



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

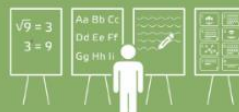


ORGANIZAČNÍ STRUKTURA

Místní akční plán pro ORP Jablunkov III

reg. č. projektu:

CZ.02.3.68/0.0/0.0/20_082/0023094





Realizační tým

Zodpovídá za koordinaci projektových aktivit, organizační a provozní stránku projektu, dosažení plánovaných cílů projektu včetně naplnění plánovaných výstupů a výsledků projektu a zajišťování efektivní komunikace na všech úrovních realizace projektu.

A1 Rozvoj a aktualizace MAP

V této aktivitě bude realizován a prohlubován proces společného místního akčního plánování, bude podpořeno udržení partnerství v území a tím rozvíjen samotný MAP, dojde k aktualizaci dokumentace MAP a zpracování akčních plánů. Bude rozvíjena spolupráce s ostatními projekty OP VVV.

A 1.1 Řízení procesu rozvoje a aktualizace MAP

A 1.2 Zpracování komunikačního plánu, zpracování a realizace konzultačního procesu jako součásti komunikačního plánu

A 1.3 Pracovní skupina pro financování

A 1.4 Pracovní skupiny pro rozvoj čtenářské a matematické gramotnosti a rozvoj potenciálu každého žáka

A 1.5 Pracovní skupina pro rovné příležitosti

A 1.6 Pracovní skupiny pro další témata (3)

A 1.7 Podpora škol v plánování

A 1.8 Místní akční plánování

A 1.9 Spolupráce s KAP

A 1.10 Spolupráce s projektem poskytujícím metodickou podporu akčnímu plánování v území

A 1.11 Spolupráce s ostatními projekty IP, IPo koncepčními

A 2 Evaluace procesu místního akčního plánování

Cílem je vyhodnocení celého procesu místního akčního plánování ve vzdělávání, který v daném území probíhal v programovém období 2014-2020. Konkrétně se jedná o vyhodnocení procesů partnerství, účinnosti přínosů a dopadů dosavadních aktivit na podporu rozvoje partnerství a rozvoje kapacit na území, pro které byl MAP zpracován, tzn. na to, co se podařilo dosáhnout v daném období (tj. realizací projektů MAP I, MAP II, MAP III).

Hlavní manažer projektu – Klíčový pracovník, který disponuje odbornými znalostmi a schopnostmi potřebnými pro realizaci projektu a aktivně tyto využívá pro dosažení účelu projektu.

Odborný garant klíčové aktivity Řízení projektu. Hlavní manažer projektu zodpovídá za celkovou realizaci projektu, za splnění stanovených cílů a výstupů, dodržení časového harmonogramu a stanoveného rozpočtu projektu. Vede členy projektového týmu administrativního i odborného. Kontroluje vedení dokumentace projektu, zajišťuje řádnou archivaci dle metodik OP VVV. Zajišťuje efektivní komunikaci na všech úrovních realizace projektu. Reportuje stav projektu směrem k poskytovateli dotace, vedení organizace příjemce, zapojeným obcím, školám a školským organizacím, relevantním partnerům, nadřízeným a členům realizačního týmu projektu. Zodpovídá za provádění řízení rizik projektu, hodnocení průběhu projektu, správnost výběrových/zadávacích řízení, správnost změn v projektu, řádný chod projektu v souladu s Rozhodnutím o poskytnutí dotace a metodikami OP VVV, pracovním a časovým



harmonogramem, sledování správnosti a vyhodnocování naplňování indikátorů projektu, účastní se kontrol projektu. Přípravuje zprávy o realizaci projektu. Garantuje organizační a provozní stránku projektu.

V rámci podaktivity A1.1 aktualizuje složení ŘV MAP a pracovních skupin, aktualizuje dokument organizační struktury, jehož součástí je popis rolí, povinností a odpovědností jednotlivých složek. Aktualizuje dokumenty Statut a Jednací řád. Zabezpečuje činnosti řídicího výboru a dalších částí organizační struktury projektu (příprava podkladů, komunikace s členy, zpracování výstupů z jednání apod.). Organizuje společné vzdělávací, informační a osvětové aktivity financované z paušálních nákladů projektu. Ve spolupráci s realizačním týmem rozvíjí odbornou znalost k odborným tématům MAP. Monitoruje průběh realizace aktivit A1 Rozvoj a aktualizace MAP a A2 Evaluace procesu místního akčního plánování, zajišťuje v procesu místního akčního plánování přenos výstupů mezi jednotlivými články, které jsou v rámci organizační struktury MAP zřízeny (ŘV, PS). V rámci podaktivity 1.8 koordinuje a řídí zpracování Místního akčního plánu, řízení procesu zpracování MAP, zodpovídá za zpracování jednotlivých částí MAP, koordinuje členy Řídicího výboru, zodpovídá za celkovou koordinaci pracovních skupin a celkovou koncepci a jednotnost zpracování Místního akčního plánu. Spolunavrhuje způsoby financování aktivit, účastní se jednání pracovních skupin, vede porady s členy odborného týmu, spolupodílí se na organizačním zajištění workshopů a seminářů. Aktivně navštěvuje školy, poskytuje konzultace a poradenství pro školy, informuje školy o výstupech pracovních skupin.

Účastní se aktivit souvisejících s přímou podporou škol a dalších vzdělávacích zařízení v oblasti řízení kvality vzdělávání. Pravidelně vyhodnocuje aktivity a dosahování cílů projektu, je tedy zodpovědný také za evaluaci projektu (sběr dat pro externího evaluátora). Podílí se na sběru analytických dat a jejich zpracování, organizování workshopů a diskusí v území k jednotlivým částem MAP.

Aktivity a podaktivity:

KA Řízení projektu

A1 Rozvoj a aktualizace MAP

A 1.1 Řízení procesu rozvoje a aktualizace MAP

A 1.8 Místní akční plánování

A2 Evaluace procesu místního akčního plánování

Finanční a administrativní manažer – Zodpovídá za finanční řízení, správnost a platby projektu, např. dohlíží nad financováním projektu a stavem rozpočtu projektu, kontroluje a připravuje podklady pro žádosti o platbu, zpracovává žádosti o platbu, připravuje podklady pro finanční části zpráv o realizaci projektu, účastní se kontrol projektu. Podílí se na činnostech souvisejících s účetnictvím projektu, evidencí účetních dokladů, vedením bankovního účtu. Zpracovává případné finanční změny projektu. Reportuje finanční stav projektu směrem k poskytovateli dotace a nadřízeným. Zajišťuje realizaci případných veřejných/zadávacích řízení, realizuje cenové poptávky. Komunikuje s dodavateli služeb a dodávek. Kontroluje a zpracovává podklady pro úhradu mezd RT MAP. Úzce spolupracuje s hlavním manažerem projektu v rovině administrativního dosažení cílů a výstupů. V rámci podaktivity 1.3 úzce spolupracuje s PS Financování v záležitosti možnosti úhrad aktivit projektu z paušálních nákladů, případně z jiných zdrojů žadatele.



Z pozice administrativního manažera vede administrativní agendu projektu dle požadavků nadřízeného pracovníka, zejména manažera projektu. Kompletuje dokumentaci o projektu, podílí se na přípravě podkladů pro ZOR a ŽOP. Zajišťuje chod kanceláře projektu, komunikuje se členy projektového týmu. Obstarává agendu příchozí a odchozí pošty projektu. Je zodpovědný za kompletní administrativní zajištění realizace projektu ve všech aktivitách, vedení operativní evidence, provozní korespondence, adresářů, statistik apod. Přípravuje podklady k jednáním a k realizaci aktivit, zhotovuje zápisy, kompletuje a archivuje projektovou dokumentaci. Eviduje a monitoruje naplňování indikátorů. Spravuje databázi kontaktů. Je zodpovědný za dodržování pravidel publicity. Zajišťuje jednání se školami ve věci účasti v dílčích aktivitách. Přípravuje podklady k jednání pracovních skupin a Řídicího výboru. Spolupráce s příslušnými institucemi a orgány veřejné správy, konzultační a poradenské činnosti pro rodiče a pracovníky veřejné správy a správní úřadů.

Aktivity a podaktivity:

Řízení projektu

A1 Rozvoj a aktualizace MAP

A 1.1 Řízení procesu rozvoje a aktualizace MAP

A 1.3 Pracovní skupina pro financování

A2 Evaluace procesu místního akčního plánování

Specialista na strategie a plánování – Odborný a kvalifikovaný pracovník na oblast strategického řízení a akčního plánování pro oblast vzdělávání. Disponuje zkušenostmi se zapojením dotčené veřejnosti do procesů strategického a komunitního plánování, rovněž má praxi z prostředí pro vzdělávání dětí do 15 let a to na místní úrovni.

4

Poskytuje odborné poradenství a konzultace k řízení projektu MAP na všech úrovních. Účastní se seminářů realizovaných poskytovatelem dotace. Účastní se seminářů, diskusních panelů a konferencí pořádaných na úrovni kraje v rámci I_p ostatních a I_p koncepčních. Spolupracuje s odborným garantem MAP (A 1.10, projekt SRP). Tato spolupráce bude probíhat formou účasti na vzdělávání a společných konferencích nebo jiných setkáních určených k výměně zkušeností. Realizuje podaktivitu A1.9 Spolupráce s projektem KAP, kdy tato umožňuje výměnu informací, spolupráci při přípravě a zpracování KAP III, plánování společných aktivit v rámci budoucí implementace KAP, popř. i MAP apod. Na setkáních je možné dohodnout i následné postupy k výměně konkrétních informací, způsobu jejich předání apod., a to podle situace a potřeb akterů v jednotlivých krajích a s ohledem na již nastavené informační toky.

Úzce spolupracuje s manažery a koordinátory projektu, s externím evaluátorem na realizaci dílčích výstupů projektu v části analytické, strategické, investičních priorit i evaluace a na kompletaci finálního dokumentu MAP. Rozvíjí odbornou znalost k odborným tématům MAP. Vede a aktivně řídí diskuze s pedagogickými i ostatními odborníky. Účastní se setkání s rodiči, pedagogickými i nepedagogickými pracovníky, zaměstnanci zřizovatelů, pracovníky neformálních a zájmových vzdělávacích organizací, odborníky, jednání ŘV MAP/pracovních skupin, které facilite. Podporuje školy ve zpracování jejich vize rozvoje, napomáhá efektivně dojít k optimálním výsledkům v pracovní skupině nebo týmu, stanovuje komunikační principy jednání Řídicího výboru MAP a pracovních skupin.



Koordinuje a řídí zpracování Místního akčního plánu, řízení procesu zpracování MAP, zodpovídá za zpracování jednotlivých částí MAP, koordinuje členy Řídícího výboru, zodpovídá za celkovou koordinaci pracovních skupin a celkovou koncepci a jednotnost zpracování Místního akčního plánu. Spolu navrhuje způsoby financování aktivit, účastní se jednání pracovních skupin, vede porady s členy odborného týmu, spolupodílí se na organizačním zajištění workshopů a seminářů financovaných z paušálních nákladů. Zpracovává a průběžně monitoruje systém komunikace jak dovnitř, tak navenek. Identifikuje dotčenou veřejnost, tvoří komunikační plán a realizuje konzultační proces. Spravuje sociální a webová média projektu, tvoří články a tiskové zprávy do regionálních tisků, vytváří vlastní zpravodaj projektu, realizuje informativního setkání ke kvalitě vzdělávání s relevantními aktéry, zastupiteli a dalšími aktéry formou kulatých stolů a porad ředitelů škol. Připraví a zrealizuje setkání s novináři.

Odborně garantuje celou klíčovou aktivitu A1 Rozvoj a aktualizace MAP.

Aktivity a podaktivity:

A1 Rozvoj a aktualizace MAP

A 1.2 Zpracování komunikačního plánu, zpracování a realizace konzultačního procesu jako součásti komunikačního plánu

A 1.8 Místní akční plánování

A 1.9 Spolupráce s projektem KAP

A 1.10 Spolupráce s projektem poskytujícím metodickou podporu akčnímu plánování v území

A2 Evaluace procesu místního akčního plánování

Koordinátor spádovosti škol a spolupráce s projekty OP VVV – Tuto pozici vykonává odborný pracovník se zkušenostmi ze strategického a akčního plánování v oblasti vzdělávání.

Z pozice koordinátora spádovosti škol garantuje podaktivitu A 1.7 Podpora škol v plánování. Jeho úkolem je přenos reálných potřeb ze škol do plánu v území MAP, rozvíjet a posílit atmosféru spolupráce v rámci pedagogického sboru při společném plánování aktivit ve školách v prioritních tématech MAP. Za tímto účelem aktivně navštěvuje školy, poskytuje konzultace a poradenství pro školy, informuje školy o výstupech pracovních skupin. Zajišťuje jednání se školami, analýzu školské soustavy v území, zmapování spádových oblastí jednotlivých škol, identifikaci organizací zapojených do vzdělávání, zajišťuje spolupráci MŠ a ZŠ při přestupu dětí. Podporuje školy ve tvorbě individuálních popisů potřeb škol formou tematických workshopů. Koordinuje zpracování popisu potřeb školy, aktivně vede diskuzi s pedagogickými pracovníky školy s cílem stanovit vizi rozvoje školy, podílí se na zpracování analytické části, vede dokumentaci spojenou s analýzou problémů školy, identifikuje příčiny a navrhuje vhodné způsoby řešení. Je zodpovědný za zpracování šetření a tvorbu výstupu potřeb a cílů školy a jejich předání RT MAP. Je hlavní kontaktní osobou dané školy pro projekt MAP. Zpracovává agregovaná data popisu potřeb škol za území. Zjištěná data a výstupy prezentuje na jednáních pracovních skupin a Řídícího výboru. Spolupráce s příslušnými institucemi a orgány veřejné správy, konzultační a poradenské činnosti pro rodiče a pracovníky veřejné správy a správní úřadů.

Z pozice koordinátora spolupráce s projekty OP VVV garantuje podaktivitu A 1.11 Spolupráce s ostatními projekty IPs, IPo koncepčními. Z této pozice zajišťuje výměnu informací a zkušeností, plánování společných aktivit a jejich synergií v územích. V rámci možností a potřeb se účastní a spolupracuje na odborných



panelech těchto IP: P-KAP, PPUČ, KSH, APIV B, IKV, popř. dalších IP. Dále bude probíhat spolupráce s IPo koncepčními a jinými projekty včetně projektů hrazených ze zdrojů mimo OP VVV. Spolupráce bude probíhat formou setkání určených k výměně zkušeností, informací, plánování aktivit a jejich synergií v rámci území. Z této činnosti bude zpracovávat zprávy s popisem a vyhodnocením spolupráce, s identifikací dopadů do území ORP.

Koordinátor spádovosti škol a spolupráce s projekty OP VVV spolupracuje s externím evaluátorem projektu, kdy mu poskytuje požadovaná data k evaluaci.

Aktivita a podaktivita:

A1 Rozvoj a aktualizace MAP

A 1.7 Podpora škol v plánování

A 1.8 Místní akční plánování

A 1.11 Spolupráce s ostatními projekty IP, IPo koncepčními

A2 Evaluace procesu místního akčního plánování

Evaluátor – Zajištění aktivity A 2 Evaluace procesu místního akčního plánování ze strany externího experta dle požadavků Postupů MAP III. Pracovní pozice nebude hrazena z přímých nákladů projektu, ale z paušálních nákladů jako služba. Evaluátor společně s RT MAP a ŘV MAP stanoví témata a cíle evaluace a v návaznosti na ně evaluační otázky. Evaluátor ve spolupráci s RT MAP provede výběr cílových skupin evaluace (respondenty). Evaluátor MAP zpracuje přehledný harmonogram realizace evaluace/jednotlivých evaluací. Evaluátor ve spolupráci s RT MAP a s PS definuje konkrétní nástroje pro realizaci evaluace/í a postup, jak budou získané informace vyhodnoceny a agregovány na území MAP. Evaluátor a RT MAP zpracuje v návaznosti na použité evaluační nástroje výsledky evaluace a stanoveným způsobem je vyhodnotí. Následně zpracuje závěrečná doporučení pro ŘV MAP. Tyto vytvořené podklady poskytne k projednání jednotlivým PS. Výstupy z jednání PS (doporučení k realizaci opatření) spolu s podklady z evaluace projedná ŘV MAP.

Tabulka 1 Složení realizačního týmu

Role	Jméno a příjmení	Organizace
Hlavní manažer projektu	Mgr. Lucie Trombiková	Město Jablunkov
Finanční a administrativní manažer	Jana Stachurová	Město Jablunkov
Specialista na strategie a plánování	Jana Stachurová	Město Jablunkov
Koordinátor spádovosti škol a spolupráce s projekty OP VVV	Mgr. Lucie Trombiková	Město Jablunkov
Evaluátor	zajištěno jako služba	



Řídící výbor

je hlavním pracovním orgánem partnerství MAP. Je tvořen zástupci klíčových aktérů ovlivňující oblast vzdělávání na území MAP. Role Řídícího výboru je přímo spjata s procesem společného plánování, rozvojem, aktualizací a schvalováním MAP.

- Předseda Řídícího výboru: Mgr. Terezie Müllerová
- Místopředseda Řídícího výboru: Ing. Jan Nieslaník
- Ostatní členové Řídícího výboru

Tabulka 2 Složení Řídícího výboru

Zástupci	Jméno, příjmení	Funkce
Zástupce MSK		
Moravskoslezský kraj	Ing. Kateřina Chybidziurová	členka zastupitelstva kraje
Zástupce KAP		
Krajský akční plán rozvoje vzdělávání	Ing. Bc. Ivona Crháková	zástupce Krajského akčního plánu rozvoje vzdělávání
Zástupci zřizovatelů škol		
Město Jablunkov	Ing. Jan Nieslaník	tajemník MěÚ
	Mgr. Terezie Müllerová	vedoucí odboru školství
Obec Písek	Věra Szkanderová	starostka obce Písek
Vedení škol, učitelé, školní družiny		
MŠ Jablunkov	Bc. Ilona Nieslaniková	ředitelka
	Marie Tobolová	pedagog
ZŠ a MŠ Písek	Mgr. Lenka Šamanová	ředitelka
ZŠ a MŠ Bukovec	Mgr. Lucie Lukačková	ředitelka
PZŠ Bukovec	Mgr. Halina Kuligová	pedagog
PZŠ Jablunkov	Mgr. Irena Gomolová	pedagog
ZŠ Jablunkov	Mgr. Pavel Kantor	ředitel
	Mgr. Magda Kluzová	vedení
	Mgr. Ewa Gawlasová	vedení školní družiny
ZŠ a MŠ Mosty u Jablunkova	Mgr. Kamil Bula	ředitel
Organizace neformálního a zájmového vzdělávání		
Dům dětí a mládeže Jablunkov	Mgr. Václav Pospíšil	ředitel
Kvalifikační a personální agentura o. p. s.	Bc. Aneta Nogawczyková MBA	ředitelka
Zástupci rodičů		
Macierz Szkolna v Bukovci	Ing. arch. Marek Pyszko	zástupce
Zástupce ITI/IPRÚ		
ITI Ostravská aglomerace	Mgr. Dagmar Vdolečková	kontaktní osoba
Zástupce NIDV		
Národní pedagogický institut	Ing. Bc. Radka Krčková	konzultant akčního plánování



Zástupce MAS		
MAS Jablunkovsko, z.s.	Mgr. Petr Karlubík	vedoucí zaměstnanec MAS Jablunkovsko
Zástupce ZUŠ		
Základní umělecká škola Jablunkov	MgA. Ondřej Bazgier, DiS.	ředitel

Pracovní skupiny

Pracovní skupiny jsou složeny z vedoucích pracovních skupin a ostatních členů. Vedoucí PS řídí činnost svěřené pracovní skupiny, připravuje podklady na jednání pracovní skupiny, zpracovává výstupy činnosti pracovní skupiny a finální podobu podkladů na jednání ŘV, vede jednotlivé členy pracovní skupiny. Stanovuje cíle a přiděluje dílčí úkoly jednotlivým členům týmu, kontroluje plnění úkolů. Je zodpovědný za prezentaci výsledků pracovní skupiny Řídicímu výboru, motivuje jednotlivé členy pracovní skupiny, zajišťuje zvyšování odborných kompetencí, pořádání workshopů pro členy pracovní skupiny. Spolupracuje s ostatními PS, především PS Financování a PS Pro rovné příležitosti. Pravidelně komunikuje s ostatními členy administrativního a odborného týmu MAP a účastní se porad ke zpracování Místního akčního plánu. Člen PS zpracovává analytické výstupy ze škol za danou oblast a návrhovou část opatření aktivit škol a aktivit spolupráce, poskytuje poradenství školám a ostatním subjektům zapojeným do MAP, účastní se jednání se zřizovateli a členy ŘV MAP. Pomáhá naplňování podaktivit. Místní akční plán pro ORP Jablunkov III je složen ze 7 pracovních skupin, v celkovém počtu 30 osob (2 osoby zapojeny dobrovolně).

8

Vedoucí PS – řídí činnost pracovní skupiny, připravuje podklady na jednání pracovní skupiny, zpracovává výstupy činnosti pracovní skupiny a finální podobu podkladů na jednání ŘV, vede jednotlivé členy pracovní skupiny. Stanovuje cíle a přiděluje dílčí úkoly jednotlivým členům týmu, kontroluje plnění úkolů. Je zodpovědný za prezentaci výsledků pracovní skupiny Řídicímu výboru, motivuje jednotlivé členy pracovní skupiny, zajišťuje zvyšování odborných kompetencí, pořádání workshopů pro členy pracovní skupiny. Pravidelně komunikuje s RT MAP a účastní se porad ke zpracování Místního akčního plánu. PS se aktivně podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci dokumentace MAP v podaktivitě A 1.8. Pracovní skupiny naplňují úkoly dané Postupy MAP. Poskytují součinnost při zpracování evaluace projektu. Aktivity a podaktivity:

A1 Rozvoj a aktualizace MAP

A 1.3 Pracovní skupina pro financování

A 1.4 Pracovní skupiny ke čtenářské a matematické gramotnosti a k rozvoji potenciálu každého žáka

A 1.5 Pracovní skupina pro rovné příležitosti

A 1.6 Pracovní skupiny pro další témata – Občanské kompetence, Podnikavost a kariérové poradenství

A 1.8 Místní akční plánování

A2 Evaluace procesu místního akčního plánování



Členové PS – zpracovává analytické výstupy ze škol za danou oblast a návrhovou část opatření aktivit škol a aktivit spolupráce, poskytuje poradenství školám a ostatním subjektům zapojeným do MAP, účastní se jednání se zřizovateli a členy ŘV MAP, RT MAP. PS se aktivně podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci dokumentace MAP v podaktivitě A 1.8. Pracovní skupiny naplňují úkoly dané Postupy MAP. Poskytují součinnost při zpracování evaluace projektu.

Aktivita a podaktivita:

A 1.3 Pracovní skupina pro financování

A 1.4 Pracovní skupiny ke čtenářské a matematické gramotnosti a k rozvoji potenciálu každého žáka

A 1.5 Pracovní skupina pro rovné příležitosti

A 1.6 Pracovní skupiny pro další témata – Občanské kompetence, Podnikavost a kariérové poradenství

A 1.8 Místní akční plánování

A2 Evaluace procesu místního akčního plánování

- **Pracovní skupina pro financování** – 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 v podaktivitě A 1.8. PS pro financování se může zabývat i dalšími tématy, která budou v území vyhodnocena jako relevantní. Může se jednat o podporu vzdělávání – poradenství a administrativní servis (právní, ekonomické, manažerské a grantové poradenství; podpora v oblasti IT, účetnictví, administrativní, BOZP; podpora poradenských služeb). Cílem je navrhnout systémová opatření, která povedou ke snížení administrativní zátěže vedení škol. Velmi úzce spolupracuje s ostatními PS v rámci přípravy aktivit akčního plánu.
- **Pracovní skupiny pro rozvoj čtenářské a matematické gramotnosti a k rozvoji potenciálu každého žáka** – výměna zkušeností a odborných znalostí o metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji ČG /MG a k rozvoji potenciálu každého žáka. Nedílnou součástí práce těchto PS je začlenění oblasti digitální gramotnosti a využívání ICT ve vzdělávání v souvislosti s podporou matematické a čtenářské gramotnosti a rozvojem potenciálu každého žáka. Dále se tyto PS aktivně podílejí na celém procesu společného plánování v území a aktualizace dokumentace MAP, samozřejmě spolupracují s PS pro financování.
- **Pracovní skupina pro rovné příležitosti** – 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. PS pro rovné příležitosti se aktivně podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci dokumentace MAP.



- **Pracovní skupiny polytechnika a digitalizace** – výměna zkušeností a odborných znalostí o metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji polytechnického a digitálního vzdělávání a tím k rozvoji potenciálu každého žáka. Tato PS se aktivně podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci dokumentace MAP, samozřejmě spolupracují s PS pro financování.
- **Pracovní skupina podnikavost a kariérové poradenství** – vzájemné vzdělávání, výměna informací a zkušeností o problematice podnikavosti a kariérovém poradenství na školách. Řízené diskuze a následné návrhy ke zlepšení tohoto odvětví ve vzdělávání se aktivně podílí na procesu společného plánování v území a aktualizaci MAP. Skupina opět spolupracuje s PS pro financování.
- **Pracovní skupina občanské kompetence** – nastolení aktivit ke zlepšení kulturního povědomí, budování regionální příslušnosti, preventivní programy a základy pravidel slušného chování, výměny znalostí, příklady dobré praxe, to vše povede k aktualizaci MAP. Nedílnou součástí je také spolupráce s pracovní skupinou pro financování.



Tabulka 3 Složení pracovních skupin

	Jméno a příjmení	Pozice	Organizace	Funkce
Financování (4+1)	Mgr. Lenka Šamanová*	Vedoucí pracovní skupiny	ZŠ a MŠ Písek 184	ředitelka
	Věra Szkanderová	Člen pracovní skupiny	Obec Písek	starostka obce Písek
	Ing. Soňa Dobešová	Člen pracovní skupiny	ZŠ Jablunkov	ekonom
	Ing. Miroslava Kuřová	Člen pracovní skupiny	ZŠ a MŠ Písek	ekonom
	Jana Stachurová – neplacená	Člen pracovní skupiny	Město Jablunkov	RT MAP
Rozvoj matematiké gramotnosti (4)	Mgr. Eva Žimna	Vedoucí pracovní skupiny	ZŠ a MŠ Písek 184	pedagog
	Lenka Lipowská	Člen pracovní skupiny	OSVČ	finanční poradce
	Ing. Hana Bittová	Člen pracovní skupiny	ZŠ a MŠ Písek 184	pedagog
	Mgr. Otto Suchánek*	Člen pracovní skupiny	PORG gymnázium a základní škola, o. p. s.	pedagog
Rozvoj čtenářské gramotnosti (4)	Mgr. Marie Byrtusová*	Vedoucí pracovní skupiny	ZŠ a MŠ Dolní Lomná	pedagog
	Mgr. Pavlína Pyszková	Člen pracovní skupiny	ZŠ Jablunkov, Lesní 190, 2. stupeň	pedagog
	Mgr. Edita Lysková	Člen pracovní skupiny	ZŠ Jablunkov, Lesní 190, 1. stupeň	pedagog
	Mgr. Iveta Janíková	Člen pracovní skupiny	ZŠ a MŠ Mosty u Jablunkova 750	pedagog
Rovné příležitosti (4+1)	Bc. Dorota Bosnyaková	Vedoucí pracovní skupiny	mateřská dovolená	asistent pedagoga
	Bc. Petra Cieslarová	Člen pracovní skupiny	ZŠ a MŠ Bukovec	speciální pedagog
	Mgr. Ondřej Polakovič	Člen pracovní skupiny	AGEL Střední zdravotnická a VOŠ zdravotnická s.r.o.	pedagog
	Mgr. Katarzyna Safak*	Člen pracovní skupiny	PZŠ Hrádek	ředitel
	Mgr. Jana Supíková – neplacená	Člen pracovní skupiny	Město Jablunkov	sociální pracovnice SPOD



Polytechnika a digitalizace (4)				
	Mgr. Halina Kuligová	Vedoucí pracovní skupiny	PZŠ Bukovec	pedagog
	<u>Mgr. Tomáš Stryczek*</u>	Člen pracovní skupiny	ZŠ Jablunkov, Lesní 190	pedagog
	Mgr. Šárka Kučerová Motyková	Člen pracovní skupiny	ZŠ Jablunkov, Lesní 190	pedagog
	Ing. arch. Marek Pyszko	Člen pracovní skupiny	Nodum ateliér Jablunkov, Nádražní 49	architekt

Podnikavost a kariérové poradenství (4)				
	Mgr. Halina Wolna	Vedoucí pracovní skupiny	PZŠ Jablunkov, Školní 438	pedagog
	Mgr. Markéta Wiszczorová	Člen pracovní skupiny	ZŠ a MŠ Písek 184	pedagog
	Ing. Monika Szkatulová	Člen pracovní skupiny	MAS Jablunkovsko, z.s.	koordinátor, regionální manažer
	<u>Mgr. Jana Klusová*</u>	Člen pracovní skupiny	ZŠ a MŠ Mosty u Jablunkova 750	pedagog, zástup ředitele

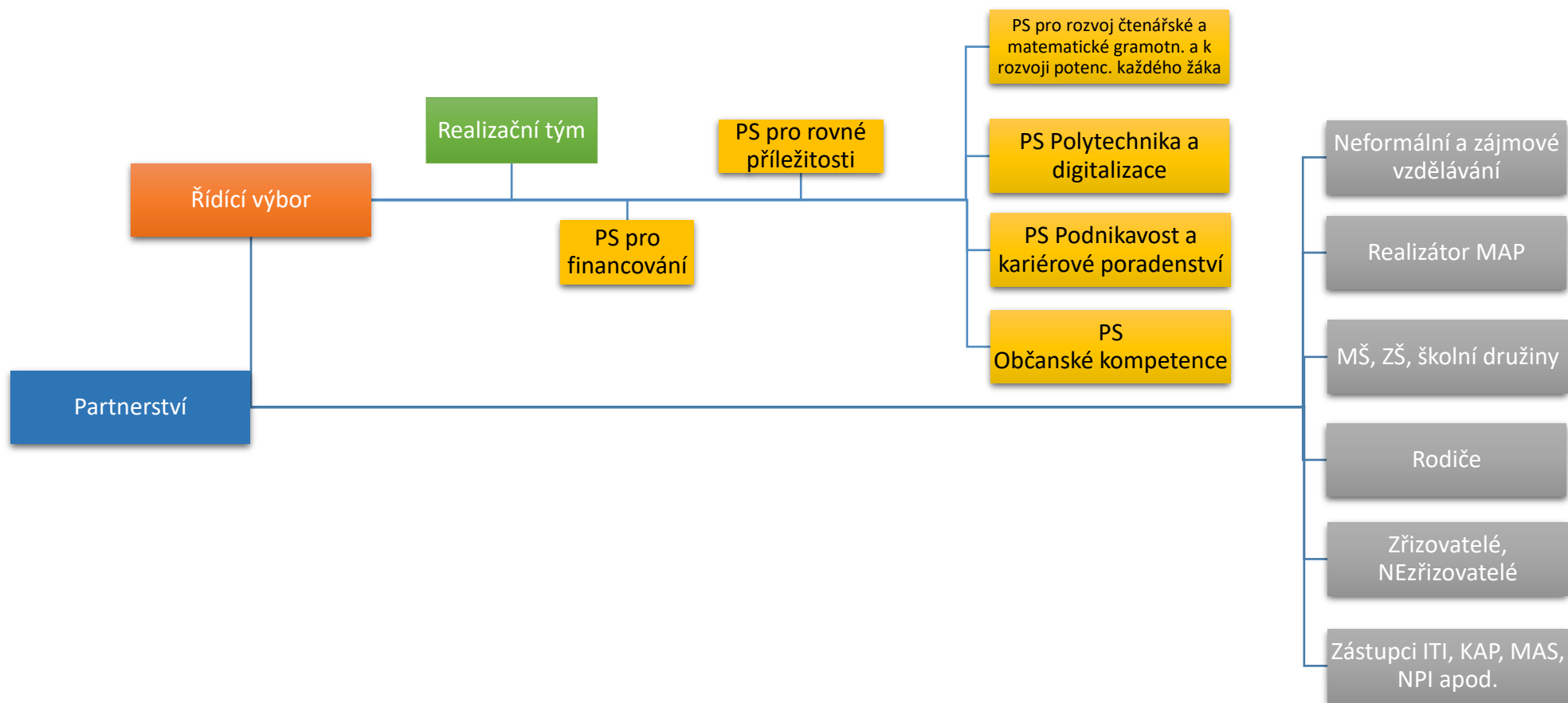
Občanské kompetence (4)				
	<u>Mgr. Irena Gomolová*</u>	Vedoucí pracovní skupiny	PZŠ Jablunkov, Školní 438	pedagog
	Mgr. Libuše Kaletová	Člen pracovní skupiny	ZŠ Jablunkov, Lesní 190	pedagog
	Bc. David Sadowski	Člen pracovní skupiny	Město Jablunkov	velitel dobrovolných hasičů
	Mgr. René Pilch	Člen pracovní skupiny	ZŠ Jablunkov, Lesní 190	pedagog

**pedagogové s min. 5letou praxí*

**garant ICT*



Tabulka 4 Grafické znázornění Organizační struktury MAP III





Tabulka 6 Četnost setkávání

území/plán	pracovní orgán	složení	četnost setkávání
ORP Jablunkov	Realizační tým	Hlavní manažer projektu Specialista na plánování a strategie Finanční a administrativní manažer Koordínátor spádovosti škol a spolupráce s projekty OP VVV Evaluátor	dle potřeby
	Řídící výbor	Předseda Místopředseda Ostatní členové	půlročně, nebo dle potřeby
	Pracovní skupiny	PS pro financování PS pro rozvoj čtenářské gramotnosti a rozvoj potenciálu každého žáka PS pro rozvoj matematické gramotnosti a rozvoj potenciálu každého žáka PS pro rovné příležitosti PS Polytechnika a digitalizace PS Podnikavost a kariérové poradenství PS Občanské kompetence	minimálně 4x ročně