



Spolufinancováno
Evropskou unií



ORGANIZAČNÍ STRUKTURA

Místního akčního plánu rozvoje vzdělávání IV v SO ORP Trutnov

1. 12. 2023 – 31. 12. 2025



Spolufinancováno
Evropskou unií



ÚVOD

Místní akční plán rozvoje vzdělávání IV ve správním obvodu obce s rozšířenou působností (MAP Trutnovsko IV) navazuje na předchozí, již dokončené projekty MAP I, II, III. Projekt bude nadále rozvíjet spolupráci mezi relevantními subjekty, průběžně aktualizovat a vyhodnocovat MAP, realizovat již identifikované prioritní aktivity v části Implementace. Do projektu je zapojeno 46 mateřských, základních a základních uměleckých škol existujících v území (46 RED_IZO, 65 existujících IZO).

Cílem projektu je naplňovat priority identifikované v rámci předchozích projektů MAP, tzn. prostřednictvím společného akčního plánování (které obsahuje vyhodnocování a aktualizaci MAP) podpořit aktivity implementace. Dílčím cílem je na základě prohloubené a koordinované spolupráce mezi jednotlivými aktéry v území zlepšit kvalitu vzdělávání v mateřských a základních školách a logicky zapojit do těchto aktivit co nejvíce relevantních subjektů z území.

Dokument **Organizační struktura Místního akčního plánu rozvoje vzdělávání IV v SO ORP Trutnov** je součástí podaktivity 3.1 Řídící výbor a organizační struktura MAP. Popisuje rozdělení rolí mezi Řídícím výborem (ŘV MAP), Realizačním týmem (RT MAP) a jednotlivými pracovními skupinami (PS) a jednoznačně vymezuje jejich role.

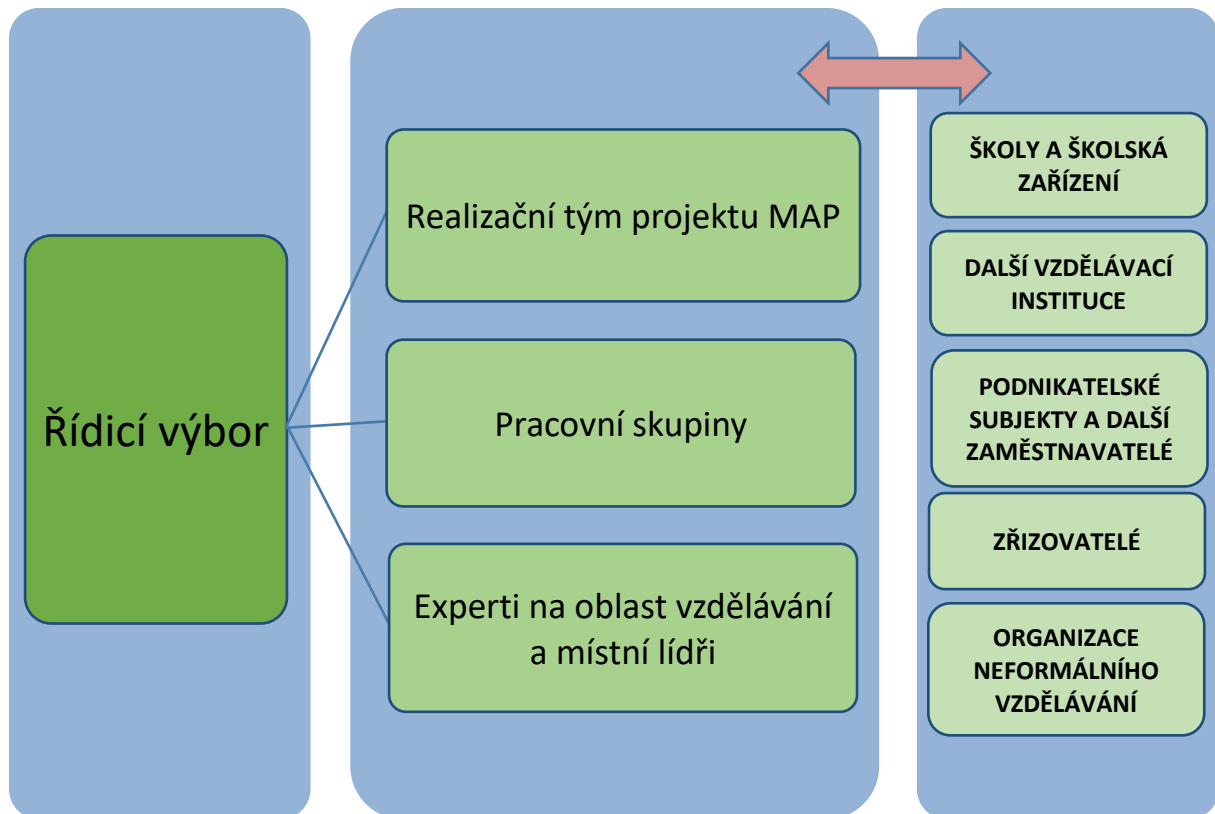
Poslední dokument byl schválen na jednání Řídícího výboru dne 1. 2. 2023. K lednu 2024 byla provedena poslední aktualizace.



Organizační struktura

Efektivní naplňování strategického plánu může být obecně zajištěno jedině díky jednoznačnému systému řízení a organizace. Platí to i pro tento rozvojový plánovací dokument. Pro tyto účely byly stanoveny následující dvě hierarchické úrovně systému řízení a organizačního zajištění naplňování MAP (viz následující schéma).

Schéma 1: Znázornění systému řízení a organizačního zajištění naplňování MAP na Trutnovsku





Spolufinancováno
Evropskou unií



Řídící výbor

Řídící výbor (ŘV) představuje hlavní řídicí a pracovní orgán v procesu MAP IV. Je tvořen zástupci klíčových aktérů ovlivňujících oblast vzdělávání na území Trutnovska. Role ŘV je přímo spjatá s procesem společného plánování, rozvojem, aktualizací a schvalováním MAP IV.

ŘV projednává a schvaluje dokumenty vytvořené v rámci MAP IV, jakou jsou analytická část, Strategický rámec MAP, akční plán apod.

ŘV plní zejména tyto úkoly:

- projednává, připomínkuje a vyjadřuje se k pracovním verzím koncepčních materiálů MAP IV
- schvaluje zásadní koncepční materiály týkající se MAP IV
- dohlíží na realizaci projektu MAP IV po celou jeho dobu a podílí se na jeho následné implementaci
- projednává a s konečnou platností schvaluje Strategický rámec MAP
- řeší další společné aktuální problémy v oblasti vzdělávání v daném území

Všichni členové ŘV dostávají vždy před termínem jednání prostřednictvím elektronické komunikace pozvánky spolu s podklady a projednávanými dokumenty k prostudování a případnému připomínkování. Povinností a odpovědností jednotlivých členů ŘV je si tyto podklady nastudovat a na jednání ŘV je posléze dle potřeby připomínkovat či doplňovat.

Ustavující zasedání ŘV MAP IV proběhlo 30. 1. 2024. Složení a zastoupení členů v ŘV odpovídá pravidlům projektu. Povinní zástupci ŘV jsou:

- zástupce realizátora projektu MAP
- zástupci zřizovatelů škol – školy bez rozdílu zřizovatele, tj. včetně soukromých a církevních
- vedení škol (ředitelé nebo vedoucí pedagogičtí pracovníci škol) – školy MŠ a ZŠ bez rozdílu zřizovatele, tj. včetně soukromých a církevních
- učitelé
- zástupci ze školních družin, školních klubů
- zástupci ZUŠ
- zástupci organizací neformálního vzdělávání a středisek volného času
- zástupce Královéhradeckého kraje, později IDZ
- zástupce rodičů, kteří jsou doporučeni školskými radami nebo organizacemi sdružujícími rodiče
- zástupce obcí, které nezřizují školu, ale děti a žáci z těchto obcí navštěvují školy v území
- zástupce ORP

V průběhu realizace projektu MAP může dojít k určité obměně osob zastupujících jednotlivé povinné zástupce. Vždy však jsou dodrženy podmínky projektu a jsou zapojeni všichni povinní zástupci. Aktuální složení ŘV je uvedeno v následující tabulce 1.



Tabulka 1: Aktuální složení Řídicího výboru k lednu 2024

Funkce	Jméno a příjmení	Kategorie zástupce	Škola/organizace
předseda	Vladimír Provazník	zástupce zřizovatelů škol	Obec Malé Svatoňovice
místopředseda	Petr Hron	zástupce zřizovatelů škol	Město Úpice
člen	Josef Červený	zástupce zřizovatelů škol	Město Pilníkov
člen	Mgr. Jan Balcar, Ph.D.	zástupce realizátora projektu MAP	Místní akční skupina Království - Jestřebí hory, o.p.s.
člen	Ing. Kateřina Matesová Valdová	zástupce realizátora projektu MAP	Místní akční skupina Království – Jestřebí hory, o.p.s.
člen	Mgr. Jakub Huček	vedení škol	Základní škola Úpice – Lány
člen	Ing. Zuzana Horáková Radová	vedení škol	Základní škola, Trutnov, V Domcích 488
člen	Jana Nagyová DiS.	vedení škol	Mateřská škola, Žacléř
člen	Mgr. Eva Portychová	učitelé	ZŠ Mraveniště, Markoušovice
člen	Lucie Hronová	zástupci ze školních družin, školních klubů	Základní škola Úpice – Lány
člen	Iveta Jonová, DiS	zástupci ZUŠ	Základní umělecká škola A. M. Buxton, Úpice
člen	RNDr. Jiří Kulich	zástupci organizací neformálního vzdělávání a středisek volného času	Středisko ekologické výchovy SEVER Horní Maršov, o.p.s.
člen	Ing. Marcel Bělík	zástupci organizací neformálního vzdělávání a středisek volného času	Hvězdárna v Úpici
člen	Bc. Jaroslava Bašťová	zástupce KHK (IDZ)	Královéhradecký kraj
člen	Ing. Petra Hnátová	zástupce KHK (IDZ)	Královéhradecký kraj
člen	Iva Vašatová	zástupce rodičů	rodiče
člen	Hana Bryknarová	Zástupce rodičů	rodiče
člen	Mgr. Monika Sacherová	zástupce obcí, které nezřizují školu	Obec Maršov u Úpice
člen	Mgr. Tomáš Eichler	zástupce ORP	Město Trutnov

ŘV se řídí svým Jednacím řádem a jeho kompetence vychází ze Statutu.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Realizační tým projektu MAP

Realizační tým (RT) projektu se skládá z administrativního (AT) a odborného týmu (OT).

Hlavními úkoly RT jsou:

- koordinovat a realizovat všechny klíčové aktivity projektu
- zodpovědně a svědomitě vytvářet výstupy projektu v souladu s nastaveným harmonogramem
- zapojovat intenzivně cílové skupiny do realizace projektu
- zodpovědně šířit výstupy projektu
- dosáhnout naplnění plánovaných cílů a plánovaných hodnot indikátorů

AT je složen z:

- projektového manažera
- finančního manažera projektu
- administrativního pracovníka

AT je zodpovědný za:

- koordinaci projektových aktivit
- organizační a provozní stránku projektu
- dosažení plánovaných cílů projektu včetně naplnění plánovaných hodnot indikátorů
- zajišťování efektivní komunikace na všech úrovních realizace projektu
- publicitu a šíření výstupů vzniklých v projektu

Náplň práce a hlavní úkoly jednotlivých členů AT je následující:

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
- přímo 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



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



- 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, administrativním pracovníkem
- komunikuje s poskytovatelem podpory, případně s dalšími kontrolními orgány
- poskytuje součinnost v případě kontrol/auditů projektu

Finanční manažer projektu

- 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

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)
- eviduje korespondenci související s realizací projektu, archivuje dokumentaci projektu

OT je složen z:

- odborného garanta projektu
- regionálního facilitátora
- koordinátora plánování MAP
- koordinátora komunitního plánování
- koordinátora implementačních aktivit
- odborného konzultanta na analýzy a strategie
- odborného konzultanta na akční plánování
- pracovníka evaluace
- členů pracovních skupin



Spolufinancováno
Evropskou unií



- odborných konzultantů – koordinátoři pro školy, na finanční gramotnost a mediální gramotnost a lektorů

OT je zodpovědný za:

- věcné plnění aktivit projektu
- aktivní práci s cílovými a zájmovými skupinami
- tvorbu výsledků a výstupů projektu
- finalizaci výstupů projektu

Náplň práce a hlavní úkoly jednotlivých členů OT je následující:

Odborný garant projektu

- zajišťuje realizaci aktivit spojených s pracovními skupinami
- plní následující hlavní úkoly:
- vede společně s vedoucím PS jednání pracovních skupin a jejich členům poskytuje metodickou podporu
- zajišťuje kontakt s odborníky v území
- navazuje na již osvědčené a vytvořené spolupráce se zástupci formálního i neformálního vzdělávání
- zajišťuje realizaci aktivit v oblasti vzdělávání
- připravuje komunikační strategii
- informuje o aktivitách projektu na jeho webových a facebookových stránkách
- aktivně komunikuje s cílovými skupinami
- identifikuje místní lídry a vytváří prostředí pro jejich spolupráci
- podílí se na plánování MAP a jednotlivých aktivit
- podílí se na vzniku partnerství v MAP
- odborný garant projektu se spolu s ostatními členy odborného týmu podílí na vzniku Strategického rámce MAP a ostatních dokumentů

Regionální facilitátor

- je základním pracovníkem zajišťujícím komunikaci se zapojenými subjekty (školami)
- aktivně komunikuje se školami a s cílovými skupinami
- úzce spolupracuje s koordinátorem komunitního plánování
- spoluorganizuje aktivity projektu
- koordinuje činnosti odborné části realizačního týmu
- podílí se na tvorbě strategických dokumentů, za které rovněž zodpovídá
- podílí se na plánování aktivit
- připravuje podklady pro jednání pracovních skupin
- účastní se jednání pracovních skupin
- regionální facilitátor se podílí, spolu s ostatními členy odborného týmu, na vzniku Strategického rámce MAP a ostatních dokumentů. Zejména se jedná o činnosti v naplňování jednotlivých složek akce KLIMA, tj.:



Spolufinancováno
Evropskou unií



- vyhledávání místních lídrů a vytvoření prostředí pro spolupráci místních lídrů
- vytváření struktury partnerství v MAP
- spolupracuje na návrhu organizační struktury partnerství v MAP
- zpracování systému pracovních skupin a dalších pracovních, případně poradních orgánů
- spolupodílí se na přípravě a aktualizace komunikační strategie

Koordinátor plánování MAP

- je zodpovědný za proces plánování MAP
- vyhodnocuje plnění potřeb, které byly identifikovány v rámci MAP
- vyhodnocuje plnění potřeb, které byly identifikovány v rámci MAP
- zajišťuje v procesu MAP přenos výstupů mezi jednotlivými články, které budou v rámci organizační struktury MAP zřízeny (ŘV a PS)
- zpracovává podklady pro ZoR a ZZoR
- účastní se jednání pracovních skupin a výstupy z nich zpracovává
- rozsahu své agendy komunikuje se všemi cílovými skupinami
- je zodpovědný mj. za podaktivity 3.9 – Spolupráce s projektem IDZ/krajem a 3.10 – Spolupráce s IPs, i za koordinaci aktivit s těmito projekty

Koordinátor komunitního plánování

- podporuje a posiluje spolupráci se zřizovateli, zástupci formálního i neformálního vzdělávání, NNO a dalšími subjekty v území
- podporuje aktivity, které vedou k soudržnosti komunity
- navazuje na již osvědčené a vytvořené spolupráce
- vytváří a posiluje vztahy s cílovými skupinami, u kterých se těžko hledá motivace k zapojení do projektu (zřizovatelé, NNO)
- úzce spolupracuje s regionálním facilitátorem a odborným konzultantem na analýzy a strategie
- zjišťuje, popisuje a analyzuje potřeby komunity
- účastní se jednání pracovních skupin
- připravuje podklady pro prioritizaci investičních záměrů pro jednání PS pro financování a pro Řídicí výbor
- koordinuje činnosti vedoucí k naplnění cílů MAP, podílí se na plánování MAP a dalších aktivit
- odpovídá za komunikaci s cílovými skupinami. Identifikuje místní lídry, spolupracuje na vytváření struktury partnerství v MAP
- monitoruje a podporuje aktivity, ve kterých škola figuruje jako centrum komunitního života

Koordinátor implementačních aktivit

- zodpovídá za uskutečnění a organizační zajištění jednotlivých implementačních aktivit projektu a za soulad implementačních aktivit s cíli projektu
- je zodpovědný za to, že tyto aktivity budou plněny v souladu s harmonogramem projektu, a také naplánovaným rozpočtem projektu
- úzce spolupracuje s projektovým a finančním manažerem, s koordinátorem komunitního



Spolufinancováno
Evropskou unií



- plánování a dalšími členy administrativního a odborného týmu
- svolává a vede jednání týkající se realizace implementačních aktivit
 - koordinátor má přehled o aktuálních potřebách zapojených subjektů, stejně tak jako o potřebách dalších institucí a organizací podílejících se na výchově a vzdělávání dětí a žáků v území ORP Trutnov a tyto potřeby je schopen zohlednit při realizaci implementačních aktivit
 - má přehled o aktivitách škol a školských zařízení, podporuje aktivity spolupráce mezi školami a dalšími aktéry vzdělávání v území ORP Trutnov
 - je v pravidelném a úzkém spojení s vedením škol, se členy pracovních skupin a s odborným garantem MAP
 - dává podklady projektovému manažerovi pro potřeby prezentace projektu před veřejností a pravidelného informování o aktivitách projektu na Facebookových a webových stránkách projektu
 - podílí se i na evaluaci projektu společně s evaluátorem a dalšími členy realizačního týmu
 - dbá na to, aby při plánování i realizaci implementačních aktivit nedocházelo k duplicitám s aktivitami jiných projektů (Šablony, IDZ, IPs ...)

Odborný konzultant na analýzy a strategie

- zodpovídá za přípravu a zpracování analýz dohodnutých v rámci MAP, aktualizaci MAP (analytická, strategická (SR MAP do roku 2028) a implementační část MAP (3 akční plány, které pokryjí školní rok 2025/2026, 2026/2027 a 2027/2028)
- účastní se porad RT a vybraných PS
- analyzuje dokumenty a strategie v území ORP Trutnov
- je zodpovědný za podaktivitu 3.8 Místní akční plánování a činnosti s tím spojené

Odborný konzultant na akční plánování

- má v kompetenci realizaci Podaktivity 3. 7 - Podpora škol v plánování
- metodicky pomáhá jednotlivým MŠ a ZŠ při zpracování a aktualizaci Popisu potřeb školy pro další rozvoj v oblastech dle metodiky
- dojednávám dohody o potřebnosti a efektivní využitelnosti investic v rámci ORP Trutnov
- v případě zájmu zapojené školy, může metodicky pomoci při zpracování Školních akčních plánů, resp. Strategických plánů rozvoje školy
- posiluje přenos reálných potřeb škol do plánu v území MAP a posiluje atmosféru spolupráce jednotlivých pedagogických sborů při společném plánování aktivit
- nese odpovědnost za tvorbu výstupů v dané podaktivitě a jejich předání realizačnímu týmu a zpracování do dokumentu MAP

Pracovník evaluace

- evaluátor zajišťuje vnitřní hodnocení projektu prostřednictvím analytických, hodnoticích a evaluačních aktivit
- je zodpovědný za zhodnocení dopadu projektu na cílové skupiny a výstupů projektu
- úzce spolupracuje s realizačním týmem při plánování evaluačních šetření
- navrhuje evaluační design



Spolufinancováno
Evropskou unií



- předává výstupy evaluace napříč realizačním týmem i dalším zapojeným subjektům
- Je zodpovědný za tvorbu dokumentu Závěrečná evaluační zpráva

Člen pracovní skupiny

- účastní se realizace práce v pracovních skupinách, jak plánovacích, tak monitorovacích stran plnění MAP
- přináší nová témata, identifikuje nové potřeby, sdílí příklady dobré praxe, navrhuje semináře
- demonstruje nové pomůcky a výukové materiály
- každá PS má vedoucího
- podílí se také na evaluaci MAP

Odborný konzultant – koordinátor pro školy

- zajišťuje komunikaci a přenos informací
- podílí se na zjišťování potřeb organizací z pohledu odborného pracovníka v oblasti školství

Odborný konzultant – finanční gramotnost

- metodická podpora k zvýšení ekonomické a finanční gramotnosti ředitelů a zřizovatelů, například struktura rozpočtu školy, dotační zdroje, poradenství pro přípravu projektů atd.
- monitoruje potřeby škol týkající se investic
- aktivně vyhledává investiční příležitosti, vede jednání týkající se investičních záměrů a potřeb se zřizovateli, školami a NNO v území

Odborný konzultant – mediální gramotnost

- metodická podpora k zvýšení komunikační a mediální gramotnosti zástupců MŠ, ZŠ a zřizovatelů, například nastavení komunikačních toků pro online výuku
- komunikace s rodiči
- nastavení komunikačního plánu na pracovišti i mimo atd.

Odborný konzultant – vzdělávání (lektor)

- zajišťuje semináře, workshopy, školení či exkurze v rámci implementačních aktivit
- vzdělávací aktivity lektor vede moderními didaktickými metodami dle potřeb cílových skupin
- zajišťuje přípravu obsahu, textových a jiných pomůcek pro realizaci implementačních aktivit



Složení RT k lednu 2024 v rámci realizace projektu je uvedeno v následující tabulce 2.

Tabulka 2: Aktuální složení RT k lednu 2024 v rámci realizace projektu

Pracovní pozice	Zařazení do týmu	Vazba pracovní pozice na položku rozpočtu	Druh pracovního poměru	Úvazek
Projektový manažer	AT	1.1.1.2.1	Pracovní smlouva	0,3
Finanční manažer projektu	AT	1.1.1.2.1	Pracovní smlouva	0,2
Administrativní pracovník	AT	1.1.1.2.1	Pracovní smlouva	0,2
Odborný garant projektu	OT	1.1.1.1.1.1.1.1	Pracovní smlouva	0,3
Regionální facilitátor	OT	1.1.1.1.1.1.1.2	Pracovní smlouva	0,3
Koordinátor plánování MAP	OT	1.1.1.1.1.1.1.3	Pracovní smlouva	0,3
Koordinátor komunitního plánování	OT	1.1.1.1.1.1.1.4	Pracovní smlouva	0,3
Koordinátor implementačních aktivit	OT	1.1.1.1.1.1.1.5	Pracovní smlouva	0,3
Odborný konzultant – analýzy a strategie	OT	1.1.1.1.1.1.1.6	Pracovní smlouva	0,3
Odborný konzultant – akční plánování MŠ a ZŠ	OT	1.1.1.1.1.1.1.7	Pracovní smlouva	0,3
Člen pracovní skupiny	OT	1.1.1.1.1.1.3.1	DPP	max. 300 hod/rok/osoba
Odborný konzultant – koordinátor pro školy	OT	1.1.1.1.1.1.3.2	DPP	max. 300 hod/rok/osoba
Odborný konzultant – vzdělávání (lektor)	OT	1.1.1.1.1.1.3.3	DPP	max. 300 hod/rok/osoba
Odborný konzultant – finanční gramotnost	OT	1.1.1.1.1.1.3.4	DPP	max. 300 hod/rok/osoba
Odborný konzultant – mediální gramotnost	OT	1.1.1.1.1.1.3.5	DPP	max. 300 hod/rok/osoba
Pracovník evaluace	OT	1.1.1.1.1.1.3.6	DPP	max. 300 hod/rok/osoba



Spolufinancováno
Evropskou unií



Pracovní skupiny

V rámci klíčové aktivity č. 3 Rozvoj a aktualizace MAP byly ustanoveny celkem tři pracovní skupiny (PS):

- PS pro financování
- PS pro podporu moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji klíčových kompetencí
- PS pro rovné příležitosti

Náplň práce a hlavní úkoly jednotlivých PS je následující:

- PS pro financování
 - plánování nákladů a zejména identifikace finančních zdrojů pro realizaci naplánovaných aktivit
 - aktivně se podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci dokumentace MAP v podaktivitě 3.8
 - připravuje podklady pro rozhodování ŘV
 - podává návrhy, jakým způsobem bude financována realizace aktivit zpracovaných do SR MAP a akčních plánů
 - zapojeným partnerům zprostředkovává informace o plánovaných/vyhlášených dotačních titulech/výzvách v oblasti vzdělávání
 - pomáhat hledat finanční prostředky na investiční priority zřizovatelů škol atd.
- PS pro podporu moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji klíčových kompetencí
 - výměna zkušeností a odborných znalostí o moderních didaktických formách, metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji klíčových kompetencí dětí a žáků
 - projednávání podkladů a dokumentů v rámci realizace podaktivity 3.8 Místní akční plánování
 - identifikace místních lídrů/expertů v dané oblasti a jejich zapojení do práce PS a dalších aktivit v území
 - aktivní podílení na celém procesu společného plánování v území a aktualizace dokumentu MAP
 - spolupráce s PS pro financování
- PS 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
 - posuzování navržených konkrétních aktivit v akčních plánech, zda jsou v souladu se zásadou rovného přístupu ke vzdělání
 - vytváření popisu stávajícího stavu problematiky rovných příležitostí v území, popis příčin (důvodů) tohoto stavu a návrh aktivit, které pomohou nastavit rovné příležitosti a eliminovat selektivitu



- o projednávání podkladů a dokumentů v rámci podaktivity 3.8 Místní akční plánování, především posuzování, zda konkrétní aktivity navržené v akčních plánech jsou v souladu se zásadou rovného přístupu ke vzdělání
- o spolupráce s PS pro financování

Aktualizovaný seznam členů jednotlivých PS k lednu 2024 je uveden v tabulce 3.

Tabulka 3: Aktualizovaný seznam členů jednotlivých PS k lednu 2024

PS	Jméno a příjmení	Pozice	Organizace
FINANCOVÁNÍ	Petr Záliš	vedoucí PS	MAS KJH, o.p.s.
	Vladimír Diblík	člen	MAS KJH, o.p.s.
	Tomáš Eichler	člen	Město Trutnov
	Zuzana Horáková Radová	člen	ZŠ Trutnov, V Domcích
	Josef Červený	člen	Město Pilníkov
PRO PODPORU MODERNÍCH DIDAKTICKÝCH FOREM VEDOUČÍCH K ROZVOJI KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ	Eva Hloušková	vedoucí PS	ZŠ a MŠ Horní Maršov
	Tomáš Laube	člen	ZŠ a MŠ Horní Maršov
	Šafránek Michal	člen	ZŠ Mraveniště, Markoušovice
	Václav Fišer	člen	ZŠ Trutnov, Komenského
	Zdeněk Heteš	člen	ZŠ Trutnov, Mládežnická
	Jakub Huček	člen	ZŠ Úpice-Lány
	Zuzana Růžičková	člen	ZŠ Trutnov, Komenského
	Svatava Juhászová	člen	ZŠ a MŠ Horní Maršov
	Jiříčková Iveta	člen	ZŠ Úpice-Lány
	Vladimíra Připutenová	člen	MŠ Trutnov
	Zdeňka Jirková	člen	MŠ Rtyně v Podkrkonoší
	Dagmar Kážová	člen	MŠ Trutnov, Horská
	Radomíra Viková	člen	MŠ Trutnov, Horská
	Martina Švorcová	člen	ZŠ a MŠ Hajnice
	Jitřenka Zvelebilová	člen	MŠ Úpice
	Radomíra Šolcová	člen	ZŠ a MŠ Batňovice
ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI	Eva Portychová	vedoucí PS	ZŠ Mraveniště, Markoušovice
	Petra Nývltová	člen	Městské gymnázium a SOŠ Úpice
	Petr Hron	člen	Město Úpice
	Lukáš Vincenc	člen	Prevent. oddělení Policie ČR
	Eva Šinkorová	člen	MŠ Trutnov, Úpská
	Petirová Monika	člen	Externí specialista

Za jednání pracovních skupin odpovídají příslušní vedoucí pracovních skupin. Vedoucí skupiny připravuje program jednání a předává RT výstupy.



Spolufinancováno
Evropskou unií



ZÁVĚR

Dokument Organizační struktura Místního akčního plánu rozvoje vzdělávání IV v SO ORP Trutnov popisuje fungování projektu MAP IV, jeho organizační strukturu, jednotlivé kompetence a odpovědnosti a systém práce.

Základní organizační strukturu tvoří Řídící výbor, pracovní skupiny a Realizační tým. RT vykonává podpůrnou funkci, připravuje veškeré podklady a předkládá je k projednání pracovním skupinám a Řídícímu výboru.

Mezi základní principy MAP patří zapojení veřejnosti do plánovacích procesů. Toto zapojení probíhá buď formou pasivního informování (web MAP, články v tisku, Facebook atd.), případně též aktivní formou (účast na workshopech, spoluúčast na realizaci projektu atd.). Veřejnost je tak zároveň zapojena i do konzultačního procesu.

V Úpici, 30. 1. 2024

Předseda ŘV MAP Trutnovsko IV