



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



ORGANIZAČNÍ STRUKTURA MÍSTNÍHO AKČNÍHO PLÁNU ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ II VE SO ORP DOMAŽLICE A VE SO ORP HORŠOVSKÝ TÝN VERZE 4



ÚVOD

Místní akční plán rozvoje vzdělávání II ve SO ORP Domažlice a ve SO ORP Horšovský Týn (MAP II) 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.

Hlavním přínosem realizace projektu MAP II je budování a rozvoj udržitelného systému komunikace mezi aktéry, kteří ovlivňují vzdělávání v daném území.

Dokument **Organizační struktura Místního akčního plánu rozvoje vzdělávání II ve SO ORP Domažlice a ve SO ORP Horšovský Týn** je součástí aktivity **Rozvoj a aktualizace MAP**. Popisuje rozdělení rolí mezi Řídícím výborem, Realizačním týmem a jednotlivými pracovními skupinami.

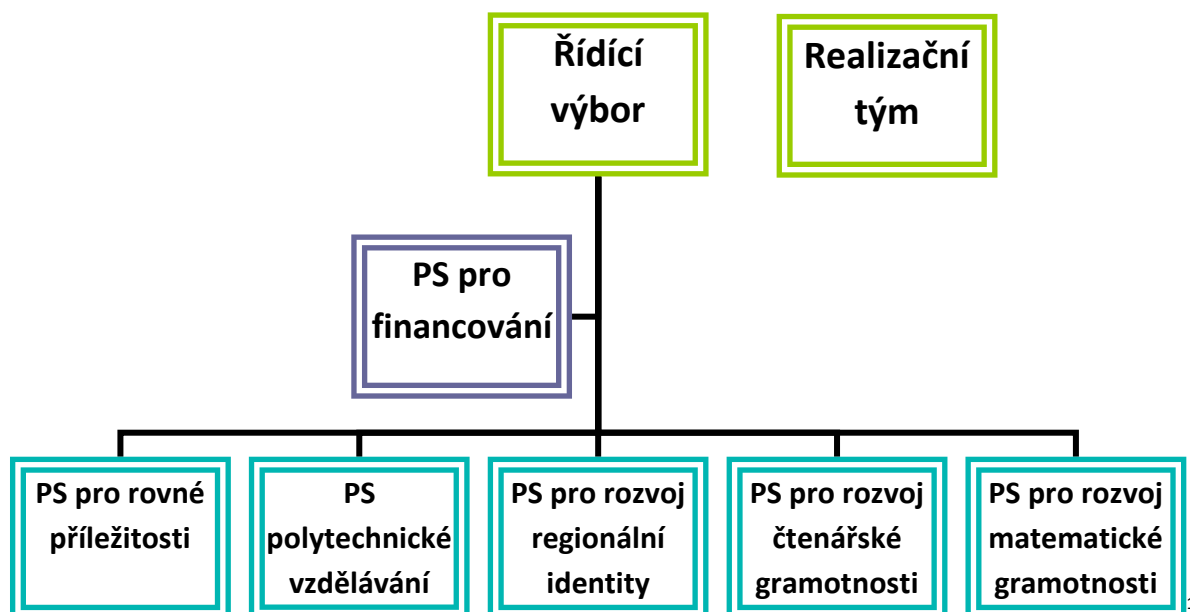
První verze dokumentu byla schválena na jednání Řídícího výboru dne 26. 6. 2018. Aktualizovaná verze 2 byla schválena Řídícím výborem dne 25. 4. 2019. Aktualizovaná verze 3 byla schválena Řídícím výborem dne 26. 2. 2020. Poslední aktualizovaná verze 4 byla schválena Řídícím výborem dne 22. 10. 2020.



ORGANIZAČNÍ STRUKTURA MAP

Hlavním představitelem Místního akčního plánu rozvoje vzdělávání II ve SO ORP Domažlice a ve SO ORP Horšovský Týn je Řídící výbor (ŘV), jehož činnost zajišťuje realizační tým (RT). Dále bylo sestaveno šest pracovních skupin (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.



¹ Názvy pracovních skupin jsou v rámci organizačního diagramu z důvodu přehlednosti zkráceny.



ŘÍDÍCÍ VÝBOR

Řídící výbor (ŘV) je hlavním pracovním orgánem partnerství MAP. Je tvořen zástupci klíčových aktérů ovlivňujících oblast vzdělávání na území SO ORP Domažlice a SO ORP Horšovský Týn. Jeho role je přímo spjatá s procesem společného plánování, rozvojem, aktualizací a schvalováním MAP.

Na Ustavujícím jednání ŘV dne 26. 4. 2018 byl představen projekt „Místní akční plán rozvoje vzdělávání II ve SO ORP Domažlice a ve SO ORP Horšovský Týn“, jeho organizační struktura a harmonogram projektu. Byl schválen Jednací řád, Statut, zvolen předseda a místopředseda Řídícího výboru. Statut byl následně na jednání dne 28. 11. 2018 aktualizován a na jednání dne 19. 2. 2019 došlo ke zvolení nového předsedy a místopředsedy. Jednací řád byl aktualizován dne 22. 10. 2020. Aktuální znění Jednacího řádu a Statutu je uvedeno v příloze.

Protože je podstatným rysem projektu MAP II především jeho otevřenost pro všechny aktéry, kteří mají zájem o spolupráci, tak je možné v souladu s pravidly Jednacího řádu kdykoli během realizace projektu přijmout nového člena Řídícího výboru.

Jmenovité složení Řídícího výboru MAP

Při sestavování Řídícího výboru se podařilo získat všechny povinné členy, zároveň dodržet princip partnerství a reprezentativnosti.

Jmenovité složení popisuje tabulka č. 1.



Tabulka č. 1: Složení Řídícího výboru

Území	Pracovní orgán	Složení	Četnost setkávání	Odpovědná osoba
SO ORP Domažlice a Horšovský Týn	Řídící výbor	Bc. Ondřej Cibulka	4x za rok	Bc. Stanislav Antoš (předseda ŘV), Ing. Eliška Heidlerová (hlavní manažer)
		Mgr., Ing. Kamila Bendová		
		Mgr. Petr Duda		
		Ing. Petr Lehner		
		Mgr. Barbora Sázavská		
		Jan Kudry, Ph.D.		
		Mgr. Marie Kadeřávková		
		Martin Kopecký		
		Mgr. et Bc. Pavel Kopta		
		Josef Kuneš		
		Mgr. Milada Mazancová		
		Helena Moudrá		
		Ing. Dagmar Murínová		
		Ing. Josef Holeček		
		Mgr. Lenka Pekárová		
		Mgr. Ivan Rybár		
		Bc. Stanislav Antoš		
		Ing. Vladislav Vilímec		
		Ing. Jiří Janda		
		Mgr. Jitka Suchá		
		Božena Burdová		
		Ing. et Ing. Jan Bozděch, Ph.D.		
		Mgr. Tereza Králová		
		Mgr. Dagmar Hanzalová		
		Jitka Jaklová		
		Mgr. Iva Zahořová		
		Mgr. Radka Štruncová		



Činnosti Řídícího výboru MAP

Řídící výbor projednává a schvaluje veškeré dokumenty vytvořené v rámci MAP II.

Řídící výbor se schází podle potřeby, nejméně však čtyřikrát za kalendářní rok, a dále na základě podnětu některého z členů Řídícího výboru. Řídící výbor je způsobilý usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů, hlasování výboru probíhá veřejně. Rozhodnutí Řídícího výboru je přijato většinou hlasů přítomných členů.

Všichni členové Řídícího výboru dostávají vždy před termínem jednání prostřednictvím elektronické komunikace pozvánky spolu s podklady a projednávanými dokumenty k prostudování. Povinností a odpovědností jednotlivých členů ŘV je si tyto podklady projít a na jednání ŘV je posléze dle potřeby připomínkovat či doplňovat.

Elektronickou cestou jsou členům ŘV zasílány také zápisy a ostatní schválené výstupy projektu. Všechny pozvánky, prezentace a zápisy z jednání ŘV jsou uveřejňovány na webových stránkách www.map.masceskyles.cz.

Tabulka č. 2 obsahuje stručný harmonogram jednání ŘV na rok 2018, tabulka č. 3 na rok 2019 a tabulka č. 4 na rok 2020.

Tabulka č. 2: Stručný harmonogram jednání Řídícího výboru na rok 2018

Měsíc a rok	Jednání	Obsah jednání a výstupy
Duben 2018	Ustavující jednání	- Schválení Jednacího řádu - Schválení Statutu - Volba předsedy a místopředsedy ŘV
Červen 2018	2. jednání	- Schválení aktualizované Organizační struktury MAP - Schválení aktualizované Identifikace dotčené veřejnosti - Schválení Komunikačního plánu a Harmonogramu evaluací - Schválení nových poznatků z existujících strategií - Projednání závěrů z MAP I
Září 2018	3. jednání	Schválení průběžného vyhodnocení plnění Ročního akčního plánu MAP I
Listopad 2018	4. jednání	- Schválení Agregovaných popisů potřeb a výsledků dotazníků RT - Informace o stávajícím stavu gramotností a inkluze v území - Schválení Analytické části MAP II



Tabulka č. 3: Stručný harmonogram jednání Řídícího výboru na rok 2019

Měsíc a rok	Jednání	Obsah jednání a výstupy
Únor 2019	5. jednání	- Aktualizace Dohody o prioritách - Schválení prodloužení platnosti Ročního akčního plánu na období 2017/2018 - Schválení VIZE do roku 2023
Duben 2019	6. jednání	- Schválení aktualizovaných dokumentů z aktivity Řízení procesu rozvoje a aktualizace MAP - Schválení průběžné evaluační zprávy - Schválení Akčního plánu na období 04/2019 – 06/2020
Červen 2019	7. jednání	Schválení Strategického rámce do roku 2023
Prosinec 2019	8. jednání	- Schválení Strategické části MAP - Schválení aktualizace Dohody o prioritách a aktualizace Strategického rámce do roku 2023

Tabulka č. 4: Stručný harmonogram jednání Řídícího výboru na rok 2020

Měsíc a rok	Jednání	Obsah jednání a výstupy
Únor 2020	9. jednání	- Aktualizace Dohody o prioritách - Schválení finálního MAP II - Schválení aktualizovaných dokumentů z aktivity Řízení procesu rozvoje a aktualizace MAP - Definování priorit a opatření do Akčního plánu na období 07/2020 – 12/2021
Květen 2020	10. jednání	- Schválení aktualizace Strategického rámce MAP II od 1. 7. 2020 - Schválení 4. evaluační zprávy - Schválení Akčního plánu na období 07/2020 – 12/2021
Říjen 2020	11. jednání	Schválení 5. evaluační zprávy
Prosinec 2020	12. jednání	- Schválení aktualizace Strategického rámce MAP II od 1. 1. 2021 - Analytická část MAP II – nové poznatky z existujících strategií



PRACOVNÍ SKUPINY

Pracovní skupiny jsou ustálená seskupení aktérů z cílových skupin. Členové aktivně ovlivňují výstupy projektu, diskutují a předávají si zkušenosti, spolupracují na definování prioritních oblastí a navrhuji obsah vzájemného vzdělávání v rámci MAP II. Protože je podstatným rysem projektu MAP II především jeho otevřenost pro všechny aktéry, kteří mají zájem o spolupráci, tak i do pracovních skupin se lze kdykoli během realizace projektu přihlásit a aktivně se zapojit.

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 jednáních. 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 www.map.masceskyles.cz.

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 Řídícímu výboru. Pracovní skupina pro financování spolupracuje se všemi ostatními pracovními skupinami. Obsahem její práce je plánování nákladů a zejména identifikace finančních zdrojů pro realizaci aktivit naplánovaných ostatními pracovními skupinami. Tato pracovní skupina připravuje podklady pro rozhodování ŘV. Vedoucí PS pro financování se účastní jednání ŘV, kde je připraven pro zodpovídání otázek členů ŘV tak, aby tito měli veškeré podklady k tomu v dané věci rozhodnout.

Organizační struktura zahrnuje 6 pracovních skupin:

- 1. Pracovní skupina pro financování**
- 2. Pracovní skupina pro rozvoj čtenářské gramotnosti a k rozvoji potenciálu každého žáka**
- 3. Pracovní skupina pro rozvoj matematické gramotnosti a k rozvoji potenciálu každého žáka**
- 4. Pracovní skupina pro rovné příležitosti**
- 5. Pracovní skupina pro rozvoj kompetencí dětí a žáků v polytechnickém vzdělávání a pro rozvoj potenciálu každého žáka**
- 6. Pracovní skupina pro rozvoj sociálních a občanských kompetencí dětí a žáků, regionální identity a pro rozvoj potenciálu každého žáka**

Počet účastníků na jednání pracovní skupiny se pohybuje v rozmezí 5 – 10 osob, vždy je přítomen vedoucí pracovní skupiny, který toto jednání facilituje, a administrátor projektu, který z jednání pořizuje zápis.



Jmenovité složení pracovních skupin

Jmenovité složení pracovních skupin uvádí tabulka č. 5.

Tabulka č. 5: Složení jednotlivých pracovních skupin

Pracovní orgán	Složení	Četnost setkávání	Odpovědná osoba
Pracovní skupina pro financování	Ing. Olga Pulchartová	4x za rok	Ing. Jana Strnadová (vedoucí skupiny)
	Bc. Zlata Jahnová		
	Vlastimil Hálek		
	Ing. et Ing. Jan Bozděch, Ph.D.		
	Mgr. Iva Zahořová		
	Ing. Hana Vaňková		
	Mgr. Lenka Pekárová		
	Mgr. Ivan Rybár		
	Helena Moudrá		
	Bc. Ivana Kreslová		
Pracovní skupina pro rozvoj čtenářské gramotnosti a k rozvoji potenciálu každého žáka	Ing. Petra Mlnářiková	4x za rok	RNDr. Lenka Vašíčková (vedoucí skupiny)
	Mgr. Jana Volfíková		
	Bc. Zlata Jahnová		
	Mgr. Ing. Nina Picková		
	Ing. Václav Kybic		
	Mgr. Ing. Kamila Bendová		
	Ing. Lucie Cihlářová		
	Mgr. Jana Pluhařová		
	Mgr. Šárka Šlajsová		
	Mgr. Hana Cardová		
	Věra Řezníčková		
	Mgr. Tereza Smazalová		
	Jitka Pluháčková		
	Mgr. Lenka Šimůnková		
Pracovní skupina pro rozvoj matematické gramotnosti a k rozvoji potenciálu každého žáka	Mgr. Hana Bušková	4x za rok	Ing. Jana Strnadová (vedoucí skupiny)
	Mgr. Michaela Patková		
	Mgr. Martin Anderle		
	Ing. Václav Kybic		
	Ing. Lucie Cihlářová		
	Mgr. Dagmar Bauerová		
	Mgr. Anna Čiperová		
	Mgr. Jana Pluhařová		



Pracovní skupina pro rovné příležitosti	Mgr. et Bc. Pavel Kopta	4x za rok	RNDr. Lenka Vašíčková (vedoucí skupiny)
	Mgr. Anna Číperová		
	Eliška Ferková		
	Mgr. Marie Pittnerová		
	Mgr. Jana Volfíková		
	Mgr. Milada Mazancová		
	Jan Kudry, Ph.D.		
	Ing. Hana Vaňková		
	Mgr. Dagmar Bauerová		
	Mgr. Václava Forstová		
	Mgr. Tereza Smazalová		
Pracovní skupina pro rozvoj kompetencí dětí a žáků v polytechnickém vzdělávání a pro rozvoj potenciálu každého žáka	Mgr. Dagmar Hanzalová	4x za rok	Ing. Bohumír Kopecký (vedoucí skupiny)
	Lucie Khasová		
	Mgr. Anna Číperová		
	Ing. Václav Kybic		
	Ing. Eva Pavleová		
	Bc. Nicole Řezníčková, DiS.		
	Mgr. Gabriela Milsimerová		
	Ing. Lucie Cihlářová		
	Božena Burdová		
	Bc. Ivana Kreslová		
Pracovní skupina pro rozvoj sociálních a občanských kompetencí dětí a žáků, regionální identity a pro rozvoj potenciálu každého žáka	Mgr. Marie Kadeřávková	4x za rok	Bc. Tereza Heidlerová (vedoucí skupiny)
	Mgr. Iva Zahořová		
	Mgr. Tereza Smazalová		
	Ing. Václav Kybic		
	Ing. Alena Oplová, CSc.		
	MgA. Marta Vobrubová		
	Mgr. Eva Vondrašová		
	Mgr. Josef Hais		
	Mgr. Jana Volfíková		
	Mgr. Anna Číperová		
	Vlastimil Hálek		



Za jednání pracovních skupin odpovídají příslušní vedoucí pracovních skupin. Vedoucí skupiny připravuje program jednání na základě podkladů odborného řešitele a předává Realizačnímu týmu výstupy, které jsou dále zpracovávány a předkládány Řídícímu výboru.

Činnosti pracovních skupin

První jednání pracovních skupin proběhla v květnu 2018. Každé setkání má určitý cíl a obsah.

Tabulka č. 6 shrnuje hlavní témata jednotlivých jednání pracovních skupin pro rok 2018, tabulka č. 7 pro rok 2019 a tabulka č. 8 pro rok 2020.

Tabulka č. 6: Termíny a obsah jednání pracovních skupin v roce 2018

Termín jednání	Jednání	Obsah jednání a výstupy
Květen 2018	1. jednání	• Závěrečná evaluační zpráva MAP I a návrhy zlepšení • Návrh témat na vzdělávací akce
Červen 2018	2. jednání	• Projednání nových poznatků z existujících strategií
Září 2018	3. jednání	• Průběžné vyhodnocení plnění Ročního akčního plánu MAP I • Projednání Analytické části MAP – SWOT analýzy
Říjen 2018	4. jednání	• Projednání agregovaných výsledků z dotazníků RT a popisů potřeb škol • Doplnění informací o potřebách investic a jejich připravenosti (základ pro Strategický rámec MAP) • Aktualizace hlavních problémů, popis příčin a návrh řešení

Tabulka č. 7: Termíny a obsah jednání pracovních skupin v roce 2019

Termín jednání	Jednání	Obsah jednání a výstupy
Leden 2019	5. jednání	• Aktualizace VIZE do roku 2023 • Návrh aktualizace priorit rozvoje vzdělávání v území • Návrhy cílů k prioritám
Březen 2019	6. jednání	• Projednání 2. evaluační zprávy • Akční plán na období 04/2019 – 06/2020 • Finální stanovení cílů k jednotlivým prioritám
Září 2019	7. jednání	• Projednání 3. evaluační zprávy • Návrhy aktivit k jednotlivým cílům Strategického rámce MAP
Listopad 2019	8. jednání	• Strategická část MAP • Investiční záměry do 1. aktualizace Strategického rámce



Tabulka č. 8: Termíny a obsah jednání pracovních skupin v roce 2020

Termín jednání	Jednání	Obsah jednání a výstupy
Leden 2020	9. jednání	• Projednání finálního MAP II • Projednání cílů k aktualizaci Strategického rámce MAP II
Duben 2020	10. jednání	• Projednání 4. evaluační zprávy • Projednání Akčního plánu na období 07/2020 – 12/2021 • Investiční záměry do aktualizace Strategického rámce MAP II
Září 2020	11. jednání	• Projednání 5. evaluační zprávy • Projednání cílů k aktualizaci Strategického rámce MAP II
Listopad 2020	12. jednání	• Investiční záměry do aktualizace Strategického rámce MAP II • Analytická část MAP II - nové poznatky z existujících strategií



REALIZAČNÍ TÝM

Odpovědnost za realizaci projektu a jeho výstupy má Realizační tým.

Realizační tým je veden hlavním manažerem a zabezpečuje činnost Řídícího výboru a pracovních skupin.

Mezi hlavní úkoly Realizačního týmu patří:

- zajišťovat potřebné podkladové materiály a tyto pak předkládat Řídícímu výboru,
- monitorovat průběh realizace MAP,
- spolupracovat při relevantních aktivitách procesu MAP s odborným garantem MAP,
- zajišťovat organizaci společných vzdělávacích a informačních aktivit v rámci MAP,
- účastnit se (na doporučení odborného garanta) aktivit souvisejících s přímou podporou škol a dalších vzdělávacích zařízení v oblasti řízení kvality vzdělávání,
- zajišťovat v oblasti MAP přenos výstupů mezi dílčími týmy (Řídící výbor, pracovní skupiny),
- pravidelně vyhodnocovat realizované aktivity a dosahování cílů MAP.

Členové Realizačního týmu se scházejí jedenkrát měsíčně na poradách, které vede hlavní manažer.

Součástí odborného Realizačního týmu jsou i odborní konzultanti jednotlivých škol. Ti se pravidelných porad neúčastní. Jsou zodpovědní za spolupráci daného školského zařízení s Realizačním týmem.

Jmenovité složení Realizačního týmu

Realizační tým je složen z administrativního a odborného týmu. Tabulka č. 9 obsahuje jmenný seznam jednotlivých členů. Tabulka č. 10 obsahuje jmenný seznam odborných konzultantů.



Tabulka č. 9: Obsazení pozic v Realizačním týmu

Území	Pracovní orgán a pozice			Složení	Četnost setkávání	Odpovědná osoba
SO ORP Domažlice a Horšovský Týn	Realizační tým	Administrativní tým	Hlavní manažer	Ing. Eliška Heidlerová	1x za měsíc	Ing. Eliška Heidlerová (hlavní manažer)
			Finanční manažer	Ing. Eliška Heidlerová		
			Asistent implementace	Ing. Bohumír Kopecký		
			Administrátor projektu	Marek Zachariáš		
		Odborný tým	Odborný řešitel	Mgr. Tereza Králová		
			Expert pro práci s veřejností	Vlastimil Hálek		
			Koordinátor klíčových aktivit	RNDr. Lenka Vašíčková		
			Koordinátor aktivit implementace	Ing. Eliška Heidlerová		
			Vedoucí pracovních skupin	Bc. Tereza Heidlerová		
				RNDr. Lenka Vašíčková		
				Ing. Bohumír Kopecký		
				Ing. Jana Strnadová		

Tabulka č. 10: Seznam odborných konzultantů pro rok 2018

Název zařízení ²	Odborný konzultant
MŠ Babylon	Iveta Havlová
MŠ Brnířov	Jana Velková
MŠ Domažlice (+ 4 odloučená pracoviště)	Jana Gramanová
MŠ Hostouň	Mgr. Erika Benediktová
MŠ Chodská Lhota	Petra Černá
MŠ Kdyně - Dělnická	Petra Prenerová Wernerová
MŠ Kdyně – Markova	Marie Stradějová
MŠ Koloveč	Bc. Michaela Soupírová
MŠ Kout na Šumavě	Hana Holubová
MŠ Luženice	Bc. Zlata Jahnová
MŠ Mrákov	Bc. Eliška Vrbová
MŠ Nový Kramolín	Zdeňka Bartoníková

² Jedná se o zkrácené názvy jednotlivých zařízení.



MŠ Pasečnice	Mgr. Jana Kopecká
MŠ Poběžovice	Mgr. Lenka Pekárová
MŠ Tlumačov	Kateřina Velková
MŠ Trhanov	Jana Záhořová
MŠ Úsilov	Blanka Kováříková
MŠ Všeruby	Bc. Marcela Musilová
MŠ Zahořany	Naděžda Zůnová
Mateřská škola Benjamínek, o.p.s.	Bc. Simona Vroblová Váchalová
ZŠ Domažlice, Komenského 17	Mgr. Ivan Rybár
ZŠ Hostouň	Jarmila Karlovcová
ZŠ Koloveč	Mgr. Romana Šeterlová
ZŠ Kdyně	Mgr. et Bc. Pavel Kopta
ZŠ Mrákov	Mgr. Vladimír Duffek
ZŠ Chodov	Mgr. Blanka Kuchařová
ZŠ Kout na Šumavě	Mgr. Milada Mazancová
ZŠ Všeruby	Mgr. Renata Reifová
ZŠ Poběžovice	Ing. Petr Lehner
ZŠ praktická Domažlice	Mgr. Martin Tomaier
ZŠ a MŠ Bělá nad Radbuzou	Mgr. Marie Kadeřávková
ZŠ a MŠ Domažlice, Msgre B. Staška 232	Mgr. Karel Štípek
ZŠ a MŠ Klenčí pod Čerchovem	Mgr. Dagmar Dubová
ZŠ a MŠ Milavče	Mgr. Vlastimil Weiner
ZŠ a MŠ Česká Kubice	Mgr. Mirka Randová
ZŠ a MŠ Postřekov	Mgr. Martin Oríšek
ZŠ a MŠ Prapořiště	Mgr. Jan Dobiáš
ZŠ a MŠ Pocinovice	Ing. Mgr. Jitka Kadlecová
MŠ Puclice	Jarmila Kadlecová
MŠ Staňkov	Tereza Fichtlová, DiS.
MŠ Mezholezy	Božena Burdová
MŠ Mířkov	Miluše Habartová
MŠ Horšovský Týn	Vladimíra Holá
ZŠ Staňkov	Mgr. Jitka Suchá
ZŠ a OŠ Horšovský Týn	Mgr. Jana Mazancová
ZŠ Horšovský Týn	Mgr. Pavel Janský
ZŠ a MŠ Blížejev	Mgr. Dagmar Hanzalová
ZŠ a MŠ Meclov	Bc. Pavel Jakšl
ZŠ a MŠ Osvračín	Mgr. Vlasta Pflugová
Soukromá ZŠ a MŠ Adélka, o.p.s.	Martin Pergl, DiS.



Hlavní manažer

- svolává a navrhuje program jednání Řídícího výboru,
- vede a facilituje jednání Řídícího výboru,
- je zodpovědný za správnou realizaci a výstupy projektu, harmonogram projektu, plnění povinných klíčových aktivit, správné naplňování indikátorů, řízení rizik, dodržování rozpočtu projektu a povinné publicity,
- vede a facilituje odborná jednání k výstupům projektu s cílovými skupinami,
- spolupracuje s individuálním projektem systémovým,
- spolupracuje při tvorbě sebehodnotících zpráv, plánu evaluace a komunikačního plánu,
- manažersky řídí a vede Realizační tým, porady,
- monitoruje průběh realizace MAP,
- komunikuje se všemi partnery zapojenými do projektu,
- schvaluje veškeré výstupy projektu, monitorovací zprávy, podkladové materiály, výkazy práce, zápisy z jednání atd.,
- vybírá pracovníky týmu, stanovuje a schvaluje pracovní náplně,
- schvaluje lektory a facilitátory vzdělávacích akcí a výměn zkušeností,
- zastupuje projekt navenek,
- dbá na správnost výběrových či zadávacích řízení,
- účastní se kontroly projektu.

Finanční manažer

- eviduje účetní doklady, pokladnu a běžný účet, připravuje a proplácí faktury,
- vede mzdovou agendu,
- vyhodnocuje průběžné a konečné financování projektu,
- řídí rozpočet projektu,
- zpracovává žádosti o platbu a o změny,
- spoluvytváří monitorovací zprávy,
- připravuje pracovní smlouvy,
- účastní se kontroly projektu.

Asistent implementace

- pro aktivity z implementační části MAP II připravuje pozvánky a programy, ověřuje účasti, vytváří a kompletuje zápisy, kompletuje podkladové materiály, zajišťuje připravenost prostor a občerstvení, účastní se těchto setkání,
- provádí administrativní činnosti spojené s implementací projektu,



- v případě nutnosti je administrativní podporou členů RT Implementace,
- spravuje a aktualizuje facebookový profil,
- vytváří hodnotící zprávy k aktivitám spolupráce z části Implementace MAP II.

Administrátor projektu

- provádí administrativní činnosti spojené s projektem, vede a spravuje adresáře,
- vede listinnou archivaci projektu, vykonává funkci archiváře,
- připravuje pozvánky a programy na jednotlivá jednání pracovních skupin, ověřuje účasti, vytváří a kompletuje zápisy, kompletuje a tiskne podkladové materiály, účastní se jednání pracovních skupin,
- shromažďuje a kompletuje výkazy práce pro monitorovací zprávy,
- kompletuje a rozesílá podkladové materiály pro práci Realizačního týmu, organizuje jeho jednání, účastní se měsíčních porad, vytváří zápis,
- připravuje pozvánky a programy na jednotlivá jednání Řídícího výboru, kompletuje podkladové materiály, ověřuje účasti, vytváří a kompletuje zápisy, účastní se jednání,
- pro aktivity z plánovací části MAP připravuje pozvánky a programy, ověřuje účasti, vytváří a kompletuje zápisy, kompletuje podkladové materiály, zajišťuje připravenost prostor a občerstvení, účastní se těchto setkání,
- v případě nutnosti je administrativní podporou hlavního manažera,
- kompletuje a skenuje podklady pro monitorovací zprávy,
- připravuje veškeré podklady pro kontrolní a auditní orgány (v listinné i elektronické podobě),
- připravuje a zpracovává podklady pro poptávková řízení,
- zpracovává zápisy a výstupy z jednotlivých výše uvedených setkání, připravuje programy setkání.

Odborný řešitel

- zpracovává veškeré výstupy z klíčových aktivit Rozvoj a aktualizace MAP, Evaluace a monitoring MAP,
- zpracovává a vyhodnocuje získané informace z jednotlivých jednání s cílovými skupinami, z jednání pracovních skupin a Řídícího výboru, provádí jejich agregaci a zapracovává je do výstupů,
- komunikuje se všemi spolupracujícími subjekty, s vedoucími pracovních skupin,
- vytváří Souhlasy zřizovatelů se zařazením záměru školy do Strategického rámce MAP, Dohody o potřebnosti investice a efektivní využitelnosti investice,
- připravuje odborné podklady na jednání pracovních skupin, v případě nutnosti se účastní jejich jednání,



- připravuje odborné podklady na jednání Řídícího výboru, účastní se jeho jednání,
- účastní se odborných jednání k výstupům MAP s cílovými skupinami,
- spolupracuje na vytvoření plánu evaluace,
- realizuje a naplňuje Komunikační plán,
- vytváří Komunikační plán,
- navrhuje plánované aktivity konzultačního procesu.

Expert pro práci s veřejností

- zodpovídá za plnění plánovaných aktivit konzultačního procesu,
- realizuje a naplňuje Komunikační plán,
- pořizuje, odborně zpracovává a třídí veškerou fotodokumentaci projektu.

Koordinátor klíčových aktivit MAP

- úzce spolupracuje s odborným řešitelem – předává mu podklady a podněty ze škol k dokumentaci MAP,
- komunikuje se zapojenými školami, přenáší jejich potřeby do plánu v území MAP, konzultuje s nimi jejich potřeby,
- realizuje dotazníková šetření Realizačního týmu, zodpovídá za proces zajištění Popisu potřeb škol,
- zapojuje školy do evaluačních aktivit projektu,
- zajišťuje podpisy Souhlasů zřizovatelů se zařazením záměru školy do Strategického rámce MAP, Dohod o potřebnosti investice a efektivní využitelnosti investice,
- organizuje aktivity k podpoře znalostních kapacit v oblasti inkluzivního vzdělávání, vč. vytvoření hodnotících zpráv,
- organizuje aktivity k podpoře znalostních kapacit rodičů, vč. vytvoření hodnotících zpráv,
- organizuje aktivity k podpoře znalostních kapacit Řídícího výboru, vč. vytvoření hodnotících zpráv,
- vede a facilituje výměny zkušeností, odborná setkání škol, diskuze pedagogických sborů,
- zodpovídá za navázání kontaktů se školami a ostatními cílovými skupinami.



Koordinátor aktivit Implementace

- organizuje a koordinuje veškeré aktivity spolupráce z části implementace MAP (navrhuje akci, zodpovídá za organizaci na místě, navrhuje program, vyhledává lektory, oslovuje účastníky).

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 hlavním manažerem a odborným řešitelem,
- připravuje report o činnosti pracovní skupiny na Řídící výbor.

Člen pracovní skupiny

- připomínkuje všechny odborné výstupy projektu (min. Akční plán, Strategický rámec MAP, finální MAP),
- účastní se setkání pracovních skupin.

Odborný konzultant

- dává připomínky a náměty k dílčím výstupům, zodpovídá za přenesení investičních i neinvestičních priorit škol do MAP,
- realizuje Popis potřeb školy a zodpovídá za dotazníkové šetření Realizačního týmu,
- zodpovídá za spolupráci školy při tvorbě evaluačních zpráv,
- zodpovídá za spolupráci školy s Realizačním týmem,
- úzce spolupracuje s koordinátorem aktivit Implementace a koordinátorem MAP.



ZÁVĚR

Dokument **Organizační struktura Místního akčního plánu rozvoje vzdělávání II ve SO ORP Domažlice a ve SO ORP Horšovský Týn** popisuje fungování projektu MAP II, jeho organizační strukturu, jednotlivé kompetence a odpovědnosti a systém práce. Tento dokument úzce souvisí s dokumentem **Identifikace dotčené veřejnosti – Seznam relevantních aktérů ve SO ORP Domažlice a ve SO ORP Horšovský Týn**.

Základní organizační strukturu tvoří **Řídící výbor**, jakožto hlavní pracovní orgán projektu MAP II, **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.



PŘÍLOHY

PŘÍLOHA Č. 1 – JEDNACÍ ŘÁD ŘÍDÍCÍHO VÝBORU NA ÚZEMÍ SO ORP DOMAŽLICE A HORŠOVSKÝ TÝN, 2. VERZE

JEDNACÍ ŘÁD Řídícího výboru projektu Místní akční plán rozvoje vzdělávání II ve SO ORP Domažlice a ve SO ORP Horšovský Týn

Čl. 1 Obecná ustanovení

- 1) Tento Jednací řád upravuje postupy činnosti a jednání Řídícího výboru projektu Místní akční plán rozvoje vzdělávání II ve SO ORP Domažlice a ve SO ORP Horšovský Týn (dále jen ŘV MAP), vytvořeného na základě Statutu ŘV MAP ze dne 26. 4. 2018.
- 2) Jednací řád schvaluje ŘV MAP na svém prvním zasedání, zároveň volí svého Předsedu a Místopředsedu.

Čl. 2 Jednání ŘV MAP

- 1) ŘV MAP se schází podle potřeby, nejméně však čtyřikrát za kalendářní rok a dále na základě podnětu některého z členů ŘV MAP.
- 2) Zasedání ŘV MAP svolává Hlavní manažer nejméně 10 pracovních dní před termínem prostřednictvím elektronické komunikace. V dostatečném předstihu, nejpozději však 5 pracovních dní před jednáním, realizační tým pošle ŘV MAP program jednání včetně nezbytných podkladů, a to rovněž prostřednictvím elektronické komunikace.
- 3) Program jednání navrhuje Hlavní manažer ve spolupráci s realizačním týmem projektu.
- 4) Podklady pro jednání zpracovávají členové realizačního týmu, rozešlou je členům ŘV dle bodu 2.
- 5) Jednání vede Hlavní manažer. Předseda určuje ověřovatele zápisu.
- 6) Kterýkoliv člen ŘV MAP může navrhnout k projednání bod, který není na programu.



7) Pro případ nepřítomnosti může člen ŘV MAP určit svého zástupce, na základě plné moci, na jednání v ŘV MAP. Tento zástupce má na jednání ŘV stejná práva a povinnosti jako člen ŘV, včetně výkonu hlasovacích a spolurozhodovacích práv.

8) Na pozvání Předsedy nebo Hlavního manažera se jednání ŘV MAP mohou zúčastnit další osoby, které ale nemají hlasovací právo.

Čl. 3 Hlasování a usnášeníschopnost

- 1) ŘV MAP je způsobilý se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů.
- 2) Hlasování probíhá veřejně.
- 3) ŘV MAP může projednat věc, která není na programu zasedání, souhlasí-li s tím většina přítomných členů ŘV.
- 4) Členové ŘV MAP nebo jejich zástupci na zasedání hlasují. Rozhodnutí ŘV MAP je přijato většinou hlasů přítomných členů. Každý člen ŘV MAP má jeden hlas. Pokud je přítomen sudý počet hlasujících a dojde k rovnosti hlasů, rozhoduje hlas Předsedy, v jeho nepřítomnosti hlas Místopředsedy.

Čl. 4 Pravidla hlasování způsobem „per rollam“

- 1) V odůvodněných případech může ŘV MAP přijmout rozhodnutí mimo společné zasedání s využitím elektronické pošty, tzv. hlasováním „per rollam“.
- 2) Rozhodování prostřednictvím hlasování „per rollam“ je možné ve všech činnostech ŘV.
- 3) Hlasovat způsobem „per rollam“ může dát:
 - a) Předseda ŘV MAP
 - b) Hlavní manažer projektu z pověření předsedy ŘV MAP.
- 4) Při hlasování způsobem „per rollam“ je zakázáno používat skryté e-mailové adresy.
- 5) Jednoznačně formulované otázky nebo návrhy rozhodnutí jsou zaslány vždy všem členům ŘV MAP najednou, na jimi sdělenou e-mailovou adresu.
- 6) Aby bylo hlasování platné, musí se hlasování zúčastnit (souhlasit nebo nesouhlasit) nadpoloviční většina všech členů ŘV. K přijetí rozhodnutí je nutný souhlas nadpoloviční většiny účastníků hlasování. Nevyjádření se není považováno za souhlas, ale za neúčast na hlasování.
- 7) Pověřená osoba realizačního týmu převede zaslané odpovědi členů ŘV MAP do listinného vyhotovení a uchová je pro archivaci v listinném a elektronickém vyhotovení. Následně zašle Protokol o hlasování a zápis všem členům ŘV MAP dle pravidel tohoto Jednacího řádu.



Čl. 5 Zápis

- 1) Z jednání pořizuje realizační tým písemný zápis, který nejpozději 5 pracovních dnů po skončení jednání odesílá elektronicky ověřovateli zápisu. Zápis je po ověření ověřovatelem následně rozeslán všem členům ŘV a zveřejněn na webových stránkách projektu.
- 2) Záписy ze zasedání ŘV MAP obsahují seznam všech přítomných, shrnutí projednaných bodů, výsledky hlasování a stanovené úkoly a odpovědnosti členů ŘV MAP a realizačního týmu na další období.
- 3) Z jednání je pořizena prezenční listina.

Čl. 6 Závěrečná ustanovení

- 1) Změny Jednacího řádu schvaluje ŘV MAP.
- 2) Tento Jednací řád nabývá účinnosti dne 1. 11. 2020 a nahrazuje v plném znění Jednací řád ze dne 26. 4. 2018.

.....
předseda ŘV MAP

.....
za realizátora projektu MAP
MAS Český les, z. s.



PŘÍLOHA Č. 2 – STATUT ŘÍDÍCIHO VÝBORU NA ÚZEMÍ SO ORP DOMAŽLICE A HORŠOVSKÝ TÝN

Statut Řídícího výboru Místní akční plán rozvoje vzdělávání II ve SO ORP Domažlice a ve SO ORP Horšovský Týn

Čl. 1 Úvodní ustanovení

Řídící výbor (dále jen ŘV) Místního akčního plánu rozvoje vzdělávání II ve SO ORP Domažlice a ve SO ORP Horšovský Týn (dále jen MAP) je platforma vytvořená v rámci realizace projektu MAP. ŘV je vytvořen a funguje na principu partnerství. Jeho role je spjata s procesem plánování, tvorby a schvalování MAP.

ŘV je hlavním pracovním orgánem partnerství MAP. Je tvořen zástupci klíčových aktérů, ovlivňujících oblast vzdělávání na území MAP.

Čl. 2 Složení řídícího výboru

ŘV má následující složení:

- zástupce RT MAP,
- zástupci zřizovatelů škol bez rozdílu zřizovatele, tj. včetně soukromých a církevních škol,
- vedení škol (ředitelé nebo vedoucí pedagogičtí pracovníci škol),
- učitelé,
- zástupce ze školních družin, školních klubů,
- zástupci ze základních uměleckých škol,
- zástupce organizací neformálního vzdělávání a středisek volného času,
- zástupce KAP,
- zástupce rodičů,
- zástupce obcí, které nezřizují školu,
- lokální konzultant Agentury pro sociální začleňování,
- zástupce MAS působících na území MAP, tj. MAS Pošumaví,
- zástupci ORP,
- zástupce Centra podpory projektu SRP (NIDV).

ŘV může mít i další členy, dle návrhu stávajících členů ŘV.



Čl. 3 Předseda a místopředseda ŘV MAP

ŘV má svého předsedu a místopředsedu. Na prvním zasedání ŘV volí předsedu a místopředsedu ze členů ŘV.

Čl. 4 Činnost výboru

Řídicí výbor projednává a schvaluje dokumenty vytvořené v rámci MAP, zejména analytickou část, Strategický rámec MAP, Dohodu o investicích, Akční plán vzdělávání, průběžnou a závěrečnou Evaluaci.

ŘV na prvním zasedání projednává a schvaluje Statut ŘV a Jednací řád ŘV.

Čl. 5 Vznik a ukončení členství ŘV MAP

Členství v ŘV zaniká ve chvíli, kdy dotčená osoba ztratí pověření zastupovat členský subjekt.

V případě, že některý z členů ŘV není schopen dále plnit své povinnosti člena ŘV, může realizátor projektu písemně požádat o zproštění členství. Pokud mezi realizátorem a rezignujícím členem není dohodnuto jinak, má se za to, že členství zaniká k poslednímu dni následujícího měsíce po zaslání žádosti.

V případě, že popsáním způsobem rezignuje předseda ŘV, je na nejbližším zasedání ŘV zvolen nový předseda.

Nové členy navrhuje realizátor projektu. ŘV MAP přijímá nové členy hlasováním.

Čl. 6 Závěrečná ustanovení

Jednání ŘV MAP se řídí schváleným Jednacím řádem ŘV MAP, který je přílohou tohoto dokumentu. Statut i Jednací řád musí být schváleny většinou přítomných členů ŘV MAP.

Tento statut nabývá účinnosti 1. 1. 2019 a nahrazuje v plném znění Statut ŘV ze dne 26. 4. 2018.

Příloha: Jednací řád Řídicího výboru projektu Místní akční plán rozvoje vzdělávání II ve SO ORP Domažlice a ve SO ORP Horšovský Týn

V Domažlicích dne 28. 11. 2018

.....
předseda ŘV MAP

.....
za realizátora projektu MAP
MAS Český les, z. s.



PŘÍLOHA Č. 3 – ZMĚNOVÝ LIST

Strana změny	Druh změny	Důvod změny
1	Dodána informace o schválení aktualizované verze	Dokument byl aktualizován a jeho aktualizovaná verze znovu schválena ŘV.
3	Doplněna informace o aktualizaci Jednacího řádu	Došlo k aktualizaci Jednacího řádu a jeho aktualizovaná verze znovu schválena ŘV.
4	Aktualizováno jmenovité složení členů ŘV	V uplynulém období došlo ke změně členů v ŘV.
8 – 9	Aktualizováno složení pracovních skupin	V uplynulém období došlo ke změně členů PS.
20 - 22	Aktualizováno znění Jednacího řádu	Došlo k aktualizaci Jednacího řádu a do přílohy bylo vloženo jeho aktuální znění.