

Organizační struktura - Místní akční plán rozvoje vzdělávání pro ORP Jičín II

Struktura realizačního týmu v období realizace projektu MAP II

				Řídicí výbor MAP		Vedení MAS						
Realizační tým												
						Hlavní manažer (AT 1)						Finanční manažer (paušál AT 25)
Manažer spolupráce (ODB 9)	Manažer publicity (AT 5,6)	Projektový manažer – administrátor (AT 2)	Manažer Místní lidři (ODB 8)	Manažer PS (ODB 7)	Manažer implementace - Otevřeno pro vzdělávání (ODB 14)	Manažer platformy plánování a vzdělávacích akcí (ODB 11)	Analytik dokument MAP (ODB 10)	Administrativní pracovník (AT 3)	Pracovník tvorby komunikačního plánu (AT 4)	Účetní (paušál AT 26)		
			Místní lidři (ODB 24)	Vedoucí a členové PS (ODB 17-22)	Koordinátor a konzultant implementace (ODB 15,16)	Koordinátor platformy plánování (ODB 23)	Analytik platformy plánování DPP (ODB 13)	Manažer platformy plánování DPP (ODB 12)				

Odborný tým - ODB

Administrativní tým - AT

Číslo pozice je uvedeno v popisu pracovních pozic v příloze v žádosti o dotaci.

Struktura platform plánování v rámci projektu MAP II

	Řídicí výbor MAP			
	PS pro financování		Realizační tým	
Platforma koordinátorů plánování na školách	PS pro rovné příležitosti	PS pro čtenářskou gramotnost	PS pro matematickou gramotnost	Platforma implementace - Otevřeno pro vzdělávání

ŘÍDICÍ VÝBOR

- Je hlavním pracovním orgánem partnerství MAP.
- Volí si svého předsedu a místopředsedu, definuje si vlastní postupy rozhodování.
- Řídí se platným Statutem a Jednacím řádem.
- Role Řídicího výboru je přímo spjatá se schvalováním případných aktualizací dokumentu MAP.
- Schází se minimálně 2 x ročně, případně dle potřeby.
- Řídí proces společného plánování, rozvoj, aktualizaci a schvalování MAP.
- Spolupracuje s pracovními skupinami, vyhodnocuje dílčí výsledky, informuje partnery a navrhuje další postup.
- V závěru projektu vyhodnotí a schválí vypracovaný finální dokument MAP.

REALIZAČNÍ TÝM MAP

- Poskytuje odbornou a administrativní podporu partnerství v rámci celého procesu rozvoje a aktualizace MAP a evaluace MAP.
- Poskytuje podporu činnosti Řídicího výboru a pracovních skupin.
- Zajišťuje zpracování a průběžný monitoring systému komunikace jak dovnitř, tak navenek.
- Realizuje aktivitu 1. Řízení projektu - průběžně po celou dobu trvání projektu.
- Realizuje aktivitu 2. Rozvoj a aktualizace MAP - průběžně po celou dobu trvání projektu.
- Realizuje aktivitu 3. Monitoring a evaluace MAP - průběžně po celou dobu trvání projektu.
- Realizuje aktivitu 4. Implementace MAP - Otevřeno pro vzdělávání, probíhá v období 3/2019 - 2/2022.

V rámci níže uvedených aktivit naplňuje realizační tým následující pravomoci, odpovědnosti a povinnosti.

Klíčová aktivita 1. Řízení projektu

1. Zajistit komunikaci s pracovníky ŘO.
2. Provádět řízení rizik projektu, řízení změn projektu, hodnocení průběhu a zajistit řádný chod projektu v souladu s harmonogramem včetně naplňování indikátorů.
3. Zajistit řízení financování projektu, přípravu podkladů pro žádosti o platbu.
4. Připravovat finanční části zpráv o realizaci, zajistit činnosti související s vedením účetnictví projektu, vést evidenci účetních dokladů.
5. Zajistit povinnou publicitu projektu na aktivitách, publikacích, tištěných materiálech.
6. Vypracovat a průběžně hodnotit plán komunikace s cílovými skupinami a průběžně ho aktualizovat podle výsledků evaluací.
7. Vzdělávat se v kompetencích řízení a práce s cílovými skupinami.
8. Spolupracovat při řízení projektu s Řídicím výborem MAP.

Klíčová aktivita 2. Rozvoj a aktualizace MAP

1. Sestavit, ověřit a stabilizovat organizační a řídicí strukturu MAP, rozdělit role a odpovědnosti členů této struktury a nastavit postupy procesu místního akčního plánování po dobu realizace projektu i v následujícím období.
2. Zajistit informovanost všech aktérů a široké veřejnosti o jednotlivých dílčích výstupech společného plánování zpracovaného SR MAP, o přípravě a finální podobě jednotlivých akčních plánů a o realizaci konkrétních aktivit, samozřejmě také sběr námětů a připomínek.
3. Vytvoření pracovních skupin: pro financování, pro rozvoj čtenářské a matematické gramotnosti a k rozvoji potenciálu každého žáka, pro rovné příležitosti.
4. Zlepšit přenos reálných potřeb ze škol do plánu v území MAP a posílit atmosféru spolupráce v pedagogickém sboru při společném plánování aktivit ve školách nejen v prioritních tématech MAP. Cílem je též vnést prvek strategického plánování do škol.
5. Realizace procesu místního akčního plánování, který zahrnuje společné plánování v území, aktualizaci dokumentace MAP a tvorbu akčních plánů v partnerství všech zapojených subjektů.

6. Zajistit zvýšení informovanosti, výměny zkušeností a metodické podpory realizačních týmů MAP. Spolupráce se systémovým projektem bude probíhat různými formami k tomu určenými, mimo to také spoluprací řešitelů z celého Královéhradeckého kraje, formálně i neformálně podporovanou SRP.
7. Zajistit vyhledávání, podporu a osobnostní rozvoj místních nadšenců a lídrů, kteří pomocí svého entuziasmu budou motivovat a strhávat ostatní.
8. Rozvíjet sdílený přístup členů Řídicího výboru MAP k orientaci na kvalitní a inkluzivní vzdělávání a obecně rozvoj znalostních kapacit.
9. Realizovat v regionu akce na podporu výměny zkušeností s možností zapojení odborníka.
10. Zajistit zapojení rodičů do odborné diskuze o kvalitě inkluzivního vzdělávání.

Klíčová aktivita 3. Monitoring a evaluace MAP

1. Zajistit pravidelný monitoring a vyhodnocování MAP.
2. Zajistit každoroční (vždy po 12 měsících realizace) zpracování průběžné sebehodnotící (evaluační) zprávy a na závěr projektu zpracování závěrečné sebehodnotící zprávy. Celkem tedy 4 sebehodnotící zprávy.

Klíčová aktivita 4. Implementace MAP

1. Zvýšit pozitivní a reflektující klima v mateřských a základních školách s důrazem na posílení otevřenosti škol.
2. Zvýšit kompetence a rozvoj vzdělanosti koordinátorů a konzultantů jednotlivých škol zapojených v projektu.
3. Zvýšit kompetence a podpořit rozvoj vzdělanosti dětí, pedagogů, rodičů a veřejnosti díky aktivitám realizovaným jednotlivými školami zapojenými do projektu.

Pracovní skupiny (PS)

PS budou fungovat jako otevřené skupiny s aktivním jádrem z místních expertů a lídrů, kteří budou dle práce placeni a dle podtémat budou účastni aktivní práce. K nim se budou připojovat další členové. Zároveň může dojít k výměně rolí. PS budou řídit témata a řešení priorit strategie MAP a budou mít dohled a uplatňovat zpětnou vazbu nad řešením implementačních aktivit, budou vysílat své zástupce do ŘV či ostatních PS. Zasedání pracovních skupin budou spojena se vzděláváním jejich členů nebo dalších účastníků k zvyšování kompetencí PS a k ukotvení témat v regionu.

Pracovní skupiny se orientují na průřezové uplatnění povinných témat gramotností a rovného přístupu ke vzdělávání. Na podobném principu bude organizována PS pro financování rozvoje vzdělávání:

Každá PS se sejde 4x ročně, přičemž lze v případě zájmu jednání PS kombinovat se vzdělávací aktivitou.

PS pro financování

PS bude otevřena široké účasti všech, kteří mají zkušenosti s financováním vzdělávání a jeho zázemí, budou angažováni místní i vzdálení experti na problematiku. PS bude vzdělávána tak, aby relevantně posoudila veškeré náměty ŘV a ostatních PS.

- Obsahem práce je plánování financování a zejména identifikace finančních zdrojů pro realizaci naplánovaných aktivit.
- Přípravuje podklady pro rozhodování Řídicího výboru a aktivně se podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci dokumentace MAP.
- Posuzuje aktivity v akčním plánu a další návrhy ostatních PS z pohledu jejich finanční relevantnosti.
- Poskytuje fundraisingovou podporu pro vzdělávací subjekty.

PS pro matematickou gramotnost a k rozvoji potenciálu každého žáka

PS bude angažovat osoby ze stávajících PS MAP I a další zájemce angažované pro rozvoj matematické gramotnosti a s ní souvisejících gramotností průřezově ve vzdělávání formálním i neformálním.

- Obsahem práce je výměna zkušeností a odborných znalostí o metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji MG a k rozvoji potenciálu každého žáka.
- Zajistí začlenění oblasti digitální gramotnosti a využívání ICT ve vzdělávání v souvislosti s podporou matematické gramotnosti a rozvojem potenciálu každého žáka.
- Vyhledávají místní nadšence a lídry, realizují jejich podporu a osobnostní rozvoj.
- Zjišťují a definují potřeby regionu, navrhnou možné varianty řešení a aktivně spolupracují při realizaci vzdělávacích aktivit.
- Aktivně se podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci dokumentace MAP.
- Spolupracují s ŘV, PS pro financování a ostatními členy realizačního týmu.

PS pro čtenářskou gramotnost a k rozvoji potenciálu každého žáka

PS bude angažovat osoby ze stávajících PS MAP I a další zájemce angažované pro rozvoj čtenářské gramotnosti a s ní souvisejících gramotností průřezově ve vzdělávání.

- Obsahem práce je výměna zkušeností a odborných znalostí o metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji ČG a k rozvoji potenciálu každého žáka.
- Zajistí začlenění oblasti digitální gramotnosti a využívání ICT ve vzdělávání v souvislosti s podporou čtenářské gramotnosti a rozvojem potenciálu každého žáka.
- Vyhledávají místní nadšence a lídry, realizují jejich podporu a osobnostní rozvoj.
- Zjišťují a definují potřeby regionu, navrhnou možné varianty řešení a aktivně spolupracují při realizaci vzdělávacích aktivit.
- Aktivně se podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci dokumentace MAP.
- Spolupracují s ŘV, PS pro financování a ostatními členy realizačního týmu.

PS pro rovné příležitosti ve vzdělávání a spravedlivost v přístupu ke vzdělávání

PS bude angažovat zástupce ze stávajících PS MAP I a místní prakticky zkušené pedagogy a rodiče a zástupce institucí s povědomím o možnostech spravedlivého přístupu a vyvozovat závěry pro ŘV .

- Obsahem práce je vzájemné vzdělávání, přenos zkušeností a informací k problematice rovných příležitostí ve vzdělávání.
- Diskutuje o problematice nastavení rovných příležitostí a selektivnosti vzdělávacího systému a uvnitř škol.
- Posuzuje navržené konkrétní aktivity v akčních plánech, zda jsou v souladu se zásadou rovného přístupu ke vzdělání.
- Vytvoří popis stávajícího stavu této problematiky v území, popis příčin (důvodů) tohoto stavu a návrh aktivit, které pomohou nastavit rovné příležitosti a eliminovat selektivitu.
- Zjišťují a definují potřeby regionu, navrhnou možné varianty řešení a aktivně spolupracují při realizaci vzdělávacích aktivit.
- Aktivně se podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci dokumentace MAP.
- Spolupracují s ŘV, PS pro financování a ostatními členy realizačního týmu.

Platforma plánování koordinátorů škol

Je specifickou platformou zástupců škol k aktivitě 2.7 dle Postupů MAP II. Budou se v ní setkávat při školicích, sdílejících a evaluačních aktivitách zástupci škol pověřeni svoji školou spoluprací v projektu MAP II na sběru potřeb škol, tvorbě vize nebo školního akčního plánu. Předpokládáme účast všech zapojených škol avšak s různou frekvencí, neboť jejich role je většinou ve škole samotné.

- Koordinují aktivity ke zpracování Vize školy nebo při aktivním využívání Školního akčního plánu ve své škole.
- Zajistí sběr dat spočívající v dotazníkovém šetření (2x v průběhu trvání projektu).
- Zajistí přenos reálných potřeb ze škol do plánu v území MAP.
- Posilují atmosféru spolupráce v pedagogickém sboru při společném plánování aktivit ve školách nejen v prioritních tématech MAP.
- Vnášejí prvek strategického plánování do škol.
- Podporují rozvoj strategického plánování ve školách, respektive tvorbu školních akčních plánů.
- Rozvíjejí spolupráci mezi školami.

Platforma implementace Otevřeno vzdělávání

Je specifickou platformou zástupců škol k implementaci projektu Otevřeno vzdělávání realizovaného na základě výstupů z MAP I. Budou se v ní setkávat při školicích, sdílejících a evaluačních aktivitách zástupci škol pověřeni svoji školou spoluprací s RT MAP na sběru možností a potřeb škol, tvorbě školního plánu otevřenosti a realizace **základní vize, kterou je odstraňování bariér na cestě ke vzdělanosti všemi možnými směry, kterými je to možné a žádoucí**. Předpokládáme zapojení většího počtu škol avšak s různou frekvencí realizovaných aktivit, neboť jejich rozsah bude vycházet z individuálních potřeb jednotlivých škol. Při přípravě žádosti o dotaci projevilo o tuto aktivitu zájem 21 škol.

- Zvyšují pozitivní a reflektující klima ve školách s důrazem na posílení otevřenosti škol.
- Zpracuje Strategický plán otevřenosti své školy.
- Eliminuje formální a neformální bariéry v oblasti vzdělávání napříč mezi všemi skupinami: školami, veřejností, rodiči, žáky, zaměstnanci a zřizovateli.
- Seznamuje veřejnost, rodiče, žáky, zaměstnance a zřizovatele s oblastmi činnosti školy, které jim doposud byly skryty.
- Prezentuje školu jako průvodce na cestě vzdělávání preferujícího dialog a partnerství.
- Ukazuje vnitřní život školy v celkovém kontextu.
- Provádí reflexi a vnímá zpětnou vazbu.
- Zvyšuje povědomí o škole a o její filozofii a kurikulu směrem k veřejnosti.
- Vzdělává dospělé a ukazuje souvislosti mezi různými gramotnostmi.
- Vzájemně propojuje školy v regionu a ukazuje život školy kolegům z oboru.
- Buduje pozitivní klima v rámci školy i vazeb s okolím.
- Aktivizuje děti i dospělé jako vlastníky svého učení.

Pravomoci, odpovědnosti a povinnosti členů Realizačního týmu (RT)

1	Hlavní manažer	Zodpovídá za celkové řízení projektu, vede a řídí tým zaměstnanců a spolupracovníků, je hlavní kontaktní osobou projektu, která komunikuje s pracovníky ŘO. Zodpovídá za provádění řízení rizik projektu, hodnocení průběhu projektu, podání zpráv o realizaci projektu a jejich správnost, správnost změn v projektu, řádný chod projektu v souladu s harmonogramem, sledování správnosti a vyhodnocování naplňování indikátorů projektu, účast na kontrolách projektu.
2	Projektový manažer (manažer projektu – administrátor)	Zodpovídá za věcnou správnost administrativy projektu, vedení operativní evidence, administraci případných změn projektu, vedení provozní korespondence, adresářů, statistik, věcnou přípravu zpráv o realizaci, uchovávání materiálů a dokumentace k projektu, dodržování pravidel publicity. Projektový manažer bude další kontaktní osobou, která bude komunikovat s pracovníky ŘO a zodpovídat za realizaci projektu v souladu s harmonogramem a za plnění monitorovacích indikátorů. Dále bude zajišťovat komunikaci na všech úrovních realizace projektu. Zajistí komunikaci a předávání informací týmu KAP.
3	Administrativní pracovník	Zapojuje se do vedení administrativní agendy projektu dle požadavků nadřízeného pracovníka. Kompletuje dokumentaci o projektu, podílí se na kompletaci podkladů pro zprávy o realizaci. Komunikuje se členy projektového týmu. Obstarává zajištění servisu pro účastníky a fotodokumentaci ze vzdělávacích akcí.
4	Pracovník tvorby komunikačního plánu	Zajišťuje vytvoření a aktualizaci komunikačního plánu, zřízení a správu komunikačních kanálů, zpracování a realizaci aktivit konzultačního procesu a jeho každoroční aktualizaci.
5	Manažer publicity media	Manažeři publicity (pozice 5 a 6) řídí proces publicity projektu, zajišťuje informovanost o projektu a jeho výstupech, sběr námětů a připomínek, komunikace se všemi skupinami, vytváří tiskové zprávy a články. Vytváří analýzy o dopadech různých forem publicity, zajišťuje použití nejvhodnější formy informování. Vytváří potřebnou dokumentaci o prezentaci projektu. Spolupracuje s členy projektového týmu. Manažer publicity pro media zajišťuje publicitu projektu v médiích (jičínský zpravodaj, místní tisk, zpravodaje obcí v území). Plánuje a realizuje tiskové besedy a společná setkání.

6	Manažer publicita facebook a web	<p>Manažeri publicity (pozice 5 a 6) řídí proces publicity projektu, zajišťuje informovanost o projektu a jeho výstupech, sběr námětů a připomínek, komunikace se všemi skupinami, vytváří tiskové zprávy a články. Vytváří analýzy o dopadech různých forem publicity, zajišťuje použití nejvhodnější formy informování. Vytváří potřebnou dokumentaci o prezentaci projektu. Spolupracuje s členy projektového týmu.</p> <p>Manažer publicity pro facebook a web zajišťuje publicitu projektu na facebookových stránkách projektu a na webových stránkách. Propaguje vzdělávací akce a aktivity projektu. Vytváří přihlašovací formuláře pro vzdělávací akce a dotazníková šetření pro zapojené účastníky projektu.</p>
7	Manažer Pracovních skupin	<p>Zajišťuje plánování, realizaci a administraci jednotlivých setkání pracovních skupin (13 – 14 setkání 4 pracovních skupin za dobu realizace projektu). Navrhuje témata k projednávání, zajišťuje analýzu výstupů, sleduje plnění monitorovacích indikátorů. Řídí, vede a motivuje členy pracovních skupin. Rozvíjí spolupráci škol i jednotlivců, pomáhá stanovit vize a cíle rozvoje. Spolupracuje s ostatními členy realizačního týmu. Zodpovídá za vyhotovení souborného zpracování výstupů z jednání. Zajišťuje podklady pro rozhodování ŘV.</p>
8	Manažer Místní lídři	<p>Zajišťuje plánování, realizaci a administraci jednotlivých setkání místních lídrů (7 setkání za dobu realizace projektu). Navrhuje témata k projednávání, zajišťuje analýzu výstupů, sleduje plnění monitorovacích indikátorů. Řídí, vede a motivuje členy místních lídrů. Rozvíjí spolupráci škol i jednotlivců, pomáhá stanovit vize a cíle rozvoje. Spolupracuje s ostatními členy realizačního týmu. Zodpovídá za vyhotovení souborného zpracování výstupů z jednání. Zajišťuje podklady pro rozhodování ŘV.</p>
9	Manažer spolupráce - administrátor	<p>Zodpovídá za komunikaci se školami a ostatními subjekty směřující k získání potřebných podkladů k aktualizaci Akčního plánu a Strategického rámce. Provádí analýzu podkladů, vyhodnocení a následnou administraci aktualizací Akčního plánu a Strategického rámce. Zajistí realizaci změn v Akčním plánu a Strategického rámce v rámci aktivit. Podporuje provázanost se systémovými projekty, provázování strategií škol a regionu. Zajistí komunikaci a předávání potřebných podkladů ostatním členům RT.</p>
10	Analytik dokument MAP	<p>Specializuje se na přípravu analýz a strategií, zpracovává swot analýzy jednotlivých priorit, navrhuje a vyhodnocuje strategické záměry, zajišťuje jejich souborné zpracování. Zodpovídá za věcnou a odbornou správnost požadavků na sběr dat o potřebách škol a regionu. Zpracovává analýzy dotazníkových šetření pro potřeby pracovních skupin, řídicího výboru a realizačního týmu projektu. Sbírá podněty a připomínky, analyzuje je a na jejich základě průběžně aktualizuje dokument MAP. Spolupracuje s realizačním týmem při tvorbě povinné dokumentace projektu - ZoR, Sebehodnotící zprávy, Strategický rámec, Akční plán atd. Poskytuje analytickou podporu ostatním členům RT při plánování a realizaci aktivit.</p>

11	Manažer platformy plánování a vzdělávacích akcí	Zodpovídá za realizaci přenosu reálných potřeb škol do strategického plánu, řídí, vede, motivuje tým zástupců škol a podporuje vedení škol při strategickém plánování a realizaci výstupů. Zúčastňuje se setkání pedagogických sborů ve školách a poskytuje mediační podporu. Zajišťuje realizaci dotazníkového šetření včetně analýzy a zpracování jeho výsledků. Zajistí zpracované Popisy potřeb jednotlivých škol, nebo výstupy ze Strategických plánů rozvoje školy od všech zapojených škol včetně jejich následného vyhodnocení vlastního pokroku (reflexe) ve škole. Zajistí zpracování agregovaného Popisu potřeb škol na území MAP. Zodpovídá za celkovou realizaci jednorázových vzdělávacích akcí včetně plánování a přípravy, řídí a vede zapojené pracovníky, úzce spolupracuje s manažerem spolupráce a dalšími členy projektového týmu.
12	Manažer koordinátorů ve školách – výpomoc dotazníky (manažer platformy plánování na DPP)	Spolupracuje s manažerem platformy plánování (pozice 11) při realizaci dotazníkového šetření, řídí, vede, motivuje tým zástupců škol a podporuje vedení škol při sběru dat. Zodpovídá za věcnou a odbornou podporu manažera platformy plánování v období realizace povinných dotazníkových šetření. Spolupracuje s realizačním týmem při tvorbě povinných výstupů z dotazníkového šetření.
13	Analytik dotazníky škol – výpomoc (analytik v platformě plánování na DPP)	Zpracovává analýzy dotazníkových šetření jednotlivých škol, navrhuje a vyhodnocuje formu výstupů, zajišťuje jejich souborné zpracování. Zodpovídá za věcnou a odbornou podporu manažera platformy plánování v období realizace povinných dotazníkových šetření. Spolupracuje s realizačním týmem při tvorbě povinných výstupů z dotazníkového šetření.
14	Manažer implementace projekt Otevřeno	Zajišťuje plánování, financování, realizaci a administraci aktivit a podaktivit implementace. Posuzuje reálnou a finanční způsobilost konkrétních projektů jednotlivých škol před jejich zahájením. Zajistí monitorovací zprávy, sleduje plnění monitorovacích indikátorů. Řídí, vede a motivuje konzultanty a koordinátory zapojených škol. Rozvíjí spolupráci škol, pomáhá stanovit vize a cíle rozvoje. Spolupracuje s ostatními členy realizačního týmu. Zodpovídá za vyhotovení Strategických plánů otevřenosti škol včetně jejich souborného zpracování.

15	Konzultant implementace projekt Otevřeno	Řídí a koordinuje projekt na své škole, plánuje strategii rozvoje témat a aktivit, spolupracuje s manažerem implementace a koordinátorem projektu. Zajistí realizaci povinných aktivit, předává informace, plánuje termíny akcí, zajišťuje změny v organizaci chodu školy, zajišťuje prostory, organizaci akce včetně potřebné administrativy. Zodpovídá za zajištění dat a dokladů potřebných k řádnému procesování celého projektu. Ve spolupráci s koordinátorem analyzuje potřeby a možnosti školy, na jejichž základě vypracuje Strategický plán otevřenosti školy.
16	Koordinátor implementace projekt Otevřeno	Zodpovídá za pedagogicky odbornou realizaci konkrétních aktivit projektu na své škole. Řídí, vede a motivuje účastníky, plánuje a připravuje konkrétní aktivity, informuje a prezentuje projekt. Zajišťuje dokladování průběhu projektu, spolupracuje s manažerem implementace a konzultantem projektu, vyhodnocuje aktivity. Ve spolupráci s konzultantem analyzuje potřeby a možnosti školy, na jejichž základě je zpracováván Strategický plán otevřenosti školy.
17	Vedoucí pracovní skupiny pro financování	Řídí, vede a motivuje členy své PS. Přináší aktivní výměnu zkušeností a odborných znalostí o postupech, které vedou k optimálnímu plánování nákladů a zejména k identifikaci finančních zdrojů pro realizaci naplánovaných aktivit. Spolupracuje při zpracování návrhů financování aktivit navržených ostatními pracovními skupinami. Vyhledává a doporučuje využitelné finanční zdroje. Rozvíjí vzájemnou spolupráci, pomáhá při prioritizaci investičních záměrů ve Strategickém rámci MAP a navrhuje způsoby jejich financování. Spolupracuje s ostatními členy realizačního týmu a Řídícího výboru. Aktivně se podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci dokumentu MAP, tj. projednává a připomínkuje všechny relevantní materiály. Podílí se na tvorbě návrhu jednotné metodiky financování provozu škol a školských zařízení na daném území, která bude garantovat kvalitní zázemí pro počítačové vzdělávání na všech školách v regionu. Navrhuje systémová opatření, která povedou ke snížení administrativní zátěže vedení škol. Zodpovídá za vyhotovení seznamu lídrů a souborného zpracování vizí a námětů své PS.
18	Vedoucí pracovní skupiny pro čtenářskou gramotnost	Přináší aktivní výměnu zkušeností a odborných znalostí o metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji nosných témat PS pro čtenářskou (pre)gramotnost a k rozvoji potenciálu každého žáka. Začleňuje oblast digitální gramotnosti a využívání ICT do vzdělávání. Řídí, vede a motivuje členy své PS. Rozvíjí vzájemnou spolupráci, pomáhá stanovit vize a cíle rozvoje. Definiuje prioritní oblasti rozvoje, navrhuje řešení a aktivity. Spolupracuje s ostatními členy realizačního týmu a Řídícího výboru. Zodpovídá za vyhotovení seznamu lídrů a souborného zpracování vizí a námětů své PS.

19	Vedoucí pracovní skupiny pro matematickou gramotnost	Přináší aktivní výměnu zkušeností a odborných znalostí o metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji nosných témat PS pro matematickou (pre)gramotnost a k rozvoji potenciálu každého žáka. Začleňuje oblast digitální gramotnosti a využívání ICT do vzdělávání. Řídí, vede a motivuje členy své PS. Rozvíjí vzájemnou spolupráci, pomáhá stanovit vize a cíle rozvoje. Definuje prioritní oblasti rozvoje, navrhuje řešení a aktivity. Spolupracuje s ostatními členy realizačního týmu a Řídicího výboru. Zodpovídá za vyhotovení seznamu lídrů a souborného zpracování vizí a námětů své PS.
20	Vedoucí pracovní skupiny pro rovné příležitosti	Řídí, vede a motivuje členy své PS. Přináší aktivní výměnu zkušeností a odborných znalostí o postupech, které zlepšují rovné příležitosti a podmínky ke vzdělávání a snižují selektivitu vzdělávacího systému v území a uvnitř škol. Spolupracuje při realizaci vzájemného vzdělávání, přenosu zkušeností a informací o problematice nastavení rovných příležitostí. Rozvíjí vzájemnou spolupráci, pomáhá definovat prioritní oblasti rozvoje, navrhuje řešení a aktivity. Spolupracuje s ostatními členy realizačního týmu a Řídicího výboru. Posuzuje navržené konkrétní aktivity v akčních plánech, zda jsou v souladu se zásadou rovného přístupu ke vzdělání. Spolupracuje na tvorbě popisu stávajícího stavu této problematiky v území, popisu příčin (důvodů) tohoto stavu a návrhu aktivit, které pomohou nastavit rovné příležitosti a eliminovat selektivitu. Aktivně se podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci dokumentace MAP. Zodpovídá za vyhotovení seznamu lídrů a souborného zpracování vizí a námětů své PS.
21	Člen pracovní skupiny pro financování	Přináší aktivní výměnu zkušeností a odborných znalostí o postupech, které vedou k optimálnímu plánování nákladů a zejména k identifikaci finančních zdrojů pro realizaci naplánovaných aktivit. Spolupracuje při zpracování návrhů financování aktivit navržených ostatními pracovními skupinami. Vyhledává a doporučuje využitelné finanční zdroje. Spolupracuje a motivuje členy své PS. Rozvíjí vzájemnou spolupráci, pomáhá při prioritizaci investičních záměrů ve Strategickém rámci MAP a navrhuje způsoby jejich financování. Spolupracuje s ostatními členy realizačního týmu a Řídicího výboru. Aktivně se podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci dokumentu MAP, tj. projednává a připomínkuje všechny relevantní materiály. Podílí se na tvorbě návrhu jednotné metodiky financování provozu škol a školských zařízení na daném území, která bude garantovat kvalitní zázemí pro počáteční vzdělávání na všech školách v regionu. Navrhuje systémová opatření, která povedou ke snížení administrativní zátěže vedení škol.

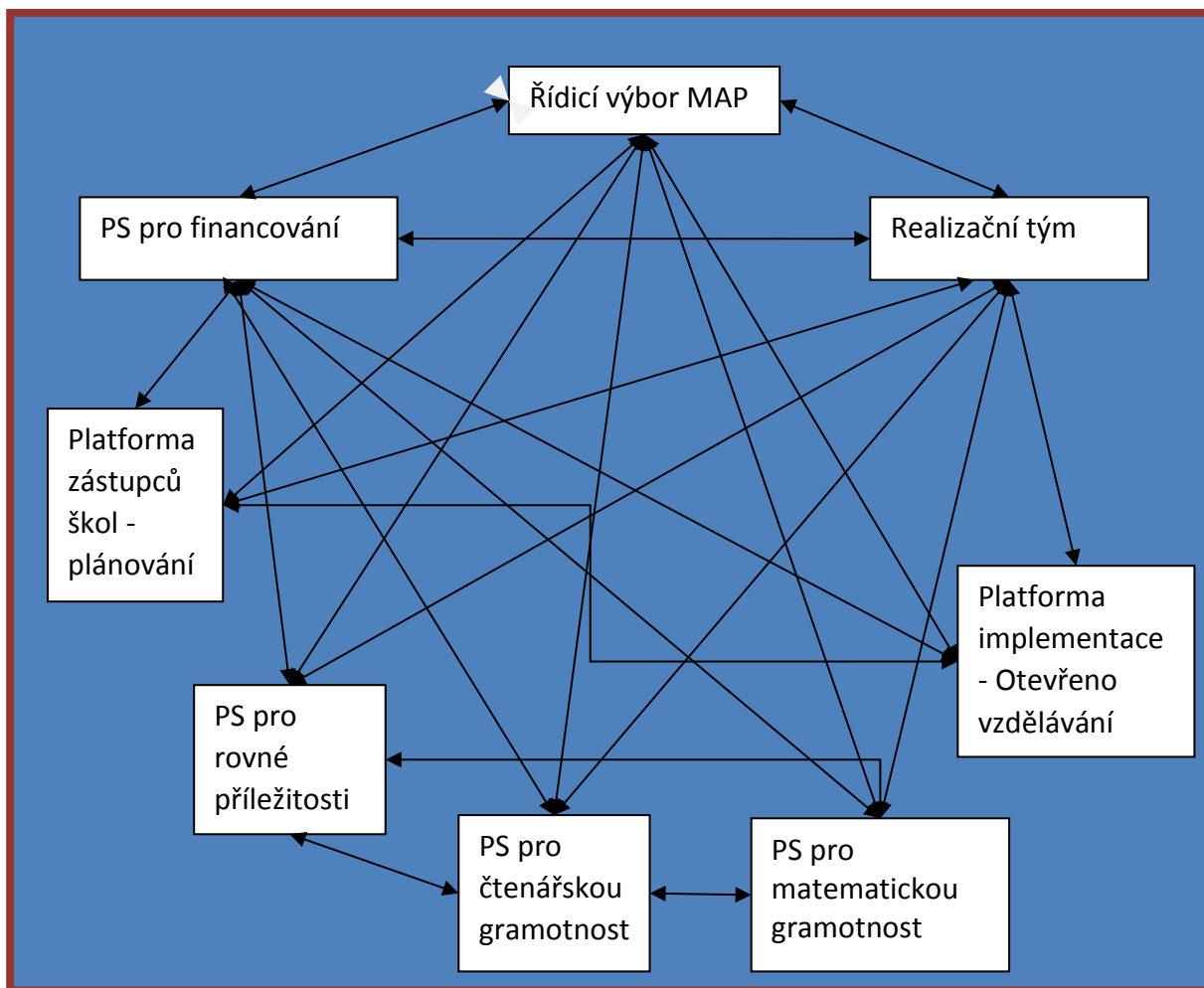
22	Člen pracovní skupiny pro čtenářskou a matematickou gramotnost a pro rovné příležitosti	<p>a) Člen pracovních skupiny pro čtenářskou a matematickou gramotnost Přináší aktivní výměnu zkušeností a odborných znalostí o metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji nosných témat jednotlivých PS a k rozvoji potenciálu každého žáka. Začleňuje oblast digitální gramotnosti a využívání ICT do vzdělávání. Spolupracuje a motivuje členy své PS. Rozvíjí vzájemnou spolupráci, pomáhá stanovit vize a cíle rozvoje. Definuje prioritní oblasti rozvoje, navrhuje řešení a aktivity. Spolupracuje s ostatními členy realizačního týmu a Řídicího výboru.</p> <p>b) Člen pracovní skupiny pro rovné příležitosti Přináší aktivní výměnu zkušeností a odborných znalostí o postupech, které zlepšují rovné příležitosti a podmínky ke vzdělávání a snižují selektivitu vzdělávacího systému v území a uvnitř škol. Spolupracuje při realizaci vzájemného vzdělávání, přenosu zkušeností a informací o problematice nastavení rovných příležitostí. Rozvíjí vzájemnou spolupráci, pomáhá definovat prioritní oblasti rozvoje, navrhuje řešení a aktivity. Spolupracuje s ostatními členy realizačního týmu a Řídicího výboru. Posuzuje navržené konkrétní aktivity v akčních plánech, zda jsou v souladu se zásadou rovného přístupu ke vzdělání. Spolupracuje na tvorbě popisu stávajícího stavu této problematiky v území, popisu příčin (důvodů) tohoto stavu a návrhu aktivit, které pomohou nastavit rovné příležitosti a eliminovat selektivitu. Aktivně se podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci dokumentace MAP.</p>
23	Koordinátor plánování za školu (koordinátor školy v platformě plánování)	Povinný zástupce z každé školy. Řídí a koordinuje platformu plánování na své škole, zajišťuje sběr dat a podnětů, spolupracuje s manažerem platformy plánování. Zajišťuje realizaci dotazníkového šetření, předává informace, plánuje termíny setkání, zajišťuje změny v organizaci chodu školy, zajišťuje prostory, organizaci akce včetně potřebné administrativy. Ve spolupráci s vedením školy zodpovídá za zajištění dat a dokladů potřebných k vyhotovení Popisu potřeb školy, nebo výstupu ze Strategického plánu rozvoje školy včetně jejich následného vyhodnocení vlastního pokroku (reflexe) ve škole. Zajistí oslovování školních týmů a vedení školy nabídkami podpůrných aktivit.
24	Místní lídr	Zajišťuje vysokou odbornost při plánování a realizaci aktivit. Předává zkušenosti, podporuje široké okolí k rozvoji vzdělanosti a motivuje ho k vyššímu nasazení. Rozvíjí spolupráci škol i jednotlivců, pomáhá stanovit vize a cíle rozvoje. Spolupracuje s ostatními členy realizačního týmu. Svým aktivním osobním nasazením a přirozenou autoritou motivuje ostatní k dosažení cílů.

25	<p>Finanční manažer</p> <p>(hrazeno z paušálu)</p>	<p>Zodpovídá za finanční správnost a platby projektu, dohlíží nad financováním, stavem rozpočtu a čerpáním financí. Zajistí definování cash-flow a jeho fungování. Kontroluje podklady, připravuje a zpracovává žádosti o platbu, připravuje podklady pro finanční části zpráv o realizaci projektu, účastní se kontrol projektu. Spolupracuje s účetní při činnostech souvisejících s vedením účetnictví projektu, evidencí účetních dokladů, vedením bankovního účtu apod. Sestavuje rozpočet, sleduje, projednává a zúčtovává plnění rozpočtu. Posuzuje finanční přípustnost jednotlivých aktivit.</p>
26	<p>Účetní</p> <p>(hrazeno s paušálu)</p>	<p>Zodpovídá za prvotní zpracování účetních dokladů (pokladna, banka, faktury), archivace účetních písemností, komunikace s úřady. Vede komplexní účetnictví, personální a mzdovou agendu. Koordinuje účtování o stavu, pohybu a rozdílu závazků, o nákladech a výnosech, o výdajích a příjmech a o výsledku hospodaření. Měsíčně zpracovává provádění výplat zapojeným pracovníkům. Provádí komplexní fakturaci a likvidaci faktur včetně kontroly položek a fakturovaných částek. Sleduje a eviduje pohyb (finanční operace) a stav finančních prostředků na bankovních účtech a kontroluje bankovní zůstatky. Provádí platební a zúčtovací styk s bankou, opravy v účetních dokladech. Ukládá účetní písemnosti a záznamy a uschovává je. Provádí jednotlivé účetní zápisy o účetních případech včetně shromažďování a kontroly náležitostí dokladů účetních případů. Sestavuje účetní závěrku. Vede účetní knihy (deník, hlavní kniha, kniha analytické evidence). Sestavuje účtový rozvrh - sestavuje rozpočet organizace, sleduje, projednává a zúčtovává plnění rozpočtu.</p>

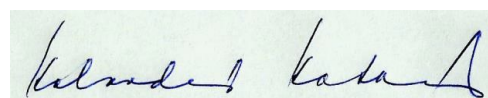
Úvazky a určení členů Realizačního týmu (RT)

Č.	Název pozice	Rozsah úvazku nebo DPP	Jméno pracovníka
1	Hlavní manažer	PS 0,3 úvazek, 42 měsíců	Mgr. Kamila Kabelková
2	Projektový manažer (manažer projektu – administrátor)	PS 0,5 úvazek, 42 měsíc	Jakub Kalenský
3	Administrativní pracovník	DPP 10h, 42 měsíců	zatím neobsazeno
4	Pracovník tvorby komunikačního plánu	DPP 20h, 4 měsíce (4x za projekt aktualizace)	Soňa Šafková
5	Manažer publicity media	DPP 10h, 42 měsíců	zatím neobsazeno
6	Manažer publicita facebook a web	DPP 20h, 42 měsíců	Bc. Ludmila Bretová
7	Manažer Pracovních skupin	DPP 30h, 34 měsíců	Lenka Veselá, DiS.
8	Manažer Místní lídři	DPP 24h, 7 měsíců (2x za rok)	Ing. Jiří Podhajský
9	Manažer spolupráce - administrátor	PS 0,4 úvazku, 42 měsíců	Soňa Šafková
10	Analytik dokument MAP	PS 0,4 úvazku, 42 měsíců	Ing. Jiří Podhajský
11	Manažer platformy plánování a vzdělávacích akcí	PS 0,5 úvazku, 42 měsíců,	Partner projektu K-klub Jičín
12	Manažer koordinátorů ve školách – výpomoc dotazníky (manažer platformy plánování)	DPP 30h, 12 měsíců (2 x 6měsíců)	zatím neobsazeno
13	Analytik dotazníky škol (analytik v platformě plánování)	DPP 30h, 12 měsíců (2 x 6 měsíců)	zatím neobsazeno
14	Manažer implementace projekt Otevřeno	DPP 25h, 36 měsíců	zatím neobsazeno
15	Konzultant implementace projekt Otevřeno	DPP 2h, 30 měsíců	zatím neobsazeno
16	Koordinátor implementace projekt Otevřeno	DPP 4h, 30 měsíců	zatím neobsazeno
17	Vedoucí PS financování	DPP 20h, 14 x za projekt	zatím neobsazeno
18	Vedoucí PS ČG	DPP 5h, 13 x za projekt	Mgr. Richard Koníř
19	Vedoucí PS MG	DPP 5h, 14 x za projekt	zatím neobsazeno
20	Vedoucí PS Rovné příležitosti	DPP 5h, 13 x za projekt	zatím neobsazeno
21	Člen PS Financování	DPP 15h, 14 x za projekt	seznam členů PS
22	Členové PS ČG, MG, Rovné příležitosti	DPP 4h, 14 x za projekt	seznam členů PS
23	Koordinátor plánování za školu (koordinátor v platformě plánování)	DPP 2h á 30 měsíců + 40 h jednorázově 2x za projekt	seznam koordinátorů škol
24	Místní lídři	DPP 5h, 7 x za projekt	seznam lídrů
25	Finanční manažer (paušál)	PS 0,4 úvazku, 42 měsíců	zatím neobsazeno
26	Účetní (paušál)	PS 0,2 úvazku, 42 měsíců	Mgr. Kamila Kabelková

Organigram komunikačních toků



V Jičíně dne 07. 02. 2019



předseda Řídícího výboru MAP II