



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



Projekt Místní akční plán III rozvoje vzdělávání pro Prahu 13

Reg. č.: CZ.02.3.68/0.0/0.0/20_082/0019548

Organizační struktura MAP III

Verze 1, srpen 2021

Obsah

Úvod	2
Popis struktury MAP	2
Řídící výbor	0
Realizační tým.....	0
Popis pozic v realizačním týmu	1
Hlavní manažer projektu	1
Administrativní manažer projektu.....	1
Finanční manažer	2
Odborný garant Evaluace a monitoring	2
Odborný garant Komunikace a strategického plánování	3
Odborný garant Podpory znalostních kapacit	4
Pracovní skupiny.....	4
Školní koordinátoři	6
Souhrnná tabulka pracovních orgánů	7

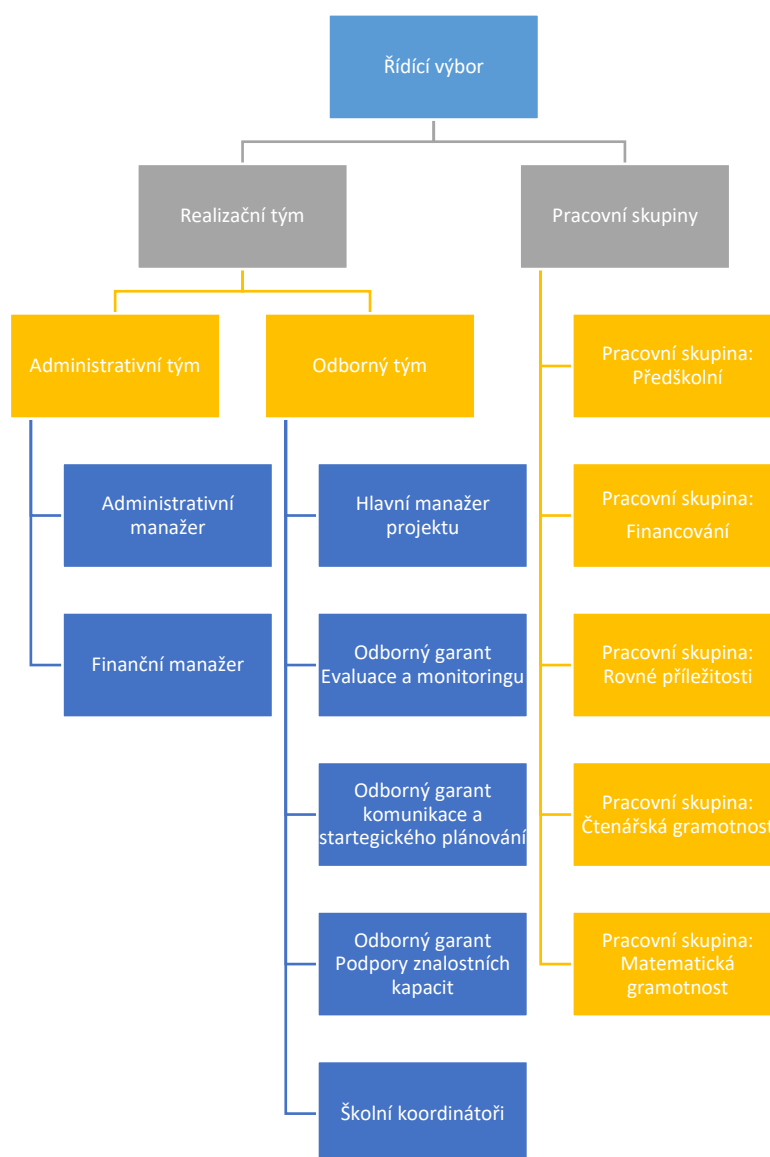
Úvod

Na počátku realizace projektu došlo k aktualizaci složení Řídícího výboru MAP (ŘV MAP), dále pak k aktualizaci organizační struktury. Organizační struktura zahrnuje realizační tým RT MAP, Řídící výbor ŘV MAP a pracovní skupiny PS.

Popis struktury MAP

Na počátku realizace projektu došlo k aktualizaci složení Řídícího výboru MAP (ŘV MAP), dále pak k aktualizaci organizační struktury (organizační struktura zahrnuje RT MAP, ŘV MAP a PS).

Organizační struktura týmu MAP II je znázorněna na následujícím obrázku.



Řídící výbor

Je hlavní představitel MAP III a klíčový pracovním orgánem v partnerství. Řídící výbor je tvořen zástupci všech klíčových aktérů ovlivňujících oblast vzdělávání na území Prahy 13 a Řeporyje.

Hlavní činnost Řídícího výboru je:

- projednává a schvaluje veškeré dokumenty vytvořené v rámci MAP II
- dohled nad realizací MAP II,
- dlouhodobé plánování v oblasti vzdělávání,
- projednání podkladů a všech připomínek během realizace projektu, návrh stěžejních materiálů pro přípravu, realizaci a evaluaci MAP III,
- zprostředkuje přenos informací
- schvaluje aktualizovaný Strategický rámec MAP II do roku 2027.

Řídící výbor se schází podle potřeby, nejméně však čtyřikrát za kalendářní rok, a dále na základě podnětu některého z členů Řídícího výboru. Řídící výbor je způsobilý usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů, hlasování výboru probíhá veřejně. Rozhodnutí Řídícího výboru je přijato většinou hlasů přítomných členů.

Všichni členové Řídícího výboru dostávají vždy před termínem jednání prostřednictvím elektronické komunikace pozvánky spolu s podklady a projednávanými dokumenty k prostudování. Stejně tak zápisy a ostatní schválené výstupy projektu jsou jim zasílány elektronickou cestou. Všechny pozvánky, prezentace a zápisy z jednání ŘV jsou uveřejňovány na webových stránkách <https://skolyprahy13.cz/category/map-praha-13/>

Jmenovité obsazení Řídícího Výboru je uvedeno níže. V souladu s podmínkami výzvy a její dokumentací (především postupy MAP) byly osloveny zástupci všech relevantních aktérů ve vzdělávání. Při sestavování ŘV byl dodržen princip partnerství a reprezentativnosti. Funkční složení Řídícího výboru MAP je následující:

- zástupce realizátora projektu,
- zástupce kraje a KAP,
- zástupci vedení škol,
- zástupci organizací neformálního a zájmového vzdělávání.

Realizační tým

Realizační tým je složen z týmu administrativního a odborného týmu.

Administrativní tým je zodpovědný zejména za:

- koordinaci projektových aktivit;
- organizační a provozní stránku projektu;
- dosažení plánovaných cílů projektu včetně naplnění plánovaných výstupů a výsledků projektu;
- zajišťování efektivní komunikace na všech úrovních realizace projektu (směrem k ŘO, vedení organizace příjemce, partnerům projektu a jednotlivým pracovníkům projektu).



Odborný tým MAP je zodpovědný zejména za:

- věcné plnění aktivit projektu;
- tvorbu výsledků a výstupů projektu;
- aktivní práci s cílovou skupinou.

Popis pozic v realizačním týmu

HLAVNÍ MANAŽER PROJEKTU

Je klíčová osoba v projektu, má zkušenosti s realizací projektu MAP I v daném území. Řídí realizační tým, koordinátory škol a pracovní skupiny. Odpovídá za celkovou realizaci projektu, za plánování, organizování, řízení a kontrolu realizace projektu tak, aby bylo dosaženo stanovených cílů a výstupů v projektu, a to ve stanoveném termínu a v rámci stanoveného rozpočtu projektu, dále je odpovědná za realizaci povinných aktivit **Řízení projektu, Rozvoj a aktualizace MAP, Evaluace a monitoring MAP a Implementace MAP**

Nastavuje pravidla pro činnost celého týmu, vede celý tým, řídí a koordinuje jeho činnost, stanoví termíny schůzek realizačního týmu, pořizuje zápisy z jednotlivých schůzek, svolává termíny zasedání řídicího výboru, komunikuje se zapojenými subjekty, relevantními aktéry v projektu a s veřejností.

Ve spolupráci s administrativním týmem připravuje veškeré podklady pro ŘV a pracovní skupiny dle harmonogramu projektu, zpracovává výstupy z jednání a rozesílá dalším členům RT. Na sdílené prostředí vkládá relevantní přílohy, úkoly na nadcházející období a harmonogram akcí a nastavuje pravidla pro komunikaci v týmu. Na začátku projektu aktualizuje složení Řídicího výboru.

Sleduje stav rozpočtu projektu, jeho čerpání a kontroluje dodržování harmonogramu aktivit projektu. Reportuje stav projektu nadřízeným, odboru školství na MČ Praha 13 a ostatním členům realizačního týmu projektu.

Zúčastní se zasedání zastupitelstva MČ Prahy 13, jednání a školení NPI ČR a MŠMT, komunikuje s médii a vystupuje navenek za celý projektový tým. Účastní se odborných seminářů k projektu MAP a jiných seminářů (webinářů).

Aktivně se podílí na aktivitách spolupráce s individuálním projektem systémovým Strategické řízení a plánování ve školách a v územích a spolupráci s ostatními projekty IPs, IPo. Konkrétně zajistí, že se budou zástupci odborného týmu MAP II účastnit kulatých stolů a dalších aktivit zaměřených na podporu spolupráce mezi jednotlivými stupni vzdělávání a zaměřených na podporu sdílení zkušeností mezi školami. Bude komunikovat se zástupci KAP. Zajistí, že dojde ke sdílení zkušeností a implementaci příkladů dobré praxe v rámci spolupráce s dalšími realizátory projektů.

Navrhuje organizaci partnerství a spolupráce v místě realizace projektu MAP III.

ADMINISTRATIVNÍ MANAŽER PROJEKTU

Je osoba, která má zkušenost s realizací projektu MAP I v daném území. Odpovědná za organizační a smluvní zajištění projektu v rámci MČ Praha 13, podává report a komunikuje s poskytovatelem



podpory MŠMT prostřednictvím MS2014+, řeší případné změny v projektu. Zajišťuje podpis odpovědné osoby příjemce.

Vytváří Zprávy o realizaci projektu a žádosti o platbu v součinnosti s Finančním manažerem projektu, vytváří podklady související s realizací projektu – komunikuje se všemi zainteresovanými osobami v projektu, shromažďuje výstupy projektu od členů, zápisy týmu, rozesílá materiály jednotlivým členům, připravuje prezentace a materiály na schůzky týmu, řídicího výboru, jednání s veřejností a konference.

Na začátku projektu se podílí na činnosti aktualizace organizační struktury MAP III – RT MAP, ŘV MAP a PS. Ve spolupráci s hlavním manažerem projektu a administrativním pracovníkem se podílí na organizaci partnerství a spolupráce v místě realizace projektu MAP II.

Ve spolupráci s hlavním manažerem projektu a administrativním pracovníkem připravuje veškeré podklady pro ŘV a pracovní skupiny dle harmonogramu projektu, podílí se na zpracování výstupů z jednání a rozesílá dalším členům RT.

Komunikuje s odborem školství, s odborem informatiky, s odborem kanceláře starosty a s oddělením mezd a platů na úřadu MČ Prahy 13, je to tzv. zprostředkující subjekt mezi externími osobami a pracovníky úřadu MČ Prahy 13.

Operativně řeší agendu a úkoly dle požadavků hlavního manažera projektu v případě absence ostatních členů realizačního týmu. Zpracovává části výstupů dle pokynu hlavního manažera.

Účastní se odborných seminářů k projektu MAP a jiných seminářů (webinářů) pořádaných NPI ČR a MŠMT.

FINANČNÍ MANAŽER

Odpovídá za finanční řízení projektu a za čerpání rozpočtu projektu. Komunikuje s ostatními útvary a odbory na MČ Praha 13 při vytváření objednávek vztahující se k projektu. Sleduje čerpání rozpočtu a spolupracuje při tvorbě finančního plánu projektu a finančních milníků projektu. Je zodpovědná za finanční správnost a všechny platby projektu a za nastavení finančního plánu a finančního milníku v projektu.

Dohlíží nad vedením účetnictví projektu a nad výkaznictvím dle pravidel OP VVV. Nastavuje systém pro oddělené účetnictví projektu, eviduje účetní doklady, podílí se na činnosti související s vedením bankovního účtu. Komunikuje s MHMP Prahy při vyplacení částek v žádosti o platbu.

S manažerem projektu se podílí na tvorbě žádosti o platbu v systému MS 2014+, připravuje relevantní podklady pro žádost o platbu a kontroluje jejich správnost. Účastní se kontrol na místě.

ODBOBNÝ GARANT EVALUACE A MONITORING

Odpovědný za realizaci aktivity Evaluace a monitoring MAP řeší aktivity Monitoring a evaluace MAP a Zpracování sebehodnotících zpráv.

Provádí hodnocení naplňování aktivity, výsledků a přínosů realizace aktivit v ročním akčním plánu (vypracované v projektu MAP I a následně provádí hodnocení akčních plánů v rámci projektu MAP II.)



Pravidelně monitoruje a vyhodnocuje realizaci celého projektu včetně realizovaných aktivit a Implementace. Sleduje naplňování priorit a cílů MAP a naplňování akčních plánů.

V součinnosti s hlavním manažerem projektu MAP a ŘV MAP připraví seznam evaluací, jejich témat a cílů, vybírá cílové skupiny, které se zapojí do evaluačního šetření, vytváří časový harmonogram jednotlivých evaluací. Ve spolupráci s ostatními členy RT týmu vybere vhodný nástroj pro evaluaci a stanovuje způsob vyhodnocení. Provádí evaluační šetření, jejich vyhodnocení, zpracovává případné návrhy na opatření ke zlepšení. Předkládá zprávy získaných z evaluačních šetření členům PS a ŘV MAP, zasílá materiály k připomínkování členům PS, seznamuje je i s návrhem opatření.

Při zpracování sebehodnotících zpráv provádí celkové zhodnocení realizace projektu, zhodnocuje jeho procesní i věcnou stránku, řízení projektu, realizace jednotlivých aktivit projektu a dosahování cílů v oblasti rozvoje a podpory partnerství v území. Navrhuje případná opatření ke zlepšení. Připravuje podpůrné materiály pro sebehodnotící zprávy – dotazníky, rozesílá ostatním členům V RT týmu a členům ŘV MAP k vyplnění.

Vytváří průběžné sebehodnotící zprávy/závěrečnou sebehodnotící zprávu v souladu s Metodikou pro vnitřní evaluaci projektů PO 3 OP VVV.

ODBORNÝ GARANT KOMUNIKACE A STRATEGICKÉHO PLÁNOVÁNÍ

Zapojuje školy do procesu plánování, podporuje vedení škol v plánování a je zodpovědný za tvorbu Popisů potřeb škol – přebírá popis škol v písemné podobě, a výstupů Strategických plánů rozvoje škol. Organizuje konference a workshopy k strategickému plánování, pořizuje z těchto jednání zápisy. Veškeré materiály zpracovává do agregovaného Popisu potřeb škol na území MAP.

Spolupracuje s vybraným pracovníkem z dané školy na přípravě aktivit škol a aktivit spolupráce ve SR MAP a jejich konkretizaci v akčních plánech, dále spolupracuje při tvorbě reflexe ve školách, zajistí facilitátora/mediátora v případě potřeby škol.

Průběžně sleduje aktuality o projektu IPs SRP, sleduje metodické dokumenty a informace o MAP dle SRP, sleduje informační panely pro zřizovatele mateřských a základních škol a zpracovává výstupy pro zřizovatele na území realizace MAP II. Komunikuje se zástupci z Centra podpory strategického řízení a plánování ve školách a v územích a pro oblast dotací, zajišťuje společná setkání na výměnu zkušeností, poskytuje osobní konzultace. Průběžně si doplňuje vzdělávání formou webinářů či jiných vzdělávacích programů. Zúčastní se místní krajské konference projektu SRP.

Zodpovědná za realizaci podaktivity místní akční plánování v rámci aktivity rozvoj a aktualizace MAP.

Hlavní náplní je společné plánování v území, aktualizace dokumentace MAP a tvorbu akčních plánů.

Garant vykonává tyto činnosti: plánování – aktualizace analytické části, aktualizace strategické části a aktualizace implementační části – akční plány, tzn. projednává výstupy závěrečné evaluace projektu MAP I včetně všech návrhů opatření ke zlepšení, dále zpracovává a projednává další aktualizované a nové analytické výstupy, připravuje aktualizaci SR MAP do roku 2023, návrhy, aktualizace priorit, rozpracovává aktivity ze strategické části MAP do konkrétních plánovaných aktivit, reviduje SWOT – 3 pro všechna témata, aktualizuje informace o potřebách investic. Zpracovává akční plán na dané období.

Odpovídá za zpracování komunikačního plánu, zpracování a realizace konzultačního procesu jako součástí komunikačního plánu. Po celou dobu realizace projektu řídí konzultační proces, tzn.



informuje o zahájení realizace projektu, o vytvoření strategického rámce o zpracování MAP a o dalších klíčových aktivitách projektu. Spravuje Facebookový profil pro MAP II, kde zveřejňuje všechny informace o MAP II, zorganizuje tiskovou besedu s novináři a zrealizuje informativní setkání ke kvalitě vzdělávání s místními podniky, zastupiteli a dalšími aktéry projektu.

Průběžně poskytuje zpětnou vazbu a průběžně informuje veřejnost. V součinnosti s ostatními členy RT týmu aktualizuje seznam dotčené veřejnosti a následně zapojí relevantní aktéry do procesu plánování v území.

Spolupracuje s dalšími členy RT týmu, ŘV MAP a jednotlivými pracovními skupinami, doplněné návrhy pracovních skupin vždy zpracovává do podkladů, veškeré výstupy předává administrativnímu týmu, který výsledky této podaktivity zpracovává do Zpráv o realizaci projektu.

ODBORNÝ GARANT PODPORY ZNALOSTNÍCH KAPACIT

Hlavní náplní garanta je organizace akcí na podporu výměny zkušeností, workshopů a dalších akcí.

Na začátku projektu sestaví plán všech akcí s konkrétními cíli na daný rok. Při této činnosti spolupracuje s pracovníky škol a školských zařízení v daném území, pracovníky z MČ Prahy 13 a s ostatními pracovníky, kteří pracují s mládeží a rodiči.

Připraví téma jednotlivých vzdělávacích akcí v rámci oblastí na základě dotazníkového šetření, které provede na začátku realizace projektu. Dotazníkové šetření bude provedeno ve všech CS. V každém roce projektu provede nové dotazníkové šetření z důvodu aktualizace zájmu o daná témata. Realizační tým bude také vycházet z výsledků monitoringu vzdělávacích akcí, priorit a potřeb jednotlivých CS. Tato aktivita vychází ze zkušeností realizačního týmu MAP I a II.

Na každou akci vždy vyhotoví pozvánku s detailním časovým harmonogramem akce a cílem akce. Z realizované akce vždy vytvoří hodnotící zprávu.

PRACOVNÍ SKUPINY

V projektu je celkem 5 pracovních skupin. V každé skupině je jeden garant pracovní skupiny=vedoucí skupiny + dva až tři členové pracovní skupiny.

Pracovní skupina pro financování

Obsahem činnosti skupiny je plánování nákladů a identifikace finančních zdrojů pro realizaci naplánovaných aktivit. Dále projednává a připomínkuje všechny relevantní materiály pro PS MAP v podaktivitě Místní akční plánování (prostřednictvím připomínkového listu). Skupinu tvoří 5 členů. Pětičlenný tým se skládá se zástupců v území – zřizovatele, ředitelů škol či delegovaných zástupců a jiných odborníků. Ve skupině se stanoví vždy vedoucí PS pro financování, ten je i zpravodajem pro ŘV, z každého jednání vedoucí vždy vyhotoví zápis a prezenční listinu, veškeré materiály předává manažeru projektu – administrátorovi a na sdílené úložiště, stanovuje termíny schůzek setkání PS. Ostatní členové skupiny připravují podklady pro rozhodování ŘV, Veškeré výstupy ze skupin budou reportovány ŘV MAP.

Po celou dobu realizace projektu navrhuje způsoby financování realizace aktivit zpracovaných do SR MAP/akční plány. Členové vybírají a hledají optimální dotační titul pro financování jednotlivých témat. Zabývá se i jinými tématy – např. financování investičních záměrů – efektivita a udržitelnost.



Pracovní skupiny pro rozvoj čtenářské a matematické gramotnosti a k rozvoji potenciálu každého žáka

V projektu bude pracovat **jedna pracovní skupina k podpoře čtenářské gramotnosti** a k rozvoji potenciálu každého žáka a **jedna pracovní skupina k podpoře matematické gramotnosti** a k rozvoji potenciálu každého žáka. Skupina je tvořena učiteli – lídry/experty z daného území. Členové PS vytváří koncepci a strategii na výměnu zkušeností a odborných znalostí o metodách, pomůckách a postupech vedoucí k rozvoji ČG a MG a k rozvoji potenciálu každého žáka. Podílí se na začlenění oblasti digitální gramotnosti a využívání ICT ve vzdělávání v souvislosti s podporou matematické a čtenářské gramotnosti a rozvojem potenciálu každého žáka.

Vybírají konzultanta – odborníka na vzdělávání dětí, speciálního pedagoga a jiné pracovníky z poradenských organizací, kteří se věnují dětem a žákům se SVP.

Členové úzce spolupracují s členy ostatních pracovních skupin, zejména s PS pro financování. Dále projednávají a připomínkují všechny relevantní materiály pro PS MAP v podaktivitě Místní akční plánování (prostřednictvím připomínkového listu).

Navrhují aktivity spolupráce a aktivit škol v čtenářské a matematické gramotnosti a k rozvoji potenciálu každého žáka předané ŘV MAP.

Ze všech jednání vyhotovují zápis a PL. Dále se zabývají identifikací a zapojením lídrů/expertů a následně zveřejní síť místních lídrů/expertů na webových stránkách projektu MAP ve spolupráci s manažerem projektu.

Pracovní skupiny pro rovné příležitosti

Skupina se bude zabývat problematikou přechodů ve vzdělávání (například: MŠ/ZŠ; první a druhý stupeň ZŠ; ZŠ/SŠ; ZŠ/víceletá gymnázia), složená z ředitelů škol a zřizovatelů.

Obsahem práce této PS je zejména vzájemné vzdělávání, přenos zkušeností a informací a odborně vedená diskuze o problematice nastavení rovných příležitostí a selektivnosti vzdělávacího systému a uvnitř škol.

PS na základě získaných znalostí a zkušeností především posuzuje navržené konkrétní aktivity v akčních plánech, zda jsou v souladu se zásadou rovného přístupu ke vzdělání. PS také vytváří popis stávajícího stavu této problematiky v území, popis příčin (důvodů) tohoto stavu a návrh aktivit, které pomohou nastavit rovné příležitosti a eliminovat selektivitu.

PS pro rovné příležitosti se aktivně podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci dokumentace MAP v podaktivitě Místní akční plánování

Ze všech jednání jsou pořizovány zápisy a PL. Členové zpracovávají návrhy aktivit spolupráce a aktivit škol nastavující rovné příležitosti a podmínky ke vzdělání. PS bude složena ze 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).

Cílem fungování této skupiny je i mimo jiné podpora spolupráce vzdělávacích, sociálních a zdravotnických služeb v zájmu dítěte/žáka. V rámci pracovní skupiny se mohou setkávat zástupci i dalších institucí a organizací ze systému vzdělávacího, sociálního a zdravotního za účelem společného



plánování vzájemné spolupráce na podporu žáků s potřebou podpůrných opatření při řešení různých situací nebo pro vytváření komplexního systému péče o rodinu a děti.

Pracovní skupina pro předškolní vzdělávání

Do činnosti pracovní skupiny budou zapojeni učitelé, ředitelé a odborníci z daného území. Primárně budou osloveni členové původní pracovní skupiny Předškolní vzdělávání, kteří již projevili zájem v pracovní skupině dále pokračovat. Minimálně jeden člen PS bude mít minimálně pětiletou praxi v základní škole. V PS bude zapojen minimálně jeden odborník pro oblast podpory digitálních kompetencí a začleňování ICT do procesu vzdělávání.

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

ŠKOLNÍ KOORDINÁTOŘI

V projektu bude působit 42 školních koordinátorů. Za každého zainteresovaného subjektu v projektu je vždy jeden koordinátor. Jeho činnost spočívá v koordinaci a řízení zpracování Místního akčního plánu, řízení procesu zpracování MAP, dále zodpovídá za zpracování jednotlivých částí MAP.

Úzce spolupracuje s garantem strategického plánování a mentorem pro pedagogy MŠ nebo ZŠ podle školy, ve které pracuje. Školní koordinátor se podílí na klíčových aktivitách Rozvoj a aktualizace MAP a Evaluace a monitoring.

Prostřednictvím tohoto konkrétního pracovníka se mohou jednotlivé školy podílet na přípravě aktivit škol a aktivit spolupráce ve SR MAP a jejich konkretizaci v akčních plánech v klíčové aktivitě KA02E Místní akční plánování.

Je zodpovědný za spolupráci školy a předání výsledků realizace této podaktivity realizačnímu týmu MAP. Během realizace projektu zajistí vyhodnocení vlastního pokroku (reflexe) ve škole (viz. klíčová aktivita Podpora škol v plánování).



Souhrnná tabulka pracovních orgánů

Pracovní orgán	Odpovědná osoba	Složení	Četnost setkávání
Řídící výbor	Předseda Řídícího výboru	Předseda a místopředseda ŘV, členové ŘV	4x ročně
Odborný tým RT	Hlavní manažer projektu	Odborný garant evaluace a monitoringu Odborný garant komunikace a strategického plánování Odborný garant budování znalostních kapacit	Minimálně 1x měsíčně
Administrativní tým RT	Hlavní manažer projektu	Finanční manažer HR manažer Administrativní asistent	Minimálně 1x měsíčně
Pracovní skupiny	Garant PS	Garant PS 2-3 členové PS	4x ročně
Koordinátoři škol	Hlavní manažer projektu	Koordinátoři škol	3x projekt

Nedílnou součástí tohoto dokumentu je tabulka s konkrétním obsazením Řídícího výboru a pracovních skupin.

Příloha 1. Konkrétní personální obsazení Řídícího výboru a pracovních skupin

Schváleno Řídícím výborem MAP III dne 13. září 2021

.....

Podpis předsedy Řídícího výboru MAP III