

# ORGANIZAČNÍ STRUKTURA MAP

## Místní akční plán rozvoje vzdělávání ORP Kralovice II.

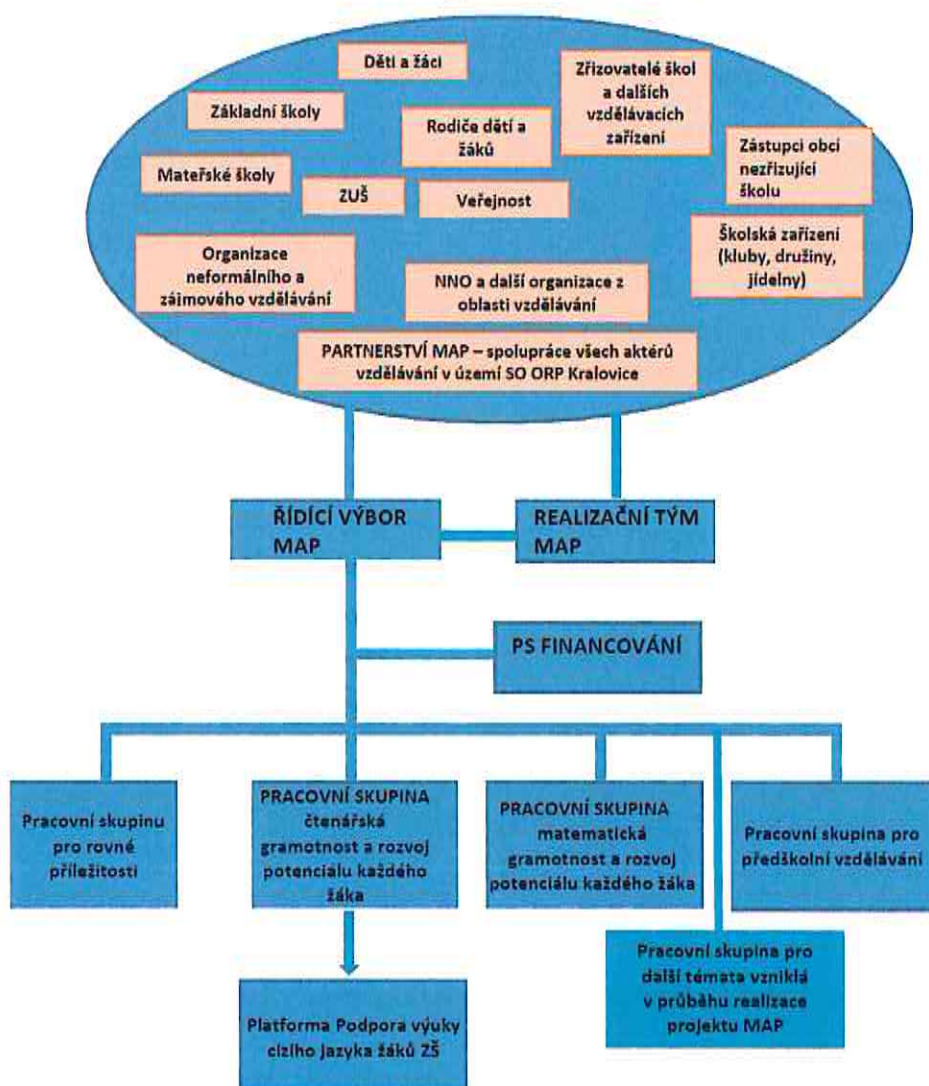
CZ.02.3.68/0.0/0.0/17\_047/0010446

Nositel: Město Kralovice

### I. Úvod

Organizační struktura MAP je stanovena pro potřeby realizace projektu s názvem „Místní akční plán rozvoje vzdělávání ORP Kralovice II.“, Reg. č. projektu: CZ.02.03.68/0.0/0.0/17\_047/0010446 (dále jen „MAP II.“), Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání (OP VVV), který je na území SO ORP Kralovice realizován v období od 1. 9. 2018 do 31. 08. 2022. Organizační struktura MAP vychází z metodických postupů Výzvy č. 02\_17\_047 pro Místní akční plány rozvoje vzdělávání II v prioritní ose 3 OP VVV, příloha č. 3 Postupy MAP II. a vlastní implementační části projektové žádosti jmenovaného projektu. Je výsledkem plnění pod/aktivity 2.1 Řízení procesu rozvoje a aktualizace MAP.

### II. Základní organizační schéma útvarů MAP





### III. Matice odpovědnosti – popis rozdělení rolí, povinností a odpovědností organizačních útvarů MAP

#### PARTNERSTVÍ MAP

Partnerstvím MAP se rozumí široká platforma všech spolupracujících aktérů v území správního obvodu obce s rozšířenou působností Kralovice, tj. rodičů, žáků, škol, subjektů neformálního a zájmového vzdělávání, neziskových organizací a všech dalších subjektů, kteří považují vzdělávání, jeho dostupnost a kvalitu za důležitou prioritu a jsou ochotni se spolupodílet na jejím dosahování. Struktura partnerství MAP odráží územní charakteristiky včetně již existujících funkčních partnerství a reflektuje strategii MAP, aby mohla být efektivně naplňována.

#### REALIZAČNÍ TÝM MAP

Hlavní odpovědnost za věcné naplnění projektu MAP II. v celém jeho rozsahu má realizační tým projektu, který pod vedením hlavního manažera projektu zabezpečuje činnost Řídícího výboru a ustavených pracovních skupin (podskupin/platforem) a ostatních expertů spolupracujících s týmem MAP. Realizační tým vykonává konkrétní činnosti v projektu, připravuje a koordinuje činnosti ostatních platforem a je zodpovědný za naplňování věcných výstupů klíčových aktivit projektu.

Realizační tým projektu je dále dělen na administrativní tým projektu a odborný tým projektu. Obě formace, tj. administrativní tým projektu i odborný tým projektu jsou vzájemně provázány a tvoří jeden kompaktní celek z pohledu projektového řízení MAP II. Tým vhodně propojuje odborníky na strategické plánování, management projektů i odborníky z oboru regionálního školství, čímž je schopen uchopit problematiku vzdělávání v řešeném území v širším kontextu. Kompetence realizačního týmu i jednotlivých členů v rámci týmu byly stanoveny již v přípravné fázi projektu a jsou detailně rozpracovány v následujících tabulkách.

Mezi hlavní úkoly realizačního týmu projektu patří:

- podpora činnosti Řídícího výboru a PS (příprava podkladů, zpracování výstupů z jednání apod.),
- zpracování a průběžný monitoring systému komunikace jak dovnitř, tak navenek (komunikační plán, vedení komunikační strategie v dotčeném území),
- monitorování průběhu realizace povinných aktivit 2. Rozvoj a aktualizace MAP a 3. Evaluace a monitoring MAP v souladu s metodikou Postupy MAP;
- zajištění a koordinace aktivit Implementační části MAP, zajištění související administrativy, naplnění výstupů aktivity 4. Implementace MAP – věcných, včetně monitorovacích indikátorů v souladu s předmětnou projektovou žádostí MAP II.,
- zpracování průběžných a závěrečné sebehodnotící zprávy, na jejich základě navrhování případné aktualizace dokumentace MAP,
- spolupráce při relevantních aktivitách procesu místního akčního plánování s odborným garantem MAP (projekt IPs SRP), a to včetně zvyšování znalostí k tématům MAP všech zapojených aktérů,
- zajišťování a organizace aktivit souvisejících s podporou a rozvojem kapacit v rámci MAP,
- účastní se (na doporučení odborného garanta (pracovní pozice Odborný konzultant – expert pro oblast školství/ESIF/koordinace škol) aktivit souvisejících s přímou podporou škol a dalších vzdělávacích zařízení v oblasti řízení kvality vzdělávání,





- zajišťuje v procesu místního akčního plánování přenos výstupů mezi jednotlivými články, které jsou v rámci organizační struktury MAP zřízeny (ŘV, PS, jejich podskupiny a další platformy),
- zajišťuje facilitaci v území prostřednictvím facilitátora/mediátora, který je součástí realizačního týmu,
- podpora škol v plánování – z každé MŠ a ZŠ (dle RED IZO) zapojené do MAP je v odborném týmu projektu začleněn jeden určený pracovník (pracovní pozice „Koordinátor/zástupce školy“), který je zodpovědný především za realizaci povinné pod/aktivity 2.7 v souladu s Postupem MAP,

Realizační tým je zastoupen počtem 41 osob a je ustanoven v následující podobě:

Název pracovní pozice MAP II.	Popis odpovědnosti
<b>ODBORNÝ TÝM – řízení procesu MAP II.</b>	
Koordinátor I – strategický a věcný manažer	Odpovědnost za vedení územní strategie regionálního školství a posunu kvality vzdělávání v území v důsledku implementace a tvorby dílčích výstupů MAP II., zpracovává výstupy k naplnění MI 549 01. Je klíčovým pracovníkem z hlediska analytických procesů, provázání a koordinace a funkčnosti všech platform, koordinace a komunikace uvnitř odborného týmu, aktivního provázání se všemi subjekty škol v území ORP a ostatních aktérů MAP, znalosti systému potřeb regionálního školství, dostupnosti evidenčních dat a schopnosti implementovat výstupy MAP do reálné praxe.
Koordinátor II – strategický a věcný manažer	Pozice představuje zastoupení odborníka a současně představitele politické reprezentace na úrovni školství pro území ORP s ohledem na potřeby/priority investičního rozvoje škol a organizací, neformálního a zájmového vzdělávání. Odpovědnost za vedení územní strategie regionálního školství a posunu kvality vzdělávání v území v důsledku implementace a tvorby dílčích výstupů MAP, zpracovává všechny výstupy k naplnění MI 549 01, je klíčovým pracovníkem z hlediska provázání a komunikace potřeb CS, výstupů MAP směrem k zástupcům obcí a měst, zástupcům veřejné správy – zřizovatelům škol a školských zařízení, zpracování a aktualizace SR MAP, včetně ind. sběru dat v území ORP.
Odborný konzultant – expert pro oblast školství/ESIF/koordinace škol	Odpovědnost za metodické zajištění, odborné řízení projektu z pohledu implementace strategického plánování, postupů a metod strategického řízení, vedení celého procesu aktualizace MAP, koordinace procesu aktualizace MAP, poradenství, odborná konzultační podpora, projednávání dílčích výstupů aktualizace MAP (řízení jednotlivých jednání PS z hlediska věcné stránky), osoba je zkušeným odborníkem v oblasti implementace strategických procesů ve školství se zaměřením na procesy kolegiální podpory mentoringu a kariérního systému a souvisejícího profesního standardu učitele a souvisejících metod a forem práce. Jejím úkolem je především odpovědnost za věcné naplnění aktivit KA 2 a KA 3 a plnění náležitostí odborné stránky projektu. Spolupracuje i na úrovni KA4 – vytváření, rozvíjení a udržování jednotného, přehledného systému rozvoje MAP v souladu na dílčí Akční plány, hledání a motivace zkušených pedagogů/lídrů v území. Úzce spolupracuje s ostatními členy odborného týmu (Individuální konzultace, supervize, intervize, přímé korekce dílčích výstupů MAP – zpracování SWOT3 analýz apod.). Podílí se na vedení platformy „Podpora rozvoje výuky cizího jazyka žáků ZŠ“.
Koordinátor spádovosti škol	Zajišťuje jednání se školami, analýzu školské soustavy v území, zmapování spádových oblastí jednotlivých škol, identifikace organizací zapojených do vzdělávání, zajištění spolupráce MŠ a ZŠ při přestupu dětí, koordinaci a komunikaci se školami, plánuje a koordinuje setkání pracovních skupin, věcně je vede, řídí a je odpovědný za zpracování výstupů Evaluace KA 2.7 jako celku a jejich provázání s aktualizací Analytické části MAP. Dále vede zástupce škol (pozice Lektor/mentor/koordinátor/zástupce školy), spoluvytváří metodiku zpracování reflexe škol v tématech ČG, MG, rovné příležitosti, předškolního vzdělávání – specifika problematiky malotřídních škol a škol venkovského typu aj. dle postupů MAP. Spolupracuje s příslušnými institucemi a orgány veřejné správy, poskytuje konzultační a poradenské činnosti pro rodiče, žáky, pedagogické pracovníky škol a pracovníky veřejné správy.



## ADMINISTRATIVNÍ TÝM – zpracovatelský tým MAP II.

Hlavní manažer projektu	Systematicky a komplexně koordinuje činnosti projektu MAP II., je hlavní osobou administrativního týmu, nese odpovědnost za zpracování hlavních výstupů projektu - vazba na MI 54901 - formální nastavení v souladu s Postupy MAP II., odpovědnost za: operativní řízení a celkovou kooperaci projektu, včetně časového harmonogramu, za koordinaci a realizaci pracovních činností osob administrativního týmu - řízení LZ, úzká spolupráce s osobami věcných manažerů - Koordinátor I., II. zpracování zpráv o realizaci a závěrečné zprávy projektu, je hlavním partnerem pro řídicí orgán MŠMT, odpovědnost za řízení aktivity KA4 Implementace v plném rozsahu, evaluace dosažených výsledků projektu ve vazbě na projektový záměr (věcnost, účinnost, výkonnost a dopad projektu). Podílí se na vedení platformy „Podpora rozvoje výuky cizího jazyka žáků ZŠ“.
Administrativní pracovník	Zpracování veškeré administrativní agendy projektu, diseminace výstupů projektu, zpracování komunikačního plánu a plnění stanovených cílů kom. strategie a nástrojů komunikačního mixu.
Finanční manažer I.	Odpovědnost za kompletní finanční řízení projektu z hlediska procesů a úkonů vyplývajících z dotačních pravidel – úzká spolupráce s PS pro financování, tak aby byly naplněny požadavky efektivnosti, transparentnosti a hospodárnosti přidělené dotace v souladu s OP VVV a zákonné legislativy.
Odborný expert-analytik	Odpovědnost za zpracování a aktualizaci analytické části MAP, řídí sběr souvisejících dat v území, konfrontuje a interpretuje výstupy sběru dat, zabezpečuje reflexi výstupů dotčené odborné a laické veřejnosti, Stakeholders. Provádí analýzu a statistické porovnání uvedených dat, tvoří podklady pro evaluační výstupy MAP.
Facilitátor, mediátor, koordinátor aktivit implementace	Nese hlavní odpovědnost za diseminaci výstupů projektu všech KA, kontrolu vizuální identity výstupů v souladu s pravidly OP VVV, zpracování tiskových zpráv, publikování aktivit projektu v místních tiskových periodikách, organizaci tiskové konference s územní působností ORP Kralovice (1x/projekt), má podíl na zpracování komunikačního plánu a plnění stanovených cílů kom. strategie a nástrojů komunikačního mixu. Řízení principů komunikace na jednáních ŘV (z hlediska procesní stránky). Zastoupení projektu směrem k veřejnosti a sdělovacím prostředkům, interpretace reflexe/dosažení impaktu aktivit implementace MAP veřejnosti, budování public relations projektu MAP. Jedná se o již schválenou pozici, dojde pouze ke změně personálního zastoupení.

## ODBORNÝ TÝM-pracovní skupiny/ostatní platformy/

Vedoucí pracovní skupiny – inkluze/rovné příležitosti	Vede, řídí pracovní skupinu po stránce odborné, věcné, komunikační, administrativní, zpracovává dílčí výstupy z jednání PS, a to v souladu s Postupy MAP, pod/aktivita 2.5 a v souladu s postupy vyplývající z Metodiky rovných příležitostí ve vzdělávání pro prioritní osu 3 OP VVV. Superviduje aktivitu KA4 Implementace Podpora hospitací a sdílení dobré praxe mezi pedagogy škol na podporu rovných příležitostí.
Vedoucí pracovní skupiny – čtenářská gramotnost a rozvoj potenciálu každého žáka	Vede, řídí pracovní skupinu po stránce odborné, věcné, komunikační, administrativní, zpracovává dílčí výstupy z jednání PS, a to v souladu s Postupy MAP, pod/aktivita 2.4. Superviduje Platformu na Podporu rozvoje výuky cizího jazyka žáků ZŠ v řešeném území, tj. spoluvede aktivitu Implementace 4.5. Vzdělávací aktivita na podporu výuky cizího jazyka – rodilý mluvčí – sdílená pozice pro školy v území ORP.
Vedoucí pracovní skupiny – matematická gramotnost a rozvoj potenciálu každého žáka	Vede, řídí pracovní skupinu po stránce odborné, věcné, komunikační, administrativní, zpracovává dílčí výstupy z jednání PS, a to v souladu s Postupy MAP, pod/aktivita 2.4.
Vedoucí pracovní skupiny pro financování	Vede, řídí pracovní skupinu po stránce odborné, věcné, komunikační, administrativní, zpracovává dílčí výstupy z jednání PS, a to v souladu s Postupy MAP, pod/aktivita 2.3.
Vedoucí pracovní skupiny pro předškolní vzdělávání	Vede, řídí pracovní skupinu po stránce odborné, věcné, komunikační, administrativní, zpracovává dílčí výstupy z jednání PS, a to v souladu s Postupy MAP, pod/aktivita 2.6. Superviduje aktivitu KA4 Implementace Odborné workshopy pro pedagogy MŠ – Metodika logopedické prevence u dětí předškolního věku před vstupem do ZŠ.





Koordinátor pracovních skupin a evaluace MAP, facilitátor, vedoucí platformy Podpora výuku Cizího jazyka v ZŠ	Osoba plánuje a koordinuje setkání PS, facilitace jednání PS a ŘV, věcně vede, řídí a je odpovědná za zpracování výstupů Evaluace KA 2.7. jako celku-2x agregovaný potřeb škol/provázání s aktualizací Analytické části MAP, spolupráce na vyhodnocení analytických dat spojených s regionálním školstvím, včetně vedení zástupců škol (1.1.1.2.3.4), nastavení metodiky zpracování reflexe škol v tématech ČG, MG, rovné příležitosti aj. dle postupu MAP. Koordinátor disponuje zkušenostmi s realizací projektu MAP I. a ovládá nástroje strategického řízení v reálné praxi. Dále je osoba odpovědná za vedení Platformy s názvem: „Podpora rozvoje výuky cizího jazyka žáků ZŠ“ – platformu řídí po stránce odborné, věcné, komunikační, administrativní, zpracovává dílčí výstupy z jednání platformy, facilitace jednání platformy, zajišťuje přenos informací z jednání platformy směrem k odbornému týmu projektu, je odpovědný za pracovní činnost jednotlivých členů, účastní se všech jednání RT MAP. Zajišťuje nejen provozní /administrativní stránku projektu, ale i provázání informací/výstupů/šíření příkladů praxe/sdílení zkušeností v oblasti regionálního školství napříč územím, potažmo Plzeňským krajem. Organizace aktivity KA4 Implementace v plném rozsahu – plnění dílčích Akčních plánů – úzká spolupráce s pozicí (Zástupce zapojené školy – Koordinátor školy).
---	---

#### **ODBORNÝ TÝM – Zástupce zapojené školy – Koordinátor školy**

Zástupce každé zapojené školy do procesu MAP II.	Řídí a vede proces územního plánování na konkrétní zapojené škole, implementuje procesy MAP do reálné praxe školy, věcně naplňuje zejména výstupy pod/aktivity 2.7 (zpracovává popis potřeb jednotlivých škol/výstupy Strategického plánu rozvoje školy) a 2.13 (podpora znalostních kapacit) v souladu s Postupy MAP, věcně naplňuje výstupy aktivity 4. Implementace MAP,
--	---

#### **ODBORNÝ TÝM – ostatní odborné pozice**

Lektor/Odborný externista	Pozice Lektora má vazbu na Implementační aktivity KA4, která cílí jednak na odborné workshopy pro pedagogy mateřských škol (Metodika logopedické prevence u dětí předškolního věku před vstupem do základní školy), jednak na vzdělávací program pro žáky základních škol (Pravidelná výuka anglického jazyka v základních školách s podporou rodilého mluvčího).
---------------------------	---

Jmenovitý seznam obsazení Realizačního týmu je uveden v příloze č. 1 tohoto dokumentu.

### **ŘÍDICÍ VÝBOR MAP:**

Řídicí výbor MAP je vrcholný rozhodovací orgán MAP, jeho role je přímo spjatá s procesem plánování, tvorbou a schvalováním MAP. Jeho složení reprezentativně odpovídá složení partnerství MAP. Řídicí výbor si volí svého předsedu a místopředsedu, definuje si vlastní postupy rozhodování, viz dokument Statut a Jednací řád Řídicího výboru pro Místní akční plán rozvoje vzdělávání ORP Kralovice II., reg. č. projektu: CZ.02.03.68/0.0/0.0/17\_047/0010446. Řídicí výbor je hlavním pracovním orgánem partnerství MAP. Je tvořen zástupci klíčových aktérů ovlivňujících oblast vzdělávání na území MAP a odráží reprezentativnost z pohledu vzdělávání v daném území. Složení Řídicího výboru MAP ORP Kralovice je následné:

- zástupce realizačního týmu projektu MAP ORP Kralovice,
- zástupci základních uměleckých škol,
- zástupci rodičů,
- zástupci KAP pro území Plzeňského kraje,
- zástupce MAS Světovina o.p.s.,
- zástupce Plzeňského kraje,
- zástupci zřizovatelů škol – bez rozdílu zřizovatele,





- zástupce obcí, které nezřizují školu, ale děti a žáci z těchto obcí navštěvují školy v území,
- zástupce vedení škol (ředitelé nebo vedoucí pedagogičtí pracovníci škol) - školy mateřské a základní bez rozdílu zřizovatele), učitelé,
- zástupce ze školních družin, školních klubů,
- zástupce ze základních uměleckých škol,
- zástupce organizací neformálního vzdělávání a středisek volného času,
- zástupci organizací neformálního a zájmového vzdělávání,
- zástupce ITI Plzeňské metropolitní oblasti,
- zástupce Centra podpory projektu SRP v Plzeňském kraji (NPIČR).

Řídící výbor je zastoupen počtem 19 osob.

Kompetence ŘV jsou relevantní pozici tohoto kolektivního orgánu, participativní zastoupení lokálních partnerů a dalších zainteresovaných subjektů a zástupců cílových skupin umožňuje efektivní komunikaci „dovnitř“ i „navenek“ a dosahování konsenzu při jednání, a to i při relativně vysokém počtu členů ŘV. ŘV současně tvoří odbornou základnu, díky tomu jsou velmi kvalitně odborně zajištěny procesy s cílem tvorby MAP.

Jmenovitý seznam obsazení Řídícího výboru je uveden v příloze č. 2 tohoto dokumentu.

## PRACOVNÍ SKUPINY MAP:

### PRACOVNÍ SKUPINA PRO FINANCOVÁNÍ:

PS připravuje podklady pro rozhodování ŘV; je nastaven systém reportování výstupů/doporučení PS pro financování ŘV MAP (vedoucí PS je odborným garantem pro ŘV). Obsahem práce PS pro financování je plánování nákladů a zejména identifikace finančních zdrojů pro realizaci naplánovaných aktivit. PS pro financování se aktivně podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci dokumentace MAP. PS je rovnoměrně složena ze zástupců obcí v území (především odborníků na financování regionálního školství). Schází se min. 4x ročně a výstupy z jednání formou doporučení předkládá ŘV MAP. Ze všech jednání PS jsou pořizovány zápisy.

Cílem pracovní skupiny pro financování je navrhnout, jakým způsobem bude financována realizace aktivit, zapracovaných do SR MAP/akčních plánů. Jedná se o doporučení jednotlivých finančních zdrojů (strukturální fondy EU, státní rozpočet ČR, rozpočet kraje, dohodnuté financování v rámci SCLLD, rozpočty jednotlivých obcí, rozpočty škol, jiné zdroje apod.). PS pro financování se může zabývat i dalšími tématy, jako například podpora škol v oblasti poradenství a administrativně správního servisu. Jedná se o právní, správní, personální, finanční, účetní, manažerské poradenství a možnost pomoci při čerpání prostředků ze strukturálních fondů EU. Cílem je navrhnout systémová opatření, která povedou ke snížení administrativní zátěže vedení škol.

### PRACOVNÍ SKUPINA PRO ROZVOJ ČTENÁŘSKÉ GRAMOTNOSTI A ROZVOJ POTENCIÁLU KAŽDÉHO ŽÁKA

Do činnosti PS jsou zapojeni učitelé lídři/experti z daného území, minimálně jeden člen PS je pedagogický pracovník dle zákona č. 563/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů s minimálně pětiletou praxí v základní škole. Obsahem práce PS je výměna zkušeností a odborných znalostí o metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji čtenářské gramotnosti/pregramotnosti a k rozvoji





potenciálu každého žáka. Nedílnou součástí práce PS je začlenění oblasti digitální gramotnosti a využívání ICT ve vzdělávání v souvislosti s podporou čtenářské gramotnosti a rozvojem potenciálu každého žáka. Do PS je zapojen minimálně jeden odborník/místní lídr pro oblast podpory digitálních kompetencí a začleňování ICT do procesu vzdělávání. PS se zabývá také identifikací místních lídrů/expertů a jejich zapojením do práce PS a dalších aktivit v území, zapojením lídrů z jiných platforem, regionů nebo VŠ, popř. ze škol, které realizují centra kolegiální podpory atd. Sít' místních lídrů/expertů bude zveřejněna na webových stránkách projektu MAP. Dále se tato PS aktivně podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci dokumentace MAP.

PS dále superviduje samostatně vzniklou platformu MAP, a to Platforma Podpora rozvoje výuky cizího jazyka žáků ZŠ.

PS je řízena vedoucím PS, který reportuje výstupy/doporučení PS odbornému týmu MAP, potažmo ŘV MAP (vedoucí PS je odborným garantem za činnost PS v souladu s Postupy MAP). PS spolupracuje s PS pro financování. PS se schází se min. 4x ročně. Ze všech jednání PS jsou pořizovány zápisy.

#### PRACOVNÍ SKUPINA PRO ROZVOJ MATEMATICKÉ GRAMOTNOSTI A ROZVOJ POTENCIÁLU KAŽDÉHO ŽÁKA:

Do činnosti PS jsou zapojeni učitelé lídři/experti z daného území, minimálně jeden člen PS je pedagogický pracovník dle zákona č. 563/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů s minimálně pětiletou praxí v základní škole. Obsahem práce PS je výměna zkušeností a odborných znalostí o metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji matematické gramotnosti/pregramotnosti a k rozvoji potenciálu každého žáka. Nedílnou součástí práce PS je začlenění oblasti digitální gramotnosti a využívání ICT ve vzdělávání v souvislosti s podporou matematické gramotnosti a rozvojem potenciálu každého žáka. Do PS je zapojen minimálně jeden odborník/místní lídr pro oblast podpory digitálních kompetencí a začleňování ICT do procesu vzdělávání. PS se zabývá také identifikací místních lídrů/expertů a jejich zapojením do práce PS a dalších aktivit v území, zapojením lídrů z jiných platforem, regionů nebo VŠ, popř. ze škol, které realizují centra kolegiální podpory atd. Sít' místních lídrů/expertů bude zveřejněna na webových stránkách projektu MAP. Dále se tato PS aktivně podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci dokumentace MAP.

PS je řízena vedoucím PS, který reportuje výstupy/doporučení PS odbornému týmu MAP, potažmo ŘV MAP (vedoucí PS je odborným garantem za činnost PS v souladu s Postupy MAP). PS spolupracuje s PS pro financování. PS se schází se min. 4x ročně. Ze všech jednání PS jsou pořizovány zápisy.

#### PRACOVNÍ SKUPINA PRO ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI:

PS pro rovné příležitosti a k řešení přechodů ve vzdělávání (například: MŠ/ZŠ; první a druhý stupeň ZŠ; ZŠ/SŠ; ZŠ/víceletá gymnázia). PS je složená především z ředitelů škol, dále pedagogických pracovníků a pracovníků poradenských zařízení, a dalších odborníků v daném tématu. Obsahem práce této PS je zejména vzájemné vzdělávání, přenos zkušeností a informací a odborně vedená diskuze o problematice nastavení rovných příležitostí a selektivnosti vzdělávacího systému a uvnitř škol. PS na základě získaných znalostí a zkušeností především posuzuje navržené konkrétní aktivity v akčních plánech, zda jsou v souladu se zásadou rovného přístupu ke vzdělání. 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 uvnitř škol nebo v území. Tyto aktivity musí být





zařazeny v SR MAP v rámci aktivit škol nebo aktivit spolupráce a následně v akčním plánu a musí být v obou dokumentech označeny poznámkou PŘÍLEŽITOST.

PS je dále odpovědná za obsahové a věcné naplnění klíčové aktivity KA04 Implementace projektu, konkrétně pod/aktivitu: Podpora hospitací a sdílení dobré praxe mezi pedagogy škol na podporu rovných příležitostí.

PS se aktivně podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci dokumentace MAP. PS je řízena vedoucím PS, který reportuje výstupy/doporučení PS odbornému týmu MAP, potažmo ŘV MAP (vedoucí PS je odborným garantem za činnost PS v souladu s Postupy MAP). PS spolupracuje s PS pro financování. PS se schází se min. 4x ročně. Ze všech jednání PS jsou pořizovány zápisy.

### PRACOVNÍ SKUPINA PRO PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

PS je zaměřená na spolupráci subjektů předškolního vzdělávání a dalších subjektů, a to s cílem vzájemného síťování a spolupráce pedagogických pracovníků mateřských škol. Jedná se o pokračování efektivní spolupráce těchto subjektů v území v rámci MAP I., která povede k podpoře společného vzdělávání, zejména se zaměřením na podporu logopedické prevence u dětí předškolního věku - předávání příkladů dobré praxe za účasti odborného pracovníka.

Do činnosti PS jsou zapojeni učitelé lídři/experti z daného území, minimálně jeden člen PS je pedagogický pracovník dle zákona č. 563/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů s minimálně pětiletou praxí v základní škole. Nedílnou součástí práce PS je začlenění oblasti digitální gramotnosti a využívání ICT ve vzdělávání v oblasti předškolního vzdělávání. Do PS je zapojen minimálně jeden odborník/místní lídr pro oblast podpory digitálních kompetencí a začleňování ICT do procesu vzdělávání. PS se zabývá také identifikací místních lídrů/expertů a jejich zapojením do práce PS a dalších aktivit v území, zapojením lídrů z jiných platforem, regionů nebo VŠ, popř. ze škol, které realizují centra kolegiální podpory atd. Síť místních lídrů/expertů bude zveřejněna na webových stránkách projektu MAP. Dále se tato PS aktivně podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci dokumentace MAP.

PS je řízena vedoucím PS, který reportuje výstupy/doporučení PS odbornému týmu MAP, potažmo ŘV MAP (vedoucí PS je odborným garantem za činnost PS v souladu s Postupy MAP). PS spolupracuje s PS pro financování. PS se schází se min. 4x ročně. Ze všech jednání PS jsou pořizovány zápisy.

### PLATFORMA PODPORA ROZVOJE VÝUKY CIZÍHO JAZYKA ŽÁKŮ ZŠ

Cílem platformy je obsahové a věcné naplnění klíčové aktivity KA04 Implementace projektu, konkrétně pod/aktivity 4. 5. s názvem „Vzdělávací aktivita na podporu výuky cizího jazyka - rodilý mluvčí - sdílená pozice pro školy v území ORP “ shora jmenovaného projektu MAP II. Platforma je zaměřená na posílení rozvoje výuky cizího jazyka žáků ZŠ v území ORP formou krátkodobého sdílení zapojení rodilého mluvčího do výuky na konkrétní škole, forma spolupráce: tandemová výuka s pedagogem školy. Dále platforma povede k průběžné reflexi aktivity/efektivní výměně informací na podporu zavádění metod a forem výchovně vzdělávacího procesu, který povede k rozvoji kompetencí dětí a žáků pro aktivní používání cizího jazyka v řešených školách a dále povede mezi ostatní zapojené základní školy v území SO ORP Kralovice do projektu MAP.

Na základě podnětu z území a usnesení ŘV MAP mohou být zřízeny i PS pro další témata.





Jmenovitý seznam členů PS a platforem vzniklých k datu ustavení základní organizační struktury MAP je uveden v příloze č. 3 tohoto dokumentu.


Pracovní orgán	Četnost setkání	Odpovědná osoba
Realizační tým MAP		
Administrativní tým	průměrně 1x/měsíc a dále dle potřeb jednotlivých projektových fází, prezenční i online forma	Hlavní manažer projektu
Pracovní orgán	Četnost setkání	Odpovědná osoba
Odborný tým	průměrně 1x/měsíc a dále dle potřeb jednotlivých projektových fází, prezenční i online forma	Odborný konzultant – expert pro oblast školství/ESIF/koordinace škol, nebo Koordinátor I, Koordinátor II. – strategický a věcný manažer
Odborný tým-Zástupce zapojené školy – Koordinátor školy	Min. 2x/rok, prezenční i online forma	Hlavní manažer projektu
Řídicí výbor MAP	Min. 2x/rok, prezenční i online forma	Předseda Řídicího výboru MAP, nebo Místopředseda Řídicího výboru MAP,
Pracovní skupiny MAP	Min. 4x/rok, prezenční i online forma	Vedoucí tematické pracovní skupiny
Platforma Podpora výuky cizího jazyka žáků ZŠ	Min. 4x/rok, prezenční i online forma	Koordinátor pracovních skupin a evaluace MAP, facilitátor, vedoucí platformy Podpora výuky Cizího jazyka v ZŠ ; Hlavní manažer; Odborný konzultant-expert pro oblast školství/ESIF/koordinace škol, nebo jiná pověřená osoba.

#### Přílohy:

- Příloha č. 1 Jmenovitý seznam složení Realizačního týmu MAP, verze 4.0, XII.2020
- Příloha č. 2 Jmenovitý seznam složení Řídicího výboru MAP, verze 5.0, I.2022
- Příloha č. 3 Jmenovitý seznam složení Pracovních skupin a platforem MAP, verze 3.0, VI.2020

Schválil Řídicí výbor MAP jako aktuální platnou verzi č. 6.0, I. 2022

V Kralovicích dne 12. 01. 2022

  
Ing. Miroslav Trnka, předseda Řídicího výboru MAP





