**ORGANIZAČNÍ STRUKTURA**

 **Místní akční plánování v ORP Pacov IV**
Reg. číslo: CZ.02.02.XX/00/23\_017/0008394

Projekt: Místní akční plánování v ORP Pacov IV
Reg. číslo: CZ.02.02.XX/00/23\_017/0008394
Datum zahájení projektu: 1. 12. 2023
Předpokládané datum ukončení: 31. 12. 2025
Realizátor: Svazek obcí mikroregionu Stražiště

# Realizační tým

Základní kostru organizační struktury tvoří **hlavní projektový tým – realizační tým**, který se skládá z administrativního a odborného týmu. Realizační tým, který vede projektový manažer, zodpovídá za řádnou realizaci projektu, koordinuje práci celého týmu a spoluzodpovídá za ni s vybranými členy odborného/administrativního týmu. Přímo řídí činnost administrativního týmu projektu. 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 jsme vycházeli ze zkušeností realizace předešlých Místních akčních plánů (MAP).

Realizační tým poskytuje Řídicímu výboru (hlavní pracovní orgán MAP) 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 Řídicí výbor (ŘV), účastní se ho, provádí aktualizaci stávajících strategických dokumentů a SWOT analýzy k povinným tématům pro Strategický rámec MAP atd. Na základě celkové analýzy, místního šetření, výstupů evaluací, SWOT analýzy a projednání v pracovních skupinách (PS) a v Řídicím výboru nastavuje a aktualizuje analytickou, strategickou a implementační část MAP.

**Administrativní tým** je zodpovědný zejména za koordinaci pracovních skupin, organizační a provozní stránku projektu, evaluaci, za dosažení plánovaných cílů projektu včetně indikátorů, zajišťování efektivní komunikace na všech úrovních realizace projektu. Do administrativního týmu, jenž je součástí hlavního projektového týmu lze zahrnout pouze tyto pozice: projektový manažer, finanční manažer a administrativní pracovník.

**Odborný tým** je zodpovědný zejména za věcné plnění aktivit projektu, tvorbu výsledků a výstupů projektu, aktivní práci s cílovou skupinou a spolupráci na evaluačním procesu. Odborný tým je zapojen zpravidla formou pracovních skupin, jednání kulatých stolů nebo Řídicího výboru. Řadíme sem odborného manažera, koordinátora MAP, analytika, koordinátora implementace, evaluátora, odborného garanta pro moderní trendy ve vzdělávání, odborného konzultačního pracovníka, členy pracovních skupin.

# Administrativní a odborný 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.

## Administrativní tým

* Projektový manažer
* Finanční manažer
* 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 a PS;

- monitoring a jeho zpracování;

- spolupráce na evaluačním procesu;

- 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 realizačního týmu 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.

### Projektový manažer

|  |  |
| --- | --- |
| Projektový manažer  |  |
| Administrativní tým, jenž je součástí hl. projektového týmu  | Vykazování prostřednictvím jednorázových částek  |

Hlavní manažer projektu je zodpovědný za celkové řízení projektu a obvykle je hlavní kontaktní osobou projektu, která komunikuje s pracovníky Řídicího orgánu OP JAK. Zodpovídá za provádění řízení rizik projektu, hodnocení průběhu projektu, přípravu zpráv o realizaci a jejich správnost, 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 evaluaci procesu místního akčního plánování.

Podrobná pracovní náplň

Projektový manažer zodpovídá za řádnou realizaci projektu, koordinuje práci celého týmu a spoluzodpovídá za ni ve spolupráci s vybranými členy odborného realizačního týmu, s nimiž průběžně komunikuje. Přímo řídí činnost administrativního týmu projektu a dohlíží na ni (včetně čerpání rozpočtu). Vyhodnocuje dodržování harmonogramu projektu a zodpovídá za jeho dodržování a za plnění cílů a účelu projektu. Zodpovídá za administraci změnových řízení projektu a za předkládané zprávy o realizaci projektu, a to včetně žádostí o platbu a dalších povinných příloh. Provádí průběžný monitoring realizace projektu a zodpovídá za řízení rizik spojených s realizací projektu. Koordinuje administraci výběrových řízení a dohlíží na ně. Dohlíží na realizaci projektu z hlediska souladu s metodickou dokumentací OP JAK. Zodpovídá za formální správnost předkládaných výstupů. Úzce spolupracuje s finančním manažerem a administrativním pracovníkem. Dbá na dodržení pravidel publicity. Úzce spolupracuje s finančním manažerem a administrativním pracovníkem. Komunikuje s poskytovatelem podpory, případně s dalšími kontrolními orgány. Poskytuje součinnost v případě kontrol/auditů projektu.

###

### Finanční manažer

|  |  |
| --- | --- |
| Finanční manažer  |  |
| Administrativní tým, jenž je součástí hl. projektového týmu  | Vykazování prostřednictvím jednorázových částek  |

Finanční manažer 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

Finanční manažer zodpovídá za plnění podmínek způsobilosti výdajů projektu, připravuje finanční část zprávy o realizaci projektu, vyplňuje a upravuje žádost o platbu. Dohlíží na realizaci výdajů v souladu s metodickou dokumentací OP JAK, tj. dodržování podmínek způsobilosti výdajů projektu a zodpovídá za správné prokazování výdajů projektu. Shromažďuje podklady k doložení způsobilosti výdajů. Sleduje čerpání rozpočtu projektu, plnění finančního plánu projektu a spolupracuje na administraci změnových řízení projektu s dopadem do finančního plánu a do rozpočtu projektu či jeho čerpání. Spolupracuje s účetními či dalšími členy týmu, úzce spolupracuje s projektovým manažerem projektu a administrativním pracovníkem. Komunikuje s poskytovatelem podpory a spoluúčastní a výše úvazku byla zvolena k rozsahu celého projektu, zajištění provázanosti jednotlivých činností a celkově k dlouhodobému charakteru projektu.

### Administrativní pracovník

|  |  |
| --- | --- |
| Administrativní pracovník  |  |
| Administrativní tým, jenž je součástí hl. projektového týmu  |  Vykazování prostřednictvím jednorázových částek  |

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 pracovník provádí administrativní činnosti dle pokynů projektového manažera a finančního manažera, eviduje dokumentaci o realizaci projektu, zabezpečuje administrativní úkony při tvorbě zpráv o realizaci projektu, podílí se na organizaci porad realizačního týmu projektu a jednání členů realizačního týmu projektu (např. s dodavateli), eviduje korespondenci související s realizací projektu, archivuje dokumentaci projektu.

## 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.

### Odborný manažer

|  |  |
| --- | --- |
| KÓD CZ-ISCO dle ISPV | 2422 |
| Název v ISPV | Specialisté v oblasti strategie a politiky organizací |

Tento pracovník zodpovídá za koordinaci odborného týmu projektu. 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 Řídicího výboru. Spolupracuje na evaluačním procesu.

Podrobná pracovní náplň

V kompetenci manažera pro odborný tým je vedení, koordinace a motivace odborného týmu projektu. Zajištění a udržení vysoké odborné úrovně, která byla nastavena v území v předchozích projektech MAP I - MAP III. Zajištění odbornosti jak uvnitř projektu (seberozvoj, sebevzdělávání pracovníků projektu) tak i směrem ven (v rámci spolupráce se zapojenými školami, s dalšími spolupracujícími subjekty, s širokou veřejností atd.). Zodpovídá za řádnou realizaci projektu po stránce odborné, dohlíží na směřování projektu, za splnění stanovených cílů projektu, spolupracuje na příslušných materiálech, spolupodílí se na dílčích i závěrečných výstupech projektu. Zajišťuje kontrolu příslušné dokumentace projektu a dodržování harmonogramu aktivit. Úzce kooperuje s projektovým manažerem a koordinátorem implementace a se všemi dalšími pozicemi v odborném týmu, podílí se na přípravě setkání pracovních skupin. Řídí a eliminuje rizika spojená s implementací. Podílí se na všech klíčových aktivitách projektu a na řízení změn projektu v odborné oblasti, předně na aktivitě 4 - Implementace akčních plánů. Spolupracuje s relevantními pracovníky škol. Spolupracuje na informační, osvětové a komunitní propagaci projektu směrem k široké veřejnosti.

### Odborný konzultační pracovník

|  |  |
| --- | --- |
| KÓD CZ-ISCO dle ISPV | 24227 |
| Název v ISPV | Specialisté v oblasti správy školství, kultury a zdravotnictví  |

Zajištění konzultační a mentorské činnosti. Tento pracovník se podílí na finalizaci dokumentace MAP, a to formou připomínkování, konzultací 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 facilituje setkávání pracovních skupin. Podílí se na aktivitě vnitřní hodnocení projektu (evaluace).

Podrobná pracovní náplň

Zajištění konzultační a mentorské činnosti z pozice zkušeného leadera v oblasti projektů místního akčního plánování a v oblasti pedagogické činnosti. Spolupráce a zajištění činnosti pro pracovní skupiny, cílové skupiny a realizační tým projektu v oblasti strategického a komunitního plánování, v oblasti evaluačního procesu a mentoringu a oblastí témat pracovních skupin. Odborná výpomoc při realizaci jednání pracovních skupin a Řídícího výboru, aktivit projektu, spoluprací atd. Dále konzultační činnost při zpracování výstupů projektu. Podílí se na aktivitě 2 - Vnitřní hodnocení projektu a aktivitě 3 - Rozvoj a aktualizace MAP. Odborný konzultační pracovník zajišťuje i odborné poradenství v oblasti dotační politiky v území.

### Analytik

|  |  |
| --- | --- |
| KÓD CZ-ISCO dle ISPV |  2424 |
| Název v ISPV | 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.

Podrobná pracovní náplň

Analytik působí jako zpracovatel a garant analytické části strategického dokumentu Místního akčního plánu. Vyhledává podněty pro zpracování do analytické části, aktualizuje data, garantuje relevantnost a správnost dat, informací a zpracovává výstupy případného dotazníkového a vlastního šetření. Reflektuje výstupy, závěry a doporučení z evaluačního šetření MAP. Spolupracuje na zpracování finálního výstupu Místní akční plán - analytická část. Podílí se na zpracování SWOT analýzy, analýzy problémů a rizik vč. monitoringu rizik. Spolupracuje s evaluátorem a odborným týmem projektu. Provazba jeho pracovní činnosti se tak prolíná všemi aktivitami projektu.

### Evaluátor

|  |  |
| --- | --- |
| KÓD CZ-ISCO dle ISPV |  2424 |
| Název v ISPV |  Specialista v oblasti vzdělávání a rozvoje lidských zdrojů  |

Tento pracovník je hlavním aktérem v procesu vnitřní hodnocení projektu (evaluace). Zodpovědnost za celkové nastavení a koordinace evaluace až po finální zpracování výstupů dle pravidel MAP.

Podrobná pracovní náplň

Evaluátor zodpovídá za stanovení cílů vnitřního hodnocení a za stanovení evaluačních otázek, určuje cílové skupiny pro hodnocení, stanovuje harmonogram evaluací, vybírá a využívá vhodné nástroje k hodnocení, analyzuje a vyhodnocuje data a dopady na cílové skupiny. Identifikace přínosů, změn, dopadů pro cílové skupiny, které se v procesu místního akčního plánování angažovaly nebo jím byly dotčeny. Evaluátor je zodpovědný za realizaci aktivity 2 – Vnitřní hodnocení projektu. Dosažené výsledky šíří dále, o stavu hodnocení projektu informuje projektového manažera a celý realizační tým, pracovní skupiny, Řídící výbor a nakonec i veřejnost. Zodpovídá za vypracování Závěrečné evaluační zprávy. Spolupracuje s evaluační jednotkou OP JAK a spolupodílí se tím na vyhodnocení výzvy.

Koordinátor MAP

|  |  |
| --- | --- |
| KÓD CZ-ISCO dle ISPV | 2422 |
| Název v ISPV | Specialisté v oblasti strategie a politiky organizací |

Tento pracovník je podpůrná pozice projektu zastřešující spolupráci na klíčových aktivitách projektu, předně aktivitu 3 – Rozvoj a aktualizace, kterou koordinuje.

Podrobná pracovní náplň

V gesci koordinátora MAP je spolupráce na všech klíčových aktivitách projektu, především na aktivitě 3 – Rozvoj a aktualizace MAP, kterou koordinuje. Spolupracuje na zpracování povinných dokumentů a výstupů projektu. Jeho práce spočívá v aktivní spolupráci s pracovními skupinami, Řídícím výborem, aktivně se účastní jejich setkání, zajišťuje plnění výstupů pracovních skupin a ŘV. Spolupracuje s celým realizačním týmem, účastní se porad realizačního týmu. Jeho další náplní je komunikace a práce s cílovými skupinami, aktivní komunikace se subjekty v území. Podílí se na sdílení aktivit v území, které mají podpořit kvalitní a inovativní vzdělávání. Je správcem webových stránek i sociálních sítí projektu MAP.

Koordinátor implementace

|  |  |
| --- | --- |
| KÓD CZ-ISCO dle ISPV | 2422 |
| Název v ISPV | Specialisté v oblasti strategie a politiky organizací |

Koordinátor implementace řídí a nastavuje samotnou realizaci implementačních aktivit a jejich plán na další období ve spolupráci s dalšími členy realizačního týmu.

Podrobná pracovní náplň

Koordinátor implementace plánuje a řídí implementační aktivity v souladu s přílohou žádosti - Implementace akčních plánů. Aktivně se podílí na jejich plánování, harmonogramu, přípravě, realizaci, monitoringu, a to vč. jeho osobní spoluúčasti na aktivitách jako zástupce realizačního týmu MAP. Úzce spolupracuje s cílovými skupinami projektu, zjišťuje pro ně implementační aktivity a reaguje na jejich potřeby, tak aby byly v souladu s nastavením projektu a s monitorovacími indikátory. Vyhodnocuje jednotlivé akce a opatření, spolupracuje v podstatě se všemi složkami odborného týmu, předně s odborným manažerem projektu. Významně se podílí na aktivitě 4 - Implementace akčních plánů. Odpovídá za dodržování harmonogramu implementačních aktivit.

Odborný garant pro moderní trendy ve vzdělávání

|  |  |
| --- | --- |
| KÓD CZ-ISCO dle ISPV | 2424 |
| Název v ISPV | Specialista v oblasti vzdělávání a rozvoje lidských zdrojů  |

Tento pracovník zajišťuje odbornou složku v tomto tématu a přenos trendů a informací ke všem relevantním složkám projektu.

Podrobná pracovní náplň

Odborný garant pro moderní trendy ve vzdělávání je odborníkem v oblasti podpory moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji kompetencí. Přináší osvětu, inovace a nové informace do všech pracovních skupin a v rámci celého realizačního týmu. Zprostředkovává a organizačně zajišťuje semináře a workshopy zaměřené na tyto témata. Zajišťuje kvalitu poskytnutých forem v této oblasti směrem k cílovým skupinám. Zajistí zpětnovazebné dotazníky po skončení vzdělávacích akcí. Konzultuje s řediteli škol a pedagogy moderní didaktické formy, metody a pomůcky. Zároveň zajišťuje v území tzv. organizátora diseminace (sdílení) v oblasti moderních didaktických forem. V důsledku se jedná o systémovější práci v této oblasti na místní úrovni, kam aktéři projektu vidí a dosáhnou. Úzce spolupracuje s manažerem odborného týmu a koordinátorem implementace.

### Členové pracovní skupiny

Členové pracovních skupin jsou v projektu důležitými aktéry a figurují ve třech pracovních skupinách nastavené projektem. V každé pracovní skupině je cca 6 členů. Struktura členství zohledňuje velikost a charakteristiku území ORP.

|  |  |
| --- | --- |
| KÓD CZ-ISCO dle ISPV | 24227 |
| Název v ISPV | Specialisté v oblasti správy školství, kultury a zdravotnictví  |

Podrobná pracovní náplň

Příprava na setkání pracovních skupin (úkoly – podněty z předešlého setkání PS, studium materiálů a popř. zaslaných podkladů k setkání, analýza, sběr informací atd. ). Účast na setkání, která zahrnuje odbornou diskuzi k tématu, náměty, připomínky a zpracování návrhů aktivit a aktivit spolupráce a problémových oblastí atd.) Popř. zpracování podkladů a výstupů v oblasti témat PS.

#### *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 jej 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 jej 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.

# Řídicí výbor

Řídicí výbor rozvíjí partnerství území a při jeho realizaci je tedy zohledněna v co největší míře funkční stávající struktura partnerství v MAP na daném území. Role Řídicího výboru je přímo spjatá s procesem společného plánování, rozvojem, aktualizací a schvalování MAP. Jeho složení by mělo reprezentativně odpovídat složení partnerství MAP. Řídicí výbor je povinná platforma v rámci realizace projektu MAP. Jeho podsložkou jsou pracovní skupiny MAP. Řídicí výbor si volí svého předsedu, definuje si vlastní postupy rozhodování. Řídicí 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.

Řídicí 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 předchozí etapě projektu a budou doplněni popř. o nové povinné zástupce.

## Složení Řídicího výboru MAP:

### Povinní zástupci

* zástupce realizátora projektu MAP,
* zástupci zřizovatelů škol bez rozdílu zřizovatele,
* zástupci vedení škol,
* učitelé,
* zástupci školních družin a klubů,
* zástupci organizací neformálního vzdělávání a středisek volného času,
* zástupci základních uměleckých škol,
* zástupce kraje/projektu IDZ realizovaného krajem,
* zástupce rodičů,
* zástupce obcí, které nezřizují školu, ale děti a žáci z těchto obcí navštěvují školy v území,
* zástupce MAS působící na území MAP,
* zástupce ORP Pacov.

Zástupce Odboru sociálního začleňování MMR pro sociální začleňování, zástupce ITI a zástupce dílčích částí nebo klastrů škol nejsou pro území ORP Pacov relevantní

Tabulka 1: Zástupci členů v Řídicím výboru MAP IV

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 Obrataň  | Obec Obrataň  |
| **3** | Zástupce vedení MŠ | Mateřská škola Pacov, Jatecká 571 |
| **4** | Zástupce vedení ZŠ | Základní škola Pacov |
| **5** | Zástupce organizací zájmového vzdělávání | Středisko volného času Síť a Církevní mateřská škola Jonáš |
| **6** | Zástupce ZUŠ | Základní umělecká škola Pacov |
| **7** | Zástupce kraje/IDZ | Kraj Vysočina |
| **8** | Zástupce obcí, které nezřizují školu | Starosta obce Těchobuz |
| **9** | Zástupce MAS, zástupce rodičů (SRPŠ) | Via rustica z.s.; Sdružení rodičů a přátel školy |
| **10** | Zástupce učitelů | MŠ Za Branou Pacov |
| **11** | Zástupce školních družin / zástupce školních klubů | ŠD a ŠK Pacov |
| **12** | Zástupce realizátora projektu MAP  | Svazek obcí mikroregionu Stražiště |

# Pracovní skupiny

Pracovní skupina je seskupení lidí, kteří ve vzájemné diskuzi vyhledávají nejdůležitější oblasti k řešení a navrhují 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. Pracovní skupiny by měl řídit zkušený pracovník (facilitátor, mediátor). Tento princip je vhodný především při zpracování SWOT a stanovení priorit a opatření.

**V rámci projektu byla ustanoveny 3 pracovní skupiny:**

## Pracovní skupiny projektu

* pracovní skupina pro financování
* pracovní skupina pro podporu moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji klíčových kompetencí
* pracovní skupina pro rovné příležitosti

Každá pracovní skupina se sejde minimálně 4x/rok od zahájení realizace projektu. V případě potřeby je možné zrealizovat setkání všech pracovních skupin společně.

### 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 připravuje podklady pro rozhodování ŘV MAP. PS pro financování také projednává a připomínkuje všechny materiály relevantní pro PS MAP k podaktivitě 3.8. 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 může poskytovat podporu v oblasti plánování investičních akcí a opatření na zlepšení. Dále lze zapojeným partnerům v MAP zprostředkovávat informace o plánovaných/vyhlášených dotačních titulech/výzvách v oblasti vzdělávání, může pomáhat hledat finanční prostředky na investiční priority zřizovatelů a škol.

Cíl PS jsou zpracované návrhy na způsob financování aktivit zapracovaných do SR MAP/akčních plánů.

### Pracovní skupina pro podporu moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji klíčových kompetencí

Obsahem práce této PS je předně projednání podkladů a dokumentů v rám realizace podaktivity 3.8 Místní akční plánování a dále výměna zkušeností a odborných znalostí o moderních didaktických formách, metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji KK dětí a žáků. Tato PS se aktivně podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizace dokumentace MAP.

Cíl PS jsou zpracované návrhy aktivit spolupráce a aktivit škol v oblasti moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji kompetencí dětí a žáků předané ŘV MAP.

### Pracovní skupina pro rovné příležitosti

Obsahem práce je řešení přechodů ve vzdělávání (např. MŠ/ ZŠ, 1. st. /2. st. atd.) Dále 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.

Cíl PS jsou zpracované návrhy aktivit spolupráce a aktivit škol v oblasti rovných příležitostí předané ŘV MAP.

Tabulka 2: Přehled členů pracovních skupin MAP IV

|  |
| --- |
| **Členové pracovních skupin MAP IV** |
| **Název skupiny** | **Člen** |
| **Financování** | Zástupce zřizovatelů (Město Pacov) |
|  | Zástupce ředitelů (ZŠ Pacov) |
|  | Odborník pro financování (SOM Stražiště) |
|  | Člen realizačního týmu (MAP) |
| **Podpora moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji klíčových kompetencí**  | Pedagog v území (MŠ Za Branou, Pacov) – lídr |
|  | Zástupce vedení školy (MŠ a ZŠ Lukavec) |
|  | Zástupce vedení školy (ZŠ Pacov) |
|  | Zástupce ředitelů (MŠ a ZŠ Obrataň)  |
|  | Zástupce vedení školy (MŠ Jatecká, Pacov)  |
|  | Pedagog v území/ metodik prevence ZŠ (MŠ a ZŠ Lukavec)  |
| **Rovné příležitosti**  | Pedagog v území/výchovný poradce (ZŠ Pacov) - lídr |
|  | Zástupce ředitelů (MŠ a ZŠ Lukavec)  |
|  | Pedagog v území ZŠ (MŠ a ZŠ Lukavec)  |
|  | Zástupce zřizovatelů (Město Pacov)  |

# 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 IV | projektový manažer | Realizační tým se setkává dle potřeby, zpravidla 1x/měsíc. 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, odborný manažer  |
| finanční manažer  |
| administrativní pracovník |
| odborný manažer |
| koordinátor MAP  |
| koordinátor implementace  |
| analytik |
| evaluátor  |
| odborný garant pro moderní trendy ve vzdělávání  |
| odborný konzultační pracovník  |
| členové pracovní skupiny |
| ORP PACOV | Řídicí výbor projektu MAP IV | zástupce RT | Řídicí 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 zájmového vzdělávání a SVČ |
| zástupce kraje/IDZ |
| zástupce rodičů |
| zástupce obcí, které nezřizují školu |
| zástupce MAS  |
| zástupce ORP |
| ORP PACOV | Pracovní skupiny | zástupce zřizovatelů škol  | PS se schází min. 4 za rok realizace projektu. Je možné realizovat setkání všech PS společně. | manažer projetu, odborný manažer |
| zástupci vedení škol  |
| zástupci pedagogů |
| zástupce SOM Stražiště |
| zástupce realizačního týmu |
| zástupce učitelů ZŠ s min. 5 let praxí  |
| výchovný poradce |
| metodik prevence |
| OPR PACOV | Partnerství | ZŠ Pacov  | Školy se schází v rámci partnerství dle ŘV, PS nebo dále dle potřeby v rámci individuálních osobních návštěv realizačního týmu.  | manažer projektu |
| MŠ a ZŠ Lukavec |
| MŠ a ZŠ Obrataň  |
| MŠ Za Branou |
| MŠ Jatecká, Pacov |
| MŠ Církevní Jonáš, Pacov |
| MŠ Kámen  |
| MŠ Velká Chyška  |
| ZUŠ Pacov  |

 Schválil Řídicí výbor MAP IV dne 11. 6. 2024.

V Pacově dne 11. 6. 2024

 **..……………………………………………**
 Tomáš Kocour
 předseda Řídicího výboru MAP IV