



# Podrobný popis organizační struktury

## Svazek obcí mikroregionu Stražiště

Místní akční plán rozvoje vzdělávání v ORP Pacov II

Reg. číslo: CZ.02.3.68/0.0/0.0/17\_047/0010687



Datum zahájení projektu: 1. 9. 2018

Předpokládané datum ukončení: 31. 8. 2022

Realizátor: Svazek obcí mikroregionu Stražiště



## Obsah

---

Organizační tým.....	3
Realizační tým.....	4
a) Administrativní tým.....	4
Hlavní manažer projektu .....	5
Finanční manažer projektu.....	6
Administrativní pracovník .....	6
b) Odborný tým .....	7
Koordinační aktivita 2 a 3.....	7
Koordinační aktivita 4.....	7
Odborný konzultační pracovník.....	8
Analytik.....	9
Koordinační vzdělávacích aktivit .....	9
Lektoři.....	9
Lektor volnočasových aktivit .....	10
Členové pracovní skupiny.....	10
Řídící výbor .....	12
Složení Řídícího výboru MAP:.....	12
Povinní zástupci relevantní pro projekt .....	12
Pracovní skupiny.....	15
Pracovní skupiny projektu .....	15
Pracovní skupina pro financování .....	15
Pracovní skupiny pro čtenářskou a matematickou gramotnost .....	16
Pracovní skupina pro rovné příležitosti.....	16
Pracovní skupina pro polytechnické vzdělání.....	16
Přehled organizační struktury .....	19
Seznam zkratk.....	22



## Organizační tým

---

Základní kostru organizační struktury tvoří **realizační tým**, který se skládá z administrativního a odborného týmu. Realizační tým, který vede projektový manažer, zajišťuje řízení projektu, navrhuje a svolává ŘV, svolává a účastní se pracovních skupin, provádí analýzu a tvoří výstupy a dokumenty. Struktura realizačního týmu je vyvážená v administrativní a odborné složce a disponuje odbornými znalostmi a schopnostmi potřebnými pro řízení, realizaci a odborné zajištění navržených aktivit projektu.

V rámci projektu jsou nastaveny postupy řízení projektu tak, aby zajišťovaly průběžné řízení a kontrolu realizace projektu. Kvalitně nastavený systém řízení projektu umožňuje včas identifikovat případná rizika a eliminovat jejich dopad na realizaci. Kvalitně nastavený tým má významný vliv na kvalitu řízení a úspěšnost realizace celého projektu. Realizační tým vychází zejména z předpokládané náročnosti řízení a realizace projektu po stránce obsahové a finanční. Při nastavení organizační struktury a realizačního týmu jsme vycházeli ze zkušeností realizace předešlého MAP.

Realizační tým poskytuje řídicímu výboru informační, odbornou, manažerskou, organizační a technickou podporu. Úkolem a odpovědností realizačního týmu je řídit a organizovat realizaci projektu pro dosažení a naplnění jeho předmětu, cílů a záměrů. Realizační tým navrhuje a svolává ŘV, účastní se ŘV, provádí analýzu a metaanalýzu stávajících strategických dokumentů a SWOT analýzy k povinným tématům pro SR. Na základě celkové analýzy, místního šetření, agregovaných výstupů evaluací, SWOT analýzy a projednání v pracovních skupinách a v řídicím výboru nastavuje a aktualizuje analytickou, strategickou a implementační část Místního akčního plánu II. včetně Akčního plánu.

**Administrativní tým** je zodpovědný zejména za koordinaci aktivit, organizační a provozní stránku projektu, dosažení plánovaných cílů projektu včetně indikátorů, zajišťování efektivní komunikace na všech úrovních realizace projektu. Patří sem hlavní manažer, finanční manažer, finanční účetní a administrativní pracovníci.

**Odborný tým** je zodpovědný zejména za věcné plnění aktivit projektu, tvorbu výsledků a výstupů projektu, aktivní práci s cílovou skupinou. Odborný tým je zapojen zpravidla formou pracovních skupin, jednání kulatých stolů, workshopů nebo Řídicího výboru. Řadíme sem odborný konzultant, Koordinátor vzdělávacích aktivit, lektori, členové pracovních skupin, analytik, koordinátor aktivity 4, koordinátor aktivit 2 a 3.



## Realizační tým

---

Realizační tým je vyvážený v administrativní a odborné složce a disponuje dostatečnou personální kapacitou s klíčovými a odbornými znalostmi a schopnostmi potřebnými pro řízení, realizaci a odborné zajištění navržených aktivit projektu. Členové týmu dokládají zkušenosti členů s řízením odborných projektů, zkušenosti s prací s cílovými skupinami, zkušenosti a odbornost v tématech, která jsou relevantní pro projekt.

### a) Administrativní tým

- Hlavní manažer projektu
- Finanční manažer projektu a účetní projektu
- Administrativní pracovník

#### Administrativní tým zajišťuje a zodpovídá minimálně za tyto činnosti:

- koordinaci projektových aktivit;
- organizační a provozní stránku projektu;
- dosažení plánovaných cílů projektu včetně naplnění plánovaných hodnot indikátorů;
- zajišťování efektivní komunikace na všech úrovních realizace projektu (směrem k poskytovateli podpory, spolupracujícím organizacím, platformám a jednotlivým pracovníkům projektu);
- podporuje činnost ŘV, PS;
- monitoring a jeho zpracování;
- zpracování průběžných a závěrečné sebehodnotící zprávy;
- spolupráce na procesu akčního plánování a přenos informací;
- účastní se aktivit souvisejících s podporou škol, podporuje školy v plánování.

Řízením projektu, tedy projektovým managementem, je pověřena skupina pracovníků, která bude schopná svými činnostmi pokrývat všechny úrovně řízení projektu a zajišťovat veškeré činnosti související s administrací projektu.

#### Odborné složení RT MAP je zajištěno tím, že v něm pracuje min. jedna osoba s těmito zkušenostmi:

- Zkušenosti se strategickým nebo akčním plánováním. Zkušenosti mohou být například v oblasti: vzdělávání, sociálních služeb, místní agendy 21, místních akčních skupin, strategie rozvoje obce apod.
- Zkušenosti se zapojením dotčené veřejnosti do procesů strategického nebo akčního plánování. Zkušenosti mohou být například v oblasti: vzdělávání, sociálních služeb, místní agendy 21, místních akčních skupin, strategie rozvoje obce.
- Zkušenosti v oblasti vzdělávací politiky nebo z prostředí pro vzdělávání dětí do 15 let. Zkušenosti mohou být ze vzdělávací politiky na úrovni školy, zájmové nebo neziskové organizace vzdělávající děti a mládež do 15 let, na místní, krajské nebo centrální úrovni.



## Hlavní manažer projektu

<b>KÓD CZ-ISCO dle ISPV</b>	<b>2422</b>
<b>Název v ISPV</b>	<b>Specialisté v oblasti strategie a politiky organizací</b>

Hlavní manažer projektu je zodpovědný za celkové řízení projektu a obvykle je hlavní kontaktní osobou projektu, která komunikuje s pracovníky ŘO OP VVV. Zodpovídá za provádění řízení rizik projektu, hodnocení průběhu projektu, přípravu zpráv o realizaci a jejich správnost, správnost výběrových/zadávacích řízení, správnost změn v projektu, řádný chod projektu v souladu s harmonogramem, sledování správnosti a vyhodnocování naplňování indikátorů projektu, účast na kontrolách a aktivitách projektu, podílí se na realizaci aktivit 2,3 a 4.

### Podrobná pracovní náplň

Celková realizace a koordinace projektu, splnění stanovených cílů ve stanoveném období a v rámci stanoveného rozpočtu, kontrola vedení dokumentace, dodržování harmonogramu, reportování stavu projektu směrem k poskytovateli dotace, nadřízeným a členům RT, řízení rizik a příležitostí, řízením změn na úrovni projektu, práce s MS ISKP 14+, vedení týmu, organizační a provozní stránka projektu, řízení, kontrola a sledování realizace projektu, plánování a naplňování klíčových aktivit, komunikace se všemi články organizační struktury MAP a jejich řízení, komunikace s veřejností, komunikace se školami, se zřizovateli, jejich průběžné informování, zapojování potenciálních partnerů, jejich oslovování, koordinace řídicího výboru, kontrola a zjištění výstupů a výsledků projektu, zajišťování a kontrola ZoR, ŽoP, ŽoZ, komunikace s ŘO, komunikace a zodpovídání nositeli projektu (SOM Stražiště), monitorování projektu, vypořádání případných rizik projektu a průběžné a závěrečné sebehodnotící zprávy projektu, dohled na aktivity odborné části realizačního týmu a součinnost při zpracování povinných dokumentů a dalších výstupů MAP, facilitace, komunikace s veřejností, prezentace projektu a povinná publicita, součinnost při nastavení komunikační strategie a dohled na fungování, komunikace a práce s cílovými skupinami, součinnost při koordinaci škol při nastavování priorit a vize rozvoje.



## Finanční manažer projektu

<b>KÓD CZ-ISCO dle ISPV</b>	<b>2411</b>
<b>Název v ISPV</b>	<b>Specialisté v oblasti účetnictví</b>

Má v projektu odpovědnost za finanční správnost a platby. Má např. dohled nad financováním projektu a stavem rozpočtu projektu, kontroluje a připravuje podklady pro žádosti o platbu, zpracovává žádosti o platbu, připravuje podklady pro finanční části zpráv o realizaci, účastní se kontrol projektu. Vykonává činnosti související s vedením účetnictví projektu, evidencí účetních dokladů, vedením bankovního účtu, apod.

### Podrobná pracovní náplň

Kontrola financování a správa plateb projektu, příprava podkladů pro ŽoP, kontrola výdajů a dohled nad čerpáním prostředků na předfinancování a vyúčtování, dohled nad dodržováním financování v souladu s harmonogramem aktivit projektu a finančním plánem, provádění plateb, zpracování finančního plánu, příprava podkladů pro případné kontroly, spolupráce s PS pro financování, mzdová administrativa, uzavírání smluv a dohod, evidence pracovních smluv, platové výměry, evidence sociální a zdravotního pojištění, naplňování aktivity 1, zpracování případných výběrových řízení, vedení účetnictví projektu, evidence účetních a dokladů, vedení bankovního účtu, mzdové účetnictví.

## Administrativní pracovník

<b>KÓD CZ-ISCO dle ISPV</b>	<b>3343</b>
<b>Název v ISPV</b>	<b>Odborní pracovníci v administrativě a správě organizace</b>

Administrativní pracovník zodpovídá za věcnou správnost administrativy projektu, např. za vedení operativní evidence, administraci případných změn projektu, vedení provozní korespondence, adresářů, věcnou přípravu zpráv o realizaci, uchovávání materiálů a dokumentace k projektu, dodržování pravidel publicity, pracuje na dokumentaci projektu a dokladování všech náležitostí, spolupracuje s manažerem na plnění jeho povinností.

### Podrobná pracovní náplň

Administrativní činnosti projektu, zápisy při jednáních Řídícího výboru a pracovních skupin, korespondence a veškerá archivace podkladů, průběžných a závěrečných výstupů a dokumentů projektu, práce s MS ISKP 14+, příprava podkladů pro ZoR, správa a kontrola povinné publicity – články, správa webových stránek projektu, správa FB stránek projektu, objednávky a průzkum trhu souvisejících s naplňováním implementace projektu a celkově řízením projektu, organizační a administrativní zajištění aktivit 1, 2, 3 a 4, organizace jednání řídicího výboru, PS atd., zpracování výstupů povinných dokumentů a součinnosti při aktualizaci MAP a realizaci aktivit 1, 2, 3 a doplňkově 4, součinnost s manažerem projektu a dalšími členy realizačního týmu.



## b) Odborný tým

Odborný tým je zodpovědný zejména za věcné plnění aktivit projektu, tvorbu výsledků a výstupů projektu, aktivní práci s cílovou skupinou. Složení odborného týmu odpovídá cílům projektu a specifickým požadavkům definovaných výzvou.

### Koordinátor aktivit 2 a 3

<b>KÓD CZ-ISCO dle ISPV</b>	<b>2422</b>
<b>Název v ISPV</b>	<b>Specialisté v oblasti strategie a politiky organizací</b>

Tento pracovník/tato pracovnice zodpovídá za klíčové aktivity 2 Rozvoj a aktualizace MAP a 3 Monitoring a evaluace MAP prováděné v rámci MAP v ORP Pacov II. V rámci těchto kompetencí pracovník zajišťuje odbornou přípravu klíčových aktivit, zabezpečení z hlediska personálního i technického a materiálního, informování aktérů o průběhu klíčových aktivit, zabezpečení pracovních a koordinačních pracovních skupin, účastní se Řídícího výboru.

### Podrobná pracovní náplň

Koordinuje a řídí chod MAP (akčního plánování), především aktivit 2 a 3 a jejich jednotlivých podaktivit, příprava podkladů a formulářů, zpracování a výstup povinných dokumentů, aktivní spolupráce s platformami, koordinace pracovních skupin a účast na PS, ŘV a schůzkách RT, zajišťování plnění výstupů pracovních skupin, komunikace a práce s cílovými skupinami, aktivní komunikace se subjekty v území a se zřizovateli, komplementarita aktivit a čerpání finančních příspěvků (šablony, CLLD apod.), mapování a přehled čerpání finančních prostředků v území, spádovost v území, poradenství v těchto oblastech, součinnost při plnění aktivit 1 a 4., zajišťuje celkovou agendu pro rozvoj a aktualizaci dokumentů a spolupráce MAP a současně evaluační a monitorovací aktivity.

### Koordinátor aktivity 4

<b>KÓD CZ-ISCO dle ISPV</b>	<b>2422</b>
<b>Název v ISPV</b>	<b>Specialisté v oblasti strategie a politiky organizací</b>

Koordinuje a řídí chod MAP především implementačních aktivit projektu (Aktivita 4) MAP II, naplňování cílů MAP a aktivit Akčního plánu, zpracování a výstupy povinných dokumentů a součinnost při tvorbě ZoR, aktivní spolupráce s pracovními skupinami, účast na pracovních skupinách, ŘV a pracovních poradách RT, zajišťování plnění výstupů pracovních skupin, dílčí řízení procesu zpracování MAP, návrh koncepce MAP, koordinace financování implementačních aktivit, aktivní součinnost s PS financování, koordinace, komunikace a práce s cílovými skupinami, aktivní práce se subjekty v území. Nástup do projektu nastane po základním administrativním zajištění, sestavení pracovních skupin a ustanovení Řídícího výboru v aktualizovaném složení.



### Podrobná pracovní náplň

Koordinuje a řídí chod MAP především implementačních aktivit projektu (Aktivita 4) MAP II, naplňování cílů MAP a aktivit Akčního plánu, zpracování a výstupy povinných dokumentů a součinnost při tvorbě ZoR, aktivní spolupráce s pracovními skupinami, účast na pracovních skupinách, ŘV a pracovních poradách RT, zajišťování plnění výstupů pracovních skupin, dílčí řízení procesu zpracování MAP, návrh koncepce MAP, koordinace financování implementačních aktivit, aktivní součinnost s PS financování, koordinace, komunikace a práce s cílovými skupinami, aktivní práce se subjekty v území. Nástup do projektu nastane po základním administrativním zajištění, sestavení pracovních skupin a ustanovení Řídícího výboru v aktualizovaném složení.

### Odborný konzultační pracovník

<b>KÓD CZ-ISCO dle ISPV</b>	<b>24227</b>
<b>Název v ISPV</b>	Specialisté v oblasti správy školství, kultury a zdravotnictví (Specialisté v oblasti strategie a politiky organizací)

Tento pracovník se podílí na tvorbě dokumentace MAP, a to formou připomínkování všech částí MAP. Konzultant posuzuje efektivnost, výsledky a výstupy spolupráce, shrnuje obsah a témata. Uvádí přednosti a nedostatky dokumentace MAP, ale i forem spolupráce. Konzultant vznáší připomínky a dotazy k formám a obsahům dokumentace a spolupráce. Dle potřeby facilite setkávání pracovních skupin a koordinační pracovní skupiny včetně Řídícího výboru.

### Podrobná pracovní náplň

Konzultační a mentorská činnost pro realizační tým a pracovní skupiny v oblasti strategického a komunitního plánování a oblastí témat PS (financování, ČG, MG, polytechnika a EVVO, rovné příležitosti apod.), odborná pomoc při realizaci jednání PS a ŘV, vzdělávacích aktivit a akcí (vede workshopy, minikonference apod.), konzultační činnost při zpracování výstupů projektu, konzultace a činnosti pro zapojené subjekty v oblasti vzdělávání, financování a grantů (školy, NNO). Mezi odborné konzultanty řadíme odborníky z oblasti vzdělávání, čtenářské a matematické gramotnosti, polytechnického vzdělávání, odborníci na jazykové vzdělávání, digitální a mediální gramotnost (např. ICT technik), odborníci na oblast polytechniky, odborníci v oblasti inkluzivního vzdělávání, facilitátoři, odborníci na strategické a komunitní plánování, odborníci v oblasti dotační politiky a financování, supervizoři, kouči a mentoři apod.





## Analytik

<b>KÓD CZ-ISCO dle ISPV</b>	<b>2424</b>
<b>Název v ISPV</b>	Specialista v oblasti vzdělávání a rozvoje lidských zdrojů

Tento pracovník/tato pracovnice zpracovává analytickou část strategického dokumentu a podklady a výstupy dotazníkového a vlastního šetření (evaluace).

### Podrobná pracovní náplň

Významně se podílí na zpracování analytické části strategického dokumentu, zpracovává podklady a výstupy dotazníkového a vlastního šetření (evaluační analýzy), zpracovává popis potřeb školy a aktivně s nimi komunikuje s cílem stanovit vizi rozvoje školy, zpracovává analýzu problémů a rizik, identifikuje příčiny a navrhuje vhodné způsoby řešení, podílí se na zpracování evaluačních zpráv, evaluaci a monitoringu.

## Koordinátor vzdělávacích aktivit

<b>KÓD CZ-ISCO dle ISPV</b>	<b>2422</b>
<b>Název v ISPV</b>	Specialisté v oblasti strategie a politiky organizací

Tento pracovník/tato pracovnice se podílí na plánování a realizaci vzdělávacích aktivit souvisejících s tvorbou MAP.

### Podrobná pracovní náplň

Koordinace a odborné doporučení na vhodné lektory pro zajištění budování znalostních kapacit (pro ředitele, pedagogy, rodiče a veřejnost), konzultační činnost pro realizační tým a pracovní skupiny v oblasti vzdělávání, zajištění nabídky vzdělávacích aktivit a jejich organizace a realizace, spolupráce a komunikace s cílovými skupinami, zajištění propagace vzdělávacích akcí a další publicity (články apod.), navazování kontaktů a spolupráce se vzdělávacími organizacemi a lektory.

## Lektoři

<b>KÓD CZ-ISCO dle ISPV</b>	<b>2320</b>
<b>Název v ISPV</b>	Učitelé odborných předmětů, praktického vyučování a odborného výcviku

### Podrobná pracovní náplň

Lektor řídí a realizuje výukový proces v dalším vzdělávání, zpracovává vlastní učebních a podpůrné texty včetně cílů a obsahů vzdělávací aktivity, konzultuje potřeby, požadavky a obsah s realizačním týmem, prezentuje učivo s přihlédnutím k potřebám cílové skupiny a požadavkům RT, vede a řídí případně trénink, koučink či supervize, vede procvičování dovedností a kompetencí, ověřování znalostí, zadávání a hodnocení prací, hodnocení účinnosti vzdělávací aktivity.



## Lektor volnočasových aktivit

<b>KÓD CZ-ISCO dle ISPV</b>	<b>2359</b>
<b>Název v ISPV</b>	Specialisté a odborní pracovníci v oblasti výchovy a vzdělávání jinde neuvedení

### Podrobná pracovní náplň

Úzce spolupracuje se školami v území na aktivitě 4 (podaktivitě 4.2) a současně je síťuje, účastní se PS pro polytechnické vzdělávání, konzultuje s členy RT, vedoucími a pedagogickými pracovníky jednotlivé činnosti, připravuje prezentace a nabídku pro školy v oblasti polytechnického vzdělávání, tvoří výchovně vzdělávací dokumenty k vedení školních, mimoškolních a volnočasových aktivit, zajišťují poradenství pro rodiče a pedagogické pracovníky při volbě vhodných aktivit, vede aktivity pro děti a žáky v rámci mimoškolních aktivit a volného času (především v oblasti polytechniky a 3D tisku), připravuje a zajišťuje 3D tisk pro výuku a vzdělávání, zpracovává výchovně vzdělávací materiály pro jednotlivé činnosti, spolupracuje se členy pracovní skupiny při navrhování vhodných aktivit spolupráce, zavádění nových výchovných postupů a forem, konzultuje a spolupracuje s cílovými skupinami na aktivitě 4.

### Členové pracovní skupiny

Zpracování podkladů a výstupů za danou problematiku v oblasti témat PS (definování problémových oblastí, přínos podnětů, zpracování návrhů řešení a aktivit a aktivit spolupráce, konzultace, připomínkování), účast na pracovních skupinách, zajištění realizace podaktivity 2.7. Jednotné složení a obsah pracovních skupin je podrobně popsáno v Manuálu pro pracovní skupiny.

<b>Pozice</b>	<b>Členové pracovní skupiny</b>
<b>KÓD CZ-ISCO dle ISPV</b>	24227
<b>Název v ISPV</b>	Specialisté v oblasti správy školství, kultury a zdravotnictví

*Mezi členy pracovní skupiny patří například:*

- Zřizovatelé

Tito pracovníci spolupracují s odborným týmem v rámci pracovních skupin. Aktivně se podílejí na tvorbě a zpracování MAP a připomínkují je s přihlédnutím k potřebám zřizovatelů a obcí a ke specifickým oblastem vzdělávání dle povinných a volitelných témat. Ve spolupráci s realizačním týmem hledají způsoby možných inovativních řešení, prvků síťování a spolupráce, spolupracují s ostatními aktéry ve vzdělávání.



- Odborní vedoucí pracovníci (ředitelé škol a poskytovatelé vzdělávání)

Ve spolupráci s realizačním týmem hledají způsoby možných inovativních řešení, prvků síťování a spolupráce, spolupracují s ostatními aktéry ve vzdělávání. Mají zkušenosti s vedením škol, školských zařízení a dětských kolektivů, případně se zpracováváním strategií, školních akčních plánů, školních vzdělávacích programů, regionálním rozvojem apod.).

- Pedagogičtí pracovníci

Podílejí na tvorbě dokumentace MAP v rámci pracovních skupin (návrzích pro analytické a strategické části a návrzích opatření) a připomínkují je s přihlédnutím k potřebám pedagogů, dětí a žáků a ke specifickým oblastem vzdělávání dle povinných a volitelných témat.

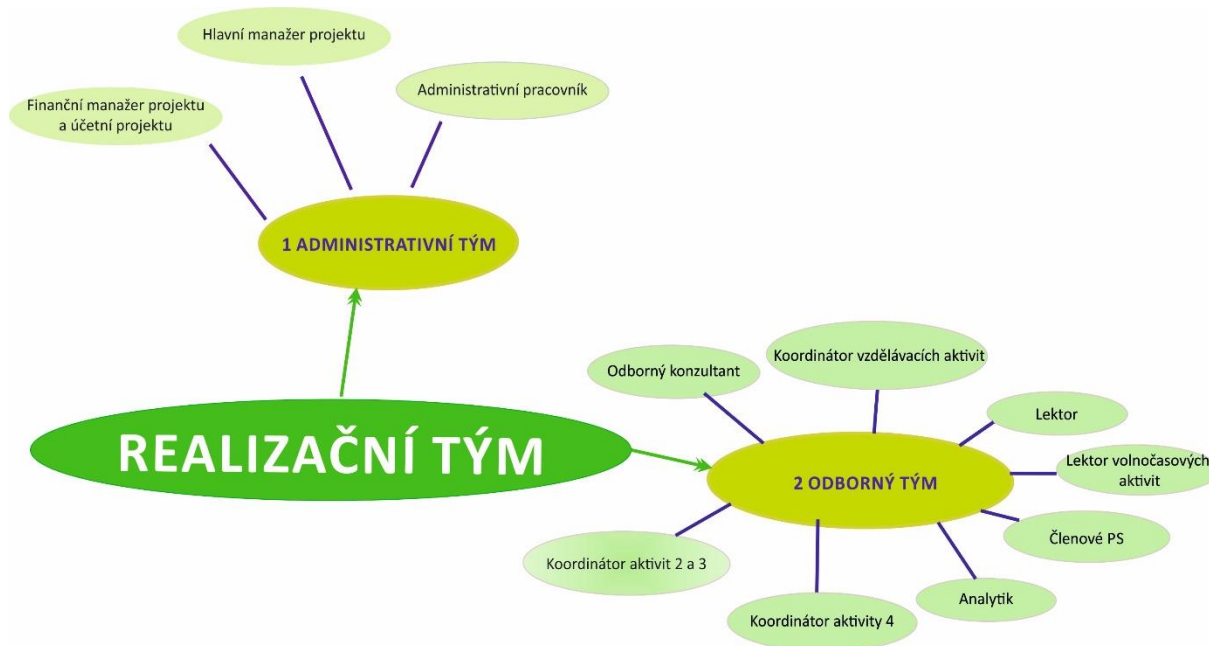
- Zástupce rodičů/sdružení rodičů a přátel školy

Tento pracovník/tato pracovnice se podílí na tvorbě dokumentace MAP a připomínkuje jí s přihlédnutím k potřebám a zájmům rodičů. Tento pracovník je např. součástí organizace sdružení rodičů a přátel školy.

- ICT technik

Tento pracovník/tato pracovnice se podílí na tvorbě dokumentace MAP a připomínkuje jí s přihlédnutím k rozvoji digitální a mediální gramotnosti a využívání ICT ve vzdělávání ve vztahu k jednotlivým oblastem zaměření pracovních skupin. Bude se účastnit min. PS pro čtenářskou a matematickou gramotnost.

**Obrázek 1: Realizační tým projektu**



Zdroj: Zpracování Svazek obcí mikroregionu Stražiště



## Řídící výbor

---

Role Řídícího výboru je přímo spjatá s procesem plánování, tvorbou a schvalování MAP. Jeho složení by mělo reprezentativně odpovídat složení partnerství MAP. Partnerství MAP může vytvářet další organizační prvky (pracovní skupiny, apod.) a forma organizace je plně v kompetenci každého partnerství. Řídící výbor je povinný pro všechna partnerství. Řídící výbor si volí svého předsedu, definuje si vlastní postupy rozhodování. Řídící výbor je hlavním pracovním orgánem partnerství MAP. Je tvořen zástupci klíčových aktérů ovlivňujících oblast vzdělávání na území MAP. Při sestavování výboru je potřeba zajistit reprezentativnost z pohledu vzdělávání v daném území.

Řídící výbor je hlavním pracovním orgánem partnerství MAP. Je tvořen zástupci klíčových aktérů ovlivňujících oblast vzdělávání na území MAP. Pro členství v ŘV MAP budou osloveni zástupci, kteří pracovali v ŘV již v prvním období a budou doplněni o nové povinné zástupce.

### Složení Řídícího výboru MAP:

#### Povinní zástupci relevantní pro projekt

- 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 MAP relevantní),
- zástupce MAS působících na území daného MAP,
- zástupce ORP, pokud není ORP žadatelem/realizátorem nebo partnerem projektu MAP II,
- zástupce Centra podpory projektu SRP v daném kraji (NIDV) - systémová podpora MAP.

Zástupce lokální konzultant ASZ, Zástupce ITI a IPRÚ nejsou pro území ORP Pacov relevantní.

K jednání mohou být přizváni hosté a zástupci dalších subjektů dle potřeby Řídícího výboru MAP II.



**Tabulka 1: Seznam členů Řídícího výboru**

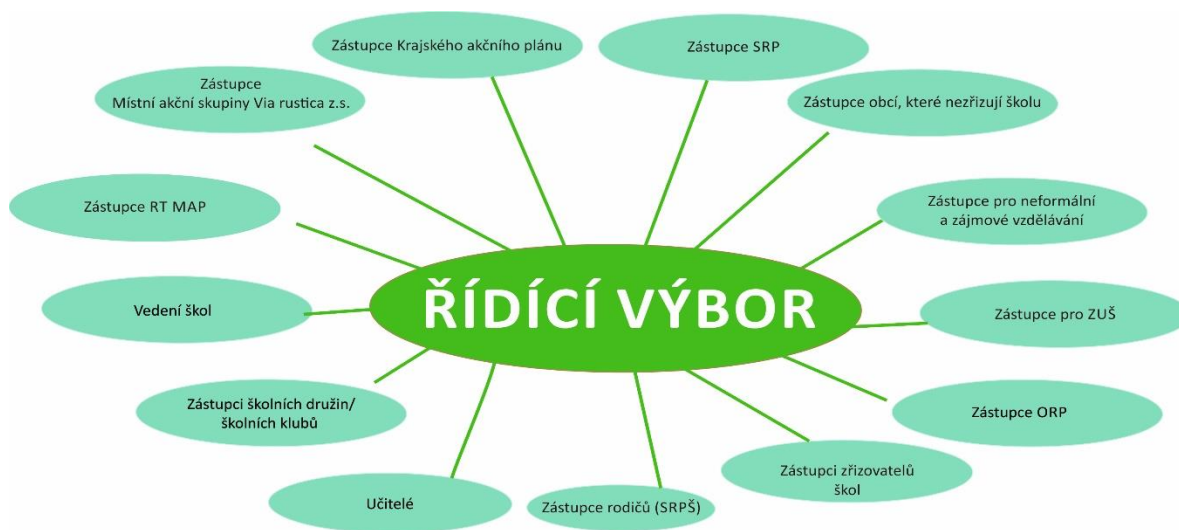
Pořadové číslo	Zástupce v ŘV	ORGANIZACE (člen zastupuje)
1	Zástupce zřizovatelů škol 1, Zástupce ORP	Starosta Město Pacov
2	Zástupce zřizovatelů škol 2, zástupce ZŠ a MŠ Lukavec	Městys Lukavec
3	Zástupce vedení MŠ	Mateřská škola Pacov, Jatecká 571
4	Zástupce vedení ZŠ	Základní škola Pacov
5	Zástupce organizací neformálního a zájmového vzdělávání	Středisko volného času Sít a Církevní mateřská škola Jonáš
6	Zástupce ZUŠ	Základní umělecká škola Pacov
7	Zástupce KAP	Krajský akční plán Kraje Vysočina
8	Zástupce rodičů (SRPŠ), zástupce obcí, které nezřizují školu	Sdružení rodičů a přátel školy, starosta obce Těchobuz
9	Zástupce MAS	Via rustica z.s.
10	Zástupce realizátora projektu MAP 1, zástupce učitelů, zástupce MŠ Za Branou	Svazek obcí mikroregionu Stražiště, MŠ Za Branou Pacov
11	Zástupce školních družin / zástupce školních klubů	ŠD a ŠK Pacov
12	Zástupce Centra podpory projektu SRP	NPI ČR

*Zdroj: Zpracování Svazek obcí mikroregionu Stražiště*

Zástupce lokální konzultant ASZ, Zástupce ITI a IPRÚ nejsou pro území ORP Pacov relevantní.

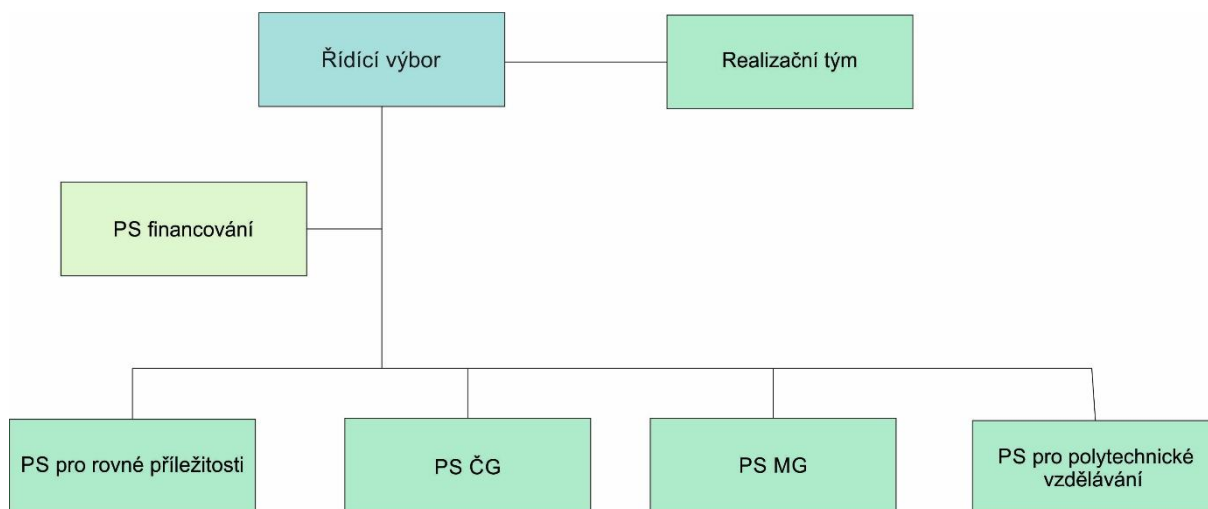


Obrázek 2: Řídící výbor projektu



Zdroj: Zpracování Svazek obcí mikroregionu Stražiště

Obrázek 3: Stručná struktura projektu



Zdroj: Zpracování Svazek obcí mikroregionu Stražiště



## Pracovní skupiny

Pracovní skupina je seskupení lidí, kteří ve vzájemné diskuzi vyhledávají nejdůležitější oblasti k řešení a navrhnou opatření se znalostí limitů obce, města či regionu bez ohledu na jejich politickou, náboženskou či jinou příslušnost a bez prosazování partikulárních zájmů. Pracovní skupiny mohou být tvořeny pro přípravu strategií, koncepcí, akčních plánů, řešení různých témat. Základním principem pracovní skupiny v rámci MAP je, že jejími členy jsou všichni důležití hráči v daných oblastech v obci, městě či regionu. Tedy zástupci škol, školských zařízení, úřadů, zřizovatelé, podnikatelé, rodiče a veřejnost. Jestliže cílem, či posláním pracovních skupin, je navrhnout reálná řešení pro dané místo či komunitu, je naprosto nezbytné, aby součástí pracovní skupiny byla i politická reprezentace. Jedině tak bude dosaženo v závěru toho, že navrhovaná opatření budou akceptována zastupitelstvem a schválena včetně finanční alokace. Pracovní skupiny by měl řídit zkušený pracovník (facilitátor, mediátor), který je vyškolen ve facilitátorských technikách. Tento princip je vhodný především při zpracování SWOT a stanovení priorit a opatření.

### **V rámci projektu bude ustanoveno 5 pracovních skupin:**

#### Pracovní skupiny projektu

- pracovní skupina pro financování
- pracovní skupina pro čtenářskou gramotnost a rozvoj potenciálu každého dítěte/žáka
- pracovní skupina pro matematickou gramotnost a rozvoj potenciálu každého dítěte/žáka
- pracovní skupina pro rovné příležitosti
- pracovní skupina pro polytechnické vzdělávání

Každá pracovní skupina se sejde minimálně 4x ročně.

#### Pracovní skupina pro financování

PS pro financování je rovnoměrně složena ze zástupců obcí v území (především zřizovatelů), ředitelů škol (nebo jejich delegovaných zástupců) a odborníků. Schází se 4x ročně a výstupy z jednání formou doporučení předkládá ŘV MAP. PS pro financování také projednává a připomínkuje všechny materiály relevantní pro PS MAP v podaktivitě 2.8. Ze všech jednání PS jsou pořizovány zápisy.

Cílem pracovní skupiny pro financování je navrhnout, jakým způsobem bude financována realizace aktivit, zapracovaných do SR MAP/akčních plánů. Jedná se o doporučení jednotlivých finančních zdrojů (strukturální fondy EU, státní rozpočet ČR, rozpočet kraje, dohodnuté financování v rámci Mikroregionu, rozpočty jednotlivých obcí, rozpočty škol, jiné zdroje apod.). PS pro financování se může zabývat i dalšími tématy, jako jsou: prioritizace investičních záměrů v SR MAP – nastavení optimální sítě škol a školských zařízení v území, posouzení zdůvodnění potřebnosti, využitelnosti, efektivity a udržitelnosti investičních záměrů předkládaných do SR MAP v kontextu daného území (využití metod prioritizace investice popsanych v Postupech MAP II), vytváření návrhu jednotné metodiky financování



provozu škol a školských zařízení na daném území, která bude garantovat kvalitní zázemí pro počáteční vzdělávání na všech školách v regionu.

### Pracovní skupiny pro čtenářskou a matematickou gramotnost

Obsahem práce pracovních skupin je především projednávání podkladů a dokumentů v rámci realizace podaktivity 2.8 Místní akční plánování.

Dále je práce těchto PS zaměřena na výměnu zkušeností a odborných znalostí o metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji ČG /MG (a s tím souvisejících pregramotností) a k rozvoji potenciálu každého žáka (příklady témat jsou uvedeny v Inspiromatu č. 2). Jako konzultant bude k jednání PS přizván 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. V každé PS bude zapojen minimálně jeden odborník/místní lídr pro oblast podpory digitálních kompetencí a začleňování ICT do procesu vzdělávání.

PS se budou zabývat také identifikací místních lídrů/expertů a jejich zapojením do práce PS a dalších aktivit v území, zapojením 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.

### Pracovní skupina pro rovné příležitosti

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.

### Pracovní skupina pro polytechnické vzdělání

Obsahem této práce PS je zejména odborně vedená diskuze o problematice polytechnického vzdělávání a EVVO a jejich implementace. PS bude vytvořena k podpoře výměny zkušeností a odborných znalostí o metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji polytechnického vzdělávání a EVVO. Klíčovým tématem je sdílení studia/centra 3D tisku a souvisejících aktivit (tvorba metodiky, tvorba pomůcek pro školy, zapojení žáků a studentů do kroužku a dalších aktivit apod.).





Obrázek 4: Schéma pracovních skupin projektu



Zdroj: Zpracování Svazek obcí mikroregionu Stražiště



Tabulka 2: Navrhovaný přehled členů pracovních skupin

Členové pracovních skupin	
Název skupiny	Člen
<b>Financování</b>	Zástupce zřizovatelů Město Pacov
	Zástupce zřizovatelů Městys Lukavec, ZŠ a MŠ Lukavec
	Zástupce ředitel (ZŠ Pacov)
	Odborník pro financování SOM Stražiště
	Člen realizačního týmu, MŠ Za Branou
<b>Rovné příležitosti</b>	Zástupce zřizovatelů škol ZŠ a MŠ Lukavec
	Zástupce ředitelů škol (ZŠ Pacov)
	Zástupce pedagogických pracovníků/ výchovný poradce (ZŠ Pacov)
	Zástupce realizačního týmu a MŠ Za Branou
	Zástupce rodičů, obcí a Via rustica z. s.
	Zástupce NZDM Spirála
<b>Čtenářská gramotnost</b>	Odborník na vzdělávání žáků se SVP * (ZŠ Lukavec)
	ICT technik (ZŠ Pacov)
	Člen realizačního týmu (MŠ Za Branou)
	Pedagog v území (lídr), (MŠ Jatecká Pacov)
	Pedagog s minimální praxí na ZŠ 5 let (ZŠ Pacov)
<b>Matematická gramotnost</b>	Odborník na vzdělávání žáků se SVP * (ZŠ Lukavec)
	ICT technik (ZŠ Pacov)
	Člen realizačního týmu (MŠ Za Branou)
	Pedagog s minimální praxí na ZŠ 5 let (ZŠ Pacov)
	Pedagog v území (lídr), (MŠ Jatecká Pacov)
<b>Polytechnické vzdělání</b>	Odborník na vzdělávání žáků se SVP (ZŠ Lukavec)
	Pedagog s minimální praxí na ZŠ 5 let (ZŠ Pacov)
	Člen realizačního týmu, zástupce MŠ Za Branou Pacov
	ICT technik (ZŠ Pacov)

Zdroj: Zpracování Svazek obcí mikroregionu Stražiště

\*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



## Přehled organizační struktury

Organizační struktura popisuje rozdělení rolí ŘV, PS, škol, RT a dalších partnerů. V následující tabulce je uveden jejich podrobný přehled.

Území	Pracovní orgán	Složení	Četnost setkávání	Odpovědná osoba
ORP PACOV	Realizační tým projektu MAP II	hlavní manažer projektu	Realizační tým se setkává dle potřeby (nejčastěji manažer projektu a koordinátoři aktivit, analytik), dále se setkávají členové v rámci ŘV (min. 1 x za rok realizace projektu) a v rámci PS (min. 4 x rok realizace projektu)	manažer projektu, koordinátor aktivity 2 a 3
		finanční manažer projektu a účetní projektu		
		administrativní pracovník		
		koordinátor aktivit 2 a 3		
		koordinátor aktivity 4		
		odborný konzultační pracovník		
		analytik		
		koordinátor vzdělávacích aktivit		
		lektori		
lektor volnočasových aktivit				
členové pracovní skupiny				
ORP PACOV	Řídící výbor projektu MAP II	zástupce RT	Řídící výbor se schází min. 1x za rok realizace projektu (dle potřeby častěji nebo probíhá hlasování per rollam)	předseda ŘV, manažer projektu
		zástupce zřizovatelů škol		
		zástupce vedení škol		
		zástupce učitelů		
		zástupce školních družin a klubů		
		zástupce ZUŠ		
		zástupce organizací neformální a zájmového vzdělávání a SVČ		
		zástupce KAP		
		zástupce rodičů		
		zástupce obcí, které nezřizují školu		
		zástupce MAS		
		zástupce ORP		
zástupce Centra podpory SRP (NIDV)				
ORP PACOV	Pracovní skupiny	zástupci zřizovatelů škol (ZŠ a MŠ Lukavec, ZŠ Pacov)	PS se schází min. 4 za rok realizace projektu, vždy od zahájení prvního jednání PS	manažer projektu, koordinátor aktivity 2 a 3
		zástupce vedení škol (ZŠ Pacov)		
		zástupce Svazku obcí mikroregionu Stražiště		
		zástupce MAP Via rustica		
		zástupce Realizačního týmu		
zástupce učitelů MŠ (MŠ Za Branou Pacov, MŠ Jatecká Pacov)				



		zástupce učitelů ZŠ s min. 5 let praxí (ZŠ Pacov)		
		výchovný poradce (odborníci na vzdělávání dětí a žáků se SVP)		
		ICT technik		
OPR PACOV	Partnerství		Školy se schází v rámci partnerství dle ŘV, PS nebo dále dle potřeby	manažer projektu



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



Schválil Řídící výbor MAP jako aktuální finální platnou Přílohu Podrobný popis organizační struktury MAP II, a to ve verzi k **26. 11. 2020**.

V Pacově dne **26. 11. 2020**

.....  
předseda Řídícího výboru MAP

Ing. Lukáš Vlček



## Seznam zkratk

---

ČJ	Český jazyk
ČŠI	Česká školní inspekce
ČSÚ	Český statistický úřad
DDM	Dům dětí a mládeže
EU	Evropská unie
KAP	Krajský akční plán
MAP	Místní akční plán
MAS	Místní akční skupina
MKČR	Ministerstvo kultury České republiky
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MŠ	Mateřská škola
MŠC	Mateřská škola církevní
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
MÚ	Městský úřad
OP	Operační program
OP VVV	Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání
ORP	Obec s rozšířenou působností
OSPOD	Orgán sociálně-právní ochrany dětí
PLPP	Plán pedagogické podpory
PPP	Pedagogicko-psychologická poradna
PPUČ	Projekt Podpora práce učitelů
PS	Pracovní skupina
PV	Předškolní vzdělávání
ŘV	Řídicí výbor
SOM	Svazek obcí mikroregionu
SPU	Specifické poruchy učení
SPUCH	Specifické poruchy učení a chování
SRPDŠ	Sdružení rodičů a přátel školy
SŠ	Střední škola
SVČ	Středisko volného času
SVP	Středisko výchovné péče (zařízení ŠPZ)
SVP	Speciální vzdělávací potřeby
ŠJ	Školní jídelna
ŠD	Školní družina
ŠVP	Školní vzdělávací program
VOŠ	Vyšší odborná škola
ZŠ	Základní škola
ZoR	Zpráva o realizaci
ZUŠ	Základní umělecké školy