

Aktualizovaná organizační struktura

1. Zpráva o realizaci projektu

Název projektu: **MAP III v regionu SO ORP Cheb a SO ORP Aš**

Registrační číslo projektu: **CZ.02.3.68/0.0/0.0/20_082/0023087**

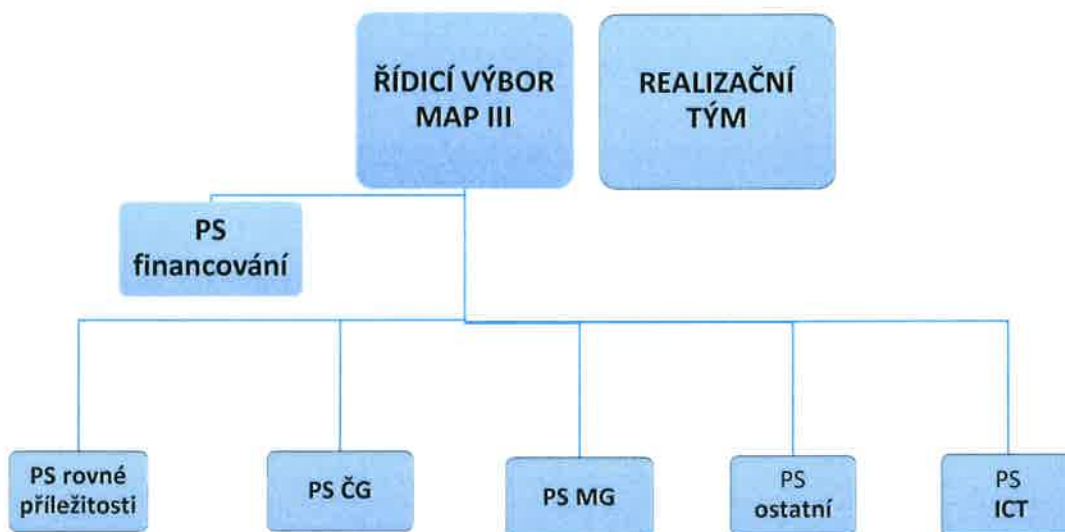


EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

1. Organizační struktura MAP III SO ORP CHEB a SO ORP AŠ



2. Realizační tým

Realizační tým administrativní:

- Hlavní manažerka projektu 0,2 úvazku
- Finanční manažerka projektu 0,2 úvazku
- Mzdová účetní / Personalistka 0,1 úvazku

Realizační tým – odborný:

- Hlavní manažerka projektu 0,4 úvazku
- Manažerka projektových aktivit 0,8 úvazku
- Facilitátor / Mediátor DPČ
- Analytik / Zástupce školy – všichni ředitelé MŠ, ZŠ a ZUŠ z SO ORP Cheb a Aš, DPP
- Evaluátor projektu DPP
- Odborný řešitel DPP
- Vedoucí / Člen pracovní skupiny DPP



3. Popis rozdělení jednotlivých rolí, povinností a odpovědností členů RT

Hlavní manažer projektu (odborný tým a administrativní tým) - zodpovídá za celkovou realizaci projektu, za splnění cílů projektu, za dodržení stanoveného rozpočtu, vede členy projektového týmu. Další úkoly: kontrola vedení dokumentace projektu, koordinace a kontrola dodržování harmonogramu aktivit, reportování stavu projektu směrem k poskytovateli dotace, řízení rizik a příležitostí na úrovni projektu, řízení změn. Činnost je vázána na všechny klíčové aktivity realizované v rámci projektu.

Finanční manažer zodpovídá za finanční správnost realizace projektu, za podklady projektu, dohlíží na financování, sleduje stav 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. vede administrativní agendu projektu dle požadavků nadřízeného pracovníka. Kompletuje dokumentaci o projektu, podílí se na přípravě monitorovacích zpráv. Zajišťuje chod kanceláře projektu, komunikuje se členy projektového týmu. Obstarává agendu příchozí a odchozí pošty projektu.

Mzdová účetní v každodenní praxi naší organizace jde o zdvojené pozice, personalistka a mzdová účetní zároveň, volíme dvě pozice do projektu z důvodu nutné zastupitelnosti (vyšší nemocnost jedné z pracovníků). Pracovnice se podílí se na činnostech souvisejících s účetnictvím projektu, vede platovou agendu, provádí činnosti spojené s výpočtem platů pro zaměstnance, vede veškerou evidenci a výkaznictví, provádí odvody příslušným institucím. Připravuje podklady pro ŽoP a spolupracuje s finančním manažerem projektu. Pracovnice jsou plně zastupitelné, vzájemně se doplňují při zpracovávání podkladů k pracovním poměrům a DPP či DPP, které budou potřebné pro realizaci projektu.

Manažer projektových aktivit se aktivně podílí na všech klíčových aktivitách projektu. Formou standardních manažerských postupů – plánování, organizování, řízení a kontrola. Spolu s HMP koordinuje celkový průběh realizace projektu MAP III, řídí proces aktualizace MAP a zodpovídá za zpracování jeho jednotlivých částí, celkovou koncepci a jednotnost zpracování. Spolupracuje na akčním plánování a průběžném doplňování návrhů aktivit spolupráce a investičních aktivit do MAPu. Zpracovává aktualizovanou podobu MAP. Odpovídá za celkovou koordinaci činnosti jednotlivých pracovních skupin a Řídícího výboru, účastní se všech jejich jednání a zajišťuje přenos výstupů mezi nimi. Podílí se na navrhování způsobů financování aktivit MAP, vede porady s členy odborného týmu, spolupodílí se na organizačním zajištění workshopů a seminářů. Aktivně navštěvuje školy, informuje je o výstupech pracovních skupin a poskytuje jim konzultace a poradenství. Organizačně zajišťuje vzdělávací aktivity (podpora znalostních kapacit). Pravidelně podle nastaveného harmonogramu provádí evaluační aktivity – vyhodnocuje již zrealizované aktivity a dosahování cílů projektu. Aktivně spolupracuje s odborným garantem projektu MAP III.

Odborný řešitel provádí konzultační činnosti členům pracovních skupin v oblasti výchovy a vzdělávání, včetně vhodných metod a forem práce. Podílí se na výběru vzdělávacích aktivit. Komunikuje se členy realizačního týmu, vede workshopy pro členy odborného realizačního týmu. 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.

se

Aktivně
podílí



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



na zajištění realizace KA 2 po odborné stránce na území SO ORP Cheb a především SO ORP Aš. Zajišťuje aktivity spojené s aktualizací dokumentu MAP III v rámci analytické, strategické i implementační části.

Projednává a připravuje jednotlivé akční plány na jednotlivé školní roky, jedná s nositeli aktivit v připravovaných akčních plánech, spolupracuje na metodické přípravě aktivit v akčních plánech. Přípravuje podklady pro jednání pracovních skupin a dalších setkání v rámci akčního plánování. Pravidelně spolupracuje s facilitátorem projektu MAP III, konzultuje činnosti s odborníky, komunikuje s cílovými skupinami ohledně metodiky místního akčního plánování, konzultace k investičním záměrům, spolupráce a propojení s dalšími projekty.

Mapuje aktuální stav dalších strategií na území SO ORP Cheb a území SO ORP Aš, které souvisí s oblastí výchovy a vzdělávání. Spolupracuje na tvorbě a vyhodnocení dotazníkových šetření a dalších statistických údajů a šetření, metodice a vyhodnocení reflexí a potřeb školy a celkově průběhu podaktivity Podpora škol v plánování. Úzce spolupracuje s věcnými manažery v procesu akčního plánování, přičemž zajišťuje především potřebnou metodickou a analytickou část.

Aktivně spolupracuje se členy realizačního týmu projektu MAP III. V souladu s platnou legislativou plní další úkoly uložené hlavní manažerkou projektu.

Facilitátor / Mediátor vede a aktivně řídí diskuse při různých jednáních v rámci projektu MAP III. Pracuje „v terénu“ - setkává se s pedagogy přímo ve školách, účastní se jednání pracovních skupin, jednání Řídicího výboru, setkává se s odborníky v oblasti vzdělávání, účastní se workshopů a diskusí s rodiči. Tato jednání facilituje – moderuje, má roli nestranného prostředníka v diskusi. Jeho úkolem je, aby diskuse nad daným problémem byla efektivní, aby spolu diskutující komunikovali, vzájemně se vyslyšeli, aby byly diskusí dosaženy optimální výsledky a diskutující se dohodli na společném řešení. Facilitátor tedy nerozhoduje o řešení, ale vede tvůrčím způsobem účastníky diskuse tak, aby hledali a našli přijatelnou dobrovolnou dohodu. Facilitátor je odpovědný za průběh a dodržování dohodnutých pravidel diskuse, povzbuzuje účastníky k diskusi a z diskuse připravuje výstup (vlastní shrnutí a komentář). Facilitátor je ztotožněn s cíli projektu, je nestranný a důvěryhodný. Má odpovídající kvalifikační předpoklady (vyšší odborné nebo vysokoškolské vzdělání v oblasti pedagogiky) a zároveň přehled o oblasti předškolního a základního vzdělávání jak na republikové úrovni, tak v konkrétním území MAP III. Výhodou je dobrá místní znalost – facilitátor pomáhá identifikovat také klíčové aktéry v oblasti vzdělávání a vyhledává leadry vzdělávání v daném území.

Vedoucí, člen pracovní skupiny – referent specialista územního samosprávného celku pro mládež a zájmové vzdělávání. Řídí činnost pracovní skupiny, 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 Řídicímu výboru, motivuje jednotlivé členy pracovní skupiny, zajišťuje zvyšování odborných kompetencí, pořádání workshopů pro členy pracovní skupiny. Pravidelně komunikuje s koordinátorem MAP a účastní se porad ke zpracování Místního akčního plánu. Zpracovává analytické výstupy ze škol za danou oblast a 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.



Analytik /Zástupce školy zpracovává popis potřeb školy, případně Strategický plán rozvoje školy, aktivně vede diskuse 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. využití didaktické techniky. Vedení a řízení modelových situací a dalších činnosti účastníků, vč. využití didaktické techniky. Vedení a řízení diskusí, vč. využití didaktické techniky. Ověřování znalostí, dovedností a kompetencí účastníků. Hodnocení účinnosti vzdělávání a tréninku. Poskytování individuálních konzultací. Zadávání a hodnocení samostatných a skupinových prací účastníků.

Evaluátor

Ve spolupráci se členy realizačního týmu zodpovídá za realizaci a nastavení metodiky a harmonogramu evaluačních aktivit. Konkrétní metody evaluace budou voleny dle konkrétní cílové skupiny. Zajišťuje zdárný průběh evaluačního šetření, tzn. řídí a administruje sběr dat, přípravu a realizaci konkrétních metod, komunikaci s focus group. Připravuje a vyhodnocuje dotazníky a vede strukturované rozhovory. Vyhodnocuje data a zpracovává evaluační zprávu.

V souladu s platnou legislativou plní další úkoly uložené hlavní manažerkou projektu.

Schváleno ŘV MAP III SO ORP Cheb a SO ORP AŠ dne 13.10.2022



Ing. Jana Krejsová
manažerka projektu



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



Území/plán	Pracovní orgán	složení	Četnost setkávání	Odpovědná osoba
MAP III SO ORP Cheb a SO ORP Aš	ŘV	Zástupci delegování podle Postupů MAP III, aktéři z oblasti vzdělávání, zřizovatelé, zástupci škol a školských zařízení za obě SO ORP	4 x ročně, dále dle potřeby	Ing. Krejsová Jana manažerka projektu
MAP III SO ORP Cheb a SO ORP Aš	RT	Část týmu administrativní a část odborná	1 x za měsíc porada RT	Ing. Krejsová Jana manažerka projektu
MAP III SO ORP Cheb a SO ORP Aš	PS financování	6 zástupců, 2 ORP Aš, 4 ORP Cheb	4 x ročně	Ing. Krejsová Jana manažerka projektu
MAP III SO ORP Cheb a SO ORP Aš	PS rovné příležitosti	5 zástupců, z toho 1 za ORP Aš, 4 ORP Cheb	4 x ročně	Ing. Krejsová Jana manažerka projektu
MAP III SO ORP Cheb a SO ORP Aš	PS čtenářská gramotnost	6 zástupců, z toho 2 za ORP Aš, 4 ORP Cheb	4 x ročně	Ing. Krejsová Jana manažerka projektu
MAP III SO ORP Cheb a SO ORP Aš	PS matematická gramotnost	4 zástupci, zatím jen Chebsko	4 x ročně	Ing. Krejsová Jana manažerka projektu
MAP III SO ORP Cheb a SO ORP Aš	PS ostatní témata	5 zástupců, zatím jen Chebsko	4 x ročně	Ing. Krejsová Jana manažerka projektu
MAP III SO ORP Cheb a SO ORP Aš	PS pro ICT	13 zástupců, 12 Cheb + 1 Aš	4 x ročně	Ing. Krejsová Jana manažerka projektu
MAP III SO ORP Cheb a SO ORP Aš	Kulaté stoly ředitelů	2 skupiny, jedna složená z ředitelů MŠ a sloučených škol, druhá z ředitelů ZŠ, DDM a ZUŠ	4 x ročně	Ing. Krejsová Jana manažerka projektu

