



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



Organizační struktura pro projekt „MAP2 II pro HUMPOLECKO“

Organizační struktura popisuje rozdělení rolí mezi Řídícím výborem MAP2, Realizačním týmem a jednotlivými pracovními skupinami.

Orgány a skupiny zapojené do procesu implementace MAP a konzultačního procesu jsou:

ŘÍDÍCÍ VÝBOR

Řídící výbor je tvořen zástupci klíčových aktérů ovlivňujících oblast vzdělávání na území MAP2. Řídí se platným Statutem a Jednácím řádem.

REALIZAČNÍ TÝM – POZICE A ROZLOŽENÍ

Administrativní tým je tvořen Hlavním manažerem projektu, Administrativním pracovníkem, Finančním manažerem projektu a Účetním projektu.

Činnosti jednotlivých pozic jsou uvedeny níže.

- Hlavní manažer projektu
 - o 0,5 úvazku, pracovní smlouva
 - o zodpovídá za celkovou realizaci projektu, za splnění stanovených cílů projektů, ve stanoveném období realizace projektu a v rámci stanoveného rozpočtu projektu, vede členy projektového týmu, kontroluje vedení dokumentace projektu/dodržování harmonogramu aktivit, reportuje stav projektu směrem k poskytovateli dotace, nadřízeným a členům realizačního týmu projektu, řídí rizika, příležitosti a změny na úrovni projektu.

- Administrativní pracovník a asistent projektu
 - o 0,3 úvazku, pracovní smlouva
 - o vede administrativní agendu projektu dle požadavků nadřízeného pracovníka, kompletuje dokumentaci o projektu, podílí se na kompletaci monitorovacích zpráv, zajišťuje chod kanceláře projektu, komunikuje se členy projektového týmu, obstarává agendu příchozí a odchozí pošty projektu, zajišťuje kompletní archivaci do složky projektu, účastní se jednotlivých jednání a pořizuje zápisy z jednání, pořizuje fotodokumentaci, koordinuje a kontroluje podklady pro web a případné sociální sítě, shromažďuje podklady pro jednotlivé monitorovací zprávy a zprávy o realizaci od zodpovědných pracovníků, zajišťuje přípravu podpůrných materiálů pro jednotlivé akce (příprava pozvánek, prezenčních listin, publicity, kontroluje dodržování GDPR, tiskne podklady pro akce, pracovní skupiny apod.).



- Finanční manažer projektu
 - o 0,3 úvazku, pracovní smlouva
 - o zodpovídá za finanční správnost a platby projektu, např. dohlíží 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 projektu, účastní se kontrol projektu, podílí se na činnostech souvisejících s účetnictvím projektu, evidencí účetních dokladů, vedením bankovního účtu, připravuje podklady pro účetní projektu.

- Účetní projektu
 - o 540 h, DPP
 - o zpracovává veškeré účetnictví projektu, vede oddělené účetnictví projektu vč. jeho kontroly, spolupracuje zejména s finančním manažerem, ale i ostatními členy administrativního týmu projektu, kontroluje a případně reviduje připravené podklady pro účetnictví projektu.

Odborný tým je tvořen Koordinátorem projektu, Odborným konzultantem pro školství a vzdělávání I, Odborným konzultantem pro školství a vzdělávání II, členy pracovních skupin, lektory vzdělávání pedagogů, lektory volnočasových aktivit, odborným pracovníkem/expertem a analytikem facilitátorem.

Činnosti jednotlivých pozic jsou uvedeny níže.

- Koordinátor projektu
 - o 1,0 úvazek, pracovní smlouva
 - o koordinuje a řídí zpracování Místního akčního plánu, řízení procesu zpracování MAP, zodpovídá za zpracování jednotlivých částí MAP, koordinuje členy Řídicího výboru, zodpovídá za celkovou koordinaci pracovních skupin a celkovou koncepci a jednotnost zpracování Místního akčního plánu, spolunavrhuje způsoby financování aktivit, účastní se jednání pracovních skupin, vede porady s členy odborného týmu, spolupodílí se na organizačním zajištění workshopů a seminářů, aktivně navštěvuje školy, poskytuje konzultace a poradenství pro školy, informuje školy o výstupech pracovních skupin.

- Odborným konzultantem pro školství a vzdělávání I a II
 - o 1 800 h, DPP
 - o provádí konzultační činnosti členům pracovních skupin v oblasti výchovy a vzdělávání, včetně vhodných metod a forem práce, podílí se na výběru



vzdělávacích aktivit pro odborný realizační tým, vede workshopy pro členy odborného realizačního týmu.

- o podílí se na zpracování analýz, identifikace problémů a příčin ve vzdělávání v území, konzultuje návrhy aktivit spolupráce a aktivit škol členů pracovních skupin, zpracovává dílčí podklady a oponentury výstupů pracovních skupin, zajišťuje konzultace problematiky ESIF ve vzdělávání, poskytuje konzultace školám při identifikaci problémů a příčin, mapuje potřeby škol z pohledu vzdělávání, sdílení zkušeností, navazování partnerství s ostatními organizacemi na území a jejich začleňování do školních i mimoškolních vzdělávacích aktivit, případně volnočasových aktivit, podílí se na výběru vzdělávacích aktivit pro školská zařízení, na organizaci akcí pro sdílení zkušeností, iniciuje vzájemnou spolupráci mezi organizacemi pro sdílení prostor pro odbornou výuku apod.

- Členové pracovních skupin

- o 4 pracovní skupiny po 5 členech, 2 160 h, DPP
- o Každá pracovní skupina se sejde cca 4x ročně, bude mít svého vedoucího, který bude zároveň tzv. lídrem skupiny (praxe v oboru).

PRACOVNÍ SKUPINY

- o **PS pro financování** připravuje podklady pro rozhodování ŘV. Výstupy své práce/doporučení PS reportuje prostřednictvím svého vedoucího ŘV. Obsahem práce PS pro financování je plánování nákladů a zejména identifikace finančních zdrojů pro realizaci aktivit navržených ostatními pracovními skupinami. PS se aktivně podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci dokumentace MAP2.
- o **Pracovní skupiny pro rozvoj čtenářské a matematické gramotnosti a rozvoj potenciálu každého žáka:** Obsahem práce pracovní skupiny je výměna zkušeností a odborných znalostí o metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji ČG /MG a k rozvoji potenciálu každého žáka. Nedílnou součástí práce těchto PS je začlenění oblasti digitální gramotnosti a využívání ICT ve vzdělávání v souvislosti s podporou matematické a čtenářské gramotnosti a rozvojem potenciálu každého žáka. Dále se tyto PS aktivně podílejí na celém procesu společného plánování v území a aktualizace dokumentace MAP. Tyto PS spolupracují s PS pro financování
- o **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. PS pro rovné příležitosti se aktivně podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci dokumentace MAP

- Lektoři vzdělávání pedagogů
 - o 360 h, DPP
 - o zpracovávají vlastní učební nebo podpůrné texty, včetně rozpracování cílů a obsahu kurzů, prezentuje učivo s přizpůsobením účastníkům kurzů, vede a řídí trénink, procvičování dovedností a kompetencí, ověřuje znalosti, dovednosti a kompetence, zadává a hodnotí samostatné a skupinové práce, hodnotí účinnost vzdělávacího kurzu, vede veškeré dokumentace kurzu.

- Lektoři volnočasových aktivit
 - o 2 160 h, DPP
 - o tvoří výchovně vzdělávací dokumenty k vedení volnočasových aktivit, zajišťuje poradenství pro rodiče a pedagogické pracovníky při volbě vhodných volnočasových aktivit, vede volnočasové aktivity pro děti a žáky, zpracovává výchovně vzdělávací materiály pro jednotlivé volnočasové aktivity, spolupracuje se členy pracovní skupiny při navrhování vhodných aktivit spolupráce, zavádění nových výchovných postupů a forem.

- Odborný pracovník/expert
 - o 612 h, DPP
 - o tvoří a aktualizuje strategie, která určuje spolupráci aktérů působících v oblasti vzdělávání na území ORP Humpolec, konzultuje nastavení formy spolupráce prostřednictvím společných setkání, nastavení odpovědností a povinností aktérů, nastavení způsobů informování, přijímání podnětů a jejich vyhodnocování.

- Analytik facilitátor
 - o 720 h, DPP
 - o zpracovává popis potřeb školy, případně Strategický plán rozvoje školy, aktivně vede diskuzi s pedagogickými pracovníky školy s cílem stanovit vizi rozvoje školy, podílí se na zpracování analytické části, vede dokumentaci spojenou s analýzou problémů školy, identifikuje příčiny a navrhuje vhodné způsoby řešení, je zodpovědný za zpracování šetření a tvorbu výstupu potřeb a cílů školy.
 - o zajišťuje facilitaci setkání, vede a aktivně řídí diskuzi s pedagogickými i ostatními odborníky, v případě potřeby se účastní setkání s rodiči, odborníky,



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



jednání ŘV MAP/pracovních skupin, které facilituje, podporuje školy ve zpracování jejich vize rozvoje, napomáhá efektivně dojít k optimálním výsledkům v pracovní skupině nebo týmu, stanovuje komunikační principy jednání Řídicího výboru MAP a pracovních skupin.

PARTNERSTVÍ – SPOLUPRÁCE S:

V rámci projektu probíhá spolupráce zejména se zřizovateli škol a dalších vzdělávacích zařízení, školami a poskytovateli vzdělávání, rodiči a žáky.

K zapojeným subjektům patří dále uvedené organizace a zřizovatelé:

- Gymnázium dr. A. Hrdličky, Humpolec, Komenského 147
- Mateřská škola Budíkov
- Mateřská škola Bambi kindergarten
- Mateřská škola Humpolec, Smetanova 1526
- Mateřská škola Kaliště
- Mateřská škola Kežlice
- Mateřská škola Paraplíčko Želiv 251, okr. Pelhřimov
- Mateřská škola Senožaty, okres Pelhřimov
- Středisko volného času Humpolec, U Nemocnice 692, příspěvková organizace
- Základní škola a Mateřská škola Čejov, okres Pelhřimov
- Základní škola a mateřská škola Jiřice, okres Pelhřimov
- Základní škola Humpolec, Hálkova 591, okres Pelhřimov
- Základní škola Humpolec, Hradská 894, okres Pelhřimov
- Základní škola Senožaty, okres Pelhřimov
- Základní škola Želiv, okres Pelhřimov
- Základní umělecká škola Gustava Mahlera Humpolec, Školní 701
- Ing. Helena Kottová
- Kraj Vysočina
- Město Humpolec
- Obec Budíkov
- Obec Čejov
- Obec Jiřice
- Obec Kaliště
- Obec Kežlice
- Obec Senožaty
- Obec Želiv



ORGANIZAČNÍ STRUKTURA MAP HUMPOLECKO

