



MÍSTNÍ AKČNÍ PLÁN ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ IV. PRO ÚZEMÍ MAS ŠTERNBERSKO A MAS BYSTŘIČKA

Řízení a organizační zajištění MAP

Projekt:

**Místní akční plán rozvoje vzdělávání IV. pro území
MAS Šternbersko a MAS Bystřička**

Registrační číslo projektu:

CZ.02.02.XX/00/23_017/0008458



Obsah

1	Organizační STRUKTURA	3
2	Řízení projektu.....	3
3	Vnitřní hodnocení projektu	4
3	Rozvoj a aktualizace MAP.....	6
	Řídící výbor	12
	Pracovní skupiny.....	14
	Realizační tým.....	15
	Seznam zkratk.....	20



1 ORGANIZAČNÍ STRUKTURA

Cílem projektu je podpora společného plánování a spolupráce zřizovatelů, škol a ostatních aktérů ve vzdělávání včetně organizací neformálního vzdělávání v daném místě, která umožní společné řešení místně specifických problémů a potřeb také se zřetelem ke snižování sociálního vyloučení ve vzdělávání v územích se sociálně vyloučenými lokalitami. Současně bude podpořena i implementace konkrétních intervencí MAP, které povedou ke zlepšení kvality vzdělávání v mateřských a základních školách.

Cílů projektu bude dosaženo prostřednictvím realizace povinných aktivit:

- Aktivita 1 – Řízení projektu
- Aktivita 2 – Vnitřní hodnocení projektu
- Aktivita 3 – Rozvoj a aktualizace MAP
- Aktivita 4 – Implementace akčních plánů

Organizační struktura popisuje rozdělení rolí mezi ŘV MAP, RT MAP a jednotlivými PS. Organizační struktura odráží realizaci projektu na vymezeném území.

2 ŘÍZENÍ PROJEKTU

Hlavním principem organizační struktury projektu Místní akční plán rozvoje vzdělávání IV. pro území MAS Šternbersko a MAS Bystřička 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 projektu.



3 VNITŘNÍ HODNOCENÍ PROJEKTU

Cílem aktivity je zhodnocení dopadu (případně vnímaného dopadu) realizovaného projektu na všechny relevantní cílové skupiny. Vyhodnocení dopadu u dětí a žáků bude realizováno prostřednictvím šetření na ostatních relevantních cílových skupinách. Data budou tříděna dle pohlaví. Bude provedena diseminace zjištění a zapojíme se do spolupráce s ŘO OP JAK na vyhodnocení celé výzvy. Bude vyhodnoceno minimálně to, jaký dopad měly aktivity projektu na cílové skupiny. Za dopad považujeme změnu stavu u cílových skupin, kterou je možné připsat aktivitám projektu. Při přípravě hodnocení budeme postupovat podle těchto bodů:

a) stanovení cílů vnitřního hodnocení a evaluačních otázek

Evaluátor společně s realizačním týmem a řídicím výborem stanoví témata a cíle vnitřního hodnocení, a v návaznosti na ně evaluační otázky, pokud budou nad rámec povinného hodnocení dopadu na cílové skupiny.

b) výběr cílových skupin hodnocení

Cílové skupiny vnitřního hodnocení jsou shodné s cílovými skupinami projektu MAP. Evaluátor společně s RT MAP konkretizuje, kdo bude oslovenými respondenty hodnocení. Také proběhne diskuse o tom, jaké jsou vhodné nástroje pro oslovení definované cílové skupiny k účasti na hodnocení.

c) vytvoření časového plánu realizace jednotlivých kroků hodnocení

Vnitřní hodnocení dopadu může probíhat dlouhodobě, proto budou pečlivě naplánovány termíny realizace, a to především s přihlédnutím k časovým možnostem vybraných cílových skupin, které budou zapojeny do evaluačních. Evaluátor zpracuje přehledný harmonogram realizace hodnocení.

d) výběr vhodných nástrojů a stanovení způsobů vyhodnocení

Evaluátor ve spolupráci s RT MAP a s PS nebo externím odborníkem definuje konkrétní nástroje pro realizaci hodnocení a postup, jak budou získané informace vyhodnoceny a agregovány na území MAP. Vhodnými nástroji budou například řízené rozhovory, workshopy, jednání PS, dotazníková šetření.



e) vyhodnocení dopadů na cílové skupiny

Evaluátor ve spolupráci s RT MAP zpracuje v návaznosti na použité evaluační nástroje výsledky z vnitřního hodnocení. Tato zjištění budou zpracována do výstupu závěrečné evaluační zprávy. Závěrečná evaluační zpráva bude obsahovat krátký popis situace v území před akčním plánováním, cílů projektu (co měl změnit) a mechanismu, jak těchto cílů mělo být dosaženo (teorii změny). V závěrečné zprávě budou zodpovězeny otázky stanovené v evaluačním plánu, popsán postup, jak byly tyto odpovědi získány a jejich omezení.

Závěrečná evaluační zpráva bude obsahovat následující části:

- manažerské shrnutí;
- stručná metodologie (popis způsobu sběru a zpracování dat potřebných k zodpovězení evaluačních otázek, jaké jsou limity těchto dat z hlediska spolehlivosti, validity či objektivity, jak byla zajištěna nezávislost atd.);
- popis situace v území před intervencemi projektu, cílů a intervenční logiky nebo teorie změny;
- evaluační zjištění (odpovědi na evaluační otázky);
- doporučení a poučení.

Tento výstup bude schválen řídicím výborem MAP (po veřejné diseminaci zjištění) a odevzdán v závěrečné zprávě o realizaci projektu.

f) diseminace zjištění

Zjištění z vnitřního hodnocení dopadu projektu je nutné sdílet na evaluačně-metodických setkáních organizovaných ŘO OP JAK. Výstupem pro účely evaluačně-metodického setkání bude za příjemce krátký dokument (1-2 normostrany) obsahující shrnutí dopadů aktivit projektu na cílové skupiny.



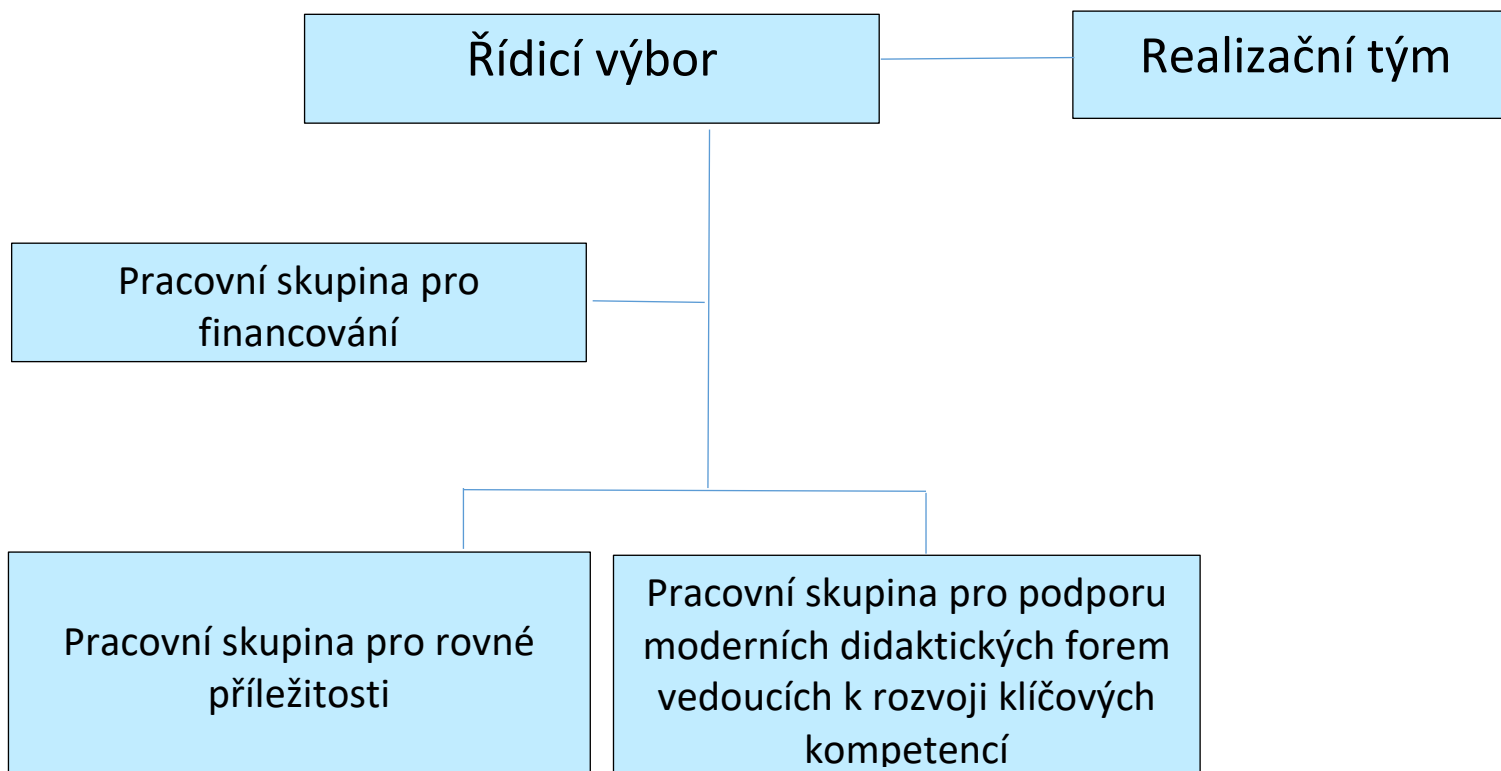
3 ROZVOJ A AKTUALIZACE MAP

Cílem aktivity je zajistit pokračování a další prohloubení nastavené spolupráce zřizovatelů, škol a ostatních aktérů ve vzdělávání, podpořit jejich další vzájemné informování a plánování aktivit pro řešení místně specifických problémů a potřeb, které povedou ke zlepšení kvality vzdělávání v mateřských a základních školách. Při realizaci se bude rozvíjet funkční systém spolupráce pro aktualizaci MAP v území, bude se pokračovat v rozvoji a aktualizaci MAP tak, aby se týkal celého vymezeného území. Hlavním výstupem této aktivity je aktualizace dokumentace MAP a vytvoření akčních plánů na další roky. Aktivita Rozvoj a aktualizace MAP bude naplněna realizací osmi povinných podaktivit. Ze dvou volitelných podaktivit nebyla pro náš MAP vybrána ani jedna.

Podaktivita	Povinná / volitelná
3.1 Řídící výbor	Povinná
3.2 Zpracování komunikačního plánu a realizace konzultačního procesu	Povinná
3.3 Pracovní skupina pro financování	Povinná
3.4 Pracovní skupina pro podporu didaktických forem vedoucích k rozvoji klíčových kompetencí	Povinná
3.5 Pracovní skupina pro rovné příležitosti	Povinná
3.6 Pracovní skupiny pro další témata	Volitelná
3.7 Podpora škol v plánování	Volitelná
3.8 Místní akční plánování	Povinná
3.9 Spolupráce s projektem IDZ / krajem	Povinná
3.10 Spolupráce s IPs	Povinná



Obrázek 1: Schéma organizační struktury MAP





Tabulka 1: Organizační struktura

Území	Pracovní orgán	Složení	Role člena	Četnost setkávání / jednání / hlasování	Odpovědná osoba
ORP Olomouc ORP Šternberk	řídící výbor	Ing. Veronika Machowská, MBA	Zástupce nositele projektu / realizačního týmu	minimálně 2x ročně	Mgr. Jana Kameníčková – předsedkyně řídícího výboru
		Ing. Stanislav Orság	Zástupce města ORP		
		Petra Janišová	Zástupce mikroregionu		
		Mgr. Marta Přidalová	Zástupce nositele projektu / realizačního týmu		
		Mgr. Jana Kameníčková	Zástupce odborné veřejné správy, vedoucí řídícího výboru		
		doc. RNDr. Irena Smolová, Ph.D.	Zástupce VŠ		
		Ing. Kateřina Uličná	Zástupce nositele projektu / realizačního týmu		
		Mgr. Radka Urbanová Kovaříková	Zástupce krajské školy		
		Bc. Ondřej Lakomý	Zástupce ITI		
		Ing. Lenka Polachová	Zástupce realizačního týmu projektu IDZ		
		Lucie Konupková	Zástupce obce nezřizující školu		
		Mgr. Jaromír Sedlák	Zástupce vedení škol / ředitelů / učitelů		
		Mgr. Jindřich Daněk	Zástupce vedení škol / ředitelů / učitelů		
		Dana Handlová	Zástupce školních družin		



		Mgr. Miroslav Sadil	Zástupce neformálního a zájmového vzdělávání		
		Petr Ciba	Zástupce ZUŠ		
		Mgr. et Mgr. Michaela Benešová	Zástupce rodičů		
		Ing. Petra Andrášková	Zástupce MAS		
		Mgr. Irena Černocká	Zástupce zřizovatele škol		
		Mgr. Pavlína Kráčmarová, MBA	Zástupce sociálních služeb pracujících s dětmi a rodiči ohroženými sociálním vyloučením a chudobou		
		Alžběta Síkorová	Zástupce volnočasových organizací		
ORP Olomouc ORP Šternberk	realizační tým	Ing. Veronika Machowská, MBA	Projektový manažer	minimálně 1x za 2 měsíce	Ing. Veronika Machowská, MBA – projektový manažer
		Ing. Kateřina Uličná Mgr. Marta Přidalová	Administrativní pracovník		
		Ing. Kateřina Uličná	Zpracovatel / koordinátor tvorby MAP		
		Mgr. Marta Přidalová	Koordinátor aktivit implementace		
		Dagmar Ťulpová Ing. Veronika Machowská, MBA	Finanční manažer		
		Ing. Petr Smička	Věcný manažer		
		doc. RNDr. Irena Smolová, Ph.D.	Odborný konzultant		



		Mgr. Jana Kameníčková	Odborný konzultant		
		doc. Mgr. Jana Poláchová Vašátková, Ph.D.	Evaluátor		
		Mgr. Ondřej Večeř	Facilitátor		
		Ing. Petra Andrášková	Věcný manažer		
ORP Olomouc ORP Šternberk	pracovní skupina pro financování	Ing. Petr Smička	Projektový manažer / MAS Šternbersko o.p.s.	minimálně 4x ročně	Ing. Veronika Machowská, MBA – projektový manažer
		Mgr. Miluše Šterclová	Ředitelka / MŠ Domašov u Šternberka		
		Mgr. Jaromír Sedlák	Ředitel / ZŠ Svatoplukova, Šternberk		
		Ing. Jan Liška	Eduka centrum s.r.o.		
		Ing. Stanislav Orság	Starosta / město Šternberk		
ORP Olomouc ORP Šternberk	pracovní skupina pro podporu moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji klíčových kompetencí	Mgr. Jindřich Daněk	Ředitel / ZŠ a MŠ Bohuňovice	minimálně 4x ročně	Ing. Veronika Machowská, MBA – projektový manažer
		Mgr. Eva Pluskalová	Ředitelka / ZŠ a MŠ Bystrovany		
		Mgr. Zuzana Vereskova	Ředitelka / MŠ Světlov, Šternberk		
		Mgr. Blanka Krausová	Zástupce neformálního vzdělávání / Věda a technika na dosah, z.ú.		
		Mgr. Dominik Voráč	Zástupce VŠ / Univerzita Palackého v Olomouci		
		Mgr. Radka Urbanová Kovaříková	Ředitelka / ZŠ Olomoucká, Šternberk	minimálně 4x ročně	



ORP Olomouc ORP Šternberk	pracovní skupina pro rovné příležitosti	Mgr. Kateřina Samojlovičová	Ředitelka / ZŠ Doloplazy		Ing. Veronika Machowská, MBA – projektový manažer
		Mgr. Pavlína Kráčmarová	Ředitelka / Ecce Homo Šternberk, z.s.		
		Mgr. Veronika Papcunová	Ředitelka / MŠ Moravský Beroun		
		Mgr. Barbora Novotná	Vedoucí oddělení / OSPOD Městský úřad Šternberk		



Řídící výbor

Řídící výbor je zastoupen především subjekty, které reálně působí na území projektu. Je tvořen zástupci klíčových aktérů ovlivňujících oblast vzdělávání na území MAP. Složení řídicího výboru odpovídá složení partnerství v ORP Šternberk a části ORP Olomouc. Role výboru je přímo spjatá s procesem plánování, tvorbou a schvalování MAP. Výbor si volí svého vedoucího/předsedu. Řídí se schváleným statutem a jednacím řádem, v dokumentech jsou jasné identifikované pravomoci, odpovědnosti a povinnosti. Tyto dokumenty a dále zápisy z jednání řídicího výboru jsou dostupné na webových stránkách MAS Šternbersko o.p.s.

Řídící výbor se schází podle potřeby, případně komunikuje prostřednictvím prostředků dálkové komunikace. Přenos informací, doporučení a výstupů z jednání PS směrem k ŘV MAP provádí projektový manažer případně jiný člen realizačního týmu.

Tabulka 2: Členové řídicího výboru

Typ zástupce	Jméno a příjmení	Název subjektu/zaměstnavatele
Zástupce realizačního týmu	Ing. Veronika Machowská, MBA	MAS Šternbersko o.p.s.
Zástupce města ORP	Ing. Stanislav Orság	Město Šternberk
Zástupce mikroregionu	Petra Janišová	Sdružení obcí mikroregionu Bystřička
Zástupce realizačního týmu	Mgr. Marta Přidalová	MAS Šternbersko o.p.s.
Zástupce odborné veřejné správy, vedoucí Řídícího výboru	Mgr. Jana Kameníčková	Město Šternberk
Zástupce VŠ	doc. RNDr. Irena Smolová, Ph.D.	Univerzita Palackého v Olomouci
Zástupce realizačního týmu	Ing. Kateřina Uličná	MAS Šternbersko o.p.s.
Zástupce krajské školy	Mgr. Radka Urbanová Kovaříková	ZŠ Olomoucká, Šternberk
Zástupce ITI	Bc. Ondřej Lakomý	Magistrát města Olomouce
Zástupce realizačního týmu projektu IDZ	Ing. Lenka Polachová	Krajský úřad Olomouckého kraje
Zástupce obce nezřizující školu	Lucie Konupková	Obec Komárov



Zástupce vedení škol/ředitelů/učitelů	Mgr. Jaromír Sedlák	ZŠ Svatoplukova, Šternberk
Zástupce vedení škol/ředitelů/učitelů	Mgr. Jindřich Daněk	ZŠ a MŠ Bohuňovice
Zástupce školních družin	Dana Handlová	ZŠ Dr. Hrubého, Šternberk
Zástupce neformálního a zájmového vzdělávání	Mgr. Miroslav Sadil	DDM Šternberk
Zástupce ZUŠ	Petr Ciba	ZUŠ Šternberk
Zástupce rodičů	Mgr. et Mgr. Michaela Benešová	-
Zástupce MAS	Ing. Petra Andrášková	MAS Bystřička, o.p.s.
Zástupce zřizovatele škol	Mgr. Irena Černocká	Město Šternberk
Zástupce sociálních služeb pracujících s dětmi a rodiči ohroženými sociálním vyloučením a chudobou	Mgr. Pavlína Kráčmarová, MBA	Ecce Homo Šternberk, z.s.
Zástupce volnočasových organizací	Alžběta Síkorová	Aguna z.s.



Pracovní skupiny

V rámci aktivity Rozvoj a aktualizace MAP jsou zřízeny 3 povinné platformy pracovní skupiny. Pracovní skupiny jsou rovnoměrně složeny ze zástupců obcí v území, ředitelů škol, učitelů, lídrů a odborníků. Setkávání pracovních skupin bude realizováno nejméně 4x během 12 po sobě jdoucích měsíců, setkání bude realizováno prezenčně, ve výjimečných případech hybridní formou, případně online. Jednání pracovních skupin svolává projektový manažer, nebo jiný člen realizačního týmu. Členové PS jsou schválení ŘV MAP.

Pracovní skupina pro financování:

- PS připraví podklady pro rozhodování ŘV MAP,
- PS zpracuje návrhy financování aktivit zapracovaných do SR MAP/akčních plánů,
- PS projednává podklady a dokumenty v rámci realizace podaktivity Místní akční plánování,
- PS zprostředkovává informace o plánovaných/vyhlášených dotačních titulech/výzvách v oblasti vzdělávání.

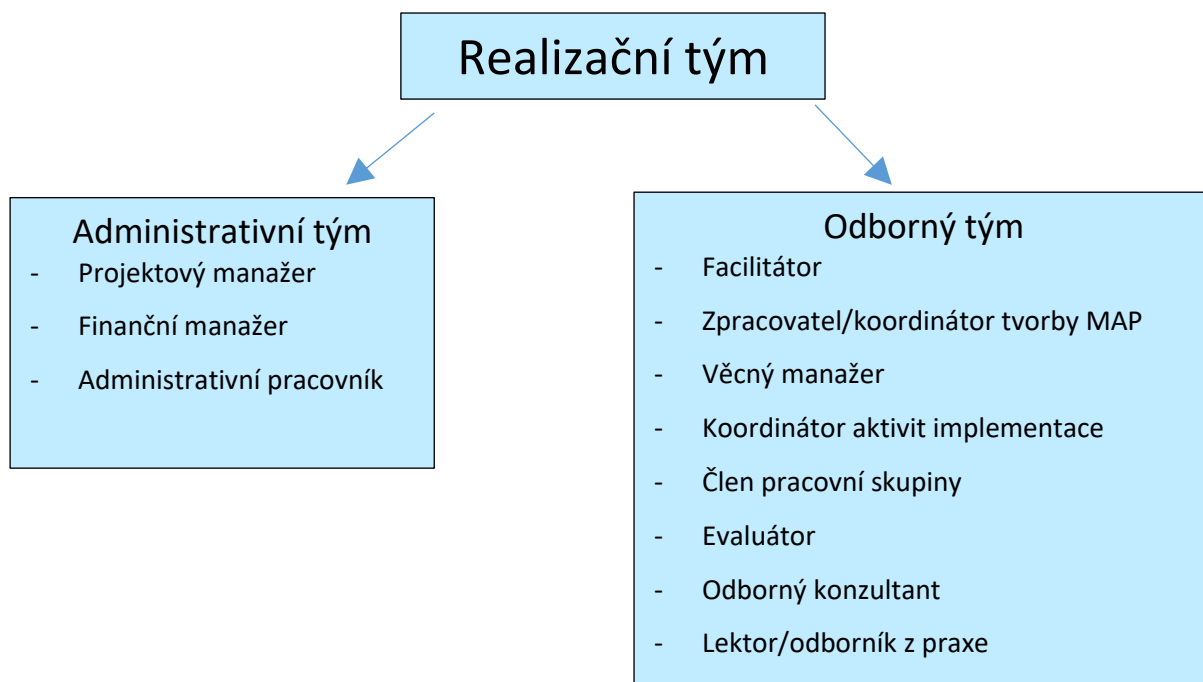
Pracovní skupina pro podporu moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji klíčových kompetencí:

- PS projednává podklady a dokumenty v rámci realizace podaktivity Místní akční plánování,
- PS realizuje výměnu zkušeností a odborných znalostí o moderních didaktických formách, metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji klíčových kompetencí dětí a žáků,
- PS se podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci dokumentace MAP,
- PS spolupracuje s PS pro financování,
- PS zpracuje seznam s identifikací místních lídrů/expertů.

Pracovní skupina pro rovné příležitosti:

- PS posuzuje navržené aktivity v akčních plánech, zda jsou v souladu se zásadou rovného přístupu ke vzdělání,
- PS vytváří popis stávajícího stavu rovného přístupu v území,
- PS vytváří návrhy aktivit zaměřené na nastavení rovných příležitostí a snížení selektivnosti uvnitř škol nebo v území,
- PS se podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci dokumentace MAP,
- PS spolupracuje s PS pro financování.

Realizační tým



Složení realizačního týmu odpovídá předpokládané náročnosti řízení a realizace projektu. Kvalita realizačního týmu má významný vliv na kvalitu řízení a úspěšnost realizace celého projektu. Řízením projektu je pověřena skupina pracovníků, která zajistí všechny úrovně řízení projektu a činnosti související s administrací projektu, pracovníci již mají dostatečné zkušenosti s realizací předchozích projektů. Složení odborného týmu odpovídá cílům projektu, jedná se o pracovníky organizace MAS a externí odborníky. Četnost setkávání realizačního týmu je závislá na objemu aktivit projektu, min. však 1x za 2 měsíce.

Administrativní tým je zodpovědný zejména za:

- koordinaci projektových aktivit;
- organizační a provozní stránku projektu;
- dosažení plánovaných cílů projektu včetně naplnění plánovaných výstupů/produktů a výsledků projektu;
- zajišťování efektivní komunikace na všech úrovních realizace projektu (směrem k řídicímu orgánu, vedení organizace příjemce, partnerům projektu a jednotlivým pracovníkům projektu);
- zpracování zpráv o realizaci a žádostí o platbu.



Odborný tým je zodpovědný zejména za:

- věcné plnění aktivit projektu;
- tvorbu výstupů/produktů projektu;
- aktivní práci s cílovou skupinou.

Projektový manažer

Z pohledu realizačního týmu se jedná o jednu z nejdůležitějších pozic. Projektový manažer zodpovídá za řádnou realizaci projektu, koordinuje práci celého týmu a spoluzodpovídá za ni ve spolupráci s vybranými členy odborného realizačního týmu, s nimiž průběžně komunikuje. Přímou řídí činnost administrativního týmu projektu a dohlíží na ni (včetně čerpání rozpočtu). Vyhodnocuje dodržování harmonogramu projektu a zodpovídá za jeho dodržování a za plnění cílů a účelu projektu. Zodpovídá za administraci změnových řízení projektu a za předkládané zprávy o realizaci projektu, a to včetně žádostí o platbu a dalších povinných příloh. Provádí průběžný monitoring realizace projektu a zodpovídá za řízení rizik spojených s realizací projektu. Koordinuje administraci výběrových řízení a dohlíží na ně. Dohlíží na realizaci projektu z hlediska souladu s metodickou dokumentací OP JAK. Zodpovídá za formální správnost předkládaných výstupů. Dbá na dodržení pravidel publicity. Úzce spolupracuje s finančním manažerem a administrativním pracovníkem. Komunikuje s poskytovatelem podpory, případně s dalšími kontrolními orgány.

Poskytuje součinnost v případě kontrol/auditů projektu. Podílí se na spolupráci při relevantních aktivitách procesu místního akčního plánování ve spolupráci s projektem IDZ a IPs a to včetně zvyšování znalostí k tématům MAP všech zapojených aktérů.

Administrativní pracovník

Administrativní pracovník provádí administrativní činnosti dle pokynů projektového manažera a finančního manažera, eviduje dokumentaci o realizaci projektu, zabezpečuje administrativní úkony při tvorbě zpráv o realizaci projektu, podílí se na organizaci porad realizačního týmu projektu a jednání členů realizačního týmu projektu (např. s dodavateli vzdělávacích aktivit) eviduje korespondenci související s realizací projektu, archivuje dokumentaci projektu.



Finanční manažer

Finanční manažer zodpovídá za plnění podmínek způsobilosti výdajů projektu, připravuje finanční část zprávy o realizaci projektu, vyplňuje a upravuje žádost o platbu. Dohlíží na realizaci výdajů v souladu s metodickou dokumentací OP JAK, tj. dodržování podmínek způsobilosti výdajů projektu a zodpovídá za správné prokazování výdajů projektu. Shromažďuje podklady k doložení způsobilosti výdajů. Sleduje čerpání rozpočtu projektu, plnění finančního plánu projektu a spolupracuje na administraci změnových řízení projektu s dopadem do finančního plánu a do rozpočtu projektu či jeho čerpání. Spolupracuje s účetními či dalšími členy týmu, úzce spolupracuje s projektovým manažerem projektu a administrativním pracovníkem. Komunikuje s poskytovatelem podpory a spoluúčastní se kontrol/auditů projektu.

Věcný manažer

Zajišťuje věcnou stránku realizace projektu. Účastní se aktivit souvisejících s přímou podporou škol a dalších vzdělávacích zařízení v oblasti řízení kvality vzdělávání. Zajišťuje sběr informací z území a získané informace předávají ke zpracování, či jejich zpracovanou podobu předávají zpět aktérům území. Společně s facilitátorem se podílí na facilitaci v území (investiční a neinvestiční potřeby). Úzce spolupracuje se zpracovatelem MAPu, pro kterého zajišťují informace a materiály z území ORP Olomouc a ORP Šternberk napříč všemi aktivitami projektu. Podílí se aktualizaci/doplnění MAP. Zajišťuje v procesu místního akčního plánování přenos výstupů směrem k ředitelům a zřizovatelům. Podílí se na organizování spolupráce zřizovatelů škol a ředitelů nad otázkami investičních aktivit. Spolupracuje s PS financování ve věci přenosu informací o dotačních titulech.

Zpracovatel/koordinátor tvorby MAP

Koordinuje a řídí činnost pracovních skupin v návaznosti na zpracování Místního akčního plánu, řídí proces zpracování MAP, zodpovídá za celkovou koordinaci pracovních skupin a celkovou koncepci a jednotnost zpracování Místního akčního plánu. Zajišťuje shromažďování a zpracovávání podkladů a materiálů získaných napříč všemi aktivitami odborné části projektu. Zajišťuje aktualizace/doplnění MAP. Zajišťuje v procesu místního akčního plánování přenos výstupů mezi jednotlivými články, které jsou v rámci organizační struktury MAP zřízeny (ŘV, PS, zřizovatelé, ředitelé, apod.). Podílí se na podpůrných činnostech řídicího výboru a pracovních skupin (příprava podkladů, zadávání úkolů, zpracování výstupů z jednání apod.). Účastní se jednání pracovních skupin, RT, aktivit souvisejících s přímou podporou škol a dalších vzdělávacích zařízení v oblasti řízení kvality vzdělávání. Zpracovává



podkladové materiály – výstupy z jednání pracovních skupin do výsledných dokumentů. Podílí se na stanovení vize MAP, analytické části, strategické části dokumentu a spolupracuje s evaluátorem. Spolupracuje s IDZ/krajem a IPs a promítá výstupy spolupráce do místní strategie.

Koordinátor aktivit implementace

Zajišťuje organizaci aktivit implementace, komunikuje se školami a realizátory projektových aktivit. Zajišťuje účast vybraných cílových skupin z území. Zajišťuje vzájemné předávání informací, sběr informací, administrativní úkoly předává ke zpracování administrativnímu pracovníkovi. Plní úkoly zadané projektovým manažerem, spolupracuje s ostatními členy realizačního týmu. Podílí se na realizaci implementačních aktivit, podílí se na pořádání kulatých stolů a vzdělávacích aktivit. Spolupracuje s evaluátorem, se kterým zajišťují získání evaluačních/monitorovacích podkladů pro vyhodnocení aktivit realizovaných v rámci KA Implementace. Organizuje připravované aktivity z hlediska sjednávání termínu a místa realizace aktivit.

Odborný konzultant

Poskytuje odborné konzultace k záměrům ve vztahu k aktualizaci MAP, spolupracuje s ostatními členy odborného týmu. Zpracovává a průběžně monitoruje systém komunikace jak dovnitř, tak navenek (komunikační plán). Účastní se aktivit souvisejících s přímou podporou škol a dalších vzdělávacích zařízení v oblasti řízení kvality vzdělávání. Řeší věcné problémy při naplňování cílů a aktivit projektu, poskytuje odborná stanoviska k výstupům pro ostatní členy projektového týmu. Podílí se na zpracování analýz, na interpretaci a aktualizaci statistických dat pro MAP. Zpracovává připomínky a náměty pracovních skupin k MAP. Účastní se aktivit/jednání souvisejících s přímou podporou škol a dalších vzdělávacích zařízení v oblasti řízení kvality vzdělávání.

Evaluátor

Evaluátor společně s RT MAP a ŘV MAP stanoví témata a cíle vnitřního hodnocení a v návaznosti na ně evaluační otázky. Evaluátor společně s RT MAP konkretizuje, kdo bude oslovenými respondenty hodnocení. Evaluátor ve spolupráci s RT MAP a definuje konkrétní nástroje pro realizaci hodnocení a postup, jak budou získané informace vyhodnoceny a agregovány na území MAP. Evaluátor ve spolupráci s RT MAP zpracuje v návaznosti na použité evaluační nástroje výsledky evaluace. Volí vhodnou výzkumnou metodologii, vyhodnocuje získaná data.



Člen pracovní skupiny

Plní úkoly zadané ze strany RT, účastní se setkání pracovních skupin, projednává návrhy, opatření a řešení oblastí v souladu s prioritními opatřeními MAP. Připomínkuje předložené dokumenty. Podílí se na aktualizaci MAP a na aktualizaci implementační části. Spolupracuje s ostatními členy pracovních skupin a členy RT.

Facilitátor

Komunikuje se zapojenými školami, zřizovateli atd., podílí se na revizi/aktualizaci MAP, zajišťuje podkladové materiály a tyto pak předkládá pracovním skupinám a řídicímu 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. Společně se zpracovatelem / koordinátorem tvorby MAP se bude podílet na získání detailních podkladových údajů z území, které budou sloužit pro rozhodování ŘV. Tvoří Strategický rámec priorit MAP.

Lektor/odborník z praxe

Vede aktivity v klíčové aktivitě implementace. Zpracovává vlastní podpůrné texty, prezentace s přizpůsobením aktivitám a zapojené cílové skupině. Vede a řídí aktivity na získávání a prohlubování dovedností a kompetencí, nabývání znalostí. Komunikuje s cílovými skupinami, spolupracuje s koordinátorem aktivit implementace.



Seznam zkratk

ČŠI	Česká školní inspekce
IDZ	implementace dlouhodobého záměru vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy kraje
IPS	individuální projekt systémový
KAP	Krajský akční plán
MAP	Místní akční plán
MAS	Místní akční skupina
MŠ	mateřská škola
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR
NPI	Národní pedagogický institut
ORP	obec s rozšířenou působností
PS	pracovní skupina
RT	realizační tým
RSK	Regionální stálá konference
ŘV	řídící výbor
ZŠ	základní škola
ZUŠ	základní umělecká škola