



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



1. Společné jednání Pracovních skupin dne 08. 06. 2022

Místní akční plán rozvoje vzdělávání III pro ORP Litvínov, reg. č. CZ.02.3.68/0.0/0.0/20_082/0023025

Program

1. Zahájení jednání
2. Program jednání
3. Informace o ukončeném projektu MAP II
4. Informace o navazujícím projektu MAP III
5. Organizace a harmonogram
6. Úkoly
7. Různé, diskuze
8. Závěr jednání

MAP II

- **Název:**

- Místní akční plán rozvoje vzdělávání II pro ORP Litvínov

- **Pracovní název:**

- MAP II

- **Číslo projektu**

- CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0011095

- **Harmonogram**

- Od 01. 05. 2019 do 30. 04. 2022 (36 M)

- **Rozpočet**

- | | |
|-------------------|--|
| ▪ 9.936.755,92 Kč | Celkem |
| ▪ 8.754.875,92 Kč | MAS Naděje (<i>nositel</i>) |
| ▪ 1.181.880,00 Kč | Město Litvínov (<i>partner s finančním příspěvkem</i>) |

MAP II

- **Webové stránky:**
 - [ZDE](#)
- **Sociální sítě:**
 - Facebook [ZDE](#)
 - Twitter [ZDE](#)
 - Instagram [ZDE](#)
 - LinkedIn [ZDE](#)
- **Sdílený disk:**
 - [ZDE](#)

MAP II

- Pracovní tým:

- HPP 3x
- DPČ 3x
- DPP 37x

MAP II

- **Výstupy:**
 - **Analytická část**
 - Aktualizace ke dni 15. 04. 2020
 - Aktualizace ke dni 13. 06. 2021
 - Aktualizace ke dni 13. 04. 2022
 - **Strategický rámec vč. přílohy „projekty pro období 2021-2027“**
 - Aktualizace ke dni 14. 10. 2019
 - Aktualizace ke dni 27. 11. 2020
 - Aktualizace ke dni 13. 06. 2021
 - Aktualizace ke dni 13. 04. 2022

MAP II

- **Výstupy:**
 - **Akční plán**
 - 2019/2020
 - 2020/2021
 - 2021/2022
 - 2022/2023
 - **Agregovaný popis potřeb**
 - Pro mateřské školy
 - Pro základní školy

MAP II

- **Výstupy:**
 - **Evaluace Akčních plánů**
 - 2017/2018
 - 2019/2020
 - 2020/2021
 - 2021/2022
 - **Evaluace jiné**
 - Pracovních skupin 2x
 - Průběhu a přínosu projektu 2x
 - Implementačních aktivit 1x

MAP II

- **Výstupy:**

- **Hodnotící zprávy**

- Hodnotící zpráva z KAŽDÉ akce
 - Průběžná sebehodnotící zpráva 2x
 - Monitorovací list projektu 3x
 - Závěrečná hodnotící zpráva 1x

MAP II

- **Výstupy:**

- **Akce**

43x

- Workshopy
 - Semináře/webináře
 - Školení
 - Kurzy
 - Výjezdní zasedání
 - Informační setkání
 - Konference
 - Exkurze
 - Projektové dny
 - Setkání školních parlamentů

- **Sdílené pomůcky**

- **Propagační materiály**

MAP II



MAP II



[illegible]

Výzva

- **Název:**
 - Akční plánování v území
- **Číslo:**
 - 02_20_082
- **Vyhlášena**
 - Od 30. 09. 2020 do 31. 05. 2022
- **Realizace**
 - 10 až 36 M
- **Alokace**
 - 400.000,00 Kč až 2.206.000,00 Kč
- **Spoluúčast**
 - 0 %
- **Financování**
 - Ex ante, 40 % zálohová platba, 40 % paušál

Projekt

- **Název:**

- Místní akční plán rozvoje vzdělávání III pro ORP Litvínov

- **Pracovní název:**

- MAP III

- **Číslo projektu**

- CZ.02.3.68/0.0/0.0/20_082/0023025

- **Harmonogram**

- Od 01. 05. 2022 do 30. 11. 2023 (19 M)

- **Rozpočet**

- | | |
|-------------------|--|
| ▪ 2.205.903,73 Kč | Celkem |
| ▪ 1.583.064,73 Kč | MAS Naděje (<i>nositel</i>) |
| ▪ 622.839,00 Kč | Město Litvínov (<i>partner s finančním příspěvkem</i>) |

Projekt

- **Klíčové aktivity:**
 - **1. Řízení projektu**
 - **2. Místní akční plány rozvoje vzdělávání III**
 - 2.1 Rozvoj a aktualizace MAP
 - Obsahuje pod-aktivity
 - 2.2 Evaluace procesu místního akčního plánování
 - Neobsahuje pod-aktivity

2.1

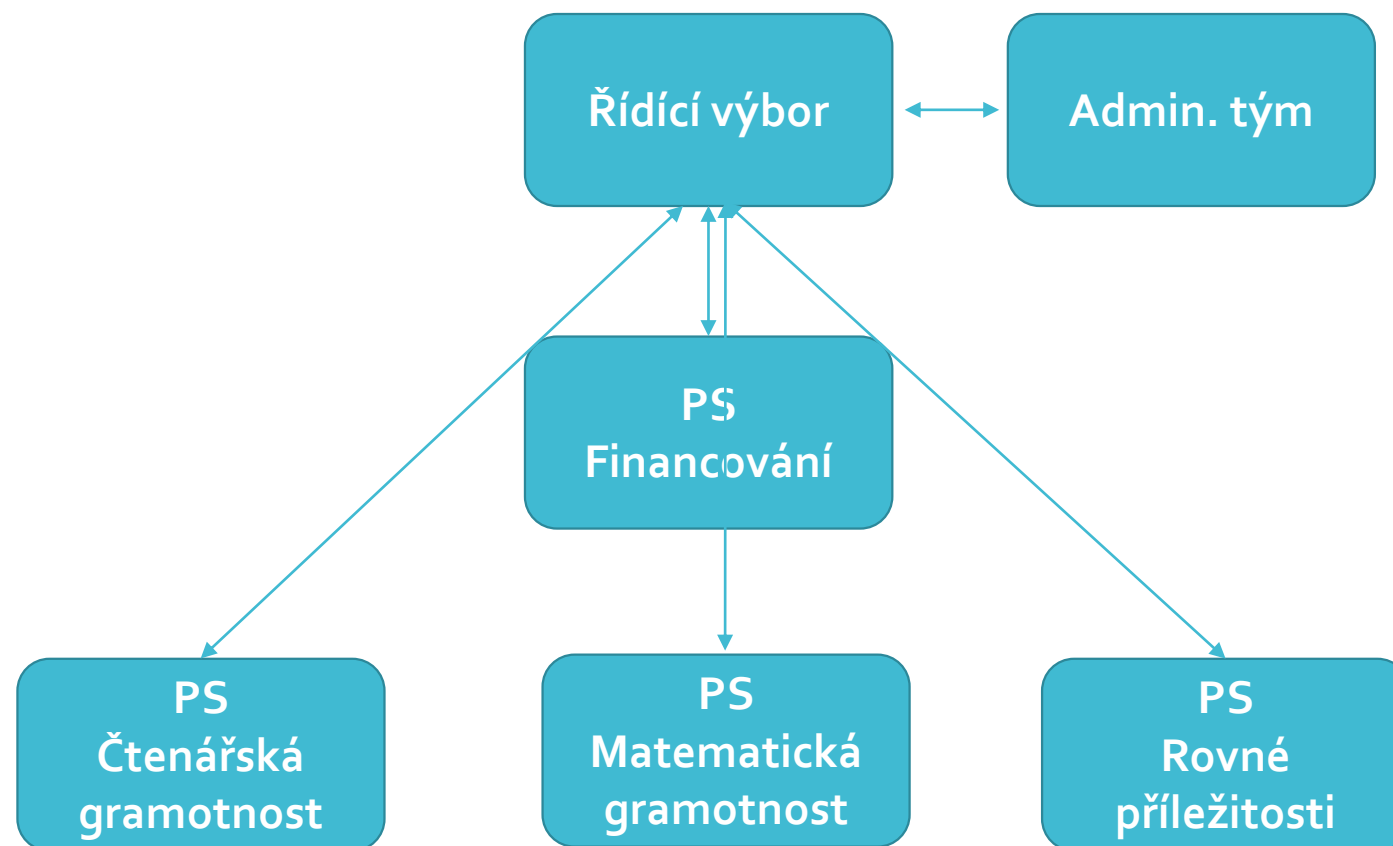
Rozvoj a aktualizace MAP (pod-aktivity)

1. Řízení procesu rozvoje a aktualizace MAP

- Složení ŘV
- Statut a jednací řád ŘV
- Seznam PS a jejích členů
- Organizační struktura
- Identifikace dotčené veřejnosti
- **Zodpovídá Projektový manažer**

Řídící výbor

- ✓ Zástupce realizačního týmu
- ✓ Zástupce zřizovatelů
- ✓ Zástupce ředitelů
- ✓ Zástupce učitelů
- ✓ Zástupce školních družin a klubů
- ✓ Zástupce ZUŠ
- ✓ Zástupce CVČ, SVČ, neformálního vzdělávání
- ✓ Zástupce KAP
- ✓ Zástupce rodičů
- ✓ Zástupce obce bez školy
- ✓ Zástupce ITI
- ✓ Zástupce NPI
- ✓ Zástupce sociálních služeb
- ✓ Zástupce dobrovolného svazku obcí
- ✓ Zástupce zaměstnavatelů
- ✓ Zástupce Úřadu práce
- ✓ Zástupce středních škol
- ✓ Zástupce Odboru sociálních věcí a školství



2.1

Rozvoj a aktualizace MAP
(pod-aktivity)

2. **Zpracování komunikačního plánu, zpracování a realizace konzultačního procesu jako součást komunikačního plánu**
 - Komunikační plán
 - Webové stránky
 - Sociální síť
 - Sdílený disk
 - Tiskové zprávy aj.
 - **Zodpovídá Projektový manažer ve spolupráci s Administrátorem projektu**

2.1

Rozvoj a aktualizace MAP
(pod-aktivity)

3. PS Financování

- 4x ročně
- Pozvánky, prezenční listiny, zápisy, fotodokumentace, výstupy
- **Zodpovídá Vedoucí PS ve spolupráci s Projektovým manažerem**

2.1

Rozvoj a aktualizace MAP
(pod-aktivity)

4. PS ČG a MG

- 4x ročně
- Pozvánky, prezenční listiny, zápisy, fotodokumentace, výstupy
- Lídři
- **Zodpovídá Vedoucí PS ve spolupráci s Koordinátorem projektu a Koordinátorem MAP**

2.1

Rozvoj a aktualizace MAP
(pod-aktivity)

5. PS RP

- 4x ročně
- Pozvánky, prezenční listiny, zápisy, fotodokumentace, výstupy
- **Zodpovídá Vedoucí PS ve spolupráci s Koordinátorem projektu a Koordinátorem MAP**

2.1

Rozvoj a aktualizace MAP (pod-aktivity)

8. Místní akční plánování

- Projednání závěrečné evaluace MAP II
- Zpracování a projednání aktualizovaných analytických vstupů
- Aktualizace analytické části MAP (vč. SWOT₃ analýz, identifikace problémů a potřeb a popis jejich příčin)
- Aktualizace strategického rámce MAP do roku 2025
- Aktualizace priorit, cílů a opatření
- Akční plány do roku 2025
 - 2022/2023
 - 2023/2024
 - 2024/2025
 - 2025/2026
- **Zodpovídá Koordinátor MAP ve spolupráci s Koordinátorem projektu**

2.1

Rozvoj a aktualizace MAP
(pod-aktivity)

9. Spolupráce s KAP

- Pozvánky, prezenční listiny, zápisy, fotodokumentace, výstupy, potvrzení o účasti apod.
- **Zodpovídá Projektový manažer ve spolupráci s Koordinátorem projektu**

2.1

Rozvoj a aktualizace MAP
(pod-aktivity)

10. Spolupráce s projektem poskytujícím metodickou podporu akčnímu plánování v území

- Pozvánky, prezenční listiny, zápisy, fotodokumentace, výstupy, potvrzení o účasti apod.
- **Zodpovídá Projektový manažer ve spolupráci s Koordinátorem projektu**

2.2

Evaluace procesu místního akčního plánování

- Závěrečná evaluační zpráva za období 2014-2023
- **Zodpovídá Projektový manažer ve spolupráci s Analytikem**

Indikátory

- **5 49 01 Počet regionálních systémů**
 - Cílová hodnota = 1
- **5 26 02 Počet platforem pro odborná tematická setkání**
 - Cílová hodnota = 4
- **5 08 10 Počet organizací, které byly ovlivněny systémovou intervencí**
 - Cílová hodnota = 15

Rozpočet

Rozpočet	MAP II	MAP III
Kč za projekt	9.936.755,82 Kč	2.205.903,73 Kč
Počet měsíců	36	19
Kč průměrně za měsíc	276.021,55 Kč	116.100,20 Kč

Kontakty

- **Projektový manažer:**
 - MAS Naděje
 - *Ing. Kamila Rejčová*
 - 775 250 233
 - kamila.rejcova@masnadeje.cz

Kontakty

- **Koordinátor projektu:**
 - Město Litvínov
 - *Mgr. Petra Zavázalová*
 - 773 276 758
 - petra.zavazalova@mulitvinov.cz

Kontakty

- **Administrátor projektu:**
 - MAS Naděje
 - *Bc. Lucie Haidová*
 - 725 266 776
 - lucie.haidova@masnadeje.cz

Kontakty

- **Koordinátor MAP:**
 - MAS Naděje
 - *Ing. Monika Růžičková*
 - 733 370 049
 - ruzickova@pp-projekty.cz

Kontakty

- **Finanční manažer:**
 - MAS Naděje
 - *Simona Korelová*
 - 722 277 687
 - simona.korelova@masnadeje.cz

Kontakty

- **Analytik:**
 - MAS Naděje
 - *Mgr. Jan Hruběš, Ph.D.*
 - 774 583 579
 - hrubes.jan@gmail.com

Publicita

- **Webové stránky:**
 - [ZDE](#)
- **Sociální sítě:**
 - Facebook [ZDE](#)
 - Twitter [ZDE](#)
 - Instagram [ZDE](#)
 - LinkedIn [ZDE](#)
- **Sdílený disk:**
 - [ZDE](#)

Změny

- **Zásadní změny v procesu a financování projektu**

- Nebudou podporovány implementační aktivity (semináře, školení, pomůcky, výjezdní zasedání apod.)
- Zánik pozice Manažera implementace
- Pozice Finančního manažera a Analytika bude hrazena z nepřímých nákladů
- Zánik PS Ředitelé
- Snížení počtu členů u ostatních PS
- Snížení počtu vykazovaných hodin členů PS
- Změna ve způsobu odevzdávání Výkazů práce

PS

- Vedoucí PS = 4x
 - MAS Naděje
 - DPP
 - 9 hod. měsíčně
 - 270,00 Kč/hod. (17 M)
 - Od 01. 06. 2022 do 30. 10. 2023
- Člen PS = 12x
 - MAS Naděje
 - DPP
 - 6 hod. měsíčně
 - 230,00 Kč/hod. (17 M)
 - Od 01. 06. 2022 do 30. 10. 2023

Financování

Pozice	Organizace	Jméno	Příjmení
Vedoucí	ZŠ a MŠ Horní Jiřetín	Klára	Křivánková
Člen	Dotace OK	Martina	Landová
Člen	TK Litvínov	Lucie	Krupková
Člen	Odborník	Petr	Lenc

Čtenářská gramotnost

Pozice	Organizace	Jméno	Příjmení
Vedoucí	MŠ Litvínov, Gorkého 1614	Kateřina	Koželuhová
Člen	Městská knihovna Litvínov	Marcela	Güttnerová
Člen	ZŠ a MŠ Podkrušnohorská 1589	Hana	Kašková
Člen	ZŠ a MŠ Litvínov, Janov	Markéta	Říhová

Matematická gramotnost

Pozice	Organizace	Jméno	Příjmení
Vedoucí	ZŠ a MŠ Horní Jiřetín	Zuzana	Ozaňáková
Člen	Sportovní soukromá ZŠ	Radek	Martinák
Člen	ZŠ a MŠ Litvínov, Janov	Miloš	Jenčík
Člen	ZŠ Litvínov, Hamr	Katarína	Lapárová

Rovné příležitosti

Pozice	Organizace	Jméno	Příjmení
Vedoucí	ZŠ a MŠ Litvínov, Ruská 2059	Pavla	Tomášová
Člen	Charita Most	Alena	Bartková
Člen	ZŠ a MŠ Litvínov, Janov	Miroslava	Holubová
Člen	ZŠ speciální a praktická	Helena	Trnková

Organizace

- **PS ČG, MG a RP** může svolat Koordinátor projektu ve spolupráci s Koordinátorem MAP s Vedoucími PS dohromady
 - Pozvánku, program, prezenční listinu, PP prezentaci, fotodokumentaci a zápis zajišťuje Koordinátor projektu ve spolupráci s Koordinátorem MAP
- **Nutnost samostatných jednání (dle zaměření PS)**
 - Za dokumentaci k poradě zodpovídá Vedoucí PS

Organizace

- **PS F** může svolat Projektový manažer ve spolupráci s Vedoucím PS (v případě nutnosti dohromady s ostatními PS na základě požadavku Koordinátora projektu či Koordinátora MAP)
 - Pozvánku, program, prezenční listinu, PP prezentaci, fotodokumentaci a zápis zajišťuje Projektový manažer ve spolupráci s Vedoucím PS
- **Nutnost samostatných jednání (dle zaměření PS)**
 - Za dokumentaci k poradě zodpovídá Vedoucí PS

Výkaz práce

- 1.** Používat výhradně svoji šablonu výkazu práce
- 2.** Stanovit počet dnů v měsíci (31/30/28 aj.)
- 3.** Zvýraznit modře víkendy (do víkendů neuvádět pracovní činnost)
- 4.** Zvýraznit žlutě svátky (do svátků neuvádět pracovní činnosti)
- 5.** Uvést datum podpisu v následujícím měsíci – všední den
- 6.** Provést textovou korekturu
- 7.** Kontrasignuje K. Rejčová – projektový manažer
- 8.** Odeslat výkaz práce svému Vedoucímu ke kontrole (excel)
- 9.** Vedoucí po kontrole odesílá balík práce (4x výkaz práce v excelu) K. Rejčové – projektový manažer na e-mail kamila.rejcova@masnadeje.cz
- 10.** Po kontrole výkazu práce projektovým manažerem je výkaz práce předložen k podpisu pracovníkovi
- 11.** Přibližně dodržovat termín předložení/odevzdání výkazu/ů práce

Výkaz práce

Vzorové činnosti do pracovních výkazů MAP III

- Příprava na jednání
- Jednání
- Zpracování podkladů z jednání
- Běžná administrativní činnost – vedení fyzické a elektronické složky projektu související s výkonem práce člena pracovní skupiny
- Vytěžování informací z webových stránek, sociálních sítí a sdíleného disku projektu
- Vytěžování informací z webových stránek MAP Ústeckého kraje aj. – příklady dobré praxe, inspirace
- Studium metodiky a pravidel projektu
- Studium a připomínkování dokumentace – Analytická část, Strategický rámec, Akční plán, evaluace Akčního plánu
- Příprava, monitoring, plánování a hodnocení dílčích činností a aktivit pracovní skupiny
- Pozn. Vždy se bude jednat pouze o klíčovou aktivitu č. 2, tj. uvádět „KA 2“



???



!!!



☹ ☹ ☹



😊 😊 😊

DĚKUJEME ZA POZORNOST.