

Organizační struktura

Název projektu:

Místní akční plán vzdělávání pro území SO ORP Hranice IV,
registrační číslo projektu: CZ.02.02.XX/00/23_017/0008268



Schváleno v Hranicích dne 9.1.2024

Mgr. Ivan Straka, předseda ŘV MAP



Úvod

Dokument popisuje rozdělení rolí mezi realizačním týmem MAP (RT MAP), řídicím výborem MAP (ŘV MAP) MAP, RT MAP a jednotlivými pracovními skupinami (PS) a vymazuje jejich role.

Řídicí výbor MAP (ŘV MAP)

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

Řídicí výbor si volí svého předsedu a definuje si vlastní postupy rozhodování. Řídí se platným Statutem a Jednacím řádem. Role Řídicího výboru je přímo spjatá s procesem společného plánování, rozvojem, aktualizací a schvalováním MAP. ŘV MAP IV navazuje na svou činnost z projektu MAP III. Schází se minimálně 2x ročně.

Složení ŘV MAP je přílohou č. 1 organizační struktury.

Realizační tým MAP (RT MAP)

RT MAP poskytuje odbornou a administrativní podporu partnerství v rámci celého procesu rozvoje a aktualizace MAP, evaluace a implementace MAP.

Administrativní část RT:

- **Projektový manažer**

Projektový manažer je hlavním organizátorem všech aktivit projektu. Jeho činnost přesahuje i do odborného týmu. Má zodpovědnost za celkovou realizaci projektu. Zodpovídá za plánování, organizování, řízení a evaluaci realizace projektu tak, aby spolu s celým realizačním týmem dosáhl stanovených projektových cílů a výstupů ve stanoveném termínu a v rámci stanoveného rozpočtu projektu. Vede, motivuje a facilituje členy realizačního týmu. Kontroluje vedení dokumentace projektu a dodržování harmonogramu aktivit. Reportuje stav projektu poskytovateli dotace, nadřízeným a členům realizačního týmu projektu. Kontroluje monitorovací zprávy o realizaci projektu a podklady související s realizací projektu. Komunikuje s poskytovatelem finanční podpory a dodavateli projektu. Účastní se jednání s partnery projektu. Zpracovává a průběžně monitoruje systém komunikace (Komunikační plán). Pracuje s vlastním realizačním týmem i s dalšími aktéry v území. Řídí rizika, příležitosti a změny na úrovni projektu. Řeší případné krize. Vede a aktivně řídí diskuse s pedagogickými i ostatními odborníky. V případě potřeby se účastní setkání s rodiči, odborníky, jednání ŘV MAP/pracovních skupin, která facilituje. Napomáhá efektivně dojít k optimálním výsledkům v pracovní skupině nebo týmu. Stanovuje komunikační principy jednání Řídicího výboru MAP a pracovních skupin. Sleduje realizaci projektu ze všech hledisek.

- **Finanční manažer, administrátor**

Zajišťuje finanční řízení projektu (zejména sledování čerpání rozpočtu) – dohlíží nad financováním projektu a stavem rozpočtu projektu. Sleduje a aktualizuje finanční plány projektu. Zodpovídá za provedené platby v rámci projektu. Posuzuje, schvaluje a kontroluje výdaje realizované v projektu v souladu s pravidly. Připravuje a kompletuje podklady pro žádosti o platbu, zpracovává žádosti o platbu. Účastní se kontrol projektů, připravuje pro ně podklady. Provádí činnosti související





s účetnictvím projektu, evidenci účetních dokladů, připravuje podklady pro mzdy, vede bankovní účet, komunikuje s účetní, která je placená formou služby. Úzce spolupracuje s projektovým manažerem a dalšími členy realizačního týmu, připravuje podklady, formální dokumenty pro nadřízeného zaměstnance. Připravuje podklady pro jednání a porady realizačního týmu, zpracování zápisy z nich. Zajišťuje občerstvení při jednáních Řídícího výboru, managementu, pracovních skupin a realizovaných implementačních aktivitách. Vyřizuje obchodní korespondenci (správa došlé a odchozí pošty, včetně elektronické), obsluhuje datovou schránku. Podílí se na kompletaci monitorovacích zpráv, archivuje dokumenty, zajišťuje kancelářské potřeby a celkový chod kanceláře.

Odborná část RT:

• **Koordinátor projektu**

je součástí odborného týmu MAP a jeho pozice se v rámci předchozích projektů MAP ukázala jako nepostradatelná. V komunikaci se školami a dalšími aktéry se jako nejúčinnější ukázala přímá komunikace, která je ale časově velmi náročná. Koordinuje členy Řídícího výboru, odpovídá za celkovou koordinaci pracovních skupin a celkovou koncepci a jednotnost zpracování Místního akčního plánu, připravuje podklady k jednání pracovních skupin a Řídícího výboru. V případě potřeby se účastní jednání pracovních skupin, porad starostů v ORP Hranice, jednání Řídícího výboru. Komunikuje se školami, které také aktivně navštěvuje a poskytuje jim konzultace a poradenství. Účastní se diskuzí pedagogických sborů v jednotlivých školách nebo na realizovaných setkáních, které budou pořádány v rámci plánování a realizace implementačních aktivit. Informuje školy a další cílové skupiny o výstupech pracovních skupin a naopak. Koordinuje a podílí se na zpracování Místního akčního plánu, řízení procesu zpracování MAP, připravuje zprávy o realizaci projektu ve spolupráci s ostatními členy RT. Podílí se na evaluaci projektu ve spolupráci s evaluátorem a ostatními členy RT MAP. Zároveň tato osoba bude vedoucí PS pro podporu moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji klíčových kompetencí a bude komunikovat s regionálními metodiky.

• **Evaluátor projektu**

je součástí odborného týmu MAP. Je podřízen projektovému manažerovi projektu. Hlavní náplň jeho činnosti bude tvorba a úprava evaluačního designu, realizace evaluačních činností a tvorba zpráv, zpracovávání průběžné zpětné vazby z aktivit pro aktéry, komunikace s realizačním týmem projektu, příprava a realizace dotazníkových šetření a kvalitativních výzkumů v regionu, sběr a zpracování dat, vyhodnocování podpory škol a školských zařízení a procesu místního akčního plánování a nastavování interních standardů pro evaluaci. Na evaluaci budeme spolupracovat v rámci celého Olomouckého kraje.

• **Vedoucí pracovních skupin**

- PS pro financování
- PS pro rovné příležitosti
- PS pro podporu moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji klíčových kompetencí

Je podřízen hlavnímu manažerovi projektu, vytváří PS, která se schází minimálně 4x ročně. Řídí a koordinuje činnost pracovní skupiny, připravuje podklady na jednání pracovní skupiny, zpracovává výstupy činnosti pracovní skupiny a finální podobu podkladů na jednání ŘV, vede a motivuje jednotlivé členy pracovní skupiny, podílí se na evaluaci projektu. Stanovuje cíle a přiděluje dílčí úkoly





jednotlivým členům týmu v souvislosti s danou oblastí, kontroluje plnění úkolů. Je zodpovědný za prezentaci výsledků pracovní skupiny Řídicímu výboru. Vypořádává připomínky, zajišťuje zvyšování odborných kompetencí. Přípravuje návazné aktivity s týmem projektu. Pravidelně komunikuje s koordinátorem MAP a účastní se porad ke zpracování Místního akčního plánu. Spolupracuje s ostatními PS, kam přenáší podněty ze své PS i z platformy pro neformální setkávání aktérů z dané oblasti. Účastní se jednání se zřizovateli a členy ŘV MAP, aktivně šíří informace o MAP odborné i laické veřejnosti. Vedoucí pracovní skupiny je členem odborného týmu MAP a je zároveň i odborný konzultant v oblasti výchovy a vzdělávání na danou oblast, kterou se PS zabývá.

• Regionální metodik

Je zodpovědný za realizaci implementačních aktivit. Zajišťují neformální setkávání, která probíhají minimálně 2x ročně, i další implementační podaktivity spadající do jeho oblasti. Podílí se na evaluaci projektu. Je členem PS pro podporu moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji klíčových kompetencí, která se bude scházet pravděpodobně 1x měsíčně, kam mimo jiné přenáší podněty z neformálních setkávání. Motivuje zapojené aktéry k zapojení do naplánovaných aktivit, zajišťuje zvyšování odborných kompetencí a realizaci naplánovaných aktivit v souladu s harmonogramem projektu. Přípravuje návazné aktivity s týmem projektu. Pravidelně komunikuje s koordinátorem MAP a účastní se porad ke zpracování Místního akčního plánu, podílí se na jeho aktualizaci. Účastní se jednání se zřizovateli a členy ŘV MAP, aktivně šíří informace o MAP odborné i laické veřejnosti. Regionální metodik jako místní lídr má obrovský vliv na posun v rozvoji moderních didaktických forem ve vzdělávání v oblasti čtenářské gramotnosti v našem regionu.

V projektu působí 7 regionálních metodiků:

- Regionální metodik pro rovné příležitosti
- Regionální metodik pro podporu vedení škol a zřizovatelů
- Regionální metodik pro ČG
- Regionální metodik pro MG
- Regionální metodik pro předškolní vzdělávání
- Regionální metodik pro polytechnické vzdělávání
- Regionální metodik pro digitální vzdělávání

• Sdílený ICT správce

Je podřízen projektovému manažerovi. Bude zajišťovat provoz školní digitální infrastruktury (například dle standardu konektivity) hlavně na vesnických školách s ohledem na zajištění bezpečnosti při využití moderních technologií ve výuce. Za pomoci týmu místních školních IT správců vytvoříme a odzkoušíme model sdíleného IT správce vesnické školy, především malotřídky, který bude zajišťovat ICT po technické stránce, vč. nezbytných administrativních úkonů. Bude spolupracovat s krajským ICT metodikem a IT guru a komunikovat se zřizovateli. Snaha o nastavení sdílené pozice v regionu.

• Zástupci škol

Zástupce z každé zapojené školy bude kontaktní osobou pro sběr podkladů a podnětů ze škol pro akční plánování v území. Prostřednictvím těchto osob se budou jednotlivé školy také podílet na přípravě aktivit škol a aktivit spolupráce do SR MAP a jejich konkretizaci do akčních plánů na školní roky 2025/2026 - 2027/2028, také na evaluaci. Zástupci budou také členové pracovních skupin, editoři sdílených příprav, ověřovatelé společných výstupů, budou se podílet na realizaci naplánovaných implementačních aktivit.





- **Vedoucí kabinetu kolegiální podpory**

Vedoucí kabinetu kolegiální podpory je podřízen projektovému manažerovi. Vede činnosti týmu KKP pro digitální vzdělávání, podílí se na provozu sdíleného prostoru včetně rezervačního systému pro objednávku profesní podpory a kalendáře sdílených aktivit, vede porady zástupců zapojených subjektů, zodpovídá za předávání sdíleného obsahu, podílí se na zpracování sdílených metodik pro další zájemce o zpřístupněné výstupy, na evaluačním procesu a na doporučeních pro další spolupráci.

- **Poskytovatel kolegiální podpory**

Poskytovatel kolegiální podpory je členem tzv. kabinetu kolegiální podpory a je podřízen projektovému manažerovi. Naplňuje činnosti týmu KKP pro digitální vzdělávání, poskytuje zájemcům podporu v oblasti rozvoje DV, otevírá své hodiny, podílí se na provozu sdíleného prostoru včetně rezervačního systému pro objednávku profesní podpory a kalendáře sdílených aktivit, vede porady zástupců zapojených subjektů, zodpovídá za předávání sdíleného obsahu, podílí se na zpracování sdílených metodik pro další zájemce o zpřístupněné výstupy, na evaluačním procesu a na doporučeních pro další spolupráci.

- **Lektor**

Lektor je odborníkem na určité téma. Naším cílem je, abychom si "vychovali" své vlastní odborníky/lektory z řad zkušených pedagogických pracovníků z regionu, popř. dostupných regionů, kteří mají vyšší míru zodpovědnosti za předávané zkušenosti. Tito pracovníci povedou workshopy pro pedagogy i pro děti a žáky v rámci implementačních aktivit.

Seznam příloh

Příloha č. 1 Aktualizované složení Řídícího výboru MAP

Příloha č. 2 Aktualizované složení pracovních skupin MAP

