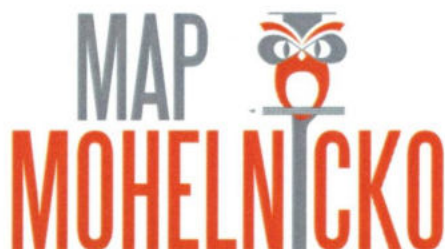




MÍSTNÍ AKČNÍ PLÁN ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ NA ÚZEMÍ ORP MOHELNICE III

**Organizační struktura, včetně popisu rozdělení rolí,
povinností a odpovědnosti**



Projekt:

Místní akční plán rozvoje vzdělávání na území ORP Mohelnice III

Registrační číslo projektu:

CZ.02.3.68/0.0/0.0/20_082/0023046

Verze 2 platná ke dni 27. 6. 2023



Obsah

1	Principy MAP	3
1.1	Princip spolupráce	3
1.2	Princip zapojení dotčené veřejnosti do plánovacích procesů	4
1.3	Princip dohody.....	4
1.4	Princip otevřenosti	5
1.5	Princip SMART	5
1.6	Princip udržitelnosti.....	6
1.7	Princip partnerství	6
2	Řízení a organizační zajištění MAP	7
2.1	Organizační struktura	7
2.2	Řídící výbor	13
2.3	Realizační tým.....	13
3	Aktualizace MAP.....	19
4	Evaluace procesu místního akčního plánování.....	23



1 PRINCIPY MAP

Tvorba a realizace MAP musí respektovat základní principy komunitně řízeného plánování. Principy MAP odrážejí osvědčené postupy vycházející z příkladů dobré praxe (např. činnost místních akčních skupin, komunitní plánování sociálních služeb, apod.).

Komunitní plánování je postup, který umožňuje:

- aby se lidé mohli svobodně účastnit rozhodování o důležitých otázkách života společnosti;
- aby přijímaná usnesení zodpovědných orgánů odrážela vůli a potřeby obyvatel regionu;
- aby plánované kroky a řešení co nejlépe využívaly dostupné zdroje, případně nacházely nové zdroje a přinášely co největší užitek a spokojenost.¹

1.1 Princip spolupráce

V rámci MAP spolu plánují a spolupracují minimálně tři strany: zřizovatelé, poskytovatelé a uživatelé.

- *Zřizovateli jsou míněny především obce a kraje, příp. soukromoprávní zřizovatelé škol zapsaných v rejstříku škol, a zřizovatelé dalších vzdělávacích zařízení.*
- *Poskytovateli jsou jednotlivé MŠ a ZŠ a dále pak organizace mimoškolního vzdělávání.*
- *Za uživatele jsou považováni děti a žáci MŠ a ZŠ, rodiče a zaměstnavatelé.*

Na území ORP Mohelnice je dlouhodobě velmi dobře nastavena spolupráce obcí, tedy zřizovatelů, se školami a s organizacemi zájmového a neformálního vzdělávání. V rámci MAP bude tato spolupráce dále rozvíjena, ať už v rovině spolupráce škol a organizací zájmového vzdělávání, tak i spolupráce s rodiči. Spolupráce škol s rodiči je dobrá v oblasti zájmových aktivit, např. besídky, dílničky, dětské dny, jarmarky, atd. Problémy s rodiči můžeme sledovat ve spolupráci v oblasti vzdělávání či domácí přípravě žáků. Dále, mateřské a základní školy pravidelně spolupracují s pedagogicko-psychologickými poradnami, speciálně pedagogickými centry, orgány sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD), avšak kapacity těchto zařízení jsou nedostačující a spolupráce by mohla být lepší. Na území je nedostatek kvalifikovaných psychologů, speciálních pedagogů, logopedů, asistentů pedagoga apod. V území také některé školy spolupracují s podnikatelskými subjekty, firmami apod.

¹ Popis principů MAP vychází z definice principů uvedené v Inspiromatu č. 1 Metodické zdroje, který navazuje na text Postupů MAP (Zdroj: <https://vedemeskolu.npi.cz/wp-content/uploads/2022/09/4.-Inspiromat-1-Navaznost-na-izj-publikovane-prilohy-a-metodicke-zdroje.pdf>). Definice je v textu odlišena kurzívou.



V rámci Místního akčního plánu rozvoje vzdělávání na území ORP Mohelnice III je kladen důraz na posílení schopnosti komunikovat a spolupracovat mezi jednotlivými školami, školskými zařízeními, s rodiči a zákonnými zástupci, s odbornými institucemi a ostatními subjekty podílejícími se na výchovně vzdělávacím procesu zejména ve fázi plánování a realizace. Spolupráce je iniciovaná realizačním týmem MAP, Řídicím výborem, členy pracovních skupin a všemi aktéry zapojenými do projektu MAP. Je zvažováno i zapojení dětí a žáků do MAP prostřednictvím forem spolupráce odpovídajícím jejich věku (ankety, soutěže, dotazníky).

1.2 Princip zapojení dotčené veřejnosti do plánovacích procesů

V praxi rozlišíme při zapojování dotčené veřejnosti a při výměně informací s ní čtyři stupně spolupráce s veřejností: zajištění přístupu veřejnosti k informacím, aktivní informování občanů, konzultace s občany (oboustranná komunikace za účelem sběru připomínek, zjištění postoje veřejnosti k dokumentu), spoluúčast veřejnosti na plánování. Je důležité upozornit, že jednotlivé části se vzájemně doplňují a vytvářejí provázaný systém. Při zapojování spolupracujících subjektů a další veřejnosti do místního akčního plánování mají své místo všechny tyto části.

Dotčená veřejnost je do plánovacích procesů zapojena prostřednictvím informací, které jsou zveřejněny na webových stránkách www.masmohelnicko.cz, facebookové stránce MAP Mohelnicko, online nástěnce (<https://padlet.com/mapmohelnicko/map-mohelnicko-ii-a-iii-ux6rf73yb8jl6cec>), prostřednictvím článků do Mohelnického zpravodaje či zpravodaje MAP. Na webových stránkách jsou zveřejněny všechny zápisy z různých akcí, vytvořené dokumenty, plánované i proběhlé vzdělávací akce či jiné akce. Možnost zapojení dotčené veřejnosti je i prostřednictvím připomínkování Strategického rámce, atd. Do Řídicího výboru byli nominováni i rodiče či zákonní zástupci dětí a žáků, kteří mohou iniciovat vyhledávání a zapojení nových partnerů. Přímé zapojení dětí a žáků do akčního plánování je možné prostřednictvím forem odpovídajících jejich věku – vzdělávací akce (Den pro volbu povolání, atd.).

1.3 Princip dohody

Výsledný MAP je svého druhu dohoda, ve které se (přinejmenším) tři strany (viz princip spolupráce) navzájem shodnou na prioritách v oblasti vzdělávání pro příslušné území MAP. Svobodný a informovaný souhlas musí být výsledkem svobodné rozpravy a demokratické spolupráce. Dohoda musí být nejen o záměrech, ale také o způsobu a postupu realizace odsouhlasených aktivit.

Priority a cíle MAP či jiné problémové oblasti projektu MAP jsou formulovány na základě závěrů široké diskuze v území. Strategický rámec a Roční akční plán se rozpracuje v pracovních skupinách, jejichž



složení je otevřené pro všechny zájemce o danou problematiku. Návrh Strategického rámce MAP, investiční priority a Roční akční plán mohou být Řídicím výborem MAP schváleny až po připomínkovacím řízení. Dokumenty jsou k připomínkování adresně zasílány všem členům místního partnerství a současně jsou pro připomínkování zveřejněny na webových stránkách. Připomínkový proces je veřejný. Řídicí výbor, který MAP schvaluje, řídí a kontroluje činnosti vedoucí k jeho přípravě, je složen ze širokého rozmezí zástupců z regionu (viz složení Řídicího výboru).

1.4 Princip otevřenosti

Vzdělávání je celoživotní proces, který se neodehrává jen v prostředí školy, ale jeho stále významnější část představuje vzdělávání mimo školu, tj. neformální a informální vzdělávání. Jedním ze základních předpokladů k efektivnímu propojování procesů ve vzdělávání je jejich otevřenost. Tvorba a realizace MAP musí respektovat zásady rovných příležitostí a možnosti aktivní participace všech dotčených zájmových skupin. Otevřenost MAP by měla přispívat k budování důvěry a rozvoji spolupráce mezi partnery, uznání výstupů dílčích aktivit a podpoře přenositelnosti příkladů dobré praxe mezi MAP navzájem.

Do tvorby MAP jsou zapojeni všichni aktéři, kteří projeví zájem o spolupráci. Mohou se zapojit do plánování, přinášet do procesu vlastní zkušenosti a příklady dobré praxe. V projektu jsou zapojeny instituce, jako je Dům dětí a mládeže Magnet Mohelnice, Základní umělecká škola Mohelnice, Základní umělecká škola A. Kašpara, Loštice a ostatní. Tvorba a realizace MAP respektuje zásady rovných příležitostí a možnosti aktivní participace všech dotčených zájmových skupin.

1.5 Princip SMART

Cílem MAP je především stanovovat priority v oblasti vzdělávání a následně se soustředit na jejich realizaci. Realizace musí být proveditelná, a proto by měla být sestavena jako SMART: S – specifická, tj. s popisem konkrétních opatření a kroků, M – měřitelná, tj. s uvedenými indikátory, které jsou měřitelné a vypovídající, A – akceptovaná, tj. projednána v partnerství MAP, odsouhlasená a s jasně vymezenými kompetencemi i povinnostmi, R – realistická, tj. musí odrážet skutečné potřeby, plán musí být proveditelný a zdroje dostupné, T – termínovaná, tj. návrhy opatření mají svůj jasný termín.

Tvorba MAP vzdělávání na území ORP Mohelnice respektuje zásady SMART pro tvorbu strategických dokumentů. Realizační tým má zkušenosti s tvorbou obdobných strategií a dodržováním SMART při tvorbě strategických a specifických cílů a opatření. Stanovené cíle řeší identifikované potřeby a jsou proveditelné, jsou vždy specifikovány, mají přiřazeny indikátory pro měření jejich plnění, jsou



projednány a akceptovány místním partnerstvím a budou naplněny do roku 2025 prostřednictvím aktivit Akčního plánu, který bude zpracováván na jeden rok.

1.6 Princip udržitelnosti

Tvorba MAP nesmí být účelovou aktivitou, ale měla by sloužit k nastavení a rozvoji dlouhodobých procesů spolupráce aktérů v oblasti vzdělávání na místní úrovni. Plánování je opakující se proces, ve kterém je nutné sledovat průběh realizace, vyhodnocovat dosahování cílů a přijímat nová opatření a plány, které povedou k nápravě či dalšímu zlepšení a rozvoji.

Projekt MAP je udržitelný, vychází z jasně definovaných potřeb a plánované aktivity jsou vytvářeny realizátory a projednány v místním partnerství. Jsou tedy realizovatelné, jejich výstup je žádaný. V průběhu realizace Ročních akčních plánů, bude dokument MAP podléhat monitoringu a vyhodnocování plnění jednotlivých cílů a v případě potřeby bude aktualizován.

1.7 Princip partnerství

Partnerství je vztah mezi dvěma nebo více subjekty, který spočívá ve spolupráci těchto subjektů při přípravě a následné realizaci plánu. Obsahem spolupráce partnerů je společná tvorba, koordinace, organizace, řízení, monitorování a vyhodnocování plánu. Partnerství je založeno na sdílené odpovědnosti a na demokratických principech rozhodování při tvorbě a řízení plánu. Podíl partnerů na společném plánu nemusí být stejný. Účast musí být opodstatněná a nezastupitelná. Jejich přínos pro tvorbu či realizaci plánu musí spočívat v zajištění aktivit, bez jejichž realizace by nebylo dosaženo cílů a zároveň je nemůže zajistit sám vlastními zdroji a silami jediný subjekt.

Partnerství MAP bude složeno z relevantních místních aktérů na území SO ORP Mohelnice. Partnerství může být dále rozšiřováno o nové partnery, kteří projeví zájem o zapojení, např. o další rodiče, zástupce veřejnosti, zástupce spolků pracujících s dětmi, kteří nejsou z typických organizací mimoškolního vzdělávání, avšak i přesto se podílí na rozvoji dětí a žáků do 15 let. Důraz je kladen i na přípravu společných projektů, jejichž realizace jediným subjektem by nebyla účinná či byla nemožná. Všichni partneři mají stejná práva a jsou zapojeni do tvorby MAP dle jejich zaměření a zájmu.



2 ŘÍZENÍ A ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ MAP

2.1 Organizační struktura

Hlavním principem organizační struktury MAP SO ORP Mohelnice je partnerství, na kterém participuje široká platforma spolupracujících subjektů. Toto partnerství je otevřené všem zájemcům o rozvoj kvality vzdělávací soustavy. Struktura a konkrétní složení partnerství, co se personálního obsazení týče, je předmětem dohody relevantních aktérů na předmětném území. V rámci tohoto partnerství byly vytvořeny struktury, které přímo vytvářejí relevantní výstupy jako je například dokument MAP.

Za nejvyšší orgán Místního akčního plánu rozvoje vzdělávání je považován Řídicí výbor. Za realizaci všech aktivit, organizaci diskuzí, rozvoj partnerství a spolupráce a tvorbu dokumentu MAP je zodpovědný realizační tým. Odbornou stránku ve smyslu znalosti regionu zajišťují pracovní skupiny v čele s vedoucím pracovní skupiny. Tato struktura tvoří základ celé odborné stránky projektu, která je úzce provázaná s administrativní částí projektu. Přehled členů a četnosti setkávání je uveden v níže uvedené přehledné tabulce. Obecně platí, že celý realizační tým spolu komunikuje pravidelně, dále pak podle potřeb a s ohledem na harmonogram projektových aktivit.

Na tvorbě a struktuře partnerství MAP se podílejí všichni partneři a relevantní aktéři z území působící v oblasti předškolního, základního, neformálního a zájmového vzdělávání. Na začátku realizace došlo k oslovení všech těchto aktérů, kteří dostali možnost vyjádřit se k zájmu na dalším podílení se na procesu tvorby daného dokumentu. Ti, kteří svůj zájem projeví, byli začleněni do realizačního týmu dle jejich odbornosti, znalosti území, dosavadní praxe apod.

Všichni hlavní (relevantní) aktéři, kteří byli v průběhu přípravné fáze osloveni přednostně, byli do procesu přípravy MAP vhodně zapojeni. Pochopitelně také existuje skupina méně významných aktérů, u kterých bylo na základě pečlivého posouzení nositele MAP shledáno, že jejich činnost nijak nesouvisí s oblastmi, které jsou v MAP řešeny, a tudíž by jejich zapojení nebylo účelné. Tito nezapojení aktéři však stále mají možnost reakce na jednotlivé výstupy, které jsou vytvořeny. Ty jsou totiž umísťovány na veřejně přístupnou internetovou stránku s možností zaslat zpracovatelům komentáře k těmto výstupům.

Obrázek 1: Schéma organizační struktury MAP





Tabulka 1: Organizační struktura

Území	Pracovní orgán	Složení	Role člena	Četnost setkávání	Odpovědná osoba
ORP Mohelnice	Řídicí výbor	Jiří Kvíčala, DiS.	Zástupce obce, která nezřizuje školu, ale děti a žáci z těchto obcí navštěvují školy v území	Minimálně 2x ročně	Jiří Kvíčala, DiS. Předseda ŘV
		Mgr. Jaroslava Horčíčková	Vedení škol, učitelé		
		Jana Kubíčková	Zástupci zřizovatelů škol (bez rozdílu zřizovatele, tj. včetně soukromých a církevních škol)		
		Bc. Jiří Navrátil	Zástupce ORP		
		Mgr. Jitka Macháčková	Zástupce mikroregionu na území MAP		
		Lenka Krátká	Zástupce RT MAP		
		Ing. Lenka Poláchová	Zástupce KAP		
		Bc. Šárka Havelková Seifertová	Zástupci zřizovatelů škol (bez rozdílu zřizovatele, tj. včetně soukromých a církevních škol)		
		Ing. Jana Vachutková	Zástupci zřizovatelů škol (bez rozdílu zřizovatele, tj. včetně soukromých a církevních škol)		
		Jana Pospíšilová	Vedení škol, učitelé		
		Iveta Pelikánová	Vedení škol, učitelé		
		Mgr. Ing. Miroslav Hloušek	Vedení škol, učitelé		



Území	Pracovní orgán	Složení	Role člena	Četnost setkávání	Odpovědná osoba
		Mgr. Pavel Grünwald	Vedení škol, učitelé		
		Mgr. Dagmar Tkáčová	Zástupci organizací neformálního vzdělávání a středisek volného času, které působí na území daného MAP		
		Jana Filipková	Zástupci základních uměleckých škol		
		Ing. Irena Šinclová	Zástupce rodičů		
		Ing. Martina Pechová	Zástupce ORP		
		Bc. Petr Kolář	Zástupce ITI		
		Mgr. Renáta Höchsmann	Zástupce rodičů		
		Mgr. Lubomír Faltus	Vedení škol, učitelé		
		Mgr. Marie Plevová	Metodická podpora akčního plánování (NPI)		
		Mgr. Marcela Sedlaříková	Zástupce za školní družinu, klub		
		Eva Skřivánková	Zástupce za školní družinu, klub		
		RNDr. Vladimír Uvíra, Dr.	Zástupce VŠ		
ORP Mohelnice	Realizační tým	Lenka Krátká	Hlavní manažer projektu	Minimálně 1x měsíčně	Lenka Krátká Hlavní manažer projektu
		Kateřina Bergová	Manažer projektu – Administrátor, koordinátor		
		Kateřina Bergová	Finanční manažer		



Území	Pracovní orgán	Složení	Role člena	Četnost setkávání	Odpovědná osoba
		Bronislava Janíčková	Zpracovatel MAP		
		Jana Rozsypalová	Facilitátor/mediátor		
		Zdenka Hilscher	Evaluátor		
		RNDr. Vladimír Uvíra, Dr.	Odborný konzultant/expert		
	Pracovní skupina pro polytechnické vzdělávání, tvořivost, iniciativu a podnikavost	Pavel Klech	ZŠ Loštice, okres Šumperk, příspěvková organizace	Minimálně 4x ročně	Pavel Klech Vedoucí pracovní skupiny
		Helena Pospěchová	ZŠ a MŠ Maletín, okres Šumperk, příspěvková organizace		
		Alena Hanáková	MŠ Mohelnice, Hálkova 12		
		Martina Zemanová	DDM Magnet, Mohelnice		
		Hana Miko	ZUŠ A. Kašpara Loštice, okres Šumperk, příspěvková organizace		
	Pracovní skupina pro rovné příležitosti	Jitka Selingerová	oddělení krajského vzdělávání, Odbor školství a mládeže	Minimálně 4x ročně	Jitka Selingerová Vedoucí pracovní skupiny
		Květa Kobzová	MŠ Loštice, okres Šumperk, příspěvková organizace		
		Magda Žváčková	MŠ Moravičany		
		Tereza Strupková	ZŠ Mohelnice, Mlýnská 1		
		Vladimíra Kučová	ZŠ Mohelnice, Vodní 27		



Území	Pracovní orgán	Složení	Role člena	Četnost setkávání	Odpovědná osoba
	Pracovní skupina ke čtenářské gramotnosti a k rozvoji potenciálu každého žáka	Jana Hepilová	ZŠ Loštice, okres Šumperk, příspěvková organizace	Minimálně 4x ročně	Jana Hepilová Vedoucí pracovní skupiny
		Adéla Hulmanová	Městská knihovna Mohelnice		
		Věra Hanzlová	MŠ Mohelnice, Na Zámečku 10		
		Michaela Hlavinková	ZŠ Mohelnice, Vodní 27		
		Zuzana Rýznarová	DDM Magnet, Mohelnice		
	Pracovní skupina k matematické gramotnosti a k rozvoji potenciálu každého žáka	Lenka Dokoupilová	ZŠ Mohelnice, Vodní 27	Minimálně 4x ročně	Lenka Dokoupilová Vedoucí pracovní skupiny
		Michala Fritscherová	Odborné učiliště a Praktická škola, Mohelnice, Vodní 27		
		Hana Vyplašilová	ZŠ Mohelnice, Mlýnská 1		
		Miroslav Škopík	ZŠ Mohelnice, Vodní 27		
		Sabina Musilová	ZŠ Mohelnice, Mlýnská 1		
	Pracovní skupina pro financování	Jiří Kvíčala	Obec Líšnice	Minimálně 4x ročně	Jiří Kvíčala Vedoucí pracovní skupiny
		Klára Strupková	ZŠ Mohelnice, Mlýnská 1		
		Jiří Navrátil	Město Mohelnice		
		Dagmar Tkáčová	DDM Magnet, Mohelnice		
		Jana Vachutková	Obec Klopina		



2.2 Řídící výbor

Řídící výbor je hlavním pracovním orgánem partnerství MAP. Je tvořen zástupci klíčových aktérů² ovlivňujících oblast vzdělávání na území MAP. Složení Řídícího výboru odpovídá složení partnerství v ORP Mohelnice. Role výboru je přímo spjatá s procesem plánování, tvorbou a schvalování MAP. Výbor si volí svého předsedu. Řídí se schváleným Statutem a Jednacím řádem.

Řídící výbor se schází podle potřeby, případně komunikuje prostřednictvím prostředků dálkové komunikace.

2.3 Realizační tým

Realizační tým MAP je složen z několika pozic, které jsou rozděleny do týmu administrativního a odborného. Složení RT bude reflektovat jeho činnosti v rámci procesu společného místního akčního plánování v MAP.

Mezi hlavní úkoly realizačního týmu patří:

- zajišťovat potřebné podkladové materiály a tyto pak předkládat Řídícímu výboru MAP pro jeho návrhy a diskuzi s partnery v území,
- monitorovat průběh realizace MAP,
- spolupracovat při relevantních aktivitách procesu MAP s odborným garantem MAP,
- zajišťovat organizaci společných vzdělávacích a informačních aktivit v rámci MAP,
- ve spolupráci s odborným garantem rozvíjet u zástupců zřizovatelů a v zapojených školách odbornou znalost k odborným tématům MAP,
- účastnit se (na doporučení odborného garanta) aktivit souvisejících s přímou podporou škol a dalších vzdělávacích zařízení v oblasti řízení kvality vzdělávání,
- pravidelně vyhodnocovat realizované aktivity a dosahování cílů MAP.

RT MAP je rozdělen na dvě skupiny:

I. administrativní tým

² Složení členů ŘV viz výše v tabulce 1



II. odborný tým, které budou zodpovědné za realizaci relevantních aktivit.

Realizační tým MAP

I. Administrativní tým

- Hlavní manažer projektu
- Manažer projektu – Administrátor, koordinátor
- Finanční manažer

II. Odborný tým

- Odborný konzultant/expert
- Zpracovatel MAP
- Facilitátor/Mediátor
- Evaluátor
- Vedoucí pracovních skupin (5 členů)
- Členové pracovních skupin (20 členů)

V rámci efektivního řízení projektu bude nastaven systém pravidelných porad sloužících k efektivnímu řízení projektu. Porady bude svolávat hlavní projektový manažer, který bude zapojen do administrativní i odborné roviny projektu.

Pro efektivní komunikaci členů týmu mezi sebou i pro úložiště dokumentů bude zřízeno internetové rozhraní, prostřednictvím něhož bude fungovat komunikace členů týmu.

System řízení byl nastaven tak, aby zajišťoval průběžné řízení a kontrolu realizace (pravidelná vyhodnocení na poradách, kontrola plnění úkolů, harmonogram aktivit pro další období atd.). Řízení je prováděno tak, aby bylo umožněno včasné identifikování případných rizik a byl eliminován jejich dopad na realizaci projektu.

Hlavní manažer projektu

- Řízení průběhu celého projektu.
- Zajišťování dohledu nad dodržováním cílů, výstupů projektu, indikátorů a nad věcným plněním (v rámci stanoveného rozpočtu).
- Podílení se na řízení změn v projektu.
- Stanovování časového a finančního plánu realizace projektu.
- Dodržování a případné změny harmonogramu.
- Hospodárné a efektivní čerpání finančních prostředků projektu.



- Rozhodování zejména o důležitých finančních otázkách, které mohou mít dopad na projekt.
- Identifikuje případná rizika v průběhu realizace a zajišťuje jejich předcházení či eliminaci, sestavuje realizační tým, Řídicí výbor a pracovní skupiny.
- Koordinuje uzavírání pracovních smluv, zajišťuje předání výstupů z projektu relevantním subjektům, je zapojen do administrativní i odborné roviny projektu.
- Je důležitou kontaktní osobou v komunikaci s poskytovatelem dotace, realizačním týmem, Řídicím výborem atd.

Manažer projektu – Administrátor, koordinátor

- Komunikuje s poskytovatelem dotace.
- Podílí se na administrativní agendě projektu.
- Kompletuje projektovou dokumentaci, zajišťuje chod kanceláře.
- Vytváří podklady související s realizací projektu.
- Spravuje webové stránky projektu.
- Zajišťuje administrativně-koordinační činnosti za část administrativní i odbornou projektu MAP.
- Zajišťuje organizační pomoc při přípravě jednání, pracovních skupin, Řídicího výboru, apod.

Finanční manažer

- Je zodpovědný za řízení a kontrolu finanční stránky realizace projektu.
- Kontroluje a řídí průběh čerpání prostředků.
- Pravidelně reportuje stav a průběh čerpání finančních prostředků.
- Činí strategická rozhodnutí v oblasti čerpání rozpočtu.
- Schvaluje strukturu rozpočtu.
- Sleduje hospodárnost a soulad s pravidly čerpání finančních prostředků.
- Nastavuje vnitřní kontrolní mechanismy finanční oblasti.
- Identifikuje případná finanční rizika v průběhu realizace a zajišťuje jejich předcházení či eliminaci.
- Připravuje podklady pro žádosti o platbu a zpracovává tyto žádosti.
- Účastní se kontrol projektu.
- Provádí nezbytné účetní činnosti včetně podílení se na zpracování mzdové agendy či kontroly náležitostí účetních dokladů.



- Poskytuje administrativní a metodickou podporu ostatním členům realizačního týmu ve finanční oblasti.
- Pravidelně konzultuje s pracovní skupinou pro financování.

Odborný konzultant/expert

- Provádí konzultační činnosti členům pracovních skupin v oblasti výchovy a vzdělávání, včetně vhodných metod a forem práce s ohledem na vzdělávání v území a zájmové, neformální vzdělávání.
- Podílí se na výběru vzdělávacích aktivit pro odborný realizační tým, vede workshopy pro členy odborného realizačního týmu.
- Podílí se na zpracování analýz, identifikace problémů a jejich příčin ve vzdělávání v území.
- Konzultuje návrhy aktivit spolupráce a aktivit škol členů pracovních skupin, zpracovává dílčí podklady a oponentury výstupů pracovních skupin, zajišťuje konzultace problematiky ESIF ve vzdělávání.
- Poskytuje konzultace školám při identifikaci problémů a jejich příčin.

Zpracovatel MAP

- Řídí aktualizaci/doplnění Místního akčního plánu.
- Řízení procesu aktualizace/doplnění a zpracování MAP.
- Zodpovědnost za zpracování jednotlivých částí MAP
- Zodpovědnost za celkovou koncepci a jednotnost Místního akčního plánu.
- Spolupráce při zpracování jednotlivých částí MAP s odborným konzultantem/expertem.
- Podílí se na podpůrných činnostech Řídícího výboru a pracovních skupin (příprava podkladů, zadávání úkolů, zpracování výstupů z jednání apod.).
- Účastní se jednání pracovních skupin, RT, atd. a aktivit souvisejících s přímou podporou škol a dalších vzdělávacích zařízení v oblasti řízení kvality vzdělávání.

Facilitátor/Mediátor

- Komunikuje se zapojenými školami, zřizovateli atd.
- Podílí se na revizi/aktualizaci MAP, zajišťuje podkladové materiály a tyto pak předkládá pracovním skupinám a Řídícímu výboru MAP.
- Zajišťuje poradenství a celkovou facilitaci v území.



- Poskytuje expertní posouzení a stanoviska.
- Účastní se setkání s řediteli, starosty, zřizovateli a dalšími aktéry v území, vede a aktivně řídí diskuze s pedagogickými i ostatními odborníky, v případě potřeby se účastní setkání s rodiči, odborníky, jednání ŘV MAP/pracovních skupin, které facilituje.
- Podporuje školy ve zpracování jejich vize rozvoje, napomáhá efektivně dojít k optimálním výsledkům v pracovní skupině nebo týmu.
- Stanovuje komunikační principy jednání Řídicího výboru a pracovních skupin.
- Pomáhá při získávání detailních podkladových údajů z území, které budou sloužit pro rozhodování Řídicího výboru.
- Spolupracuje na aktivitách projektu s odborným konzultantem/expertem.
- Účastní se metodických setkání.
- Vyhodnocuje realizované aktivity a dává návrhy na zlepšení.

Evaluátor

- Vyhodnocuje přínosy, dopady a efekty jednotlivých aktivit a všech projektů MAP.
- Volí vhodnou výzkumnou metodologii, vyhodnocuje získaná data. Zajišťuje aktivitu A2 Evaluace procesu místního akčního plánování.
- Zajišťuje zpracování vyhodnocení celého procesu místního akčního plánování ve vzdělávání v daném území mezi lety 2014 – 2023.

Vedoucí pracovních skupin

- 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 ostatními členy realizačního týmu. Pracovní skupiny se budou scházet minimálně 4x ročně.
- Diskutují o klíčových tématech a předkládají zásadní podklady ŘV, případně nadřazené PS pro financování.



- Vedoucí PS pro financování reportuje členům Řídícího výboru.

Členové pracovních skupin

Pracovní skupiny jsou základním článkem procesu MAP. Součástí pracovních skupin mohou být všichni, kterým záleží na budoucnosti dětí/žáků a jejich vzdělávání, a chtějí se podílet na vzniku Místního akčního plánu ORP Mohelnice. Pracovní skupiny jsou tvořeny členy z řad zřizovatelů, zástupců MŠ a ZŠ, neformálního a zájmového vzdělávání, zástupců rodičů, případně dalších cílových skupin. Do projektu se může zapojit prakticky každý, kdo má o oblast vzdělávání zájem. Během realizace projektu mohou být v rámci pracovních skupin projednávána i aktuální důležitá témata.

Od členů pracovních skupin se očekává aktivní přístup a plnění úkolů směřujících k naplnění cílů projektu a tvorbě dokumentu MAP. Pracovní skupiny jsou otevřené, flexibilní.

Rozdělení pracovních skupin:

- PS pro čtenářskou gramotnost a rozvoj potenciálu každého žáka
- PS pro matematickou gramotnost a rozvoj potenciálu každého žáka
- PS pro polytechnické vzdělávání, tvořivost, iniciativu a podnikavost
- PS pro rovné příležitosti
- PS pro financování

Mezi úkoly pracovní skupiny patří zejména:

- připomínkovat (průběžné i závěrečné znění) analytické části strategického dokumentu MAP s ohledem na tematickou oblast, pro kterou je pracovní skupina zřízena,
- navrhopat způsoby zjišťování potřeb cílových skupin, zjištěné informace jsou součástí analýzy a podkladem pro navrhování opatření a priorit rozvoje vzdělávání,
- spolupracovat při tvorbě SWOT analýzy,
- navrhopat cíle, priority, opatření a konkrétní projektové záměry, které by napomohly ke zlepšení kvality vzdělávání,
- spolupracovat při realizaci a hodnocení naplánovaných opatření, priorit a projektových záměrů,
- informovat cílové skupiny o projednávaných a navrhovaných aktivitách a materiálech, sbírat podněty a připomínky, předkládat je k projednání.



3 AKTUALIZACE MAP

V průběhu tvorby i realizace MAP může dojít k objektivní potřebě dílčí změny místního akčního plánu. Tato potřeba může být způsobena jak vnějšími (např. pokyn Řídicího orgánu), tak vnitřními vlivy (např. změna podmínek v regionu, na kterou musí MAP reagovat). Možnosti aktualizace MAP závisí na fázi, ve které se MAP nachází. Vliv na aktualizaci MAP má také pokračování projektu v rámci aktuální výzvy.

Postupně budou aktualizovány jednotlivé části MAP v následujícím rozdělení.

- **Analytická část**
 - Projednání výstupů závěrečné evaluace předchozího projektu MAP včetně návrhů opatření ke zlepšení.
 - Zpracování a projednání dalších aktualizovaných/nových analytických vstupů.
 - Revize analytické části včetně SWOT–3 analýzy minimálně v povinných tématech, identifikace problémů a popis příčin identifikovaných problémů.
 - Harmonogram aktualizace Analytické části - 1x za dobu trvání projektu – doložení v ZZoR.

- **Strategická část**
 - Pravidelná aktualizace Strategického rámce MAP do roku 2025.
 - Návrhy/aktualizace priorit, jejich prioritizace – Dohoda o prioritách.
 - Návrhy/aktualizace cílů k jednotlivým prioritám.
 - Zpracovávání návrhů/aktualizace aktivit (případně opatření a jejich aktivit) pro dosažení cílů v jednotlivých prioritách.
 - Strategická část aktualizace vždy nejdříve po 6 měsících.

- **Implementační část - akční plány**
 - Rozpracovávání aktivit ze strategické části MAP do konkrétních plánovaných aktivit.
 - Postupné zpracovávání konkrétních ročních akčních plánů, každý na dobu min. 12 měsíců a max. 18 měsíců.
 - Implementační část – aktualizace akčních plánů po uplynutí platnosti předchozího akčního plánu



Harmonogram předpokládaných aktualizací byl v tabulce níže rozdělen podle jednotlivých částí MAP.

Aktualizovaná část	Harmonogram
Analytická část	1x za dobu trvání projektu.
Strategická část	Nejdříve po 6 měsících.
Implementační část	Podle potřeby případných změn v postupech.
Roční akční plán	Jednou ročně.

V rámci aktualizace MAP budou zohledněny místní strategie (schválené strategie dobrovolných svazků obcí, strategie CLLD na území MAS ležících na území, strategie sociálního začleňování zasahující sociálně vyloučené lokality v území, strategie rozvoje svazkových škol, popř. další strategické dokumenty, které na daném území již existují). Budou také zohledněny strategie na vyšších územních úrovních (Dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy kraje, Integrované teritoriální investice (ITI) Olomoucké aglomerace) a národní strategické dokumenty (Dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy České republiky 2019-2023, Strategie vzdělávací politiky ČR do roku 2030+, Strategie digitálního vzdělávání do roku 2020, Strategický rámec Česká republika 2030).

Aktéry podílející se na aktualizaci lze rozdělit do 3 základních vrstev podle činností, které v tomto procesu vykonávají. Při tomto rozdělení bylo bráno v potaz, že většina podnětů přichází tzv. „zdola“, tedy především od zřizovatelů škol, ředitelů, veřejnosti apod.

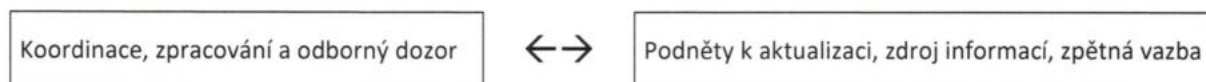
- **Schvalování a připomínkování**
- **Koordinace, zpracovávání a odborný dozor**
- **Podněty k aktualizaci, zdroj informací, zpětná vazba**

Do každé z těchto vrstev patří některý z orgánů MAP či regionálních aktérů, kteří se zabývají vzděláváním. Rozdělení přesňuje následující tabulka.



Vrstva	Orgán/Aktér	Popis činností
Schvalování a připomínkování	Řídicí výbor	Schvaluje aktualizace na svých jednáních, většinou v rámci finální verze dokumentu. Připomínkuje aktualizace a doplňuje je o svůj celoregionální pohled.
Koordinace, zpracování a odborný dozor	realizační tým	Iniciuje, vede a zpracovává aktualizace. Komunikuje s ostatními aktéry a zajišťuje relevantnost a odbornost aktualizací. Zpracovává výsledné znění aktualizací do daných dokumentů.
Podněty k aktualizaci, zdroj informací, zpětná vazba	pracovní skupiny zřizovatelé škol a školských zařízení ředitelé a učitelé, pedagogičtí pracovníci veřejnost	Vybízí k aktualizaci s ohledem na změny v jejich okolí. Doplňuje potřebné informace a dodává relevantní podklady. Poskytuje zpětnou vazbu na návrhy aktualizací.

Níže pak popisujeme průběh interakcí mezi jednotlivými vrstvami v průběhu aktualizace MAP.



Spolupráce se zapojenými školami bude probíhat podle principu zapojení veřejnosti. V rámci této aktivity je komunikační plán a popsán konzultační proces. Realizační tým bude informovat o potřebě aktualizace včetně oblastí, kterých se týká. Bude se jednat o pravidelné informování prostřednictvím informačního materiálu, společných nebo individuálních jednání. Také jsou konzultovány a sbírány připomínky, zjišťovány postoje a stanoviska řešeným částem.

Zástupci vzdělávacích institucí jsou zapojeni do pracovních skupin, a tudíž se školy mohou přímo podílet na vytváření návrhů v MAP. Je totiž snahou, aby ředitelé a veřejnost své návrhy nejdříve předávali pracovním skupinám. Finanční části aktualizací budou projednávány především s pracovní skupinou pro financování. Zapojení do společného plánování v rámci MAP dává školám výhodu v podobě příležitosti spoluvytvářet plán území a navázání spolupráce s ostatními partnery pro následné projekty.



Po zajištění podkladů a informací zpracuje realizační tým návrh textu aktualizace, který projednají jednotlivé pracovní skupiny a vydají své stanovisko. Materiál může být doporučen ke schválení/neschválení, mohou být doporučeny změny či úpravy textu.



Po vydání stanoviska pracovních skupin, případně po zapracování změn, předává realizační tým finální návrh aktualizace Řídicímu výboru. Řídicí výbor materiál obdrží dostatečně dopředu před svým jednáním, aby jej mohl prostudovat. Své připomínky zašle nejlépe ještě před jednáním, případně je vznese v průběhu jednání. Na samotném jednání pak dochází ke schválení/neschválení finální verze návrhu na aktualizaci, a to včetně připomínek, které vznesl. Tzn., že materiál je schválen, avšak společně s připomínkami, které realizační tým do dokumentu zapracuje. Zpětné projednávání zapracovaných připomínek v pracovních skupinách již neprobíhá, jelikož zástupci pracovních skupin jsou rovněž členy Řídicího výboru, a tudíž se má za to, že pracovní skupina je dostatečně informovaná a zástupci svými hlasy se zapracováním připomínek souhlasí.



4 EVALUACE PROCESU MÍSTNÍHO AKČNÍHO PLÁNOVÁNÍ

Evaluace MAP bude řešena na základě schválené projektové žádosti a publikované metodiky pro vnitřní evaluaci projektu PO 3 OP VVV MŠMT. Realizační tým projektu MAP (RT MAP) bude pravidelně monitorovat a vyhodnocovat naplňování cílů projektu, akčních plánů a aktivit implementace MAP. Evaluace bude v souladu s doporučením MŠMT jako poskytovatele dotace založena na kombinaci dopadové a procesní evaluace. Vyhodnocení bude probíhat formou sebehodnotících evaluačních aktivit, které uskuteční RT MAP.

Proces evaluace bude zahájen určením témat a cílů dílčích evaluací, a to za účasti zástupců RT MAP a členů Řídicího výboru. Zároveň budou vybrány cílové skupiny, které se dílčích evaluačních setření zúčastní.

Evaluace budou probíhat dle stanoveného časového plánu a pomocí předem vybraných nástrojů, které nastaví RT MAP. Po provedení šetření bude následovat jejich vyhodnocení a zpracování evaluačních doporučení. RT MAP následně s výsledky šetření seznámí všechny členy PS a ŘV MAP, kteří je během svých setkání projednají.

Cílem aktivity bude vyhodnocení celého procesu místního akčního plánování ve vzdělávání, který v daném území probíhal v programovém období 2014-2020, respektive do roku 2023 (podle pravidla N+3). Hlavním cílem hodnocení bude identifikovat přínosy akčního plánování pro děti a žáky, rodiče, ředitele a učitele, zřizovatele a další subjekty, které se v akčním plánování angažovaly nebo jím byly dotčeny. Cílem je nejen vyhodnotit přínosy, co se podařilo díky akčnímu plánování změnit, ale také poučit se z výzev, kterým příjemci museli během realizace čelit.

Minimálně bude vyhodnoceno, zda bylo dosaženo cílů MAP a zda se postupovalo v souladu s principy MAP (účelnost), co akční plánování v území změnilo a přineslo aktérům v území (dopady) a zda je zajištěno, že se v akčním plánování bude v území pokračovat (udržitelnost).

Při přípravě evaluace/í postupuje RT MAP podle těchto bodů:

a) stanovení cílů evaluace a evaluačních otázek

Evaluátor společně s realizačním týmem a Řídicím výborem stanoví témata a cíle evaluace a v návaznosti na ně evaluační otázky, pokud budou nad rámec povinných témat a otázek týkajících se účelnosti, dopadů a udržitelnosti.



Základní zodpovězené otázky:

A. Účelnost MAP

A1: Do jaké míry se v našem území podařilo dosáhnout hlavních i dílčích cílů MAP?

A2: Co v dosažení těchto cílů bránilo nebo jim naopak pomáhalo?

A3: Do jaké míry se dařilo postupovat v souladu s principy MAP?

B. Dopady MAP

B1: Co se změnilo díky akčnímu plánování v našem území?

B2: Co akční plánování přineslo jednotlivým aktérům v území?

B3: Co přinesla spolupráce s dalšími projekty k naplňování cílů MAP?

C. Udržitelnost MAP

C1: Jakým způsobem se v MAP bude pokračovat?

C2: Je plán udržitelnosti MAP realistický?

b) výběr cílových skupin evaluace

Obecně jsou cílové skupiny evaluace shodné s cílovými skupinami MAP a organizacemi v partnerství MAP. Realizační tým ve spolupráci s pracovními skupinami nebo externím odborníkem konkretizuje a definuje, kdo bude oslovenými respondenty evaluace. Také proběhne diskuze o tom, jaké jsou vhodné nástroje pro oslovení definované cílové skupiny k účasti na evaluaci.

c) vytvoření časového plánu realizace jednotlivých evaluací

Evaluace může probíhat dlouhodobě, proto je třeba pečlivě naplánovat termíny realizace, a to především s přihlédnutím k časovým možnostem vybraných cílových skupin, které budou zapojeny do evaluačních šetření (v této souvislosti je třeba především brát na zřetel termíny školních prázdnin, zahájení nebo ukončení školního roku, termíny jarních prázdnin a další období školního roku, kdy může být časová kapacita vedení a pedagogů škol a školských zařízení, rodičů a dalších aktérů omezená). Evaluátor MAP zpracuje přehledný harmonogram realizace evaluace/jednotlivých evaluací.



d) výběr vhodných nástrojů pro evaluaci a stanovení způsobů vyhodnocení

Evaluátor ve spolupráci s realizačním týmem a pracovními skupinami nebo externím odborníkem definuje konkrétní nástroje pro realizaci evaluace/i a postup, jak budou získané informace vyhodnoceny a agregovány na území MAP. Vhodnými nástroji evaluace jsou například řízené rozhovory, desk research, workshopy, jednání PS, dotazníková šetření. Vhodnost nástrojů je opět nutné zvážit i z hlediska toho, jaké cílové skupiny budou zapojeny do evaluačních šetření.

e) vyhodnocení evaluačního šetření

Realizační tým zpracuje, v návaznosti na použité evaluační nástroje výsledky evaluace a stanoveným způsobem je vyhodnotí. Následně zpracuje závěrečná doporučení pro Řídící výbor. Tyto vytvořené podklady poskytne k projednání jednotlivým pracovním skupinám. Výstupy z jednání pracovních skupin (doporučení k realizaci opatření) spolu s podklady z evaluace projedná řídící výbor. Pro vyhodnocení evaluačního šetření je možné využít externího odborníka. Účelem evaluace bude zodpovězení minimálně osmi níže uvedených evaluačních otázek, nicméně příjemce dle svých potřeb, zájmu a prostředků může hodnocení rozšířit o libovolný počet evaluačních kritérií či otázek.

Předpokládaný harmonogram evaluací

Evaluační aktivita	1Q 23	2Q 23	3Q 23	4Q 23
Nastavení evaluačního plánu, projednání a schválení ŘV				
Zpracování podrobného plánu postupu evaluace (interní evaluační design)				
Realizace řízených individuálních hloubkových rozhovorů, příp. skupinových rozhovorů nebo focus groups				
Desk research				



Realizace dotazníkového šetření (v případě nezbytnosti k otázkám, které nebudou zodpovězené po rozhovorech)				
Expertní vyhodnocení poznatků z rozhovorů a desk research				
Doplnění informací k evaluaci MAP III				
Zpracování a připomínkování závěrečné zprávy evaluace				
Projednání závěrečné zprávy evaluace v orgánech MAP				

Harmonogramu evaluace podaktivit Rozvoj a aktualizace MAP vychází z obdobného časového schématu. V průběhu realizace projektu je monitorována realizace aktivit pracovních skupin, realizačního týmu i řídicího výboru.

Cílem je zhodnotit naplňování aktivit daného akčního plánu (AP), jeho úspěšnost a přínosy s vazbou na plnění stanovených cílů a priorit MAP. V rámci této evaluace budou sledovány veškeré aktivity uvedené v AP a investiční akce stanovené v Dohodě o prioritách formou Strategického rámce MAP – investiční a další priority.

Evaluace se bude dále zabývat vyhodnocením procesů aktualizace dokumentu MAP a jeho dílčích částí (analytická část, strategický rámec), plnění obsahu komunikačního plánu, a také procesem vstupní a výstupní reflexe škol.

V Mohelnici, dne 27. 6. 2023

předseda Řídicího výboru

hlavní manažer projektu