



Spolufinancováno
Evropskou unií

MŠMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

ŘÍZENÍ A ORGANIZAČNÍ STRUKTURA PROJEKTU MAP IV





Organizační struktura

Veškeré tyto informace budou zpracovány např. ve formě tabulky obsahující minimálně tyto údaje: území/plán – pracovní orgán – složení – četnost setkávání – odpovědná osoba.

Řízení a organizační zajištění MAP vzdělávání ORP Šumperk

Hlavním principem organizační struktury projektu MAP vzdělávání ORP Šumperk IV je Partnerství, na kterém participuje široká platforma spolupracujících subjektů. Toto partnerství je otevřené všem zájemcům o rozvoj kvality vzdělávací soustavy. Struktura a konkrétní složení partnerství, co se personálního obsazení týče, je předmětem dohody relevantních aktérů na předmětném území.

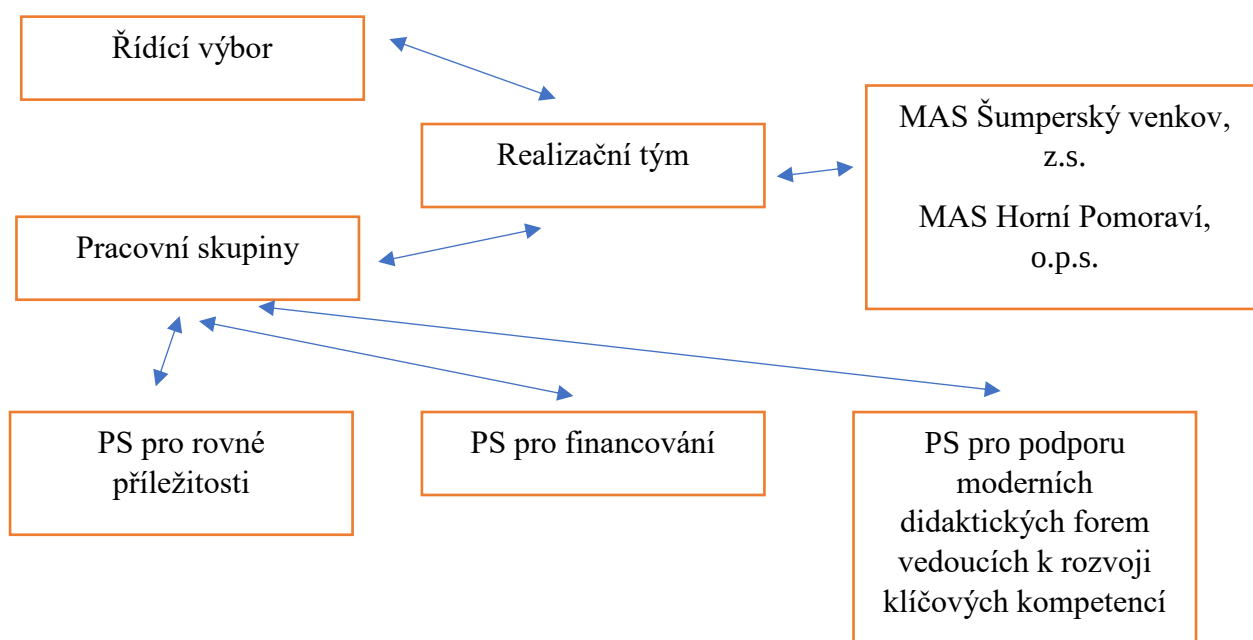
V rámci tohoto partnerství byly vytvořeny struktury, které přímo vytvářejí relevantní výstupy jako je například dokument MAP. Za nejvyšší orgán Místního akčního plánu rozvoje vzdělávání je považován Řídící výbor. Za realizaci všech aktivit, organizaci diskuzí, rozvoj partnerství a spolupráce a tvorbu dokumentu MAP je zodpovědný Realizační tým. Odbornou stránku ve smyslu znalosti regionu zajišťují Pracovní skupiny v čele s vedoucím pracovní skupiny. Tato struktura tvoří základ celé odborné stránky projektu, která je úzce provázaná s administrativní částí projektu. Přehled členů a četnosti setkávání je uveden v níže uvedené přehledné tabulce. Obecně platí, že celý realizační tým spolu komunikuje pravidelně, dále pak podle potřeb a s ohledem na harmonogram projektových aktivit.

Na tvorbě a struktuře Partnerství MAP se podílejí všichni partneři a relevantní aktéři z území působící v oblasti předškolního, základního, neformálního a zájmového vzdělávání. Na začátku realizace došlo k oslovení všech těchto aktérů, kteří dostali možnost vyjádřit se k zájmu na dalším podílení se na procesu tvorby daného dokumentu. Ti, kteří svůj zájem projeví, byli začleněni do realizačního týmu dle jejich odbornosti, znalosti území, dosavadní praxe apod. Všichni hlavní (relevantní) aktéři, kteří byli v průběhu přípravné fáze osloveni přednostně, byli do procesu přípravy MAP vhodně zapojeni. Pochopitelně také existuje skupina méně



významných aktérů, u kterých bylo na základě pečlivého posouzení nositele MAP shledáno, že jejich činnost nijak nesouvisí s oblastmi, které jsou v MAP řešeny, a tudíž by jejich zapojení nebylo účelné. Tito nezapojení aktéři však stále mají možnost reakce na jednotlivé výstupy, které jsou vytvořeny. Ty jsou totiž umísťovány na veřejně přístupnou internetovou stránku s možností zaslat zpracovatelům komentáře k těmto výstupům.

Schéma organizační struktury MAP IV





Realizační tým

Území	Příjmení, jméno	Role člena	Četnost setkání	Zodpov. osoba
ORP Šumperk	Mgr. Janíčková Bronislava, MBA	Projektová manažer	Minimálně 1x za měsíc	Manažer projektu
	Ing. Mihulková Zdeňka	Finanční manažer		
	Ing. Mihulková Zdeňka	Administrativní pracovník		
	Čelovská Kamila	Koordinátor PS		
	Mg. Nováková Adéla	Koordinátor klíčových aktivit		
	Mihulková Jana	Facilitátor/mediátor		
	Ing. Libosvár Jan	Analytik		
	RNDr. Vladimír Uvíra, Dr.	Odborný konzultant/expert		
	Doc. Mgr. Jana Poláchová Vašátková, Ph.D.	externí evaluátor		
	Ing. Másilková Ivica	Facilitátor/mediátor		
	Juřinová Pavlína	Facilitátor/mediátor		
	Ing. Ehlerová Lenka	Facilitátor/mediátor		
	Mgr. Haasová Ilona	Mapovači potřeb škol/průvodci škol		
	Mgr. Hanáková Ivana	Mapovači potřeb škol/průvodci škol		
	Mgr. Vokurková Alena	Mapovači potřeb škol/průvodci škol		
	Mgr. Worm Filip	Mapovači potřeb škol/průvodci škol		



Administrativní tým

Projektový manažer

Projektový manažer zodpovídá za řádnou realizaci projektu, 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 a administrativním pracovníkem. 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 realizčního týmu projektu a jednání členů realizačního týmu projektu (např. s dodavateli), eviduje korespondenci související s realizací projektu, archivuje dokumentaci projektu.

Odborný tým

Facilitátor/mediátor A/B

Komunikuje se zapojenými školami, zřizovateli atd., podílí se na revizi / aktualizaci MAP, zajišťuje podkladové materiály a tyto pak předkládá pracovním skupinám a Řídícímu výboru MAP. Zajišťuje poradenství a celkovou facilitaci v území, poskytuje expertní posouzení a stanoviska. Účastní se setkání s řediteli, starosty, zřizovateli a dalšími aktéry v území. Společně s členy RT se bude podílet na získání detailních podkladových údajů z území, které budou sloužit pro rozhodování ŘV.

Koordinátor klíčových aktivit

Koordinuje implementace se zaměřuje na K.A. Implementace MAP, napomáhá zpracování implementační části Místního akčního plánu, řízení procesu zpracování MAP, zodpovídá za zpracování jednotlivých částí MAP, koordinuje členy Řídícího 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.



Koordinátor PS

Koordinuje činnost všech pracovních skupin a vyhodnocuje přínosy, dopady a efekty jednotlivých aktivit a všech projektů MAP. Volí vhodnou výzkumnou metodologii, vyhodnocuje získaná data. Zajišťuje zpracování vyhodnocení celého procesu místního akčního plánování ve vzdělávání v daném území.

Analytik

Pracovní pozice Analytik reaguje na konkrétní nové potřeby v území. Analytik bude zpracovávat popisy potřeb školy, případně Strategické plány rozvoje škol, aktivně povede diskuze s pedagogickými pracovníky školy s cílem stanovit vizi rozvoje škol, bude se podílet na zpracování analytické části MAP ve spolupráci se školami a zřizovateli, povede dokumentaci spojenou s analýzou problémů školy, bude identifikovat příčiny a navrhnout vhodné způsoby řešení. Analytik bude zodpovědný za zpracování šetření a tvorbu výstupu potřeb a cílů školy.

Mapovači potřeb škol/průvodci škol

Náplní práce mapovačů potřeb škol/průvodců škol bude společného plánování a spolupráce zřizovatelů, škol a ostatních aktérů ve vzdělávání včetně organizací neformálního vzdělávání v daném místě, která umožní společné řešení místně specifických problémů a potřeb také se zřetelem ke snižování sociálního vyloučení ve vzdělávání v území/školách v ORP Šumperk.

Externí evaluátor

Evaluátor společně s RT MAP a ŘV MAP stanoví témata a cíle vnitřního hodnocení, a v návaznosti na ně evaluační otázky, pokud budou nad rámec povinného hodnocení dopadu na cílové skupiny. Evaluátor společně s RT MAP konkretizuje, kdo bude oslovenými respondenty hodnocení. Evaluátor zpracuje přehledný harmonogram realizace hodnocení. Evaluátor ve spolupráci s RT MAP a s PS nebo externím odborníkem definuje konkrétní nástroje pro realizaci hodnocení a postup, jak budou získané informace vyhodnoceny a agregovány na



území MAP. Evaluátor ve spolupráci s RT MAP zpracuje v návaznosti na použité evaluační nástroje výsledky z vnitřního hodnocení.

Odborný konzultant/expert

Jedná se o odborníka v dané oblasti. Řeší věcné problémy při naplňování cílů a aktivit projektu, poskytuje odborná stanoviska k výstupům pro ostatní členy projektového týmu. Podílí se na zpracování analýz, na interpretaci a aktualizaci statistických dat pro MAP. Zpracovává připomínky a náměty pracovních skupin k MAP. Účastní se aktivit / jednání souvisejících s přímou podporou škol a dalších vzdělávacích zařízení v oblasti řízení kvality vzdělávání.

Vedoucí/garant PS

Vedoucí povede svou vlastní pracovní skupinu, bude zadávat jeho členům úkoly, svolávat setkání, bude projednávat návrhy, opatření řešených oblastí v souladu s prioritními opatřeními MAP. Na svých setkáních řeší oblast MAP i aktualizaci implementační části. Vedoucí prac. skupin se budou účastnit projednání priorit / témat / aktualizací v území. Podílí se na aktualizaci MAP. Spolupracuje s ostatními vedoucími prac. skupin a členy RT.

Lektor

Lektorská činnost je odborná lidská činnost, která vyžaduje patřičné odborné, případně i pedagogické vzdělání. Odborný lektor je pracovník s vyšší kvalifikací, který provádí výuku na specializovaná odborná témata v příslušném oboru činnosti. Mezi odborné znalosti patří znalosti v daném oboru a samotná výuka odborných disciplín, metody a postupy lektorství získaných v odborných kurzech, didaktika a didaktická technika. Mezi odborné dovednosti lze zařadit rozpracování témat do jednotlivých vyučovacích hodin, přizpůsobení výkladu cílové skupině, vyučování formou praktických příkladů a problémových situací apod. vše s ohledem na klíčové aktivity projektu.



Řídící výbor

Jedná se o podaktivitu, která rozvíjí partnerství v území, a při její realizaci musí být tedy zohledněna v co největší míře již funkční stávající struktura partnerství v MAP na daném území. V každém projektu MAP bude fungovat ŘV MAP jakožto hlavní pracovní orgán partnerství MAP. ŘV MAP je tvořen zástupci klíčových aktérů ovlivňujících oblast vzdělávání na území vymezeném pro daný MAP, volí si svého předsedu, definuje si vlastní postupy rozhodování. ŘV MAP se řídí platným Statutem a Jednacím řádem a jeho role je přímo spjatá s procesem společného plánování, rozvojem, aktualizací a schvalováním MAP. V rámci podaktivity dále dojde k aktualizaci organizační struktury (organizační struktura zahrnuje realizační tým MAP, ŘV MAP a pracovní skupiny) – součástí bude popis rolí, povinností a odpovědností jednotlivých složek této struktury.

Je žádoucí, aby na daném území pokračoval v činnosti ŘV MAP, který byl ustaven a pracoval již v předchozím období, pokud jeho členové deklarují rozhodnutí pokračovat ve své práci.

Účast zástupců jednotlivých subjektů v ŘV MAP je dobrovolná a závisí na zájmu jednotlivých subjektů, zda chtějí mít svého zástupce v ŘV MAP. Pokud organizace nepovažuje za důležité mít zástupce v ŘV MAP, písemně o tom informuje RT MAP.

Cíl Rozdělení rolí a odpovědnosti v organizační struktuře projektu, nastavení postupu řízení procesu místního akčního plánování a fungování ŘV MAP.



Složení ŘV MAP: Povinní zástupci:

- zástupce RT MAP,
- zástupci zřizovatelů škol (bez rozdílu zřizovatele, tj. včetně soukromých a církevních škol),
- vedení škol, (ředitelé nebo vedoucí pedagogičtí pracovníci škol) – školy mateřské a základní bez rozdílu zřizovatele, tj. včetně soukromých a církevních,
- učitelé,
- zástupci školních družin, školních klubů,
- zástupci základních uměleckých škol,
- zástupci organizací neformálního vzdělávání a středisek volného času, které působí na území daného MAP,
- zástupce kraje/realizačního týmu projektu IDZ realizovaného krajem,
- zástupce rodičů (doporučení např. školskými radami nebo NNO sdružujícími rodiče, případně aktivní rodiče),
- zástupce obcí, které nezřizují školu, ale děti a žáci z těchto obcí navštěvují školy v území (pokud je to pro daný MAP relevantní),
- zástupce ITI (pouze v relevantních případech, tj. území MAP, které se překrývá s územím, pro které je zpracováno ITI),
- zástupce MAS působících na území daného MAP (výjimkou je stav, kdy MAS v území není anebo pokud je MAS zároveň žadatelem/realizátorem projektu MAP),
- zástupce ORP, pokud není ORP žadatelem/realizátorem nebo partnerem projektu MAP,
- zástupce všech dílčích částí nebo klastrů škol (pokud jsou v daném MAP ukotveny),
- zástupce Odboru sociálního začleňování Ministerstva pro místní rozvoj (Agentura) – v případě projektů MAP realizovaných v rámci SC 2.4. Kromě povinných zástupců mohou být členy ŘV MAP také: • zástupce SČ,
- zástupce mikroregionů na území MAP,
- zaměstnavatelé v daném území,
- zástupci volnočasových organizací,
- zástupci institucí, které spolupracují se školami – např. Česká školní inspekce, pedagogickopsychologické poradny, OSPOD,



- zástupci sociálních služeb pracujících s dětmi a rodiči ohroženými sociálním vyloučením a chudobou,
- zástupce VŠ, především pedagogických fakult,
- další zástupci dle návrhu dalších členů ŘV MAP.

Složení Řídícího výboru

Území ORP Šumperk	Role člena	Jméno, příjmení	Organizace	Četnost setkávání	Odpovědná osoba
1	Zástupce realizátora projektu MAP	Ing. Radim Sršeň, Ph.D.	MAS ŠV	4 x ročně, případně hlasování per- rollam	Hlavní manažer
2		Mgr. Ivana Hanáková	MAS ŠV, ZŠ a MŠ Dolní Studénky		
3		Mgr. Bronislava Janíčková, MBA	MAS ŠV		
4	Zástupce kraje	Mgr. Dagmar Skoumalová	SŠ, ZŠ a MŠ Šumperk, Hanácká		
5	Zástupci zřizovatelů škol	Ing. Marie Osladilová	MÚ Šumperk		
6		Mgr. Jiří Pavlas	OÚ Písařov		
7	Zástupci vedení škol a výborní učitelé	Mgr. Martin Gronych	ZŠ a MŠ Údolí Desné		
8		Aranka Jarošová	MŠ Libina		
9		Bc. Pavlína Bošková	MŠ Pohádka Šumperk		
10		Bc. Silvie Zjavková	MŠ Sluníčko Šumperk		
11		Mgr. Petr Málek	ZŠ Šumperk, Vrchlického 22		
12		Mgr. Eva Kupková	ZŠ Sudkov		
13		Pavla Sedlačíková	MŠ Hanušovice		



Území ORP Šumperk	Role člena	Jméno, příjmení	Organizace	4 x ročně, případně hlasování per rollam	Hlavní manažer
14		Mgr. Ondřej Šanovec	VOŠ a SPŠ Šumperk		
15		Mgr. Alena Vokurková	ZŠ Bohdík		
16		Mgr. Yvona Šimková	MŠ Veselá škola		
17	Zástupce organizace neformálního a zájmového vzdělávání	PhDr. Petra Müllerová, Ph.D.	SVČ a ZpDVPP Doris Šumperk		
18		Mgr. Martin Kuchtík	SVČ a ZpDVPP Doris Šumperk		
19	Zástupce základních uměleckých škol	Mgr. Tomáš Bartošek, DiS.	ZUŠ Šumperk		
20	Zástupce IDZ Olomouckého kraje	Ing. Lenka Poláková	IDZ Olomouckého kraje		
21	Zástupce rodičů	Ing. Zdeňka Mihulková	MAS ŠV, RC Vikýrek		
22	Zástupce MAS Horní Pomoraví	Mgr. Lenka Ehlerová	MAS HP		
23		Ing. Anna Bartošová	MAS HP		
24	Zástupce VŠ	RNDr. Vladimír Uvíra, Dr.	PřF UP v Olomouci		
25		Mgr. David Másilka	FTK UP v Olomouci		
26	Zástupce Pedagogicko- psychologické poradny	Mgr. Radka Roučová	PPP Šumperk		
27	Zástupce Národního pedagogického institutu	Mgr. Dita Ondřejčáková	NPI Olomouc		



Území ORP Šumperk	Role člena	Jméno, příjmení	Organizace		
28		Mgr. Michaela Foglová	NPI Olomouc	4 x ročně, případně hlasování per- rollam	Hlavní manažer
29	Zástupci ze školních družin, školních klubů	Mgr. Adéla Ondráčková Nevrlá	ZŠ Šumavská		
30	Zástupce SŠ	Mgr. Irena Johnová	Střední škola řemesel, Šumperk		

Pracovní skupiny

Pracovní skupiny jsou základním článkem procesu MAP. Součástí pracovních skupin mohou být všichni, kterým záleží na budoucnosti dětí/žáků a jejich vzdělávání, a chtějí se podílet na vzniku Místního akčního plánu ORP Šumperk. Pracovní skupiny jsou tvořeny členy z řad zřizovatelů, zástupců MŠ a ZŠ, neformálního a zájmového vzdělávání, zástupců rodičů, případně dalších cílových skupin. Do projektu se může zapojit prakticky každý, kdo má o oblast vzdělávání zájem. Během realizace projektu mohou být v rámci pracovních skupin projednávána i aktuální důležitá témata.

Od členů pracovních skupin se očekává aktivní přístup a plnění úkolů směřujících k naplnění cílů projektu a tvorbě dokumentu MAP. Pracovní skupiny jsou otevřené, flexibilní.

Mezi úkoly pracovní skupiny patří zejména:

- připomínkovat (průběžné i závěrečné znění) analytické části strategického dokumentu MAP s ohledem na tematickou oblast, pro kterou je pracovní skupina zřízena,
- navrhopat způsoby zjišťování potřeb cílových skupin, zjištěné informace jsou součástí analýzy a podkladem pro navrhování opatření a priorit rozvoje vzdělávání,
- navrhopat cíle, priority, opatření a konkrétní projektové záměry, které by napomohly ke zlepšení kvality vzdělávání,



- spolupracovat při realizaci a hodnocení naplánovaných opatření, priorit a projektových záměrů,
- informovat cílové skupiny o projednávaných a navrhovaných aktivitách a materiálech, sbírat podněty a připomínky, předkládat je k projednání.
-

Pracovní skupiny:

- Pro financování (Mgr. Jakub Dolníček)
- Pro rovné příležitosti (Mgr. Jiří Pavlas, MBA)
- Pro podporu moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji klíčových kompetencí (Mgr. Daniela Šikulová)

Mezi úkoly pracovní skupiny patří zejména:

- připomínkovat (průběžné i závěrečné znění) analytické části strategického dokumentu MAP s ohledem na tematickou oblast, pro kterou je pracovní skupina zřízena,
- navrhopvat způsoby zjišťování potřeb cílových skupin, zjištěné informace jsou součástí analýzy a podkladem pro navrhování opatření a priorit rozvoje vzdělávání,
- navrhopvat cíle, priority, opatření a konkrétní projektové záměry, které by napomohly ke zlepšení kvality vzdělávání,
- spolupracovat při realizaci a hodnocení naplánovaných opatření, priorit a projektových záměrů,
- informovat cílové skupiny o projednávaných a navrhovaných aktivitách a materiálech, sbírat podněty a připomínky, předkládat je k projednání.



Pracovní skupiny území ORP Šumperk		Četnost setkání	Zodpovědná osoba
Pracovní skupiny pro Financování			
Mgr. Jakub Dolníček	Ředitel ZŠ Dr. Beneše 1 Šumperk Zastupitel obce Dolní Studénky	4x ročně	Koordinátor PS
Mgr. Petr Málek	Ředitel Vrchlického 22 Šumperk		
Mgr. Yvona Šimková	Ředitelka Veselá školka Rada města Šumperk		
Ing. Bc. Dagmar Evjáková	Ředitelka škola Dolní Studénky		
Ing. Petra Kucinová	Manažer MAS ŠV		
Mgr. Olga Hajduková	Odbor školství, kultury a vnějších vztahů vedoucí odboru školství, kultury a vnějších vztahů Městský úřad Šumperk		
Pracovní skupiny pro Rovné příležitosti			
Mgr. Jiří Pavlas	Ředitel ZŠ a MŠ Písařov Místostarosta obce Písařov		
Mgr. Jitka Pospíšilová	Výchovný a kariérní poradce ŽS a MŠ Údolí Desné, ZŠ a MŠ Velké Losiny		
Bc. Jan Hruška	Nízkoprahový klub pro děti a mládež Rachot, Šumperk		
Jitka Křečková, DiS.	Speciální pedagog		



Radka Roučová	Vedoucí pracoviště PPP Šumperk		
Hana Prejdová	PPP Šumperk		
PhDr. Vladimíra Kašparová	Odborný pracovník IPS Úřad práce, Oddělení poradenství a dalšího vzdělávání, Odborný pracovník IPS		
Pracovní skupiny pro moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji klíčových kompetencí			
Mgr. Daniela Šikulová	Pedagog ZŠ Sofie		
Mgr. Alena Sirkovská	Pedagog MŠ Borůvka		
Mgr. Iveta Špundová	Pedagog ZŠ a MŠ Vikýřovice		
Mgr. Adéla Ondráčková Nevrlá	Vychovatelka školní družiny ZŠ Šumavská Šumperk		
Mgr. Ivana Hanáková	Pedagog ZŠ a MŠ Dolní Studénky		
Ing. Michaela Kósová	Administrativní/projektový pracovník Střední škola řemesel Šumperk		
Jitka Sopperová	Knihovnice Městská knihovna T. G. M Šumperk		
Mgr. Kašparová Taťána	Pedagog ZŠ a MŠ Sudkov		

Schváleno na jednání Řídícího výboru dne

V Novém Malíně dne

Mgr. Ivana Hanáková