



Spolufinancováno  
Evropskou unií



**Projekt MAP IV v ORP Neratovice,  
registrační číslo projektu: CZ.02.02.XX/00/23\_017/0008464**

# **Organizační struktura**

## **MAP IV**

Verze 1, červenec 2024



## Obsah

Úvod.....	3
Organizační struktura MAP.....	3
Řídící výbor MAP IV v ORP Neratovice.....	4
Složení Řídícího výboru MAP IV .....	4
Pracovní skupiny .....	5
Pracovní skupina pro financování .....	6
Pracovní skupina pro podporu moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji klíčových kompetencí .....	6
Pracovní skupina pro rovné příležitosti.....	7
Realizační tým projektu MAP IV v ORP Neratovice.....	8
Projektový manažer.....	8
Finanční manažer .....	8
Administrativní pracovník.....	8
Manažer MAP .....	9
Manažer implementace MAP.....	9
Vedoucí pracovní skupiny.....	10
Člen pracovní skupiny.....	10
Souhrnná tabulka pracovních orgánů .....	10



## Úvod

**Místní akční plán rozvoje vzdělávání - MAP IV v ORP Neratovice, CZ.02.02.XX/00/23\_017/0008464 (dále MAP IV), který je prioritně zaměřen na prohloubení spolupráce zřizovatelů, škol a dalších aktérů ve vzdělávání v ORP Neratovice, tak aby umožnil společné řešení místně specifických problémů daného území.** Navazuje na MAP III a zahrnuje zejména oblasti předškolního a základního vzdělávání.

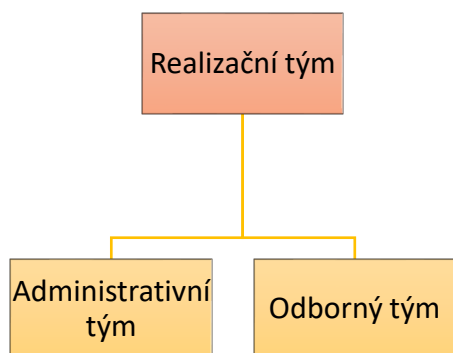
Hlavním přínosem realizace projektu MAP IV je prohloubení spolupráce mezi aktéry, kteří ovlivňují vzdělávání v daném území, s cílem zajistit kvalitnější vzdělávání v mateřských a základních školách.

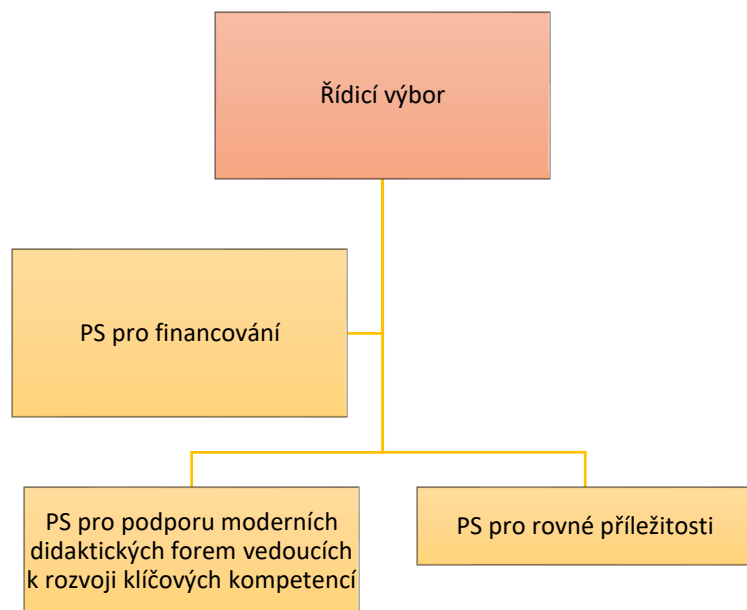
Dokument **Organizační struktura MAP IV v ORP Neratovice** je součástí Aktivita 3- **Rozvoj a aktualizace MAP**. Popisuje rozdělení rolí mezi Řídicím výborem, Realizačním týmem a jednotlivými pracovními skupinami.

## Organizační struktura MAP

Hlavním pracovním orgánem partnerství MAP je Řídicí výbor (ŘV). Činnosti v rámci procesu společného místního akčního plánování v MAP zajišťuje realizační tým (RT). Dále byly sestaveny tři pracovní skupiny (PS).

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.





Obrázek 1: Organizační struktura MAP IV v ORP Neratovice

## Řídicí výbor MAP IV v ORP Neratovice

Řídicí výbor je hlavním pracovním orgánem partnerství MAP. Je tvořen zástupci klíčových akterů ovlivňujících oblast vzdělávání na území MAP a odráží reprezentativnost z pohledu vzdělávání v daném území.

Řídicí výbor pokračuje z projektu MAP III a byl pouze upraven do aktuálního stavu s ohledem na povinné zástupce.

### ***Složení Řídicího výboru MAP IV***

<i>Jméno a příjmení</i>	<i>Organizace</i>
Bc. Markéta Rajchertová	Dům dětí a mládeže Neratovice
Ing. Jitka Štyksová	Nedomice
Mgr. Michaela Kučerová	Neratovice, zástupce ORP
Stanislav Mathaus, MBA	ZŠ Libiš (ŠD)
PhDr. Roman Novotný	ZUŠ Neratovice
Bc. Lenka Krobová	MŠ Kulíšek, Kostelec n. L.



Mgr. Hana Švecová	MŠ Libiř
Mgr. Frantiřek řterba	Zř Ing. M. Plesingera, Neratovice
Jaroslav Mikeř	rodič
Bc. Iva Sieberová	MAS Nad Prahou o.p.s.
<i>Tabulka 1: Složení Řídicího výboru MAP IV v ORP Neratovice</i>	

Řídicí výbor si definuje vlastní postupy rozhodování, viz dokument Statut a Jednací řád Řídicího výboru Místního akčního plánu v ORP Neratovice.

## Pracovní skupiny

Pracovní skupiny (dále jen PS) jsou ustálená seskupení aktérů z cílových skupin. Členové aktivně ovlivňují výstupy projektu, diskutují a předávají si zkušenosti, spolupracují na definování prioritních oblastí a navrhují obsah vzájemného vzdělávání v rámci MAP IV.

V průběhu projektu může docházet k dílčím aktualizacím složení PS.

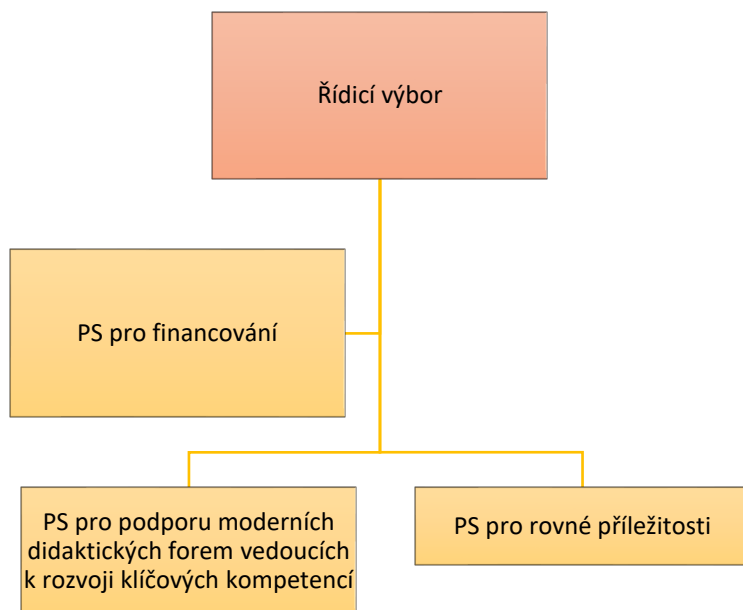
Setkávání PS je realizováno nejméně 4x během 12 po sobě jdoucích měsíců, je možné realizovat setkávání PS jako společná.

Z každého setkávání je pořízen zápis a prezenční listina.

Členové pracovních skupin dostávají veškeré pracovní podklady prostřednictvím e-mailové korespondence (materiály k připomínkování, podklady a pozvánky na jednání, zápisy z jednání, prezentace apod.). Vše mají rovněž k dispozici na pracovních setkáváních. Získávají tak aktuální informace o průběhu projektu a mohou do jeho realizace kdykoli zasáhnout. Všechny pozvánky, prezentace a zápisy z jednání pracovních skupin jsou uveřejňovány na webových stránkách projektu.

Povinností a odpovědností členů pracovních skupin je si veškeré podklady před jednáním projít a v rámci jednání pak příslušné výstupy a dokumenty připomínkovat či doplňovat. Pracovní skupiny se ze své činnosti zodpovídají Řídicímu výboru.

Organizační struktura zahrnuje 3 povinné pracovní skupiny.



Obrázek 2: Organizační struktura MAP IV v ORP Neratovice

### ***Pracovní skupina pro financování***

PS pro financování má za cíl prostřednictvím své činnosti plánovat náklady a vytvořit návrh financování, jakým způsobem bude financována realizace jednotlivých aktivit zapracovaných do SR MAP/akčních plánů. Jedná například o doporučení finančních zdrojů – EU fondy, státní rozpočet ČR, rozpočet kraje, rozpočty obcí, rozpočty škol, dohodnuté financování v rámci mikroregionu, jiné zdroje.

Důležitým tématem pro tuto PS je oblast podpory škol v oblasti poradenství a administrativně správního servisu – právní, správní, personální, finanční, účetní, manažerské poradenství a možnost pomoci při čerpání prostředků z EU fondů, což povede ke snížení administrativní zátěže vedení škol. PS také projednává a připomínkuje všechny materiály pro ni relevantní z podaktivity 3.8

PS je rovnoměrně složena ze zástupců obcí v území, ředitelů škol (či delegovaných zástupců) a odborníků. Předpokládáme složení z min. 5 členů.

PS připravuje podklady pro rozhodování ŘV MAP a své výstupy z jednání předkládá jako doporučení ŘV MAP.

### ***Pracovní skupina pro podporu moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji klíčových kompetencí***

V rámci projektu bude pracovat jedna PS zaměřená na podporu moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji klíčových kompetencí.



Do činností těchto PS jsou zapojeni učitelé a lídři/experti z území ORP Neratovice. Min. 1 člen PS je pedagogický pracovník s min. 5letou praxí v ZŠ. PS je složena z min. 5 členů.

V případě potřeby může být PS dále rozdělena na jednotlivé podskupiny (např. dle vzdělávacích oblastí, klíčových kompetencí, gramotnosti atp.)

Obsahem práce PS je především projednávání podkladů a dokumentů v rámci realizace podaktivity 3.8. Místní akční plánování a dále výměna zkušeností a odborných znalostí o moderních didaktických formách, metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji klíčových kompetencí dětí a žáků.

Tato PS se dále aktivně podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci dokumentace MAP v podaktivitě 3.8 a spolupracuje s PS pro financování.

Cílem této PS jsou zpracované návrhy aktivit spolupráce a aktivit škol v oblasti moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji klíčových kompetencí dětí a žáků předané ŘV MAP.

### ***Pracovní skupina pro rovné příležitosti***

PS pro rovné příležitosti a k řešení přechodů ve vzdělávání (MŠ, ZŠ; první a druhý stupeň ZŠ; ZŠ/SSŠ; ZŠ/víceletá gymnázia) je rovnoměrně složená z ředitelů škol, zástupců zřizovatelů, pedagogických pracovníků, pracovníků s dětmi a mládeží, pracovníků poradenských zařízení, dalších odborníků a rodičů (zejména těch s potřebou podpůrných opatření, vč. romských rodičů). Minimálně jeden člen PS musí být pedagogický pracovník dle zákona o pedagogických pracovnících s minimálně pětiletou praxí v základní škole.

Obsahem práce je vzájemné vzdělávání, přenos zkušeností a informací a odborně vedená diskuze o problematice nastavení rovných příležitostí a selektivnosti vzdělávacího systému a uvnitř škol. Cílem jsou zpracované návrhy aktivit spolupráce a aktivit škol v oblasti rovných příležitostí předané ŘV MAP.

Na základě získaných znalostí a zkušeností pak posuzuje navržené konkrétní aktivity v akčních plánech, zda jsou v souladu se zásadou rovného přístupu ke vzdělávání. 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 navrhuje a plánuje aktivity zaměřené na nastavení rovných příležitostí a snížení selektivnosti uvnitř škol nebo v území. Tyto aktivity musí být zařazeny v SR MAP v rámci aktivit škol nebo aktivit spolupráce a následně v akčních plánech a musí být v obou dokumentech označeny poznámkou PŘÍLEŽITOST.

Pro nastavení rovných příležitostí a snížení selektivity vzdělávacího systému v území je potřeba, aby MAP nastartoval a naplánoval aktivity a procesy, které se v místě udrží. Proto musí tato PS spolupracovat s PS pro financování.



Dále se PS aktivně podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci dokumentace MAP v podaktivitě 3.8.

## Realizační tým projektu MAP IV v ORP Neratovice

Realizační tým je složen z administrativního a odborného týmu.

### *Projektový manažer*

- Zodpovídá za řádnou realizaci projektu a koordinuje práci celého týmu.
- Přímo 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, a to včetně žádostí o platbu a dalších povinných příloh.
- Provádí průběžný monitoring realizace projektu a zodpovídá za řízení rizik spojených s realizací projektu.
- 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*

- 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*

- 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 realizačního týmu projektu a jednání členů realizačního týmu projektu (např. s dodavateli).
- Eviduje korespondenci související s realizací projektu.
- Archivuje dokumentaci projektu.

### ***Manažer MAP***

- Zodpovídá za realizaci klíčové aktivity 3 - Rozvoj a aktualizaci MAP, včetně všech příslušných podaktivit.
- Koordinuje práci celého týmu.
- Zajišťuje pokračování a další prohloubení nastavené spolupráce zřizovatelů, škol a ostatních aktérů ve vzdělávání.
- Podporuje vzájemné informování a plánování aktivit pro řešení místně specifických problémů a potřeb, které povedou ke zlepšení kvality vzdělání v mateřských a základních školách.
- Rozvíjí funkční systém spolupráce pro aktualizaci MAP v území.
- Podílí se na aktualizaci dokumentace MAP a vytvoření akčních plánů na další roky.
- Spolupracuje s administrativním týmem projektu, dodržuje harmonogram projektu, spolupracuje při změnovém řízení projektu a provádí průběžný monitoring realizovaných aktivit a postupuje v souladu s metodickou dokumentací OP JAK.
- Zodpovídá za formální správnost předkládaných výstupů.
- Dbá na dodržení pravidel publicity.
- Úzce spolupracuje se členy realizačního a pracovního týmu.
- Komunikuje s poskytovatelem podpory, případně s dalšími kontrolními orgány.
- Poskytuje součinnost v případě kontrol/auditů projektu.

### ***Manažer implementace MAP***

- Zodpovídá za realizaci klíčové aktivity 4 – Implementaci akčních plánů, včetně všech příslušných podaktivit.
- Podporuje implementaci opatření uvedených v akčních plánech na roky 2024 a 2025, které byly pro dané území vytvořeny v předchozím období.
- Jako člen realizačního týmu participuje i na ostatních povinných a nepovinných aktivitách projektu.
- Implementuje vybrané opatření naplánované v akčních plánech území.
- Koordinuje práci týmu a úzce spolupracuje s ostatními členy realizačního a pracovního týmu.
- Zodpovídá za formální správnost předkládaných výstupů.
- Dbá na dodržení pravidel publicity.
- Komunikuje s poskytovatelem podpory, případně s dalšími kontrolními orgány.
- Poskytuje součinnost v případě kontrol/auditů projektu.



## Vedoucí pracovní skupiny

- Pravidelně komunikuje s vedoucími ostatních pracovních skupin, připravuje podklady pro jednání pracovní skupiny, vede a facilituje její jednání, zpracovává výstupy, pravidelně komunikuje s koordinátorem.
- Připravuje report o činnosti pracovní skupiny na Řídicí výbor.
- Připomínkuje všechny odborné výstupy projektu (min. Akční plán, Strategický rámec MAP, finální MAP).
- 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.
- V případě potřeby se účastní setkání s rodiči, odborníky, jednání ŘV MAP.

## Člen pracovní skupiny

- Připomínkuje všechny odborné výstupy projektu (min. Akční plán, Strategický rámec MAP, finální MAP) a účastní se setkání pracovních skupin.
- Aktivně vede diskuzi s pedagogickými pracovníky 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.
- V případě potřeby se účastní setkání s rodiči, odborníky, jednání ŘV MAP.

## Souhrnná tabulka pracovních orgánů

Území/plán	Pracovní orgán	Složení	Četnost setkání	Odpovědná osoba
ORP Neratovice / MAP IV v OPR Neratovice	Realizační tým	Projektový manažer Finanční manažer Administrativní pracovník Manažer MAP Manažer implementace MAP	min. 1x měsíčně	Projektový manažer
	Řídicí výbor	Složení viz. strana 4 tohoto dokumentu	min. 2x ročně	Předseda ŘV



	PS pro financování	zástupci obcí v území (zřizovatelé), ředitelé škol, odborníci	1x za 3 měsíce (7 x za projekt)	Vedoucí PS
	PS pro podporu moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji klíčových kompetencí	zástupci učitelů, učitelé, lídři/experti z daného území	1x za 3 měsíce (7 x za projekt)	Vedoucí PS
	PS pro rovné příležitosti	zástupci ředitelů škol a zřizovatelů, dále pedagogických pracovníků, pracovníků s dětmi a mládeží, dalších odborníků	1x za 3 měsíce (7 x za projekt)	Vedoucí PS

Schváleno Řídicím výborem MAP IV dne .....29. 7. 2024.

.....  
podpis předsedy Řídicího výboru MAP