

# Organizační struktura

## Název projektu:

Místní akční plán vzdělávání pro území SO ORP Hranice III,  
registrační číslo projektu: CZ.02.3.68/0.0/0.0/20\_082/0022936



Schváleno v Hranicích dne .....

.....  
Předseda ŘV MAP

## Řídící výbor MAP (ŘV MAP)

Řídící výbor je hlavním pracovním orgánem partnerství MAP. Je tvořen zástupci klíčových aktérů ovlivňujících oblast vzdělávání na území MAP ORP Hranice.

Řídící výbor si volí svého předsedu a definuje si vlastní postupy rozhodování. Řídí se platným Statutem a Jednacím řádem. Role Řídícího výboru je přímo spjatá s procesem společného plánování, rozvojem, aktualizací a schvalováním MAP. ŘV MAP III navazuje na svou činnost z projektu MAP II. Schází se minimálně 2x ročně.

Složení ŘV MAP je přílohou č. 1 organizační struktury.

## Realizační tým MAP (RT MAP)

RT MAP poskytuje odbornou a administrativní podporu partnerství v rámci celého procesu rozvoje a aktualizace MAP, evaluace a implementace MAP.

### Administrativní část RT:

- **Hlavní manažer projektu**

Hlavní manažer je hlavním organizátorem všech aktivit projektu. Jeho činnost přesahuje i do odborného týmu. Má zodpovědnost za celkovou realizaci projektu. Zodpovídá za plánování, organizování, řízení a kontrolu realizace projektu tak, aby spolu s realizačním týmem dosáhl stanovených projektových cílů ve stanoveném termínu a v rámci stanoveného rozpočtu projektu. Vede a facilituje členy projektového týmu. Kontroluje vedení dokumentace projektu a dodržování harmonogramu aktivit. Reportuje stav projektu poskytovateli dotace, nadřízeným a členům realizačního týmu projektu. Vytváří monitorovací zprávy o realizaci projektu a podkladů souvisejících s realizací projektu. Komunikuje s poskytovatelem finanční podpory a dodavatelem projektu. Účastní se jednání s partnery projektu. Zpracovává a průběžně monitoruje systém komunikace (Komunikační plán).

Řídí rizika a příležitosti na úrovni projektu. Řídí změny na úrovni projektu. Vede a aktivně řídí diskuse s pedagogickými i ostatními odborníky. V případě potřeby se účastní setkání s rodiči, odborníky, jednání ŘV MAP/pracovních skupin, které facilituje. Napomáhá efektivně dojít k optimálním výsledkům v pracovní skupině nebo týmu, Stanovuje komunikační principy jednání Řídícího výboru MAP a pracovních skupin.

- **Finanční manažer, administrátor**

Zajišťuje finanční řízení projektu (zejména sledování čerpání rozpočtu) - dohlíží nad financováním projektu a stavem rozpočtu projektu. Sleduje a aktualizuje finanční plány projektů. Zodpovídá za provedené platby v rámci projektů. Posuzuje, schvaluje a kontroluje výdaje realizované v projektu, posuzuje soulad s pravidly. Připravuje a kompletuje podklady pro žádosti o platbu, zpracovává žádosti o platbu. Účastní se kontrol projektů, připravuje pro ně podklady. Provádí činnosti související s účetnictvím projektu, evidenci účetních dokladů, připravuje podklady pro mzdy, vede bankovní účet, komunikuje s účetní. Úzce spolupracuje s projektovým manažerem a dalšími členy realizačního týmu, připravuje podklady, formální dokumenty pro nadřízeného zaměstnance. Připravuje podklady pro jednání a porady realizačního týmu, zpracování zápisy z nich. Zajišťuje občerstvení při jednáních Řídícího výboru MAP, managementu, pracovních skupin. Vyřizuje obchodní korespondenci (správa došlé a odchozí pošty, včetně elektronické), obsluhuje datovou schránku. Archivuje dokumenty, zajišťuje kancelářské potřeby a celkový chod kanceláře.

## Odborná část RT:

### ● **Koordinátor projektu**

Koordinuje členy Řídícího výboru, odpovídá za celkovou koordinaci pracovních skupin a celkovou koncepci a jednotnost zpracování Místního akčního plánu, připravuje podklady k jednání pracovních skupin a Řídícího výboru, účastní se jednání pracovních skupin, porad starostů v ORP Hranice, jednání Řídícího výboru, koordinuje a komunikuje se školami. Aktivně navštěvuje školy, poskytuje konzultace a poradenství pro školy. Účastní se diskuzí pedagogických sborů v jednotlivých školách nebo na realizovaných setkáních, které budou pořádány pro podporu škol v plánování. Informuje školy a další cílové skupiny o výstupech pracovních skupin a naopak. Koordinuje a podílí se na zpracování Místního akčního plánu, řízení procesu zpracování MAP, podílí se na kompletaci monitorovacích zpráv.

### ● **Vedoucí pracovních skupin**

- PS pro financování
- PS pro rozvoj čtenářské gramotnosti
- PS pro rozvoj matematické gramotnosti
- PS pro rovné příležitosti
- PS Předškolní vzdělávání a péče
- PS Podnikavost a iniciativa, polytechnické vzdělávání, kariérové poradenství
- PS Digitální vzdělávání (Informatika a robotika)

Jsou podřízeni hlavnímu manažerovi projektu. Vytváří PS, řídí a koordinuje její činnost. Připravuje podklady na jednání pracovní skupiny, zpracovává výstupy činnosti pracovní skupiny a finální podobu podkladů na jednání ŘV, vede jednotlivé členy pracovní skupiny. Stanovuje cíle a přiděluje dílčí úkoly jednotlivým členům týmu, kontroluje plnění úkolů. Je zodpovědný za prezentaci výsledků pracovní skupiny Řídícímu výboru. Vypořádává připomínky, motivuje jednotlivé členy pracovní skupiny, zajišťuje zvyšování odborných kompetencí, pořádání workshopů pro členy pracovní skupiny. Připravuje návazné aktivity s týmem projektu. Pravidelně komunikuje s koordinátorem MAP a účastní se porad ke zpracování Místního akčního plánu. Účastní se jednání se zřizovateli a členy ŘV MAP, aktivně šíří informace o MAP odborné i laické veřejnosti. Schází se pravidelně min. 1x za měsíc.

### ● **Členové PS**

Aktivně se účastní jednání PS. Podílí se na práci PS vycházející z pokynů vedoucího; Podílí se na tvorbě, posuzování a připomínkování materiálů; Spolurozhoduje o podobě a obsahu výstupů práce PS. Zpracovává analytické výstupy ze škol za danou oblast. Zpracovává návrhovou část opatření aktivit škol a aktivit spolupráce, poskytuje poradenství školám a ostatním subjektům zapojeným do MAP, účastní se jednání se zřizovateli a členy ŘV MAP, aktivně šíří informace o MAP odborné i laické veřejnosti.

Pracovní skupiny se schází minimálně 4x ročně, celkem za projekt min. 6x.

Složení PS je přílohou č. 2 organizační struktury.

### ● **Odborný konzultant/expert ICT**

Provádí konzultační činnosti členům pracovních skupin v oblasti výchovy a vzdělávání, včetně vhodných metod a forem práce v oblasti ICT. Odborník na využití ICT ve vzdělávání, expert na digitální gramotnost metodicky pomáhá v integraci ICT do výuky většiny předmětů, doporučuje a koordinuje další ICT vzdělávání pedagogických pracovníků, koordinuje užití ICT ve vzdělávání. Podílí se na zpracování analýz, identifikace problémů a příčin ve vzdělávání v území v oblasti ICT. Konzultuje návrhy aktivit spolupráce a aktivit škol členů pracovních skupin, zpracovává dílčí podklady a oponentury výstupů pracovních skupin, zajišťuje konzultace



problematiky ESIF ve vzdělávání v oblasti ICT. Poskytuje konzultace školám při identifikaci problémů a příčin v oblasti ICT. Aktivně šíří informace o MAP odborné i laické veřejnosti.

## Seznam příloh

Příloha č. 1 Aktualizované složení Řídícího výboru MAP

Příloha č. 2 Aktualizované složení pracovních skupin MAP