ICT ve vzdělávání v souvislosti s podporou rozvoje regionálního povědomí a vyjádření dětí a žáků a rozvojem potenciálu každého žáka,
- podílení se na celém procesu společného plánování v území a aktualizace dokumentace MAP v podaktivitě Místní akční plánování,



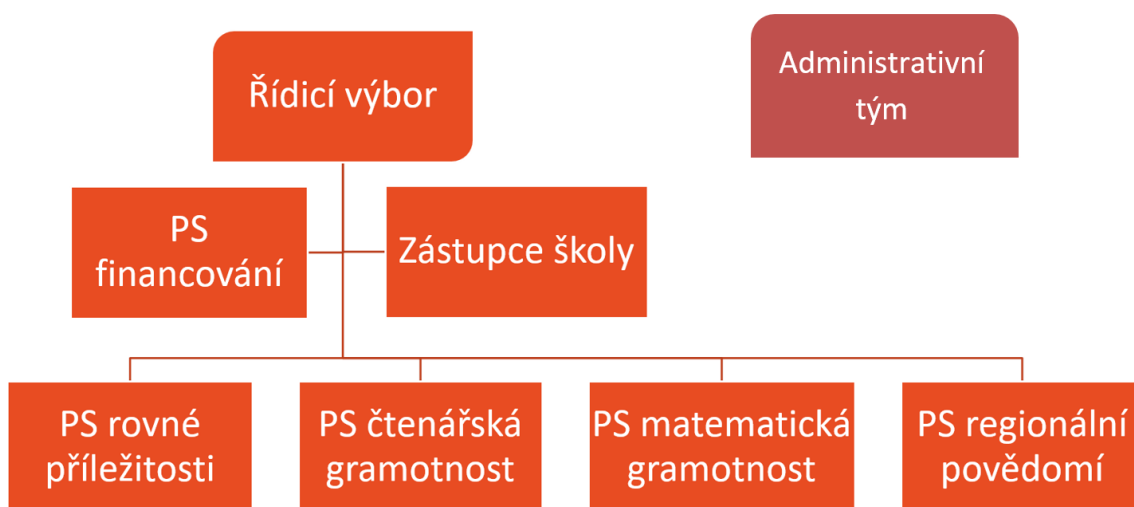
- vytváření námětů pro aktivity MAP pro cílové skupiny a vytipování témat a forem vzdělávacích aktivit,
- identifikaci místních lídrů/expertů a jejich zapojení do práce PS a dalších aktivit v území, zapojení lídrů z jiných platforem, regionů nebo VŠ, popř. ze škol, které realizují centra kolegiální podpory v projektech z výzvy Budování kapacit pro rozvoj škol I nebo jsou zapojeny do realizace jiných systémových nebo koncepčních projektů a mohou být lídry v dané problematice,
- spolupráce s pracovní skupinou pro financování a dalšími pracovními skupinami,
- případně evaluace a hodnocení procesů a aktivit projektu,
- a další, které vzejdou v průběhu realizace projektu.

Facilitátor/mediátor vykonává následující činnosti:

- zajišťování facilitace v území,
- účast diskuzí pedagogických sborů v jednotlivých školách,
- účast na realizovaných setkáních (minikonference, workshopy),
- účast na setkání pracovních skupin, řídicího výboru MAP, atd.

2. Komunikační toky mezi jednotlivými orgány

Následující organigram znázorňuje komunikační toky mezi orgány projektu.





3. Realizační tým implementace

Odborník pro předškolní vzdělávání

Odborníkem je pedagogický pracovník nebo jiný lektor, který vede a odborně zaštiťuje podaktivitu implementace 1 – Podpora pedagogů mateřských škol a dalších osob v předškolním vzdělávání. Tato osoba je expert na jednu z oblastí: inkluzivní vzdělávání, polytechnické vzdělávání, tvořivost, iniciativa a podnikavost, otevřená škola, předškolní vzdělávání, rozvoj kompetencí a gramotností, regionální identita anebo poskytuje koordinační podporu odborným pracovníkům. Odborník vykonává následující činnosti:

- příprava aktivity a společného setkání,
- vedení společného setkání a předání dobré praxe,
- vytipování potřebných pomůcek,
- účast při výuce,
- reflexe pedagoga,
- vyhodnocení podaktivity,
- a další, které vzniknou během realizace projektu.

Odborník pro základní vzdělávání

Odborníkem je pedagogický pracovník nebo jiný lektor, který vede a odborně zaštiťuje podaktivitu implementace 2 – Podpora pedagogů základních škol a dalších osob ve volnočasovém a zájmovém vzdělávání. Tato osoba je expert na jednu z oblastí: polytechnické vzdělávání, kariérové poradenství, tvořivost, iniciativa a podnikavost, inkluzivní vzdělávání, rozvoj kompetencí a gramotností, kompetence pro demokratickou kulturu, otevřená škola, regionální identita anebo poskytuje koordinační podporu odborným pracovníkům. Odborník vykonává následující činnosti:

- příprava aktivit a společného setkání,
- vedení společného setkání a předání dobré praxe,
- vytipování potřebných pomůcek,
- účast při výuce,
- reflexe pedagoga,
- vyhodnocení aktivity
- a další, které vzniknou během realizace projektu.

Osoba zapojená do implementace aktivit předškolního vzdělávání

Do této pozice patří pedagogičtí pracovníci a další účastníci ve vzdělávání předškolních dětí, kteří jsou zapojeni do podaktivity implementace 1 – Podpora pedagogů mateřských škol a dalších osob v předškolním vzdělávání a kteří se podílejí na vzdělávání dětí v regionu. Tyto osoby provádějí následující činnosti:

- účast na společném setkání,
- seznámení se s tématem aktivity a jeho příprava,
- realizace aktivity ve výuce/činnosti subjektu,
- vyhodnocení aktivity,
- účast na závěrečném setkání, prezentace výsledku, sdílení zkušeností,
- a další činnosti, které vzniknou během realizace projektu.



Osoba zapojená do implementace aktivit základního vzdělávání

Do této pozice patří pedagogičtí pracovníci a další účastníci ve vzdělávání žáků do 15 let, kteří jsou zapojeni do podaktivity implementace 2 – Podpora pedagogů základních škol a dalších osob ve volnočasovém a zájmovém vzdělávání. Tyto osoby provádějí následující činnosti:

- účast na společném setkání,
- seznámení se s tématem aktivity a jejich příprava,
- realizace aktivity ve výuce/činnosti subjektu,
- vyhodnocení aktivity,
- účast na závěrečném setkání, prezentace výsledku, sdílení zkušeností,
- a další činnosti, které vzniknou během realizace projektu.

V Hlinsku dne 25. 3. 2019

Předseda Řídícího výboru MAP ORP Hlinsko

Za realizátora projektu MAP ORP Hlinsko