



Organizační struktura pro „Místní akční plán rozvoje vzdělávání IV pro ORP Litvínov“

Registrační číslo projektu:

CZ.02.02.XX/00/23_017/0008330

Verze:

02/2024



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



**MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY**

**OPJAK.cz
MSMT.cz**

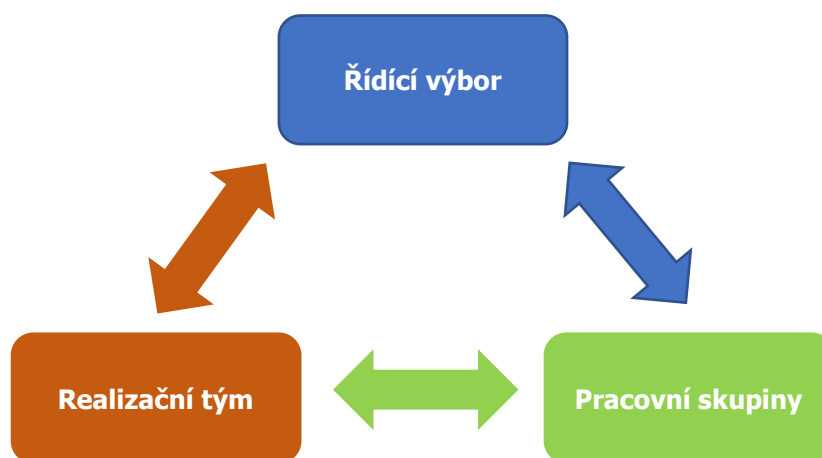


1. Podoba organizační struktury byla sestavena po dohodě s klíčovými aktéry v oblasti vzdělávání s ohledem na specifika vymezeného území ORP Litvínov, zpracovaný strategický dokument a v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce – Specifická část pro [výzvu č. 02 23 017 Akční plánování v území – MAP](#) Operačního programu Jan Ámos Komenský 2021–2027.
2. Organizační struktura popisuje rozdělení rolí mezi Řídícím výborem, Pracovními skupinami a Realizačním týmem projektu.
3. Cílem je rozdělit role a odpovědnosti v organizační struktuře a nastavit tak postup řízení procesu místního akčního plánování.

I. Komunikační strategie

1. Jako součást komunikační strategie byl Realizačním týmem zpracován Komunikační plán, jehož součástí je Identifikace dotčené veřejnosti.
2. Komunikační plán stanovuje subjekty účastnící se jednání, subjekty zapojené prostřednictvím předávání informací, způsob a frekvenci pravidelného informování, způsoby realizace konzultačního procesu, jakož i způsoby a termíny přijímání námětů, podnětů a připomínek, způsoby a termíny pro vypořádání připomínek, termíny pro poskytování zpětné vazby, techniky pro průběžné informování veřejnosti apod.
3. Komunikační plán vč. Identifikace dotčené veřejnosti je uveřejněn na webových stránkách projektu – <https://www.masnadeje.cz/projekty-1/mistni-akcni-plan-rozvoje-vzdelavani-iv-pro-orp-litvinov/>.
4. Součástí komunikační strategie jsou dále webové stránky a profily na sociálních sítích nositele a partnera projektu, tiskové zprávy v regionálních zpravodajích, webové stránky a sociální sítě zapojených subjektů, propagační materiály, informativní setkání apod.
5. Pro potřeby zintenzivnění přenosu informací o projektu byl zřízen sdílený disk v prostředí <https://drive.google.com>.

II. Základní schéma organizační struktury





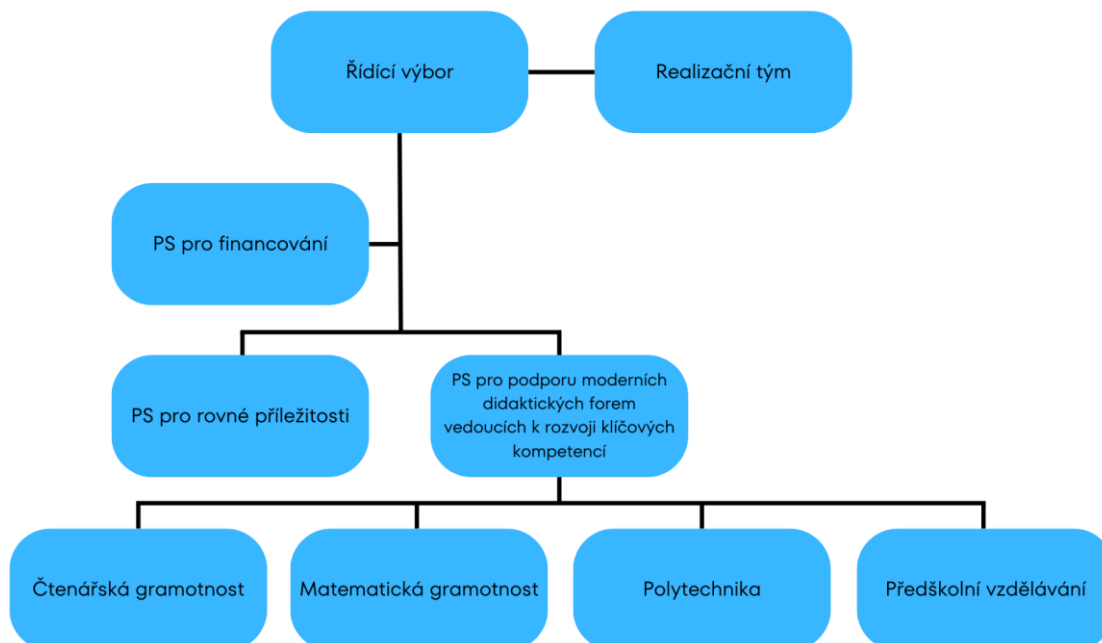
III. Řídící výbor

1. Řídící výbor je hlavním pracovním orgánem partnerství místního akčního plánu rozvoje vzdělávání (dále také MAP).
2. Role Řídícího výboru je přímo spjatá s procesem společného plánování, rozvoje, aktualizací a schvalováním MAP.
3. Řídící výbor je tvořen zástupci klíčových aktérů ovlivňující oblast vzdělávání na území ORP Litvínov. Jedná se o:
 - Zástupce realizačního týmu;
 - Zástupce zřizovatelů;
 - Zástupce ředitelů;
 - Zástupce učitelů;
 - Zástupce školních družin a školních klubů;
 - Zástupce základní umělecké školy (ZUŠ);
 - Zástupce centra volného času, střediska volného času a neformálního vzdělávání;
 - Zástupce Implementace dlouhodobého záměru Ústeckého kraje (IDZ ÚK);
 - Zástupce rodičů;
 - Zástupce ITI (integrované územní investice) Ústecko-chomutovské aglomerace;
 - Zástupce ASZ–MMR ČR (Agentura pro sociální začleňování – Ministerstvo pro místní rozvoj ČR);
 - Zástupce sociálních služeb;
 - Zástupce zaměstnavatelů;
 - Zástupce Úřadu práce;
 - Zástupce středních škol;
 - Zástupce odboru sociálních věcí a školství (OSVŠ);
 - Zástupce obcí bez škol.
4. Členové Řídícího výboru deklarovali svůj souhlas s výkonem funkce člena Řídícího výboru.
5. Řídící výbor volí ze svého středu předsedu a místopředsedu a definuje si vlastní postupy rozhodování.
6. Hlavní působností Řídícího výboru je:
 - Navrhování stěžejních dokumentů pro přípravu, realizaci, monitoring a evaluaci projektu Místní akční plán rozvoje vzdělávání IV pro ORP Litvínov (dále také MAP IV);
 - Projednávání a schvalování veškerých zásadních dokumentů vytvořených v rámci projektu MAP IV;
 - Dohled nad realizací projektu MAP IV;
 - Dlouhodobé plánování v oblasti vzdělávací politiky v území ORP Litvínov;
 - Zprostředkování přenosu informací.
7. Řídící výbor se řídí platným Statutem a Jednácím řádem.
8. Řídící výbor zasedá dle potřeby, minimálně však 1x za 6 měsíců.





Rozšířené schéma organizační struktury



IV. Pracovní skupiny/pod-skupiny

1. Pracovní skupiny (dále také PS) jsou poradním a výkonným orgánem projektu MAP IV.
2. Pracovní skupiny jsou tvořeny tematicky dle oblastí definovaných ve strategickém dokumentu.
3. Pracovní skupiny jsou tvořeny odborníky na danou problematiku. Jedná se o:
 - Pracovní skupina FINANCOVÁNÍ (dále také PS F);
 - Pracovní skupina PRO PODPORU MODERNÍCH DIDAKTICKÝCH FOREM VEDOUČÍCH K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ (dále také PS PMDF):
 - Pracovní pod-skupina ČTENÁŘSKÁ GRAMOTNOST (dále také PS ČG);
 - Pracovní pod-skupina MATEMATICKÁ GRAMOTNOST (dále také PS MG);
 - Pracovní pod-skupina POLYTECHNIKA (dále také PS P);
 - Pracovní pod-skupina PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ (dále také PS MŠ);
 - Pracovní skupina ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI (dále také PS RP).
4. Pracovní skupiny/pod-skupiny tvoří Vedoucí pracovní skupiny/pod-skupiny a Členové pracovní skupiny/pod-skupiny. Minimálně 1 člen pracovní skupiny/pod-skupiny splňuje podmínku minimální pětileté pedagogické praxe dle zákona č. 563/2004 Sb., zákon o pedagogických pracovnících, ve znění pozdějších předpisů (neplatí pro PS F).

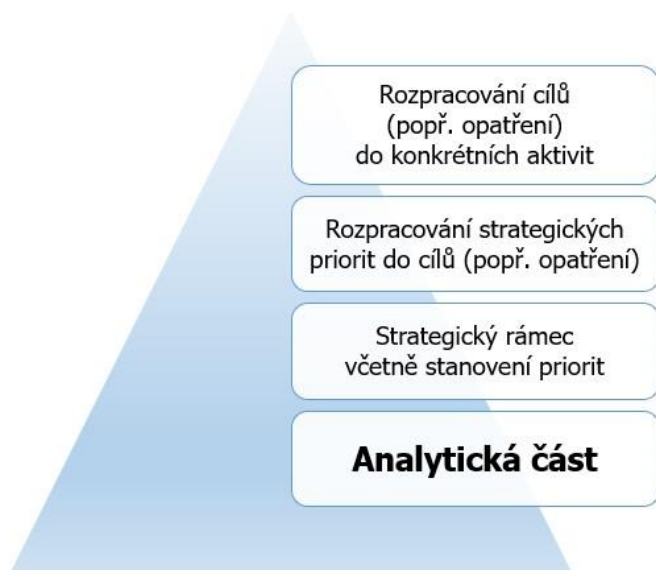




Pracovní skupina	Pracovní pod-skupina	Vedoucí	Člen
Financování	Nerelevantní	1	3
Pro podporu moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji klíčových kompetencí	Čtenářská gramotnost	1	3
	Matematická gramotnost	1	3
	Polytechnika	1	3
	Předškolní vzdělávání	1	3
Rovné příležitosti	Nerelevantní	1	3

- Hlavní působností pracovní skupiny/pod-skupiny je:
 - Diskuse nad výstupy a výsledky projektu;
 - Podávání námětů, podnětů a připomínek;
 - Hledání konkrétního řešení a stanovování opatření při zjištění problémů v rámci dané problematiky;
 - Plánování individuálních i společných kroků pro rozvoj vzdělávání v území ORP Litvínov v rámci dané problematiky.
- Pracovní skupiny zasedají dle potřeby, minimálně však 4x během 12 po sobě jdoucích měsíců. Nad rámec mohou pracovní skupiny/pod-skupiny zasedat dle individuálních potřeb v libovolných formátech.
- Jednání pracovní skupiny/pod-skupiny se mohou účastnit hosté, pedagogové či jiné zainteresované osoby.
- Jednání pracovní skupiny vede Vedoucí pracovní skupiny, který je zodpovědný za její činnost a přenos informací mezi Členy pracovní skupiny, Řídícím výborem a realizačním týmem.
- Výjimku tvoří jednání PS PMDF, kterou vede ve spolupráci s Vedoucími pracovních pod-skupin Koordinátor projektu nebo Koordinátor MAP, kteří jsou zodpovědní za její činnost a přenos informací mezi Členy pracovních skupin/pod-skupin, Řídícím výborem a realizačním týmem.

Schéma místního akčního plánování





A) Pracovní skupina FINANCOVÁNÍ

1. Cílem této pracovní skupiny je navrhnout, jakým způsobem bude financována realizace aktivit uvedených ve strategickém rámci a akčních plánech pro jednotlivá období. Jedná se o doporučení jednotlivých vhodných finančních zdrojů na místní, regionální, krajské, národní a nadnárodní úrovni.
2. Další důležitou aktivitou pracovní skupiny může být zprostředkování informací o plánovaných/vyhlášených dotačních titulech jakožto možných finančních zdrojích pro zapojené subjekty.
3. Pracovní skupina se aktivně podílí na celém procesu společného plánování v území a na aktualizaci komplexní dokumentace MAP v pod-aktivitě 3.8 Místní akční plánování.
4. Pracovní skupina připravuje podklady pro Řídící výbor. Úzce spolupracuje s ostatními pracovními skupinami.

B) Pracovní skupina PRO PODPORU MODERNÍCH DIDAKTICKÝCH FOREM VEDOUČÍCH K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ

1. Z důvodu potřeby v území ORP Litvínov je tato pracovní skupina rozdělena na 4 pracovní pod-skupiny.

C) Pracovní pod-skupina ČTENÁŘSKÁ GRAMOTNOST

1. Obsahem práce PS ČG je především projednávání podkladů a dokumentů v rámci realizace pod-aktivity 3.8 Místní akční plánování a dále výměna zkušeností, odborných znalostí a příkladů dobré praxe o moderních didaktických formách, metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji klíčových kompetencí dětí a žáků z hlediska čtenářské pregramotnosti a gramotnosti.
2. PS ČG se dále aktivně podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci komplexní dokumentace MAP.
3. PS ČG úzce spolupracuje s PS F.

D) Pracovní pod-skupina MATEMATICKÁ GRAMOTNOST

1. Obsahem práce PS MG je především projednávání podkladů a dokumentů v rámci realizace pod-aktivity 3.8 Místní akční plánování a dále výměna zkušeností, odborných znalostí a příkladů dobré praxe o moderních didaktických formách, metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji klíčových kompetencí dětí a žáků z hlediska matematické pregramotnosti a gramotnosti.
2. PS MG se dále aktivně podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci komplexní dokumentace MAP.
3. PS MG úzce spolupracuje s PS F.

E) Pracovní pod-skupina POLYTECHNIKA

1. Obsahem práce PS P je především projednávání podkladů a dokumentů v rámci realizace pod-aktivity 3.8 Místní akční plánování a dále výměna zkušeností, odborných znalostí a příkladů dobré praxe





o moderních didaktických formách, metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji klíčových kompetencí dětí a žáků z hlediska polytechnického vzdělávání.

2. PS P se dále aktivně podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci komplexní dokumentace MAP.
3. PS P úzce spolupracuje s PS F.

F) Pracovní pod-skupina PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

1. Obsahem práce PS MŠ je především projednávání podkladů a dokumentů v rámci realizace pod-aktivity 3.8 Místní akční plánování a dále výměna zkušeností, odborných znalostí a příkladů dobré praxe o moderních didaktických formách, metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji klíčových kompetencí dětí z hlediska předškolního vzdělávání.
2. PS MŠ se dále aktivně podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci komplexní dokumentace MAP.
3. PS MŠ úzce spolupracuje s PS F.

G) Pracovní skupina ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI

1. Cílem této pracovní skupiny je zejména vzájemné vzdělávání, přenos zkušeností, informací a odborně vedená diskuse o problematice nastavení rovných příležitostí a selektivnosti vzdělávacího systému uvnitř zapojených škol.
2. Pracovní skupina na základě získaných znalostí a zkušeností především posuzuje navržené konkrétní aktivity v akčních plánech, zda jsou v souladu se zásadou rovného přístupu ke vzdělání.
3. Pracovní skupina vytváří popis stávajícího stavu problematiky v území, popisuje příčiny/důvody stavu a navrhuje aktivity, které pomohou nastavit rovné příležitosti a eliminovat selektivitu ve vzdělávání.
4. Pracovní skupina se aktivně podílí na celém procesu společného plánování v území a na aktualizaci komplexní dokumentace MAP v pod-aktivitě 3.8 Místní akční plánování.
5. Pracovní skupina úzce spolupracuje s PS F.

Realizační tým

1. Sestavení a obsazení Realizačního týmu předcházelo jednání s hlavními aktéry ve vzdělávání.
2. Cílem bylo vytvoření týmu, který s ohledem na specifika a velikost řešeného území zajistí kvalitní řízení, rozvoj a aktualizaci MAP vč. monitoringu a evaluace, jak po stránce odborné, tak po stránce formální/administrativní.
3. Realizační tým se skládá z Administrativního týmu a Odborného týmu.
4. Realizační tým je odpovědný za realizaci všech aktivit v rámci projektu.
5. Během realizace projektu jsou uskutečňovány porady zástupců Realizačního týmu min. 1 x za měsíc dle potřeby, v rámci kterých je pořizován zápis vč. uvedení úkolu, termínu a odpovědné osoby za jeho splnění. Zápis je rozeslán všem členům Realizačního týmu a uveřejněn na webových stránkách a sociálních sítích projektu vč. sdíleného disku.





6. Činnost Realizačního týmu koordinuje Projektový manažer ve spolupráci s Koordinátorem projektu.
7. Každý člen Realizačního týmu má prostřednictvím pracovní náplně a případně přidělených úkolů v zápise z porad zástupců Realizačního týmu jasně definovanou roli v týmu, pracovní činnosti a odpovědnosti. Za tyto činnosti se zodpovídají členové Realizačního týmu Projektovému manažerovi.

A) Administrativní tým

1. Administrativní tým zodpovídá zejména za realizaci KA 1 Řízení projektu (dále za KA 2 Vnitřní hodnocení projektu, KA 3 Rozvoj a aktualizace MAP a zároveň za KA 4 Implementace akčních plánů), tzn. především:
 - Soulad realizace projektu s výzvou Řídícího orgánu;
 - Soulad s žádostí o dotaci a rozhodnutím o poskytnutí dotace Řídícího orgánu;
 - Administrativní podpora činnosti Řídícího výboru a Pracovních skupin;
 - Publicita projektu a jeho zastupování navenek;
 - Finanční řízení projektu;
 - Podpora a řízení Odborného týmu;
 - Koordinace/administrativní zajištění projektových aktivit;
 - Organizační a provozní stránka projektu;
 - Dosahování plánovaných cílů projektu vč. naplnění plánovaných výstupů a výsledků projektu;
 - Zajišťování efektivní komunikace na všech úrovních realizace projektu (směrem k Řídícímu orgánu, zástupcům systémových projektů, vedení nositele projektu, partnera projektu, zapojených subjektů do projektu, jednotlivým pracovníkům projektu, odborné i široké veřejnosti).

B) Odborný tým

1. Odborný tým zodpovídá zejména za realizaci KA 3 Rozvoj a aktualizace MAP (dále za KA 2 Vnitřní hodnocení projektu a zároveň za KA 4 Implementace akčních plánů), tzn. především:
 - Věcné plnění aktivit projektu;
 - Podpora činnosti Řídícího výboru a Pracovních skupin (příprava podkladů, zpracování výstupů z jednání apod.);
 - Zpracování a průběžný monitoring systému komunikace jak dovnitř, tak navenek (Komunikační plán);
 - Monitorování průběhu realizace povinných aktivit – zprávy o realizaci projektu;
 - Zpracování průběžných a závěrečných sebehodnotících zpráv, na jejichž základě jsou navrhovány případné aktualizace MAP;
 - Zajišťování organizace aktivit souvisejících s podporou a rozvojem kapacit v rámci MAP;
 - Řízení chodu partnerství, zajišťující v procesu místního akčního plánování přenos výstupů mezi jednotlivými články, které jsou v rámci organizační struktury zřízeny (Řídící výbor, Pracovní skupiny apod.);
 - Příprava, realizace a plánování implementačních aktivit pro současné i budoucí období aj.





2. Výčet činností Realizačního týmu není úplný a jejich konkretizace je uvedena v Pravidlech pro žadatele a příjemce – Specifická část pro [výzvu č. 02 23 017 Akční plánování v území – MAP](#) v popisu realizace jednotlivých pod-aktivit.

Schéma Realizačního týmu

Realizační tým	Administrativní tým	Projektový manažer
		Administrátor projektu
		Finanční manažer
	Odborný tým	Koordinátor projektu
		Koordinátor MAP
		Manažer implementace
		Analytik
		Evaluátor
		Vedoucí PS/pod-skupin
		Členové PS/pod-skupin

V. Partnerství

1. Partnerství je možné charakterizovat jako širokou platformu spolupracujících subjektů.
2. Vybudování udržitelného systému komunikace mezi aktéry ovlivňujícími vzdělávání v území je jedním z cílů a hlavních přínosů projektu. Rozvoj funkčního partnerství v území dává příležitost, resp. usnadňuje realizaci dalších náročných intervencí v území (inkluze a podpora marginalizovaných skupin, kvalita vzdělávání, spolupráce škol a školských zařízení a jiné).
3. Partnerství v řešeném území přehledně znázorňuje následující obrázek:



4. Struktura a konkrétní složení partnerství je předmětem dohody relevantních aktérů v řešeném území. Vytvoření partnerství je stvrzeno tzv. Dohodou o vzájemné spolupráci, ve které všichni signatáři vyslovují



potřebu rozvíjet ve školách motivující kulturu, zaměřenou na maximální úspěch každého žáka a učitele, a rovněž na prospěšnost a účelnost vytvořit lokální vizi vzdělávání pro území ORP Litvínov.

5. Cílem vytvořeného partnerství je v zájmu společné snahy zlepšení kvality a pozitivní ovlivnění oblasti včasné péče, předškolního a základního vzdělávání s tím, že bude podpořena spolupráce mezi všemi aktéry ve vzdělávání, tzn. všemi, kteří jsou přesvědčení o nutnosti a prospěšnosti zvýšit úroveň vzdělávací soustavy s ohledem na místně specifické problémy a potřeby řešeného území.

VI. Závěrečná ustanovení

1. Organizační struktura byla v konečné verzi projednána a schválena Řídícím výborem usnesením č. ŘIV/5/2024 ze dne 22. 02. 2024.
2. Změny a doplnění této Organizační struktury podléhají schválení Řídícího výboru.
3. Organizační struktura je přístupná veřejnosti na webových stránkách projektu <https://www.masnadeje.cz/projekty-1/mistni-akcni-plan-rozvoje-vzdelavani-iv-pro-orp-litvinov/>.

Zpracovala:

Ing. Kamila Rejčová
Projektová manažerka

Schválila:

Květuše Hellmichová
Předsedkyně Řídícího výboru

Zodpovídá:

Ing. Kamila Rejčová
Projektová manažerka

