



Organizační struktura MAP II pro Brandýsko

Reg. č. projektu CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0011529

Obsah

1. Úvod	2
2. Organizační struktura MAP II pro Brandýsko	2
2.1. Řídící výbor	3
2.1.1. Jmenovité složené řídicího výboru	3
2.2. Pracovní skupiny	4
2.2.1 Jmenovité složené pracovních skupin	4
2.3. Realizační tým	6
2.3.1 Realizační tým – jmenovité složení	14
3. Závěr	14



1. Úvod

MAP je zkratka pro Místní akční plán vzdělávání, který 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. Tomuto zaměření odpovídá území realizace i výběr partnerů pro realizaci MAP a zaměření sběru dat. Cílem MAP je zlepšit kvalitu vzdělávání v mateřských, základních školách a základních uměleckých školách tím, že bude podpořena spolupráce zřizovatelů, škol a ostatních aktérů ve vzdělávání, to znamená společné informování, vzdělávání a plánování partnerských aktivit pro řešení místně specifických problémů a potřeb.

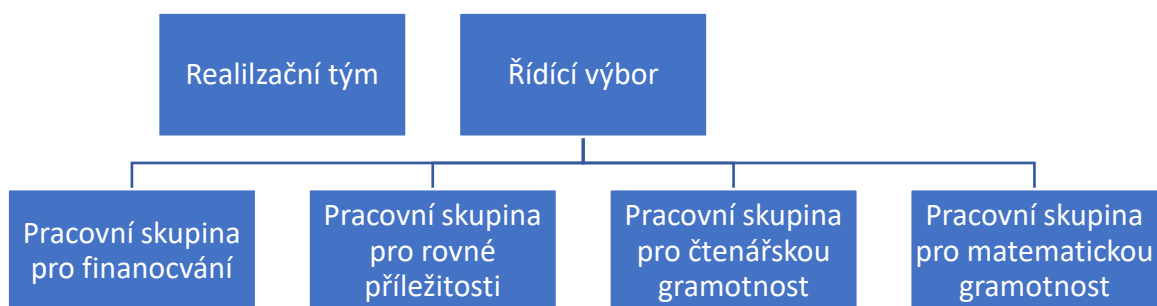
Dokument Organizační struktura Místního akčního plánu rozvoje vzdělávání pro ORP Brandýs nad Labem - Stará Boleslav byl zpracován jako součást projektu MAP II pro Brandýsko – č. projektu: CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0011529. Popisuje rozdělení rolí mezi Řídícím výborem, Realizačním týmem a jednotlivými pracovními skupinami.

Dokument byl schválen Řídícím výborem hlasováním per rollam dne 30. 8. 2019.

Tento dokument byl vypracován v souladu s metodikou Postupy MAP II, Metodika tvorby místních akčních plánů rozvoje vzdělávání, vydanými MŠMT (příloha č. 3 výzvy k předkládání projektů MAP II).

2. Organizační struktura MAP II pro Brandýsko

Hlavním představitelem Místního akčního plánu rozvoje vzdělávání pro ORP Brandýs nad Labem – Stará Boleslav je Řídící výbor, jehož činnost zajišťuje realizační tým. Dále byly sestaveny čtyři povinné pracovní skupiny. 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.





2.1. Řídící výbor

Dalším organizačním prvkem v rámci projektu je Řídící výbor. Role Řídícího výboru je přímo spjatá s procesem plánování, tvorbou, připomínkování a schvalování MAP. Jeho složení reprezentativně odpovídá složení partnerství MAP, je tvořen zástupci klíčových aktérů v oblasti vzdělávání pro ORP Brandýs nad Labem – Stará Boleslav. Řídící výbor je hlavním pracovním orgánem partnerství MAP. Je tvořen zástupci klíčových aktérů ovlivňujících oblast vzdělávání na území MAP. Při sestavování výboru bylo přihlíženo k potřebě zajistit reprezentativnost z pohledu vzdělávání v daném území. Seznam členů Řídícího výboru je pravidelně aktualizován. Při sestavování Řídícího výboru se dále podařilo získat všechny povinné členy, zároveň dodržet princip partnerství a reprezentativnosti.

Řídící výbor je především platformou:

- kde se odehrává spolupráce všech relevantních aktérů ve vzdělávání v daném území (na základě reprezentativního zastoupení),
- která je hlavním představitelem MAP – projednává podklady a návrhy k přípravě, realizaci a evaluaci MAP,
- která zprostředkovává přenos informací v území,

Realizační tým povinně osloví jednotlivé vyjmenované zástupce s žádostí o účast v Řídícím výboru, jejich účast je dobrovolná a závisí na zájmu jednotlivých subjektů, zda chtějí mít svého zástupce v Řídícím výboru. Řídící výbor na svém prvním zasedání projedná a schválí Status a Jednací řád (přílohy 1 a 2). Schválený Status a Jednací řád Řídícího výboru předkládá realizátor projektu v první zprávě o realizaci projektu. Řídící výbor se schází min. 1x ročně.

2.1.1. Jmenovité složení řídicího výboru

Zástupce	Jméno	Organizace/Funkce
realizátor projektu MAP	Ing. Emilie Koťátková	MAP II Brandýs nad Labem- Stará Boleslav, Koordinátor projektu
	Andrea Parezová	OŠ MěÚ Brandýs nad Labem – Stará Boleslav, Koordinátor plánování MAP II (partner projektu)
	Barbora Roušarová	vedoucí projektu MAP II
	Mgr. František Tomášek	Odborný garant pro oblast čtenářské a matematické gramotnosti
	Mgr. Martin Černý	ZŠ a MŠ Lázně Toušeň, Odborný garant pro oblast doporučených, průřezových a volitelných opatření
KAP	Bc. Anna Štvánová	KAP, Manažerka aktivit projektu Krajský akční plán vzdělávání
zřizovatelé škol	Mgr. Petr Kváča	Město Brandýs nad Labem - Stará Boleslav, Místostarosta
vedení škol	Mgr. Iva Moualhi	ZŠ Stará Boleslav, ředitelka
	Mgr. Bc. Lucie Dražilová	ZŠ a MŠ Husinec – Řež, ředitelka
	Ing. Kateřina Beránková	MŠ Předboj, ředitelka
	Marie Těthalová	MŠ Máslovice, ředitelka
	Mgr. Věra Kouřilová	ZŠ a MŠ Veleň, ředitelka
organizace neformálního a zájmového vzdělávání	Iva Filípková	Brandýský Matýsek, z.s., ředitelka
ZUŠ	Bc. Jaroslav Bayer	ZUŠ Brandýs nad Labem – Stará Boleslav, ředitel

3



	Mgr. Viktorie Hanžlíková Krafová	ZUŠ Čelákovice, ředitelka
rodič	RNDr. Alexandra Vokurková	Brandýs nad Labem – Stará Boleslav
ITI	Mgr. Kristina Kleinwächterová	Institut plánování a rozvoje hl. m. Prahy – manažer ITI
MAS v našem ORP/MAP	Ing. Iva Cucová, MBA	MAS Nad Prahou – vedoucí zaměstnanec pro SCLLD
	Mgr. Miloslav Oliva	MAS Pošembeří o.p.s. - ředitel
	Mgr. Miloš Podlipný	Mladoboleslavský venkov z.ú. – projektový manažer
mikroregiony na území MAP	Ivo Kurhajec	DSO Dolní Povltaví – předseda spolku, místostarosta obce Klecany
	Ivana Frajová	DSO Cecemínsko, starostka obce Dřísy
	Mgr. Petr Borecký	DSO Povýmolí, starosta města Úvaly
	Mgr. Monika Dragounová	DSO Svazková škola Přezletice, Podolanka, Jenštejn - ředitelka
další	Ing. Jarmila Smotlachová	obec Hlavenec, starostka

2.2. Pracovní skupiny

V rámci procesu MAP II byly vytvořeny další organizační prvky – čtyři pracovní skupiny MAP složené ze zástupců cílových skupin. Pracovní skupiny se schází min. 4x za rok, činnost pracovních skupin je otevřená. Pracovní skupiny MAP (dále jen PS) jsou základními organizačními jednotkami zaměřující se na tematickou oblast nebo cílovou skupinu v oblasti MAP, vznik PS iniciuje Řídící výbor. PS se podílí na mapování sítě služeb v oblasti vzdělávání, jejich kvality, potřebnosti a vytíženosti. Zjišťují potřeby cílové skupiny a formulují vhodná opatření a nástroje pro jejich naplnění. PS se skládají ze zástupců cílových skupin. PS předkládají své návrhy a podněty Řídícímu výboru, podílí se na zpracování SWOT analýz, priorit, opatření, aktivit MAP – aktivity spolupráce, specifikují problémové oblasti. Jednání PS svolává realizační tým projektu na základě potřeb vyhodnocených Řídícím výborem.

Organizační struktura zahrnuje 4 pracovní skupiny: 1. Pracovní skupina pro financování 2. Pracovní skupiny pro rozvoj čtenářské a matematické gramotnosti a k rozvoji potenciálu každého žáka 3. Pracovní skupina pro rovné příležitosti 4. Pracovní skupina pro další témata Seznam členů PS je průběžně aktualizován členy Realizačního týmu.

2.2.1 Jmenovité složené pracovních skupin

- Pracovní skupina pro financování

Jméno	Organizace a pozice
Lenka Houžvičková	Obec Květnice, místostarostka
Martin Šístek	Město Úvaly, projektový manažer
Petra Čepeláková	MŠ Úvaly, učitelka
Bc. Jana Hájková	MŠ Úvaly, ředitelka
Mgr. Věra Kouřilová	ZŠ a MŠ Veleň, ředitelka
Ing. Jiří Kyliánek	ZŠ Kamenka Čelákovice, ředitel



Barbora Roušarová	MAS - Střední Polabí, z.s., vedoucí SCLLD
-------------------	--

- Pracovní skupina pro rozvoj čtenářské gramotnosti a rozvoj potenciálu každého žáka

Jméno	Organizace a pozice
Alice Javůrková	ZŠ Úvaly, učitelka
Petra Čepeláková	MŠ Úvaly, učitelka
Věra Krajičková	Knihovna Eduarda Petišky, ředitelka
Mgr. Dana Poláková	
Mgr. Miroslava Krčová	MŠ Dr. Beneše, ředitelka
Mgr. Marcela Havelková	ZŠ Zeleneč, učitelka
Mgr. František Tomášek	
Mgr. Alice Kubálková	ZŠ Na Výsluní, zástupce pro 1. stupeň
Mgr. Jana Smetanová	ZŠ Odolena Voda, učitelka
RNDr. Alexandra Vokurková	

- Pracovní skupina pro rozvoj matematické gramotnosti rozvoj potenciálu každého žáka

Jméno	Organizace a pozice
Lenka Foučková	ZŠ Úvaly, učitelka
Stanislav Daňková	ZŠ Úvaly, učitelka
Petra Čepeláková	MŠ Úvaly, zástupkyně ředitelky
Mgr. Dana Poláková	
Mgr. Hana Korbelova	ZŠ Škvorec, zástupce ředitele
Mgr. Lenka Kremlíková	ZŠ a MŠ Radonice, ředitelka
Mgr. František Tomášek	
Mgr. Alice Kubálková	ZŠ Na Výsluní, zástupce pro 1. stupeň
RNDr. Alexandra Vokurková	

- Pracovní skupina pro rovné příležitosti

Jméno	Organizace a pozice
Bc. Petra Holíková	MŠ Jenštejn, ředitelka
Michaela Spěváčková	MŠ Přezletice, ředitelka
Mgr. Veronika Kratochvílová	MDDM Čelákovice, Vedoucí všeobecně vzdělávacího oddělení
Bc. Klára Jurčíková	MDDM, vedoucí
Mgr. Pavla Kubíčková	PPP Praha 10, vedoucí
Aneta Bursíková	OSPOD Brandýs nad Labem, referentka
Ivana Holubcová	ZŠ Úvaly, učitelka
Eva Nejedlá	Brandýský Matýsek, z.s.



2.3. 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. Realizační tým projektu je rozdělen na dvě skupiny:

- Realizační tým MAP (RT MAP)
- Realizační tým Implementace (RT IMPLEMENTACE)

Realizační tým MAP (RT MAP) zajišťuje minimálně tyto činnosti:

- a) podpora činnosti Řídícího výboru a PS (příprava podkladů, zpracování výstupů z jednání apod.),
- b) zpracování a průběžný monitoring systému komunikace jak dovnitř, tak navenek (komunikační plán),
- c) monitorování průběhu realizace povinných aktivit 2. Rozvoj a aktualizace MAP a 3. Evaluace a monitoring MAP – zprávy o realizaci projektu,
- d) zpracování průběžných a závěrečné sebehodnotící zprávy, na jejich základě navrhování případné aktualizace dokumentace MAP,
- e) 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,
- f) zajišťování a organizace aktivit souvisejících s podporou a rozvojem kapacit v rámci MAP,
- g) účastní se (na doporučení odborného garanta) aktivit souvisejících s přímou podporou škol a dalších vzdělávacích zařízení v oblasti řízení kvality vzdělávání,
- h) zajišťuje v procesu místního akčního plánování přenos výstupů mezi jednotlivými články, které jsou v rámci organizační struktury MAP zřízeny (ŘV, PS, jejich podskupiny apod.),
- i) podpora škol v plánování – z každé MŠ a ZŠ (dle RED IZO) zapojené do MAP bude v odborném týmu projektu začleněn jeden určený pracovník, který bude zodpovědný především za realizaci povinné podaktivity 2.7.

Realizační tým Implementace (RT Implementace) Tento tým je zodpovědný za realizaci aktivit Implementace MAP:

- a) podpora činností odborníků/lektorů a realizátorů implementace MAP,
- b) podpora pedagogickým pracovníkům škol a školských zařízení v ORP Brandýs nad Labem – Stará Boleslav, projekt: MAP II pro Brandýsko, registrační číslo projektu: CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0011529 Sídlo: Plantáž 402, Brandýs nad Labem – Stará Boleslav, www.mapbrandysko.cz,

6



- c) podpora a prohloubení vzájemné spolupráce pedagogů a možnosti sdílení profesních zkušeností,
- d) podpora vedoucí ke zvyšování kompetencí pedagogických pracovníků a pracovníků v neformálních vzdělávání a pracovníků ZUŠ za účelem výměny zkušeností a navázání či prohlubování spolupráce, např. SVČ, NNO a NZDM,
- e) podpora spolupráce škol s rodiči a zřizovateli škol,
- f) podpora sdílení zkušeností prostřednictvím databáze dobré praxe,
- g) zpracování zpráv o realizaci vzdělávacích programů,
- h) realizace vzdělávacích programů.

Realizační tým je složen z týmu administrativního a odborného.

Odborný tým je zodpovědný zejména za věcné plnění aktivit projektu, tvorbu výsledků a výstupů projektu a aktivní práci s cílovou skupinou.

Sdílený logoped pro MŠ a ZŠ	
Zajištění činností	RT Implementace
Pracovní náplň	<ul style="list-style-type: none"> • tento logoped bude dle zájmu navštěvovat jednotlivé MŠ a povede pedagogy k samostatnému zvládnutí logopedických cvičení. • Pravidelné provádění logopedické diagnostiky dětí a žáků, • podíl na léčbě a rehabilitaci vad a poruch řeči, sluchu a hlasu, kontrola pokroku, • hodnocení účinnosti nápravných, reedukačních a kompenzačních postupů, • vedení dokumentace, • úzká spolupráce mezi logopedickými asistenty z různých MŠ • vedení pedagogů ke zvládnutí logopedických preventivních cvičení, • mentoring a skupinové supervize pro pedagogy, • edukace rodičů • spolupráce s rodiči, • účast v PS pro rovné příležitosti, • spolupráce s RT a PM při aktualizaci MAP,

Expert na inkluzi pro MŠ a ZŠ	
Zajištění činností	RT Implementace
Pracovní náplň	<ul style="list-style-type: none"> • Pravidelné návštěvy experta/konzultanta v zapojených školách, • koučing, mentoring, supervize v oblasti metod a práce s dětmi a žáky, • telefonické konzultace (à la „Linka první pomoci „) pro pedagogické i nepedagogické pracovníky, • zprostředkování vzájemného sdílení zkušeností a přenosu dobré praxe v oblasti inkluze, rovných příležitostí, klimatu školy a tříd.



	<ul style="list-style-type: none"> • Metodická podpora území v oblasti rovných příležitostí a eliminace selektivnosti, vzdělávání, • metodická pomoc a podpora při zavádění modelu ČŠI – Kvalitní škola v území, • aktivity směřující k osvětě veřejnosti, zřizovatelů a dalších aktérů v území.
--	---

Metodik ICT do škol pro MŠ a ZŠ	
Zajištění činností	RT Implementace
Pracovní náplň	<ul style="list-style-type: none"> • Informovat a seznamovat ředitele škol se změnami v oblasti IT technologií a volně šiřitelného SW. • Diskuse na téma kyber bezpečnost – nejen s pedagogy, ale rovněž na workshopech s rodiči a veřejností. • Doplnění mezer využití ICT ve školách dle potřeb každé školy „na míru“ • Semináře pro pedagogy na aktuální témata – interaktivní tabule, nové aplikace, tablety ve výuce....

Odborník pro ředitele na rovné příležitosti /vedoucí PS pro rovné příležitosti	
Zajištění činností	RT Implementace
Pracovní náplň	<ul style="list-style-type: none"> • Řídí a vede svou vlastní pracovní skupinu, • Přípravuje podklady na jednání pracovní skupiny • Zadává jeho členům úkoly, • Svolává setkání, • Zpracovává výstupy činnosti pracovní skupiny a finální podobu podkladů na jednání ŘV • Stanovuje cíle a přiděluje dílčí úkoly jednotlivým členům týmu • Kontroluje plnění úkolů • projednává návrhy a opatření řešených oblastí v souladu s prioritními opatřeními MAP. • Na svých setkáních řeší oblast MAP a Implementace. • Podílí se na aktualizaci MAP a na realizaci aktivit Implementace. • Spolupracuje s ostatními vedoucími pracovních skupin a členy RT • Je zodpovědný za prezentaci výsledků pracovní skupiny ŘV • Ve spolupráci s koordinátorem MAP II zajišťuje pořádání workshopů pro členy pracovní skupiny • Pravidelně komunikuje s manažerem klíčových aktivit a účastní se porad ke zpracování Místního akčního plánu

Odborný konzultant čtenářské gramotnosti /vedoucí PS pro čtenářskou gramotnost a rozvoje potenciálu každého žáka	
Zajištění činností	RT Implementace
Pracovní náplň	<ul style="list-style-type: none"> • Řídí a vede svou vlastní pracovní skupinu, • Přípravuje podklady na jednání pracovní skupiny



	<ul style="list-style-type: none"> • Zadává jeho členům úkoly, • Svolává setkání, • Zpracovává výstupy činnosti pracovní skupiny a finální podobu podkladů na jednání ŘV • Stanovuje cíle a přiděluje dílčí úkoly jednotlivým členům týmu • Kontroluje plnění úkolů • projednává návrhy a opatření řešených oblastí v souladu s prioritními opatřeními MAP. • Na svých setkáních řeší oblast MAP a Implementace. • Podílí se na aktualizaci MAP a na realizaci aktivit Implementace. • Spolupracuje s ostatními vedoucími pracovních skupin a členy RT • Je zodpovědný za prezentaci výsledků pracovní skupiny ŘV • Ve spolupráci s koordinátorem MAP II zajišťuje pořádání workshopů pro členy pracovní skupiny • Pravidelně komunikuje s manažerem klíčových aktivit a účastní se porad ke zpracování Místního akčního plánu
--	--

Odborný konzultant matematické gramotnosti /vedoucí PS pro matematickou gramotnost a rozvoje potenciálu každého žáka	
Zajištění činností	RT Implementace
Pracovní náplň	<ul style="list-style-type: none"> • Řídí a vede svou vlastní pracovní skupinu, • Připravuje podklady na jednání pracovní skupiny • Zadává jeho členům úkoly, • Svolává setkání, • Zpracovává výstupy činnosti pracovní skupiny a finální podobu podkladů na jednání ŘV • Stanovuje cíle a přiděluje dílčí úkoly jednotlivým členům týmu • Kontroluje plnění úkolů • projednává návrhy a opatření řešených oblastí v souladu s prioritními opatřeními MAP. • Na svých setkáních řeší oblast MAP a Implementace. • Podílí se na aktualizaci MAP a na realizaci aktivit Implementace. • Spolupracuje s ostatními vedoucími pracovních skupin a členy RT • Je zodpovědný za prezentaci výsledků pracovní skupiny ŘV • Ve spolupráci s koordinátorem MAP II zajišťuje pořádání workshopů pro členy pracovní skupiny • Pravidelně komunikuje s manažerem klíčových aktivit a účastní se porad ke zpracování Místního akčního plánu

Odborný konzultant financování škol /vedoucí PS pro financování	
Zajištění činností	RT Implementace
Pracovní náplň	<ul style="list-style-type: none"> • Řídí a vede svou vlastní pracovní skupinu, • Připravuje podklady na jednání pracovní skupiny • Zadává jeho členům úkoly,



	<ul style="list-style-type: none"> • Svolává setkání, • Zpracovává výstupy činnosti pracovní skupiny a finální podobu podkladů na jednání ŘV • Stanovuje cíle a přiděluje dílčí úkoly jednotlivým členům týmu • Kontroluje plnění úkolů • projednává návrhy a opatření řešených oblastí v souladu s prioritními opatřeními MAP. • Na svých setkáních řeší oblast MAP a Implementace. • Podílí se na aktualizaci MAP a na realizaci aktivit Implementace. • Spolupracuje s ostatními vedoucími pracovních skupin a členy RT • Je zodpovědný za prezentaci výsledků pracovní skupiny ŘV • Ve spolupráci s koordinátorem MAP II zajišťuje pořádání workshopů pro členy pracovní skupiny • Pravidelně komunikuje s manažerem klíčových aktivit a účastní se porad ke zpracování Místního akčního plánu
--	---

Odborný konzultant polytechnika/projektová výuka	
Zajištění činností	RT Implementace
Pracovní náplň	<ul style="list-style-type: none"> • Pravidelné návštěvy konzultanta v zapojených školách, • koučing, mentoring, supervize v oblasti metod a práce s dětmi a žáky v oblasti polytechnického vzdělávání a projektové výuky pro pedagogy, • zprostředkování vzájemného sdílení zkušeností a přenosu dobré praxe v oboru polytechnické a projektové výuky.

Metodik škola pro život	
Zajištění činností	RT Implementace
Pracovní náplň	<ul style="list-style-type: none"> • Pravidelné návštěvy metodika ve školách i na setkáních pedagogických pracovníků, • koučing a mentoring v oblastech komunikace, naslouchání (dětem, sobě navzájem, rodičům....), • práce se stresem, časový management, komunikace při konfliktech, typologie povah. • Semináře pro pedagogické pracovníky v rámci setkávání učitelů i ředitelů, • zprostředkování příkladů dobré praxe mezi jednotlivými školami.

Zástupci škol / koordinátoři plánování ve školách	
Zajištění činností	RT Implementace
Pracovní náplň	<ul style="list-style-type: none"> • Zodpovědnost za přímou realizaci a plnění věcných aktivit implementace MAP • Aktivní účast na jednání realizačního týmu



	<ul style="list-style-type: none"> • Zajišťuje aktivní komunikaci s cílovými skupinami dané ZŠ na partnera (pedagogičtí pracovníci, žáci a rodiče žáků i širokou veřejnost) • Zodpovídá za přenos praxe a sdílení dobrých zkušeností • Podílí se na realizaci klíčových aktivit projektu • Spolupracuje při zpracování plánu potřeb školy • Deleguje pracovníky do pracovních skupin
--	---

Administrativní tým je zodpovědný zejména za koordinaci projektových aktivit, organizační a provozní stránku projektu, dosažení plánovaných cílů projektu včetně naplnění plánovaných výstupů a výsledků projektu a za zajišťování efektivní komunikace na všech úrovních realizace projektu (směrem k ŘO, vedení organizace příjemce, partnerům projektu a jednotlivým pracovníkům projektu).

Vedoucí projektu / evaluátor	
Zajištění činností	RT MAP
Pracovní náplň	<ul style="list-style-type: none"> • Řídí celý projekt – zodpovídá za kvalitu a realizaci všech KA • Odpovědný za sestavení ŘV a PS • Vede a kontroluje RT; vede jednání a porady RT • Kontroluje správnost výdajů a výkazů práce a schvaluje úhradu výdajů • Zajišťuje komunikaci s partnerem projektu, jednotlivými odbornými konzultanty a zástupci škol, obcí a dalšími partnery a spolupracujícími subjekty • Zodpovídá za finanční řízení projektu (spolu s fin. manažerem) • Je evaluátorem projektu • Sleduje a garantuje dodržování harmonogramu • Kontroluje výstupy jednotlivých KA • Nastavuje procesy v projektu • Monitoruje pokrok v realizaci projektu, vyhodnocuje pokrok • Zajišťuje podmínky pro odbornou a administrativní podporu • Zodpovídá za publicitu; prezentuje projekt navenek – odborná i laická veřejnost • Je členem ŘV • Spolupracuje s odborným garantem projektu IPs SRP • Zodpovídá za soulad realizace projektu s výzvou, právním aktem a ostatními závaznými dokumenty • Komunikuje s ŘO • Odpovídá za správnost předkládaných ZoR a ŽoP popř. za správnost a včasnost vypořádání připomínek (spolu s finančním manažerem /administrátorem) • Monitoruje plnění nastavených monitorovacích indikátorů • Sestavování/uzavírání pracovních smluv • Zadává a schvaluje hotovostní i bezhotovostní transakce • Zastupuje koordinátora projektu



Koordinátor projektu (příjemce)	
Zajištění činností	RT MAP
Pracovní náplň	<ul style="list-style-type: none">• Poskytuje maximální podporu celému RT• Úzce spolupracuje s hlavním manažerem a FM / administrátorem• Zodpovídá za věcnou realizaci KA 2 - 4• Zajišťuje komunikaci s partnerem projektu, jednotlivými odbornými konzultanty a zástupci škol, obcí a dalšími partnery a spolupracujícími subjekty• Připravuje a realizuje vzdělávací aktivity (spolu s koordinátorem partnera a asistentem)• Podílí se na přípravě podkladů pro ZoR a ŽoP• Zajišťuje prostory/zázemí pro realizaci aktivit - semináře, konání PS, kulaté stoly atd. (spolu s koordinátorem partnera a asistentem)• Příprava a rozesílání pozvánek na jednotlivá setkání (spolu s asistentem)• Připravuje publicitu projektu tzn. zodpovídá za informování o realizaci projektu (např. na sociálních sítích, webových stránkách atd.); podílí se na přípravě článků/tiskových zpráv (spolu s koordinátorem partnera)• Komunikuje s ŘO• Koordinuje RT; připravuje jednání a porady RT• Připravuje podklady pro případné audity/kontroly• Zastupuje hlavního manažera a administrátora projektu.

Finanční manažer / administrátor projektu	
Zajištění činností	RT MAP
Pracovní náplň	<ul style="list-style-type: none">• Zpracovává ZoR a ŽoP a připravuje a shromažďuje veškeré podklady pro ZoR a ŽoP a odpovídá za včasnost předložení• Spolu s hlavním manažerem zodpovídá za finanční řízení projektu• Kontroluje soulad výdajů s rozpočtem• Zajišťuje aktualizaci rozpočtu a finančního plánu projektu• Administruje případné změny v projektu• Podílí se na plánování jednotlivých výdajů• Provádí analýzy čerpání rozpočtu• Úzce spolupracuje s účetní projektu a s koordinátorem projektu• Monitoruje plnění finančních milníků• Spolu s účetní vede personální a mzdovou agendu včetně evidence pracovních výkazů• Kontrola způsobilosti výdajů v souladu s podmínkami vyhlášené výzvy• Připravuje podklady pro případné audity/kontroly• Zajišťuje administrativní agendu projektu• Komunikuje s ŘO• Kompletuje a archivuje veškerou dokumentaci projektu• Zastupuje účetní projektu• Pracovní pozice bude zastávána 1 osobou v poměru 0,2 úvazku FM a 0,1 úvazku administrátor



Účetní/asistentka	
Zajištění činností	RT MAP
Pracovní náplň	<ul style="list-style-type: none">• Úzce spolupracuje s FM projektu• Spolu s FM vede personální a mzdovou agendu včetně evidence pracovních výkazů• Zajišťuje samostatné účtování všech položek projektu• Zpracování roční závěrky• Připravuje podklady pro případné audity/kontroly• Zajišťuje výpisy úhrad jednotlivých plateb• Archivace účetních dokladů (spolu s FM)• Zápisy z porad RT, ŘV, PS + organizačně zajišťuje porady a setkávání RT• Zajišťuje prostory/zázemí pro realizaci aktivit - semináře, konání PS, kulaté stoly atd. (spolu s koordinátorem příjemce a partnera)• Příprava a rozesílání pozvánek na jednotlivá setkání (spolu s asistentem)• Příprava a kontrola prezenčních listin• Vede evidenci pošty• Organizační a formální podpora celého RT• Komunikuje s dodavateli• Zastupuje FM• Pracovní pozice bude zastávána 1 osobou v poměru 0,2 úvazku účetní a 0,2 úvazku asistent.

Koordinátor plánování MAP / evaluátor (partner projektu)	
Zajištění činností	RT MAP
Pracovní náplň	<ul style="list-style-type: none">• Koordinátor plánování / evaluátor je členem administrativního týmu za partnera projektu, který se podílí na realizaci klíčových aktivit projektu• Zajišťuje prostory/zázemí pro realizaci aktivit - semináře, konání PS, kulaté stoly atd. (spolu s koordinátorem a asistentem)• Připravuje publicitu projektu tzn. odpovídá za informování o realizaci projektu za partnera (na webových stránkách města); podílí se na přípravě článků/tiskových zpráv za partnera projektu (spolu s koordinátorem)• Zajišťuje administrativní agendu projektu za partnera• Dle potřeby se podílí na přípravách vzdělávacích a informačně setkávacích aktivit v rámci projektu.• Poskytuje žadateli podklady k projektu za partnera (komunikace s koordinátorem a administrátorem projektu).• Zpracovává podklady k monitorovacím zprávám a žádostem o platbu za partnera a předává je žadateli.• Archivuje dokumentaci k projektu za partnera.• Je zodpovědný za přenos informací mezi realizačním týmem projektu a městem – jako partnerem projektu, správcem ORP a zřizovatelem škol a školských zařízení



	<ul style="list-style-type: none"> • Účast na jednáních ŘV a poradách RT • Přípravuje podklady pro případné audity/kontroly za partnera • Je evaluátorem projektu za partnera • Provádí další potřebné činnosti dle pokynů koordinátora / hlavního manažera
--	---

2.3.1 Realizační tým – jmenovité složení

Pracovní orgán a pozice		Jméno a příjmení	
Realizační tým	Administrativní tým	Vedoucí projektu / evaluátor	Barbora Roušarová
		Koordinátor projektu (příjemce)	Ing. Emilie Koťátková
		Finanční manažer / administrátor projektu	Ing. Emilie Koťátková, Věra Lísalová
		Účetní/asistentka	Blanka Vomáčková
		Koordinátor plánování MAP / evaluátor (partner projektu)	Andrea Parezová
	Odborný tým	Sdílený logoped pro MŠ a ZŠ	Mgr. Dita Šimáčková
		Expert na inkluzi pro MŠ a ZŠ	Mgr. Jana Divoká
		Metodik ICT do škol pro MŠ a ZŠ	Ing. Michal Špitálník
		Odborník pro ředitele pro rovné příležitosti	Pozice bude teprve obsazena
		Odborný konzultant matematické gramotnosti	Pozice bude teprve obsazena
		Odborný konzultant čtenářské gramotnosti	Pozice bude teprve obsazena
		Odborný konzultant financování škol	Pozice bude teprve obsazena
		Odborný konzultant polytechnika, projektový výuka	Pozice bude teprve obsazena
		Metodik škola pro život	Ing. Veronika Kubrichtová
		Zástupci škol / koordinátoři plánování ve školách	

3. Závěr

Dokument Organizační struktura MAP II pro Brandýsko 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 v ORP Brandýs nad Labem – Stará Boleslav. 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.

