

ORGANIZAČNÍ STRUKTURA

MAP IV na Nymbursku

Reg. číslo projektu: CZ.02.02.XX/00/23_017/0008389

Schváleno Řídicím výborem 10. 6. 2024



Spolufinancováno
Evropskou unií

Obsah

1 Úvodní informace	3
2 Organizační struktura MAP	4
2.1 Řídící výbor MAP IV na Nymbursku	4
2.2 Pracovní skupiny MAP IV na Nymbursku	5
2.3 Realizační tým MAP IV na Nymbursku	6
3 Závěr	13



Spolufinancováno
Evropskou unií

1 Úvodní informace

Místní akční plán na Nymbursku (zkráceně MAP IV na Nymbursku) je prioritně zaměřen na rozvoj kvalitního a inkluzivního vzdělávání dětí a žáků do 15 let. Zahrnuje oblasti včasné péče, předškolního a základního vzdělávání, zájmového a neformálního vzdělávání.

Cílem projektu je podpora spolupráce zřizovatelů, škol a ostatních aktérů ve vzdělávání včetně organizací neformálního vzdělávání v ORP Nymburk, která umožní společné řešení místně specifických problémů daného území. Projekt dále i implementace konkrétních intervencí MAP, které vedou ke zvýšení kvality vzdělávání v mateřských a základních školách a jsou v souladu s Dlouhodobým záměrem vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy kraje a ČR. Hlavním přínosem realizace projektu MAP (v pořadí již čtvrtého) je budování a rozvoj udržitelného systému komunikace mezi aktéry, kteří ovlivňují vzdělávání v daném území a navazuje na dlouholetou již fungující platformu. MAP IV na Nymbursku je realizován v období 1. 12. 2023 až 31. 12. 2025. Do projektu jsou zapojeny všechny mateřské a základní školy z ORP Nymburk, Dětský domov, praktická škola, základní škola a mateřská škola Nymburk, Základní a mateřská škola Vrbová Lhota, která leží mimo ORP, soukromá Lesní mateřská škola Cílek a nově také ZUŠ B. M. Černoorského.

Dokument Organizační struktura MAP IV na Nymbursku byl zpracován jako součást podaktivity Řízení procesu rozvoje a aktualizace MAP. Popisuje rozdělení rolí mezi Řídícím výborem, realizačním týmem a jednotlivými pracovními skupinami.

Tento dokument byl schválen v Nymburce dne 10. června 2024 Řídícím výborem projektu MAP IV na Nymbursku (reg. číslo projektu: CZ.02.02.XX/00/23_017/0008389).



Spolufinancováno
Evropskou unií

2 Organizační struktura MAP

Hlavním představitelem projektu MAP IV na Nymbursku je Řídicí výbor (dále ŘV), jehož činnost zajišťuje realizační tým (dále RT). Dále byly sestaveny tři pracovní skupiny. V jednotlivých kapitolách je blíže specifikováno, jakou roli jednotlivé složky organizační struktury zastávají, jaké mají povinnosti, pravomoci a jaká je jejich odpovědnost. Dále jsou zde popsány komunikační toky mezi jednotlivými pracovními orgány.

2.1 Řídicí výbor MAP IV na Nymbursku

Role Řídicího výboru je přímo spjatá s procesem plánování, tvorbou, připomínkování a schvalování MAP. Jeho složení reprezentativně odpovídá složení partnerství MAP, je tvořen zástupci klíčových aktérů v oblasti vzdělávání pro ORP Nymburk.

Řídicí výbor je hlavním pracovním orgánem partnerství místního akčního plánování. Je tvořen zástupci klíčových aktérů ovlivňujících oblast vzdělávání na území MAP tj. ORP Nymburk (plus obec Vrbová Lhota). Při sestavování výboru bylo přihlíženo k potřebě zajistit reprezentativnost z pohledu vzdělávání v daném území. Seznam členů Řídicího výboru je pravidelně aktualizován. Při sestavování Řídicího výboru se dále podařilo získat všechny povinné členy, zároveň dodržet princip partnerství a reprezentativnosti.

Řídicí výbor je především platformou:

- kde se odehrává spolupráce všech relevantních aktérů ve vzdělávání v daném území (na základě reprezentativního zastoupení),
- která je hlavním představitelem MAP,
- projednává podklady a návrhy k přípravě, realizaci a evaluaci MAP,
- která zprostředkovává přenos informací v území,
- která schvaluje Strategický rámec MAP do roku 2028 včetně tabulky investičních záměrů.

Řídicí výbor na svém prvním zasedání projednává a schvaluje Statut a Jednací řád. Schválený Statut a Jednací řád Řídicího výboru předkládá realizátor projektu v 1. Zprávě o realizaci projektu.



Spolufinancováno
Evropskou unií

2.2 Pracovní skupiny MAP IV na Nymbursku

V rámci projektu MAP IV na Nymbursku byly vytvořeny organizační prvky – pracovní skupiny MAP (povinné) složené ze zástupců cílových skupin. Pracovní skupiny se schází min. 4x během 12 po sobě jdoucích měsíců (od zahájení fyzické realizace projektu). V případě potřeby a účelnosti, mohou setkání PS fungujících v rámci projektu být realizovány jako společné.

Pracovní skupiny MAP (dále jen PS) jsou základními organizačními jednotkami zaměřující se na tematickou oblast nebo cílovou skupinu v oblasti MAP. PS se podílí na mapování sítě služeb v oblasti vzdělávání, jejich kvality, potřeby a vytíženosti. Zjišťují potřeby cílové skupiny a formují vhodná opatření a nástroje pro jejich naplnění.

PS předkládá své návrhy a podněty Řídicímu výboru, podílí se na zpracování SWOT analýz, priorit, opatření, aktivit MAP – aktivity spolupráce, specifikují problémové oblasti.

Pokud to bude účelné, bude setkání pracovních skupin fungujících v rámci projektu realizováno jako společné.

Ustanovené PS projektu MAP IV na Nymbursku:

1. PS pro financování – připravuje podklady pro rozhodování ŘV. PS je rovnoměrně složena ze zástupců obcí v území (především zřizovatelů), ředitelů škol (nebo jejich delegovaných zástupců) a odborníků. Výstupy z jednání předkládá PS formou doporučení ŘV. Cílem PS je navrhnout, jakým způsobem bude financována realizace aktivit zpracovaných do SR MAP a akčních plánů.
2. PS pro rovné příležitosti - obsahem práce 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 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 tohoto stavu a návrh aktivit, které pomohou nastavit rovné příležitosti a eliminovat selektivitu. PS bude rovnoměrně složena ze zástupců zřizovatelů, ředitelů škol, pedagogických pracovníků, pracovníků s dětmi a mládeží, pracovníků poradenských zařízení, dalších odborníků a rodičů (zejména aktivních rodičů dětí a žáků s potřebou podpůrných opatření).
3. PS pro podporu moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji klíčových kompetencí - v rámci činnosti PS bude docházet k výměně zkušeností a odborných znalostí o moderních didaktických formách, metodách, pomůckách a postupech,



kteří vedou k rozvoji klíčových kompetencí dětí a žáků. Budou identifikováni místní lídři/experti v dané oblasti, dojde k jejich zapojení do práce PS a dalších aktivit v území. PS se bude aktivně podílet na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci dokumentace MAP a spolupracovat s PS pro financování.

2.3 Realizační tým MAP IV na Nymbursku

Odpovědnost za realizaci projektu a jeho výstupy má Realizační tým. Realizační tým je veden hlavním manažerem a zabezpečuje činnost Řídicího výboru a pracovních skupin.

Realizační tým projektu je rozdělen na dvě skupiny – administrativní a odborný tým.

Realizační tým MAP (RT MAP) zajišťuje minimálně tyto činnosti:

- podpora činnosti Řídicího výboru a PS (příprava podkladů, zpracování výstupů z jednání apod.),
- zpracování a průběžný monitoring systému komunikace jak dovnitř, tak navenek (komunikační plán a konzultační proces),
- monitorování průběhu realizace povinných aktivit (1. Řízení projektu, 2. Vnitřní hodnocení projektu, 3. Rozvoj a aktualizace MAP a 4. Implementace akčních plánů)
- spolupráce při relevantních aktivitách procesu místního akčního plánování s metodikem MAP, a to včetně zvyšování znalostí k tématům MAP všech zapojených aktérů,
- zajišťování a organizace aktivit souvisejících s podporou a rozvojem kapacit v rámci MAP,
- účastní se (na doporučení odborných garantů či metodikem MAP) aktivit souvisejících s přímou podporou škol a dalších vzdělávacích zařízení v oblasti řízení kvality vzdělávání,
- zajišťuje v procesu místního akčního plánování přenos výstupů mezi jednotlivými články, které jsou v rámci organizační struktury MAP zřízeny (ŘV, PS),
- zajišťuje facilitaci v území prostřednictvím pozic koordinátor MAP či koordinátor aktivit, kteří jsou součástí odborného týmu,
- 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.



Zásady realizačního týmu (RT) nezbytné pro úspěšné řízení projektu:

1. Plánovat s ohledem na harmonogram projektu
2. Vždy vytvořit dostatečný časový úsek včetně rezervy na přípravu aktivit, zpracování dokumentů atd.
3. Promyslet návaznost jednotlivých kroků organizačního zajištění
4. Stanovit vždy odpovědnost konkrétních členů realizačního týmu za realizaci jednotlivých kroků
5. Okamžitě reagovat na změny, resp. problémy, společně navrhovat řešení a zvolit konstruktivní řešení, optimální pro danou situaci
6. Monitoring a zpětná vazba jsou vykonávány průběžně, nikoli nárazově
7. Na zpracování ZoR se podílejí fakticky všichni členové RT

RT MAP IV na Nymbursku je složen z následujících pozic:

Odborný tým se skládá z **metodika MAP**, který je odpovědný za provázanost všech KA a metodické vedení (úvazek 0,5), dále tu funguje **koordinátor aktivit** zodpovědný za implementační aktivity a aktivity škol (úvazek 1,0) a **koordinátor MAP** (úvazek 0,4), který se stará o akční plánování a dokumentaci MAP tj. aktualizaci analytické části, strategické i implementační části. Tyto 3 odborné pozice jsou doplněny o **odborného garanta pro rozvoj digitálních kompetencí** (úvazek 0,4), **odborného garanta pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami**, **lektora**, **členy PS** a **evaluátora**. Evaluátor zajišťuje vnitřní hodnocení projektu. OT úzce spolupracuje se zástupci všech zapojených subjektů.

V zázemí OT stojí **tým administrativní**, sestávající z projektového manažera (úvazek 0,3), finančního manažera projektu (úvazek 0,2) a administrativního pracovníka (úvazek 0,2). Tento tým zodpovídá za soulad realizace projektu s výzvou, žádostí a rozhodnutím ŘO, za komunikaci s ŘO, publicitu projektu a jeho zastupování navenek, za finanční toky a za materiální a technickou podporu odborného týmu.



Podrobná popis pracovních náplní jednotlivých pracovních pozic:

Projektový manažer

Zodpovídá za řízení projektu a jeho řádnou realizaci, koordinuje práci celého týmu a spoluzodpovídá za ni ve spolupráci s vybranými členy odborného realizačního týmu, s nimiž průběžně komunikuje. Přímou 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. Dbá na dodržení pravidel publicity. Úzce spolupracuje s finančním manažerem, administrativním pracovníkem a metodikem MAP. Komunikuje s poskytovatelem podpory, případně s dalšími kontrolními orgány. Poskytuje součinnost v případě kontrol/auditů projektu.

Finanční manažer

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 se kontrol/ auditů projektu.

Administrativní pracovník

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



**Spolufinancováno
Evropskou unií**

realizačního týmu projektu a jednání členů realizačního týmu projektu (např. s dodavateli), eviduje korespondenci související s realizací projektu, archivuje dokumentaci projektu.

Metodik MAP

Metodik MAP se podílí na řízení projektu, zajišťuje metodickou a odbornou stránku projektu, zajišťuje plnění cílů a výstupů projektu a celého procesu akčního plánování a implementace. Metodicky vede a motivuje ostatní členy realizačního týmu projektu. Plánuje společně s projektovým manažerem časové rozvržení a realizaci klíčových aktivit (dohlíží na dodržování harmonogramu projektu), případně navrhuje opatření a případné změny vedoucí k úspěšné realizaci projektu. Je zodpovědný za komunikaci s ŘO OP JAK, účastní se jednání spojených s realizací výzvy. Dále je zodpovědný za spolupráci s IDZ a IDs a za vytvoření dokumentu Plán spolupráce s IPs (střední článek) v území. Posléze se účastní jednání se zástupci IDZ a IPs, pravidelně s nimi komunikuje a informace dále přenáší do dalších platforem. Společně s projektovým manažerem také komunikuje se zřizovateli a zástupci státní správy v území ORP Nymburk, zejména ohledně investičních priorit, účastní se jednání PS pro financování. Vede jednání ŘV a dohlíží na jeho činnost ve spolupráci s dalšími členy realizačního týmu. Podílí se také na evaluaci projektu společně s evaluátorem a dalšími členy RT.

Metodik MAP dále průběžně sleduje, kontroluje, eviduje a koriguje plnění jednotlivých etap projektu, vyhodnocuje správnost a dopady procesu akčního plánování, případně zajišťuje provedení úprav. Připravuje podklady pro ZoR a ZZoR.

Celkově tedy Metodik MAP hraje klíčovou roli v metodické, strategické a i odborné organizaci projektu. Jeho úkolem je propojit jednotlivé aktivity a aktéry, zajistit sdílení informací a úspěšnou realizaci projektových cílů a výstupů. Úzce spolupracuje s projektovým manažerem projektu. Dále spolupracuje s mnoha subjekty a zajišťuje, aby se projekt efektivně rozvíjel a přinášel prospěch všem zúčastněným.

Koordinátor MAP

Koordinátor MAP je v projektu zodpovědný za akční plánování. Konkrétně se jedná o tyto klíčové aktivity:

a) aktualizace analytické části, spočívající v projednání výstupů evaluací předchozího projektu, zpracování a projednání aktualizovaných analytických vstupů a revizi analytické části včetně SWOT- 3 analýz v povinných/klíčových tématech. Identifikuje problémy a popisuje jejich příčiny.



**Spolufinancováno
Evropskou unií**

b) aktualizace strategické části, tj. aktualizaci SR MAP do roku 2028,

c) aktualizace implementační části – akční plány: podílí se na a koordinuje rozpracovávání aktivit ze strategické části MAP do konkrétních plánovaných aktivit – postupně zpracovává tři konkrétní akční plány, každý akční plán na dobu 12 měsíců pokrývajících školní rok 2025/2026, 2026/2027, 2027/2028.

Úzce spolupracuje s dalšími koordinátory a se zástupci všech zapojených subjektů, účastní se porad realizačního týmu, připravuje podklady pro jednání Řídicího výboru, společně s dalšími členy realizačního týmu se účastní jednání pracovních skupin přičemž je zodpovědný za zpracování výstupů z těchto jednání. Zpracovává podklady pro ZoR a ZZoR. Jeho činnost je úzce propojená se všemi klíčovými aktivitami projektu.

Očekávaným výsledkem této aktivity je realizace procesu místního akčního plánování zahrnující společné plánování v území, aktualizaci dokumentace MAP a tvorbu akčních plánů. Činnost probíhá kontinuálně po celou dobu realizace projektu MAP IV.

Koordinátor implementačních aktivit

Koordinátor implementačních aktivit zodpovídá za uskutečnění a organizační zajištění jednotlivých implementačních aktivit projektu a za soulad implementačních aktivit s cíli projektu. Koordinátor je zodpovědný za to, že tyto aktivity budou plněny v souladu s harmonogramem projektu, a také naplánovaným rozpočtem projektu. Úzce spolupracuje s projektovým a finančním manažerem, s metodikem MAP a dalšími členy realizačního a odborného týmu; svolává a vede jednání týkající se realizace implementačních aktivit. Koordinátor má přehled o aktuálních potřebách zapojených subjektů, tj. 50 IZO, stejně tak jako o potřebách dalších institucí a organizací podílejících se na výchově a vzdělávání dětí a žáků v území ORP Nymburk a tyto potřeby je schopen zohlednit při realizaci implementačních aktivit. Koordinátor má přehled o aktivitách škol a školských zařízení, podporuje aktivity spolupráce mezi školami a dalšími aktéry vzdělávání v území ORP Nymburk. Je v pravidelném a úzkém spojení s vedením škol, se členy pracovních skupin a s odbornými garanty MAP. Zajišťuje přenos informací a výstupů mezi jednotlivými platformami. Společně s projektovým manažerem je zodpovědný za prezentaci projektu před veřejností, pravidelně informuje o aktivitách projektu na Facebookových, Instagramových a webových stránkách projektu. Společně s metodikem MAP a koordinátorem MAP je zodpovědný za plnění klíčových výstupů projektu. Podílí se i na evaluaci projektu společně s evaluátorem a dalšími členy realizačního týmu. Připravuje podklady pro jednání ŘV. Připravuje podklady pro ZoR a ZZoR.



**Spolufinancováno
Evropskou unií**

Odborný garant pro rozvoj digitálních kompetencí

Odborný garant pro rozvoj digitálních kompetencí zajišťuje dlouhodobou metodickou, systematickou a individualizovanou podporu v oblasti práce s digitálními pomůckami, digitálními a moderními technologiemi jako sdílený pracovník zejména pro zapojené malotřídní školy (celkem 11 malotřídních škol v území).

Odborný garant zajišťuje tyto konkrétní aktivity: zaškolení při práci se sdílenými pomůckami MAP (např. virtuální brýle), podpora při využívání digitálních pomůcek ve výuce, podpora při zařazování ICT do dalších předmětů, organizace spolupráce škol při meziškolních projektech (např. virtuální galerie, společné knihy apod.), zajištění vzdělávacích aktivit na téma bezpečnost na internetu, mediální gramotnost, online zdroje a jiné. Podporuje sdílení zkušeností a dobré praxe, facilituje setkání na výše zmíněná témata.

Odborný garant úzce spolupracuje s koordinátorem implementačních aktivit, účastní se jednání pracovních skupin, podílí se na zjišťování potřeb škol a akčním plánování.

Odborný garant pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Odborný garant pro vzdělávání dětí s SVP poskytuje průběžnou a dlouhodobou metodickou podporu pedagogům a asistentům zapojených škol. Pomáhá pedagogům navrhovat efektivní a moderní metody a formy práce pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami, ať už se jedná o děti či žáky se zdravotním postižením, se zdravotním znevýhodněním či se sociálním znevýhodněním. Jedná se o pozici sdíleného pracovníka, to znamená, že podpora je poskytována všem školám a konkrétní opatření a aktivity vhodné pro děti a žáky s SVP jsou konzultovány nejen individuálně, ale zejména na společných setkáních zástupců škol či pracovních skupin, které odborný garant vede a facilituje. Odborný garant podporuje zástupce škol či dalších aktérů vzdělávání ve sdílení zkušeností a dobré praxe, pomáhá jim reflektovat jejich činnost, konzultuje konkrétní problémy, představuje konkrétní pomůcky a materiály, a to včetně sdílených pomůcek MAP. Kromě toho vede semináře zaměřené na individualizovanou výuku. Je zodpovědný za vznik pracovních listů a metodických materiálů - vede zainteresované pedagogy, a také členy pracovních skupin k tomu, aby si tyto materiály sami vytvořili. Následně pak tyto materiály budou sloužit jako sdílená pomůcka MAP pro všechny pedagogy v území ORP Nymburk.

Odborný garant úzce spolupracuje zejména s koordinátorem implementačních aktivit.



Lektor

Jedná se o lektory, kteří zajišťují semináře, workshopy, školení či exkurze v rámci implementačních aktivit. Implementační aktivity jsou podrobněji rozepsány v samostatné příloze. Vzdělávací aktivity lektori vedou moderními didaktickými metodami dle potřeb cílových skupin. Zajišťují přípravu obsahu, textových a jiných pomůcek pro realizaci implementačních aktivit.

Členové PS

Účastní se realizace práce v pracovních skupinách, jak plánovacích, tak monitorovacích stran plnění MAP, přináší nová témata, identifikuje nové potřeby, sdílí příklady dobré praxe, navrhuje semináře, demonstruje nové pomůcky a výukové materiály. Podílí se také na evaluaci MAP.

Evaluátor

Evaluátor zajišťuje vnitřní hodnocení projektu prostřednictvím analytických, hodnotících a evaluačních aktivit. Je zodpovědný za zhodnocení dopadu projektu na cílové skupiny a výstupů projektu. Úzce spolupracuje s realizačním týmem při plánování evaluačních šetření. Navrhuje evaluační design. Předává výstupy evaluace napříč realizačním týmem i dalším zapojeným subjektům. Je zodpovědný za výstup závěrečná evaluační zpráva.



Spolufinancováno
Evropskou unií

3 Závěr

Dokument Organizační struktura projektu MAP IV na Nymbursku (reg. číslo projektu: CZ.02.02.XX/00/23_017/0008389) popisuje fungování projektu MAP IV na Nymbursku, jeho organizační strukturu, jednotlivé kompetence a odpovědnosti a systém práce. Základní organizační strukturu tvoří Řídící výbor, jakožto hlavní pracovní orgán projektu MAP, pracovní skupiny, které jsou pomocné orgány Řídícího výboru, a Realizační tým, který vykonává podpůrnou funkci, připravuje veškeré podklady a předkládá je k projednání pracovním skupinám a Řídícímu výboru.

Zapojení dotčené veřejnosti probíhá jak na bázi pasivního informování, tak i aktivní formou, a to buď zasíláním průběžných informací e-mailem, komunikací za účelem sběru připomínek či spoluúčastí na realizaci projektu. Důležitou součástí zapojení dotčené veřejnosti je konzultační proces, který probíhá průběžně během celé realizace projektu.



Spolufinancováno
Evropskou unií