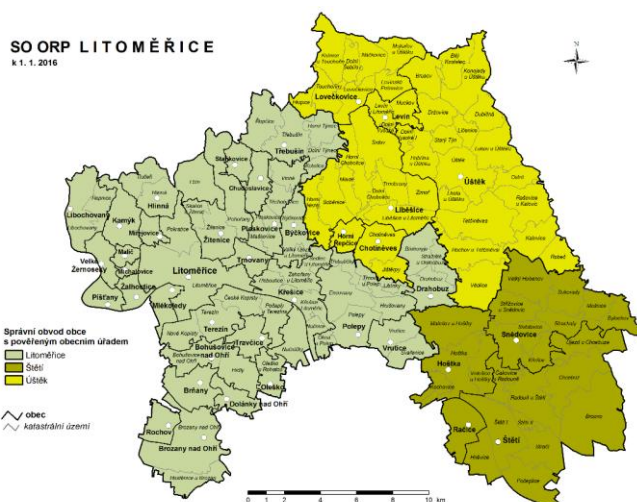




EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Organizační struktura MAP II



MAP ORP LITOMĚŘICE II

CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0008586

realizátor: MAS České středohoří z.s

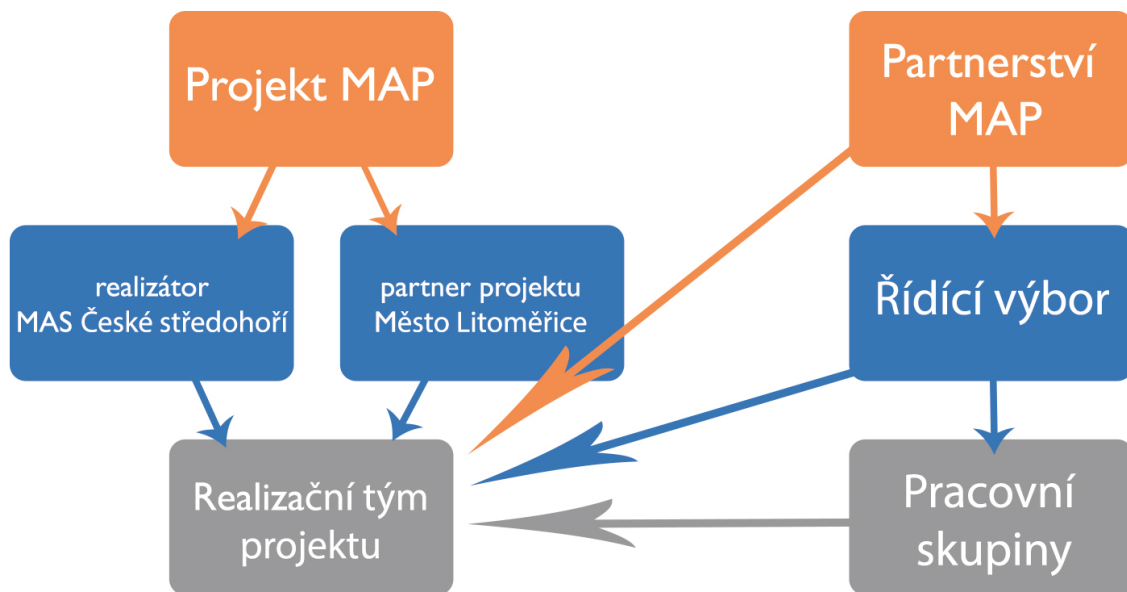
partner projektu: město Litoměřice



1 Řízení a organizační zajištění MAP II

Pro řízení MAP je ustaven realizační tým v čele s manažerem projektu. Dalšími jednotkami jsou Pracovní skupiny a Řídící výbor.

ORGANIZAČNÍ STRUKTURA PROJEKTU MAP ORP LITOMĚŘICE II



2 Složení realizačního týmu

Realizační tým se skládá z administrativního týmu a odborného týmu.

2.1 Hlavní manažer projektu

Hlavní manažer projektu zodpovídá za celkovou realizaci projektu, za splnění stanovených cílů projektu, ve stanoveném období realizace projektu a v rámci stanoveného rozpočtu projektu. Řídí projekt ve všech jeho fázích - inicializace, plánování, realizace, monitoring a reporting, prezentace výstupů, vyhodnocení a uzavření. Stanovuje časový a finanční plán realizace projektu a kontroluje jeho dodržování. Sestavuje, vede a řídí projektový tým, komunikaci v projektu a podporuje a motivuje členy projektu k efektivnímu výkonu. Analyzuje a řídí rizika a příležitosti v projektu. Koordinuje postup prací a návazností činností v jednotlivých úkolech. Kontroluje a řídí vedení kompletní dokumentace projektu, dodržování harmonogramu aktivit, výstupů z projektu a jejich akceptace zúčastněnými stranami. Reportuje stav projektu směrem k poskytovateli dotace, nadřízeným a členům realizačního týmu projektu. Řídí změny na úrovni projektu. Sleduje správnost a vyhodnocuje naplnění indikátorů projektu. Účastní se kontrol projektu, porad apod. Kontroluje průběh realizace implementačních aktivit.

2.2 Manažer finanční a pro publicitu

Finanční manažer a pro publicitu (publicista) řídí finanční zdroje a náklady projektu. Dohlíží na financování projektu a stav rozpočtu projektu, kontroluje a připravuje podklady pro žádost o platbu a kontroluje žádost o platbu. Připravuje finanční části zpráv o realizaci a účastní se kontrol projektu. V rámci publicity má na starost dodržování pravidel publicity na všech dokumentech projektu, stejně tak dodržování pravidel publicity při propagaci projektových aktivit. Propaguje projekt a jeho jednotlivé aktivity. Připravuje zprávy a články pro tisk a na webové stránky projektu a Facebookové stránky projektu. Spravuje webové a Facebookové stránky projektu. Stanovuje obsahové zaměření zpráv a článků. Připravuje podklady pro publikaci v tisku. Účastní se porad RT, kontrol projektu a spolupracuje s PS pro financování.

2.3 Manažer projektu - administrátor

Manažer projektu – administrátor zajišťuje administrativně-technické práce a organizační úkoly. Vytváří monitorovací zprávy o realizaci projektu a žádost o platbu dle podkladů od finančního manažera, vytváří a připravuje podklady související s realizací projektu, formální dokumenty pro jednání a porady (prezenční listiny, prezentace apod.), zpracovává zápisy. Archivuje dokumenty. Komunikuje a účastní se jednání s partnery projektu, komunikuje s dodavateli projektu, komunikuje s poskytovatelem finanční podpory, spolupracuje při zajištění předání výstupů z projektu a při jejich akceptaci zúčastněnými stranami. Připravuje pravidelné zprávy (hlášení), kontroluje měsíční výkazy jednotlivých členů týmu apod. Spravuje došlou a odchozí poštu týkající se projektu, včetně elektronické. Komunikuje s jednotlivými členy RT, především s manažery a připravuje jim potřebné podklady a dokumenty. Podílí se na přípravě jednotlivých aktivit a podaktivit. Účastní se porad RT a kontrol projektu. Spolupracuje s koordinátorem při řízení a kontrole zpracování kompletní dokumentace k projektu (místní akční plán). Podílí se na koordinaci a realizaci implementačních aktivit.

2.4 Koordinátor

Koordinátor koordinuje a řídí zpracování Místního akčního plánu, řízení procesu zpracování MAP, zodpovídá za zpracování jednotlivých částí MAP, koordinuje členy Řídícího výboru, zodpovídá za celkovou koordinaci pracovních skupin a celkovou koncepci a jednotnost zpracování Místního akčního plánu. Spolunavrhuje způsoby financování aktivit, účastní se jednání pracovních skupin, vede porady s členy odborného týmu, spolupodílí se na organizačním zajištění workshopů a seminářů. Posuzuje a analyzuje možnosti využívání prostředků ze strukturálních fondů a z programů EU pro školství, koordinuje rozvoj v oblasti mládeže a zájmového vzdělávání v územním samosprávném celku a zajišťuje metodickou, analytickou nebo koncepční činnost v této oblasti.

2.5 Vedoucí pracovních skupin

Vedoucí pracovních skupin řídí činnost jednotlivých pracovních skupin, připravuje podklady na jednání pracovních skupin, zpracovává výstupy činnosti pracovních skupin a finální podobu podkladů na jednání ŘV, vede jednotlivé členy pracovních skupin. Stanovuje cíle a přiděluje

dílčí úkoly jednotlivým členům PS, kontroluje plnění úkolů. Je zodpovědný za prezentaci výsledků pracovních skupin Řídicímu výboru, motivuje jednotlivé členy pracovních skupin, zajišťuje zvyšování odborných kompetencí, pořádání workshopů pro členy pracovních skupin. Pravidelně komunikuje s koordinátorem MAP a účastní se porad ke zpracování Místního akčního plánu. Spravuje harmonogram setkávání jednotlivých pracovních skupin a hlídá jeho dodržování. V rámci pracovních skupin koordinuje rozvoj v oblasti mládeže a zájmového vzdělávání v územním samosprávném celku, posuzuje a analyzuje možnosti využívání prostředků ze strukturálních fondů a z programů EU pro oblast mládeže a zájmového vzdělávání. Poskytuje konzultace a poradenství členům pracovních skupin. Účastní se porad RT a spolupracuje na zpracování Místního akčního plánu.

2.6 Analytik

Analytik pomáhá zástupcům škol při zpracovávání popisu potřeb školy, případně Strategického plánu rozvoje školy, aktivně vede diskuzi s pedagogickými pracovníky školy s cílem stanovit vizi rozvoje školy, podílí se na zpracování analytické části, vede dokumentaci spojenou s analýzou problémů školy, identifikuje příčiny a navrhuje vhodné způsoby řešení. Zajišťuje analýzu školské soustavy v území, zmapování spádových oblastí jednotlivých škol, identifikace organizací zapojených do vzdělávání. Shromažďuje data a výstupy z jednotlivých jednání. Komunikuje se školskými zařízeními. Zpracovává jednotlivá data do podkladů pro místní akční plán a další dokumenty realizované v rámci projektu. Přípravuje výstupy z jednání, která budou podkladem pro aktualizovaný strategický rámec. Podporuje jednotlivce nebo pracovní týmy při nalézání optimálních postupů, strategií, plánů a řešení v oblasti řízení a rozvoje managementu. Účastní se porad RT.

2.7 Koordinátor spolupráce a komunikace se vzdělávacími zařízeními

Koordinátor spolupráce a komunikace se vzdělávacími zařízeními zajišťuje jednání se školami a spolupráci MŠ a ZŠ. Koordinuje školy a komunikuje s nimi. Přípravuje podklady k jednání se školami. Koordinuje průběh setkávání a jednání se školskými zařízeními, zpracovává výstupy a dodává je analytikovi. Spolupracuje s příslušnými institucemi a orgány veřejné správy. Poskytuje konzultační a poradenské činnosti pro rodiče a pracovníky veřejné správy a správních úřadů a vzdělávacím zařízením. Aktivně navštěvuje školy, poskytuje konzultace a poradenství pro školy, informuje školy o výstupech pracovních skupin. Poskytuje konzultační, poradenskou a kontrolní činnost v oblasti mládeže a zájmového vzdělávání v území samosprávného celku. Podílí se na přípravě aktivit a podaktivit. Podporuje vzájemnou spolupráci mezi všemi školskými zařízeními, organizacemi zájmového a neformálního vzdělávání a dalšími organizacemi zabývajícími se vzděláváním.

2.8 Koordinátor implementačních aktivit – podpora čtenářské gramotnosti

Koordinátor implementačních aktivit – podpora čtenářské gramotnosti koordinuje podporu čtenářské pre/gramotnosti v projektu. Komunikuje se školami a poskytujeme jim poradenství týkající se tématu čtenářské pre/gramotnosti. Komunikuje se školami a členy realizačního

týmu a konzultuje s nimi témata týkající se čtenářské pre/gramotnosti. Vyhledává lektory, odborníky, metodiky zabývající se čtenářskou pre/gramotností, komunikuje s nimi. Vyhledává a vzdělává se v dalších možnostech čtenářské pre/gramotnosti (nové metody, výukové materiály apod.). Spolupracuje s pedagogickými pracovníky škol (principy, vhodné metody apod.). Koordinuje aktivity podporující osvětu čtenářské pre/gramotnosti, spolupracuje s ostatními členy projektového týmu na jednotlivých úkolech klíčových aktivit projektu. Připravuje podklady na jednání a setkání týkající se čtenářské pre/gramotnosti, připravuje setkání a jednání, spolupracuje s rodiči a poskytuje jim poradenství. Účastní se jednání pracovní skupiny zaměřené na čtenářskou gramotnost. Spolupracuje s knihovnami. Zajišťuje aktivity ve spolupráci s knihovnami (příprava, podklady, realizace). Komunikuje s leadry KAPu a KAPem. Je členem RT Implementace.

2.9 Koordinátor implementačních aktivit – podpora polytechniky/posílení regionální identity

Koordinátor implementačních aktivit – podpora polytechniky/posílení regionální identity má na starost koordinaci podpory polytechniky a regionální identity v projektu. Zabývá se jednotlivými tématy týkající se polytechniky a regionální identity (problémy, příležitosti aj.) a konzultuje je s ostatními členy realizačního týmu projektu. Spolupracuje s ostatními členy projektového týmu na jednotlivých úkolech aktivit týkajících se podpory polytechniky a regionální identity. Vyhledává lektory a další odborníky zabývající se polytechnikou, komunikuje s nimi a domlouvá s nimi případná setkání, školení atd. pro pedagogické pracovníky škol a pracovníky ostatních vzdělávacích zařízení. Připravuje podklady na různá jednání a setkání (semináře, školení, workshopy apod.), realizuje daná jednání a setkání. Spolupracuje a komunikuje se školskými a jinými vzdělávacími zařízeními a jejich pracovníky. Sbírá od nich náměty, připomínky apod., poskytuje jim poradenství. Je členem RT Implementace.

2.10 Koordinátor inkluze

Koordinátor inkluze koordinuje inkluzi v projektu v rámci zapojených škol, komunikuje se školami a jednotlivými členy realizačního týmu projektu a konzultuje s nimi rizika, problémy, příležitosti, návrhy a jiné týkající se inkluze. Komunikuje se školními poradenskými pracovišti, spolupracuje se všemi jeho odbornými pracovníky. Spolupracuje s pedagogickými pracovníky škol a školními asistenty. Vytváří podporu inkluzivního školního klimatu a inkluzivního vzdělávání setkáními, workshopy, radami apod. Spolupracuje s ostatními pedagogickými pracovníky v rámci inkluzivního vzdělávání (inkluzivní strategie, principy, vhodné metody apod.). Provádí identifikaci, pojmenování a vyhodnocení případných „bariér“ inkluzivního vzdělávání na školách, provádí návrh změn podporující inkluzivní vzdělávání a vyhodnocení úspěšnosti zaváděných změn, koordinuje aktivity podporující osvětu inkluzivního vzdělávání, spolupracuje s ostatními členy projektového týmu na jednotlivých úkolech klíčových aktivit – dle potřeby vyplývající z realizace projektu. Připravuje podklady na jednání a setkání týkající

se inkluze, spolupracuje s rodiči a poskytuje jim poradenství. Účastní se jednání pracovních skupin zaměřených na inkluzi. Je členem RT Implementace.

2.11 Zástupci škol

Zástupci jednotlivých škol zpracovávají popis potřeb školy, případně Strategický plán rozvoje školy. Zodpovídají za zpracování šetření a tvorbu výstupu potřeb a cílů školy. Spolupracují s koordinátorem MAP, koordinátorem spádovosti škol, administrátorem projektu, vedoucím pracovních skupin a analytikem. Konzultují s nimi jednotlivé výstupy své práce. Zúčastňují se setkání pořádaných realizačním týmem pro zástupce škol. Předávají informace získané od realizačního týmu škole a naopak.

2.12 Lektoři, metodici, odborníci

Lektoři, metodici, odborníci zpracovávají vlastní učební nebo podpůrné texty, včetně rozpracování cílů a obsahu kurzů. Prezentují učiva s přizpůsobením účastníkům kurzů, vedení a řízení tréninku a procvičování dovedností a kompetencí, ověřování znalostí, dovedností a kompetencí, včetně volby, přípravy a využití didaktické techniky apod. Připravují a sestavují prezentace, připravují scénáře a materiálně technické zajištění modelových situací a dalších činností. Zadávají a hodnotí samostatné a skupinové práce, hodnotí účinnost vzdělávacího kurzu, vedou dokumentaci kurzu. Řídí a realizují výukový proces v dalším vzdělávání. Spolupracují s koordinátory a administrátorem projektu při určování obsahu a struktury kurzu. Navazují vztah s účastníky, s nimiž se dohodnou na pravidlech a průběhu vzdělávání. Motivují účastníky vzdělávacího programu. Poskytují konzultace. Jsou členy odborné části RT MAP a RT Implementace při realizaci implementačních aktivit.

2.13 Psycholog

Sdílený psycholog pro školy, který je součástí RT Implementace (v rámci IA Sdílený psycholog) aplikuje principy, metody a techniky psychologie při výkonu organizačních a personálních činností s cílem zvýšit produktivitu práce organizace jako celku i jejích zaměstnanců, včetně představitelů managementu. Jeho prací bude poskytování odborné pomoci představitelům managementu - dovnitř organizace v oblastech využití osobnostního a profesního potenciálu pracovníků, podílení se na realizaci programů prevence a zvládnutí stresu, poskytování odborné pomoci školám a dalším partnerům projektu, popularizace psychologie práce a organizace prostřednictvím lektorského působení, školících aktivit, výcviku, koučování.

2.14 Facilitátor/Mediátor

Facilitátor vede a aktivně řídí diskuzi s pedagogickými i ostatními odborníky. V případě potřeby se účastní setkání s rodiči, odborníky, jednání ŘV MAP/pracovních skupin, které facilituje. Podporuje školy ve zpracování jejich vize rozvoje, napomáhá efektivně dojít k optimálním výsledkům v pracovní skupině nebo týmu, stanovuje komunikační principy jednání Řídicího výboru MAP a pracovních skupin. Prostřednictvím specifických psychologických a

koučovacích technik a koučovacích otázek podporuje jednotlivce nebo pracovní týmy při nalézání optimálních postupů, strategií, plánů a řešení v oblasti řízení a rozvoje managementu. Podporuje jednotlivce nebo týmy při osobním a profesním rozvoji. Stanovuje vhodné koučovací techniky a postupy v procesu koučování. Studuje nové poznatky v oboru a jejich aplikace do procesu koučování. Vede administrativu a dokumentaci spojenou s koučováním. Vyhodnocuje efektivitu (vstupů a výstupů) procesu koučování s jednotlivci nebo týmem.

3 Složení pracovních skupin

Celkem byly vytvořeny 4 povinné pracovní skupiny (PS):

- PS pro financování
- PS pro čtenářskou gramotnost a pro rozvoj potenciálu každého žáka
- PS pro matematickou gramotnost a pro rozvoj potenciálu každého žáka
- PS pro rovné příležitosti

Dále vznikla dle dohody Partnerství MAP na území další nepovinná PS

- PS pro polytechnické, zájmové a neformální vzdělávání a pro rozvoj potenciálu každého žáka

Pracovní skupiny a složení pracovních skupin se mohou měnit dle aktuálních potřeb území.

3.1 PS pro financování

Obsahem práce je plánování nákladů a zejména identifikace finančních zdrojů pro realizaci naplánovaných aktivit. Aktivně se podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci MAP. PS pro financování úzce navazuje na ostatní pracovní skupiny, kdy zpracovává podněty ostatních PS z hlediska financování. PS pro financování se může zabývat i dalšími tématy jako prioritizace investičních záměrů ve Strategickém rámci MAP.

3.2 PS pro čtenářskou gramotnost

Obsahem práce PS je výměna zkušeností a odborných znalostí o metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji ČG a k rozvoji potenciálu každého žáka. Nedílnou součástí práce je začlenění oblasti digitální gramotnosti a využívání ICT ve vzdělávání v souvislosti s podporou čtenářské gramotnosti a rozvojem potenciálu každého žáka. Dále se PS aktivně podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizace MAP.

3.3 PS pro matematickou gramotnost

Obsahem práce PS je výměna zkušeností a odborných znalostí o metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji MG a k rozvoji potenciálu každého žáka. Nedílnou součástí práce je začlenění oblasti digitální gramotnosti a využívání ICT ve vzdělávání v souvislosti s

podporou matematické gramotnosti a rozvojem potenciálu každého žáka. Dále se PS aktivně podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizace MAP.

3.4 PS pro polytechnické, zájmové a neformální vzdělávání

Obsahem práce je výměna zkušeností a odborných znalostí o metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji polytechnického, zájmového a neformálního vzdělávání a k rozvoji potenciálu každého žáka. Nedílnou součástí práce je začlenění oblasti digitální gramotnosti a využívání ICT ve vzdělávání v souvislosti s podporou polytechniky, zájmového a neformálního vzdělávání a rozvojem potenciálu každého žáka. Aktivně se podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci MAP.

4 Složení Řídícího výboru

Řídící výbor je hlavním pracovním orgánem partnerství MAP. Je tvořen zástupci klíčových aktérů ovlivňujících oblast vzdělávání na území MAP.

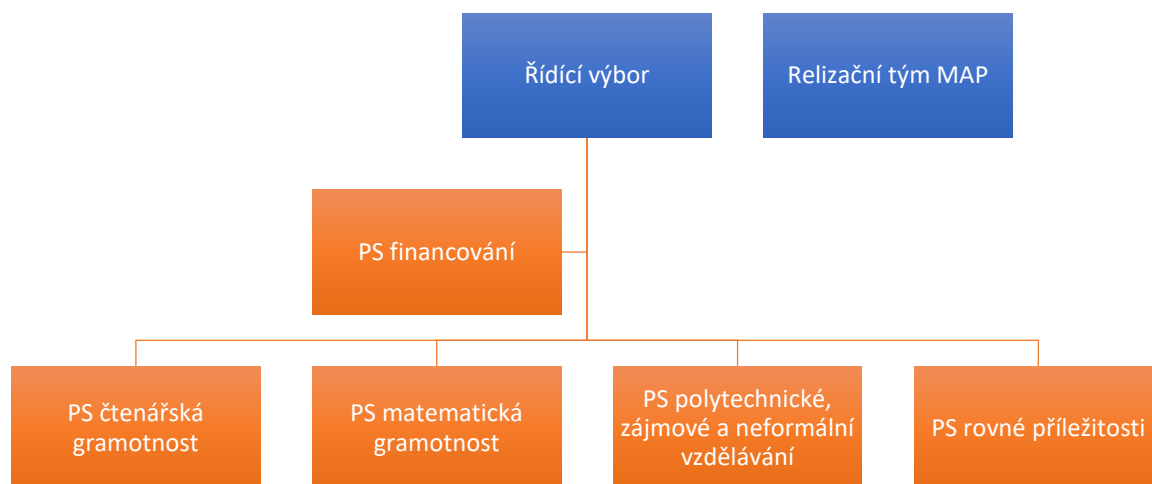
Řídící výbor je složen převážně z povinných zástupců definovaných MŠMT.

Role Řídícího výboru je přímo spjatá s procesem společného plánování, rozvojem, aktualizací a schvalováním MAP.

Složení Řídícího výboru se může měnit.

Povinní zástupci:

- zástupce realizátora projektu MAP,
- zástupce kraje ,
- zástupci zřizovatelů škol - školy bez rozdílu zřizovatele, tj. včetně soukromých a církevních,
- vedení škol, učitelé, zástupci ze školních družin a školních klubů,
- zástupci základních uměleckých škol,
- zástupci organizací neformálního vzdělávání a středisek volného času, které působí na území daného MAP,
- zástupce KAP,
- zástupce rodičů, kteří jsou doporučení školskými radami nebo organizacemi (NNO) sdružujícími rodiče, případně aktivní rodiče
- lokální konzultant Agentury pro sociální začleňování,
- zástupce obcí, které nezřizují školu, ale děti a žáci z těchto obcí navštěvují školy v území,
- zástupce MAS působících na území MAP,
- zástupce Centra podpory projektu SRP v daném kraji (NIDV) - systémová podpora MAP



5 Shrnutí organizační struktury

Území/plán – SO ORP Litoměřice			
Pracovní orgán	Složení	Četnost setkávání	Odpovědná osoba
Realizační tým MAP	Hlavní realizační tým: <ul style="list-style-type: none"> • Hlavní manažer projektu • Finanční manažer a pro publicitu • Manažer projektu-administrátor • Koordinátor • Analytik • Vedoucí pracovních skupin • Koordinátor spolupráce a komunikace se školskými zařízeními • Koordinátor implementačních aktivit – podpora čtenářské gramotnosti • Koordinátor implementačních aktivit – podpora polytechniky/ posílení regionální identity • Koordinátor inkluze Ostatní: <ul style="list-style-type: none"> • Zástupci škol • Lektoři, metodici, odborníci • Psycholog • Facilitátor/Mediátor 	Hlavní realizační tým min. 1x 14 dnů Ostatní dle potřeby	Hlavní manažer projektu

Pracovní skupiny	PS pro financování PS pro podporu čtenářské gramotnosti PS pro podporu matematické gramotnosti PS pro rovné příležitosti PS pro podporu polytechnické, zájmového a neformálního vzdělávání	min. 4x ročně	Vedoucí pracovních skupin
Řídící výbor	Povinní zástupci: <ul style="list-style-type: none"> • zástupce RT MAP, • zástupci zřizovatelů škol (bez rozdílu zřizovatele, tj. včetně soukromých a církevních škol), • vedení škol, (ředitelé nebo vedoucí pedagogičtí pracovníci škol) - školy mateřské a základní bez rozdílu zřizovatele, tj. včetně soukromých a církevních, • učitelé, • zástupci ze školních družin, školních klubů, • zástupci ze základních uměleckých škol, • zástupci organizací neformálního vzdělávání a středisek volného času, které působí na území daného MAP, • zástupce KAP, • zástupce rodičů (doporučení např. školskými radami nebo NNO sdružujícími rodiče, případně aktivní rodiče), • zástupce obcí, které nezřizují školu, ale děti a žáci z těchto obcí navštěvují školy v území (pokud je to pro daný MAP relevantní), • lokální konzultant Agentury pro sociální začleňování - povinný partner pro územní obvody obcí ORP, na kterých se nachází sociálně vyloučená lokalita zařazená do Koordinovaného přístupu k sociálně vyloučeným lokalitám, • zástupce MAS působících na území daného MAP (výjimkou je stav, kdy MAS v území není anebo pokud je MAS zároveň žadatelem/realizátorem projektu MAP II), • zástupce Centra podpory projektu SRP v daném kraji (NIDV) - systémová podpora MAP. 	Min. 2x ročně	Předseda ŘV

Organizační strukturu schválil Řídící výbor dne 30.8.2018

předseda Řídícího výboru