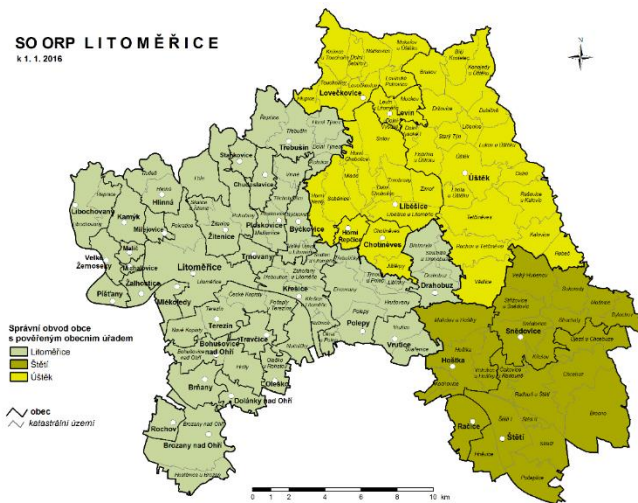




# ORGANIZAČNÍ STRUKTURA PROJEKTU MAP ORP LITOMĚŘICE III



## MAP ORP LITOMĚŘICE III

CZ.02.3.68/0.0/0.0/20\_082/0022997

realizátor: MAS České středohoří, z.s.





## Obsah

1 Řízení a organizační zajištění MAP III .....	3
2 Složení realizačního týmu .....	4
Manažer projektu.....	4
Administrátor projektu .....	4
Kordinátor projektu .....	5
Analytik projektu.....	5
Zástupci škol.....	6
Facilitátor/moderátor/odborník .....	6
Evaluátor .....	6
3 Složení pracovních skupin .....	7
PS pro financování .....	7
PS pro čtenářskou gramotnost .....	7
PS pro matematickou gramotnost.....	7
PS pro polytechnické, zájmové a neformální vzdělávání.....	8
4 Složení Řídícího výboru .....	8
5 Shrnutí organizační struktury.....	10

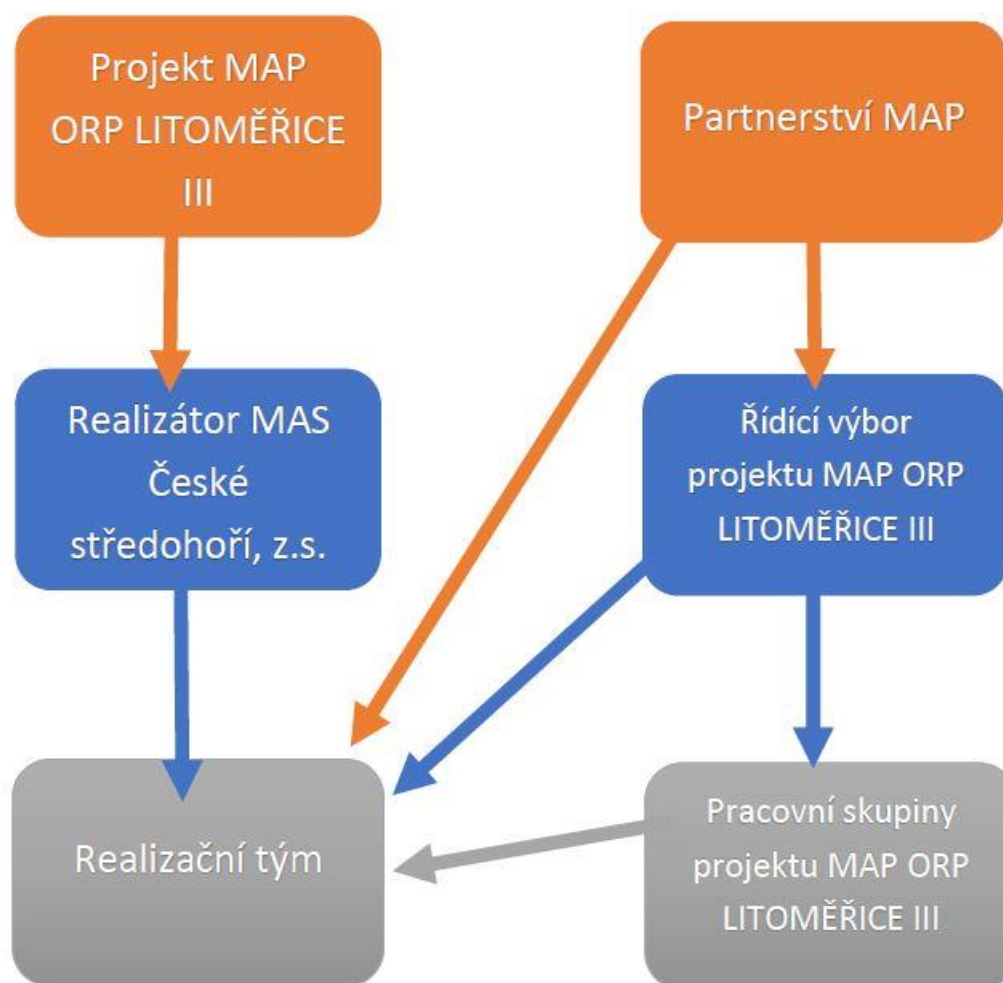




## 1 Řízení a organizační zajištění MAP III

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

Obr.1 Organizační struktura projektu MAP ORP LITOMĚŘICE III





## 2 Složení realizačního týmu

Realizační tým se skládá z administrativního týmu a odborného týmu.

### Manažer projektu

Projektový manažer zodpovídá za plánování, organizování, řízení a kontrolu realizace projektu tak, aby bylo dosaženo stanovených projektových cílů, a to ve stanoveném termínu a v rámci stanoveného rozpočtu projektu. Tzn. řídí projekt ve všech jeho fázích – inicializace, plánování, realizace, monitoring a reporting, prezentace výstupů, vyhodnocení a uzavření. Stanovuje časový a finanční plán realizace projektu. Řídí finanční zdroje a náklady projektu. Rozhoduje o změnách cílů, konečných i dílčích výstupů projektu. Kontroluje a rozhoduje o změnách v projektu tak, aby byly naplněny definované cíle projektu, řídí změny na úrovni projektu. Sestavuje, vede a řídí projektový tým, koordinuje postup prací a návazností činností v jednotlivých úkolech. Plánuje časový průběh projektu, rozklad do jednotlivých činností a úkolů, včetně jejich nároků na pracovníky, prostředky a financování a kontroluje plnění úkolů a činností jednotlivých členů týmu. Řídí komunikaci v projektu, podporuje a motivuje členy projektu k efektivnímu výkonu. Analyzuje a řídí rizika a příležitosti v projektu, navrhuje opatření, analyzuje vazby projektu na vnější prostředí projektu. Řídí a kontroluje kompletní dokumentaci k projektu, včetně potřebné publicity. Spravuje webová a sociální média. Koordinuje a spolupracuje při tvorbě dokumentu Místní akční plán. Kontroluje dodržování harmonogramu prací, výstupů z projektu a jejich akceptace zúčastněnými stranami. Spolupracuje s příslušnými institucemi a orgány veřejné správy. Podporuje vzájemnou spolupráci mezi všemi školskými zařízeními, organizacemi zájmového a neformálního vzdělávání a dalšími organizacemi zabývajícími se vzděláváním. Sleduje správnost a vyhodnocuje naplnění indikátorů projektu. Účastní se kontrol projektu, porad, jednání a dalších aktivit projektu. Reportuje stav realizace projektu směrem dovnitř projektového týmu i směrem ven na stranu zadavatele projektu. Řídí všechny dostupné zdroje v projektu. Komunikuje s účetní firmou.

### Administrátor projektu

Administrátor projektu spolupracuje s manažerem projektu na organizování a zajišťování realizace projektu tak, aby bylo dosaženo stanovených projektových cílů, a to ve stanoveném termínu a v rámci stanoveného rozpočtu projektu, a zajišťuje administrativně-technické práce a organizační úkoly - připravuje pravidelné zprávy (hlášení), vytváří monitorovací zprávy o realizaci projektu a žádost o platbu, vytváří a připravuje podklady související s realizací projektu, formální dokumenty pro jednání a porady (prezenční listiny, prezentace apod.), zpracovává zápisy. Spolupracuje při zajištění předání výstupů z projektu a při jejich akceptaci zúčastněnými stranami. Archivuje dokumenty. Spravuje došlou a odchozí poštu týkající se projektu, včetně elektronické. Komunikuje a účastní se jednání s partnery projektu. Spolupracuje s manažerem projektu při koordinaci práce projektového týmu, postupu prací a návazností činností v jednotlivých úkolech a spolupracuje při řízení komunikace mezi subjekty zainteresovanými v projektu. Spolupracuje na analýze a řízení rizik a příležitostí v projektu. Zajišťuje dílčí činnosti při řízení změn v projektu. Spolupracuje při řízení a kontrole zpracování kompletní dokumentace k projektu. Spolupracuje při řízení finančních zdrojů a nákladů projektu. 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).





Jako 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.

## Koordinátor projektu

Koordinátor projektu koordinuje a řídí zpracování Místního akčního plánu, řízení procesu zpracování MAP, zodpovídá za zpracování jednotlivých částí MAP, koordinuje členy Řídicího 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. Koordinátor plánuje a zpracovává programy vzdělávání a rozvoje v rámci realizace projektu, jejichž cílem je zajistit aktérům ve vzdělávání určité dovednosti a rozvíjení schopnosti požadované organizacemi pro naplnění jejich cílů. Koordinuje školy a komunikuje s nimi. Připravuje podklady k jednání se školami. Koordinuje průběh setkávání a jednání se školskými zařízeními, zpracovává výstupy a dodává je analytikovi. Na základě spolupráce s analytikem navrhuje administrátorovi a manažerovi projektu vhodné aktivity v rámci projektu a v rámci akčního plánování a strategického dokumentu projektu. Komunikuje s ostatními projekty v rámci předávání zkušeností s realizací projektu a sestavování dokumentace projektu.

## Analytik projektu

Analytik zpracovává, analyzuje a prověřuje stávající vzdělávací strategie, politiky a dokumenty za účelem sestavení dokumentu Místní akční plán. Konzultuje s administrátorem a manažerem projektu a dalšími zainteresovanými stranami s cílem zjistit potřeby na území. Spolupracuje při analýze rizik a ~~příležitosti~~ příležitostí v projektu a při navrhování opatření, při analýze vazby projektu na vnější prostředí projektu. Pomáhá zástupcům škol při zpracování popisu potřeb školy, případně Strategického plánu rozvoje školy, aktivně vede diskuze 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. Zjišťuje jejich vzdělávací potřeby a požadavky. 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 nalezení optimálních postupů, strategií, plánů a řešení v oblasti řízení a rozvoje managementu. Účastní se porad RT.

## 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, 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 školy a naopak. Zástupci škol se podílejí na evaluaci projektu jako oslovované cílové skupiny. Vyjadřují se k realizaci projektu a s tím souvisejících dokumentů. Zástupci škol jsou členy odborného týmu RT.

## Facilitátor/moderátor/odborník

Facilitátor/moderátor/odborník v diskuzi vede a aktivně řídí diskuze s pedagogickými i ostatními odborníky a zúčastněnými aktéry. V případě potřeby se účastní setkání s 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. Jako odborník v diskuzi zpracovává a připravuje vlastní učební nebo podpůrné texty, včetně rozpracování cílů a obsahu kurzů. Prezентuje dané připravené texty s přizpůsobením účastníkům kurzů, vede a řídí trénink a procvičování dovedností a kompetencí, ověřuje znalosti, dovednosti a kompetence, včetně volby, přípravy a využití didaktické techniky apod. Přípravuje a sestavuje prezentace, scénáře a materiálně technické zajištění modelových situací a dalších činností. Zadává a hodnotí samostatné a skupinové práce, hodnotí účinnost vzdělávacího kurzu, vede dokumentaci kurzu. Řídí a realizuje výukový proces v dalším vzdělávání. Spolupracuje s manažerem, koordinátorem a administrátorem projektu při určování obsahu a struktury kurzu. Poskytuje konzultace. Je členem odborné části RT MAP.

## Evaluátor

Evaluátor monitoruje, průběžně hodnotí a posuzuje kvalitu a efektivnost realizovaných aktivit projektu, prověřuje cíle, metody a výsledky projektu. Evaluátor bude zodpovědný za sběr a vyhodnocení dat potřebných k vyhodnocení projektu, případně zaškolí sběrače dat, zodpovídá za proces sběru dat. Evaluátor bude zapojen do aktivity Evaluace procesu místního akčního plánování. Tzn. vyhodnocuje celý proces místního akčního plánování ve vzdělávání, který v daném území probíhal v programovém období 2014-2020, seznamuje se s původní i aktuální dokumentací související





s realizací projektů a s hodnocením projektů, sestavuje evaluační harmonogram včetně evaluačních otázek, použitých nástrojů, výběr a oslovení cílových skupin, časový harmonogram, způsob sběru, vyhodnocení a nezávislost. Nastavuje témata a cíle evaluace. Zpracuje závěrečnou evaluační zprávu. Podílí se na zpracování sebehodnotících zpráv projektu. Komunikuje se členy týmu projektu a dalšími zainteresovanými stranami v rámci evaluace.

### 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 pokračuje z projektu MAP ORP LITOMĚŘICE II a na základě dohody Partnerství MAP na území 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.

#### 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.

#### 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.

#### 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.

## 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 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 školních družin, školních klubů,
- zástupci 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),
- zástupce ITI nebo IPRÚ (pouze v relevantních případech, tj. území MAP, které se překrývá s územím, pro které je zpracováno ITI nebo IPRÚ),
- zástupce MAS působících na území daného MAP
- zástupce ORP, pokud není ORP žadatelem/realizátorem nebo partnerem projektu MAP III,



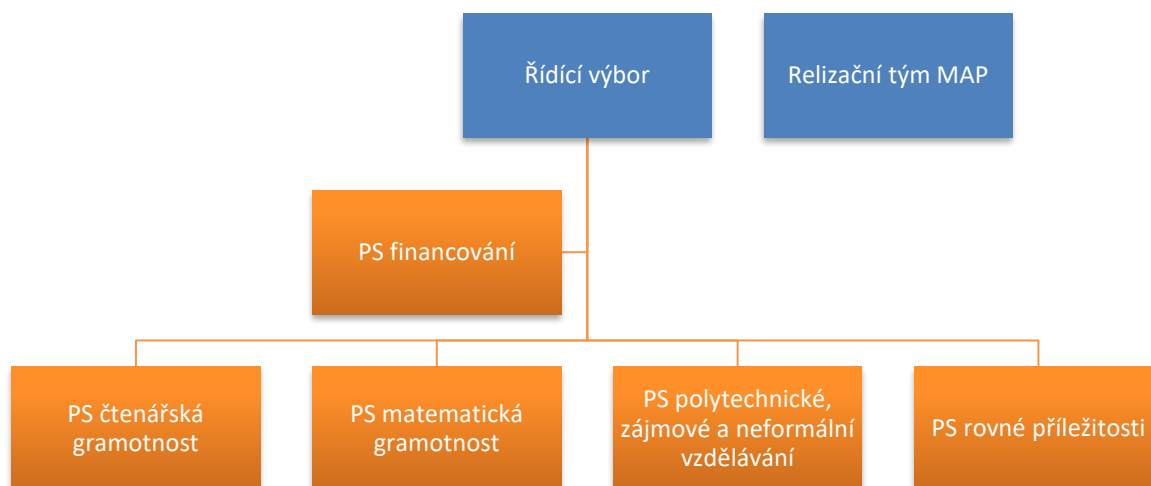




- zástupce všech dílčích částí nebo klastrů škol (pokud jsou v daném MAP ukotveny).

Kromě povinných zástupců mohou být členy ŘV MAP také:

- konzultant Odboru sociálního začleňování Ministerstva pro místní rozvoj (Agentura)
- zástupce NPI ČR (Centra podpory zřízeného v rámci IPs SRP/ konzultantů akčního plánování v rámci projektu P-AP),
- zástupce mikroregionů na území MAP,
- zaměstnavatelé v daném území,
- zástupci institucí, které spolupracují se školami
- zástupci sociálních služeb pracujících s dětmi a rodiči ohroženými sociálním vyloučením a chudobou,
- zástupce VŠ, především pedagogických fakult,
- další zástupci dle návrhu dalších členů ŘV MAP





## 5 Shrnutí organizační struktury

Území/plán – SO ORP Litoměřice			
Pracovní orgán	Složení	Četnost setkávání	Odpovědná osoba
<b>Realizační tým MAP</b>	Hlavní realizační tým: <ul style="list-style-type: none"><li>• Manažer projektu</li><li>• Administrátor projektu</li><li>• Koordinátor projektu</li><li>• Analytik projektu</li></ul> Ostatní: <ul style="list-style-type: none"><li>• Zástupci škol</li><li>• Facilitátor/moderátor/odborník</li><li>• Evaluátor</li></ul>	Hlavní realizační tým se schází minimálně 1x za měsíc, komunikace členů RT probíhá dle potřeby  Ostatní dle potřeby	Manažer projektu
<b>Pracovní skupiny</b>	PS pro financování PS pro podporu čtenářské gramotnosti PS pro podporu matematické gramotnosti PS pro rovné příležitosti PS pro podporu polytechnického, zájmového a neformálního vzdělávání	min. 4x ročně	Administrátor projektu
<b>Řídící výbor</b>	Povinní zástupci: <ul style="list-style-type: none"><li>• zástupce RT MAP,</li><li>• zástupci zřizovatelů škol (bez rozdílu zřizovatele, tj. včetně soukromých a církevních škol),</li><li>• vedení škol, (ředitelé nebo vedoucí pedagogičtí pracovníci škol) - školy mateřské a základní bez rozdílu zřizovatele, tj. včetně soukromých a církevních,</li><li>• učitelé,</li><li>• zástupci školních družin, školních klubů,</li><li>• zástupci základních uměleckých škol,</li><li>• zástupci organizací neformálního vzdělávání a středisek volného času, které působí na území daného MAP,</li><li>• zástupce KAP,</li><li>• zástupce rodičů (doporučení např. školskými radami nebo NNO sdružujícími rodiče, případně aktivní rodiče),</li><li>• zástupce obcí, které nezřizují školu, ale děti a žáci z těchto obcí navštěvují školy v území (pokud je to pro daný MAP relevantní),</li><li>• zástupce ITI nebo IPRÚ (pouze v relevantních případech, tj. území MAP, které se překrývá s územím, pro které je zpracováno ITI nebo IPRÚ),</li><li>• zástupce MAS působících na území daného MAP</li></ul>	Min. 2x ročně	Předseda ŘV





	<ul style="list-style-type: none"><li>• zástupce ORP, pokud není ORP žadatelem/realizátorem nebo partnerem projektu MAP III,</li></ul> <p><b>Nepovinní zástupci:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• konzultant Odboru sociálního začleňování Ministerstva pro místní rozvoj (Agentura)</li><li>• zástupce NPI ČR (Centra podpory zřízeného v rámci IPs SRP/konzultantů akčního plánování v rámci projektu P-AP),</li><li>• zástupce mikroregionů na území MAP,</li><li>• zaměstnavatelé v daném území,</li><li>• zástupci institucí, které spolupracují se školami</li><li>• zástupci sociálních služeb pracujících s dětmi a rodiči ohroženými sociálním vyloučením a chudobou,</li><li>• zástupce VŠ, především pedagogických fakult,</li><li>• další zástupci dle návrhu dalších členů ŘV MAP</li></ul>		
--	---	--	--

Organizační strukturu schválil Řídící výbor dne

\_\_\_\_\_  
předseda Řídícího výboru

