



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

**MSMT**  
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



# Organizační struktura

Místní akční plán rozvoje vzdělávání na území MČ  
Praha 4 - MAP III



Reg. č. projektu CZ.02.3.68/0.0/0.0/20\_082/0023113



## Obsah

<b>1. Úvod</b> .....	3
<b>2. ORGANIZAČNÍ STRUKTURA MAP</b> .....	4
2.1 Řídící výbor .....	5
2.1.1 Jmenovité složení členů řídicího výboru MAP.....	5
2.2 Pracovní skupiny .....	7
2.2.1 Ustanovené pracovní skupiny .....	7
2.3 Realizační tým.....	8
2.3.1 Složení realizačního týmu.....	8
<b>3. ZÁVĚR</b> .....	15



## 1. Úvod

Místní akční plán v MČ Praha 4 je prioritně zaměřen na rozvoj kvalitního a inkluzivního vzdělávání dětí a žáků do 15 let. Zahrnuje oblasti včasné péče, předškolního a základního vzdělávání, zájmového a neformálního vzdělávání.

Hlavním přínosem realizace projektu MAP III je budování a rozvoj udržitelného systému komunikace mezi aktéry, kteří ovlivňují vzdělávání v daném území.

Dokument Organizační struktura projektu Místní akční plán rozvoje vzdělávání na území MČ Praha 4 - MAP III byl zpracován jako součást podaktivity Řízení procesu rozvoje a aktualizace MAP. Popisuje rozdělení rolí mezi Řídícím výborem, realizačním týmem a jednotlivými pracovními skupinami.

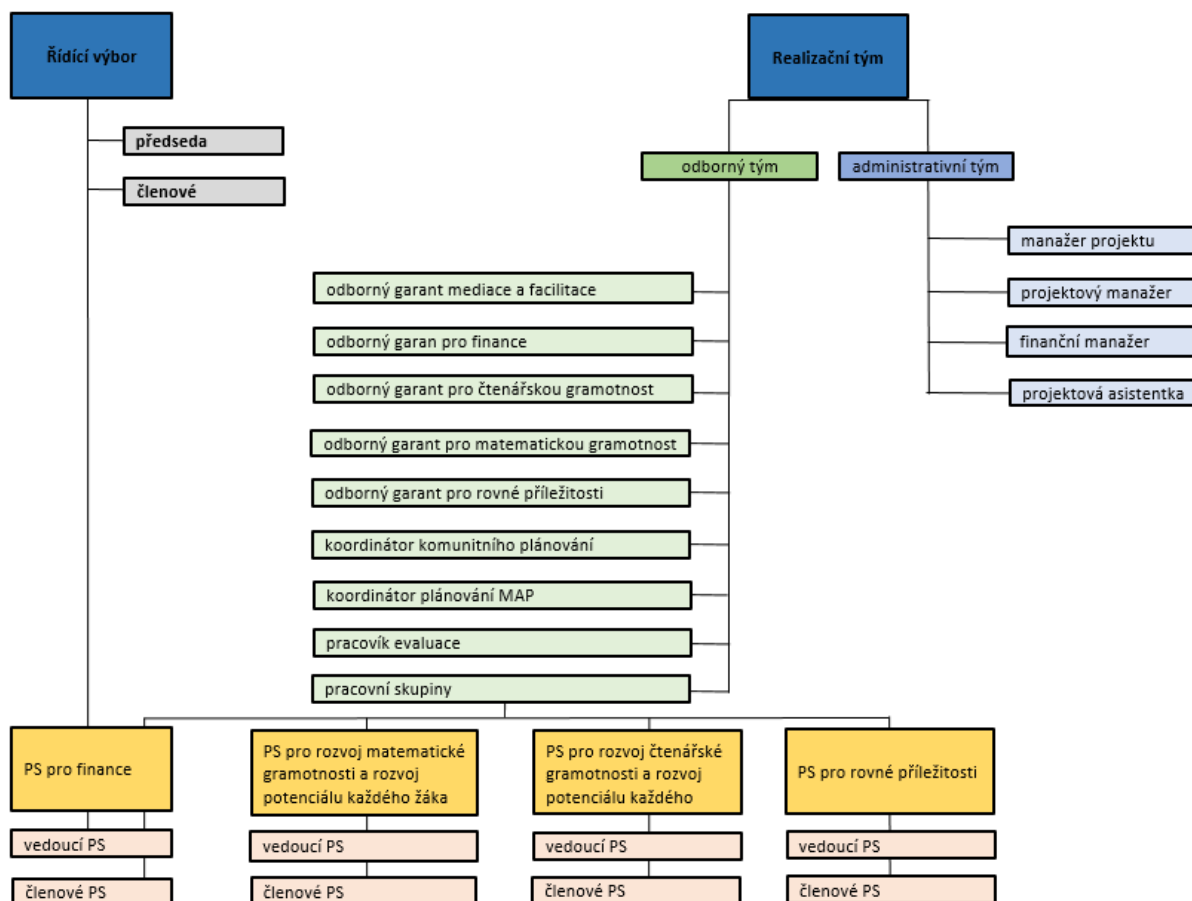
Dokument byl schválen na jednání Řídícího výboru dne 29. 8. 2022



## 2. ORGANIZAČNÍ STRUKTURA MAP

Hlavním představitelem Místního akčního plánu pro MČ Praha 4 je Řídicí výbor, jehož činnost zajišťuje realizační tým. Dále byly sestaveny čtyři pracovní skupiny.

V jednotlivých kapitolách je blíže specifikováno, jakou roli jednotlivé složky organizační struktury zastávají, jaké mají povinnosti, pravomoci a jaká je jejich odpovědnost. Dále jsou zde popsány komunikační toky mezi jednotlivými pracovními orgány.





## 2.1 Řídící výbor

Role Řídícího výboru je přímo spjatá s procesem plánování, tvorbou, připomínkování a schvalování MAP. Jeho složení reprezentativně odpovídá složení partnerství MAP, je tvořen zástupci klíčových aktérů v oblasti vzdělávání pro MČ Praha 4.

Řídící výbor je hlavním pracovním orgánem partnerství MAP. Je tvořen zástupci klíčových aktérů ovlivňujících oblast vzdělávání na území MAP. Při sestavování výboru bylo přihlíženo k potřebě zajistit reprezentativnost z pohledu vzdělávání v daném území.

Seznam členů Řídícího výboru je pravidelně aktualizován.

Při sestavování Řídícího výboru se dále podařilo získat všechny relevantní povinné členy, zároveň dodržet princip partnerství a reprezentativnosti.

Řídící výbor je především platformou:

- kde se odehrává spolupráce všech relevantních aktérů ve vzdělávání v daném území (na základě reprezentativního zastoupení),
- která je hlavním představitelem MAP – projednává podklady a návrhy k přípravě, realizaci a evaluaci MAP,
- která zprostředkovává přenos informací v území,
- která schvaluje Strategický rámec MAP do roku 2025.

Řídící výbor na svém prvním zasedání projednává a schvaluje Statut a Jednací řád. Schválený Statut a Jednací řád Řídícího výboru předkládá realizátor projektu v první zprávě o realizaci projektu.

### 2.1.1 Jmenovité složení členů řídicího výboru MAP

#### 1. Zástupce RT MAP

Mgr., Bc. Jana Ságlová, Odborný garant mediace a facilitace, vedoucí OŠ, ÚMČ Praha 4

Bc. Veronika Bočková, projektový manažer, jednatelka Type.Bo s.r.o

Ing. Dana Skořepová, odborný garant pro finance, ÚMČ Praha 4

Gabriela Michalicová, odborný garant pro čtenářskou gramotnost, ÚMČ Praha 4

Iva Voleská, odborný garant pro matematickou gramotnost, ÚMČ Praha 4

Mgr. Zuzana Fišerová, odborný garant pro rovné příležitosti, ÚČ Praha 4



2. **Zástupce zřizovatelů škol (bez rozdílu zřizovatel, tj. vč. soukromých a církevních škol)**  
Irena Michalcová, starostka, Městská část Praha 4  
Mgr. MgA. Petra Martinovská, HMP  
Mgr. Ivana Šormová, ZUŠ Pro Arte Viva, Praha 4  
Otto Lehmann, Dis., ŽIRAIFKA MŠ s. r. o, U Krčské vodárny, Praha 4
3. **Zástupce vedení škol (ředitelé nebo vedoucí pedagogičtí pracovníci škol) – školy mateřské a základní bez rozdílu zřizovatele, tj. včetně soukromých a církevních**  
Eva Doležalová, ředitelka MŠ K Podjezdu, Praha 4  
Pavλίna Dolejšová, Dis., ředitelka MŠ V Zápolí, Praha 4  
PaedDr. Václava Mašková, ředitelka ZŠ s RV jazyků a TV, Filosofská, Praha 4  
Mgr. Vít Šolle, ředitel, ZŠ Nedvědovo náměstí, Praha 4  
Mgr. Bc. Václav Hlinka, ředitel, ZŠ Na Líše, Praha 4  
Ing. Bc. Dagmar Malinová, ředitelka ZŠ U Krčského lesa, Jánošíkova, Praha 4  
Mgr. Eva Smažíková, ředitelka, ZŠ a MŠ Ohradní, Praha 4  
Mgr. Petra Bulejčíková, PhD., ředitelka, Křesťanská SŠ, ZŠ a MŠ Elijáš, Baarova, Praha 4  
Mgr. Milan Černý, ředitel, MŠ a ZŠ speciální Diakonie ČCE, V Zápolí, Praha 4  
Mgr. Juan Provecho, OSA, ředitel, MŠ a ZŠ sv. Augustina, Hornokrčská, Praha 4
4. **Zástupce učitelů**  
Mgr. Jana Zelenková, Škola Kavčí hory, K Sídlišti, Praha 4
5. **Zástupce ze školních družin, školních klubů**  
Jitka Procházková, ZŠ s RV jazyků a TV, Filosofská, Praha 4
6. **Zástupce ze základních uměleckých škol**  
Mgr. Ivana Šormová, ředitelka, ZUŠ Pro Arte Viva, Praha 4
7. **Zástupci organizací neformálního a zájmového vzdělávání a středisek volného času, které působí na území daného MAP**  
Karel Dvořáček, A.F.K. Slavoj Podolí Praha, Na Hřebenkách, Praha 4  
Mgr. Zuzana Labudová, Ph.D., ředitelka, Osvětová beseda, o.p.s, Táborská, Praha 4
8. **Zástupce KAP**  
Mgr. MgA. Petra Martinovská, Magistrát hl. m. Prahy
9. **Zástupci rodičů**  
Ing. Josef Jandík, předseda školské rady, ZŠ a MŠ Ohradní, Praha 4  
Mgr. Jan Vondrouš, ZŠ Jeremenkova, Praha 4
10. **Zástupce obcí, které nezřizují školu, ale děti a žáci z těchto obcí navštěvují školy v území - *není relevantní***
11. **Konzultant Odboru sociálního začleňování Ministerstva pro místní rozvoj (Agentura) – povinný partner pro územní obvody obcí ORP, na kterých se nachází**



sociálně vyloučená lokalita zařazena do Koordinovaného přístupu k sociálně vyloučeným lokalitám/ Koordinovaného přístupu k sociálnímu vyloučení, a v MAP, které spolupracují/ rozhodly se spolupracovat s Agenturou (uzavřou Memorandum/dodatek k Memorandu s Agenturou) - **není relevantní**

12. Zástupce ITI nebo IPRÚ – pouze v relevantních případech, tj. území MAP, které se překrývá s územím, pro které je zpracováno ITI nebo IPRÚ - **není relevantní**
13. Zástupci MAS působící na území MAP - **není relevantní**
14. Zástupce ORP, pokud není ORP žadatelem/realizátorem nebo partnerem projektu MAP III. - **není relevantní**
15. Zástupce všech dílčích částí nebo klastrů škol (pokud jsou v daném MAP ukotveny) - **není relevantní**

## 2.2 Pracovní skupiny

V rámci projektu MAP III jsou vytvořeny organizační prvky – pracovní skupiny MAP (povinné) složené ze zástupců cílových skupin. Pracovní skupiny se schází min. 4x během 12 po sobě jdoucích měsících (od zahájení fyzické realizace projektu).

Pracovní skupiny MAP (dále jen PS) jsou základními organizačními jednotkami zaměřující se na tematickou oblast nebo cílovou skupinu v oblasti MAP.

PS se podílí na mapování sítě služeb v oblasti vzdělávání, jejich kvality, potřebnosti a vytiženosti. Zjišťují potřeby cílové skupiny a formulují vhodná opatření a nástroje pro jejich naplnění.

PS předkládají své návrhy a podněty Řídícímu výboru, podílí se na zpracování SWOT analýz, priorit, opatření, aktivit MAP – aktivity spolupráce, specifikují problémové oblasti.

### 2.2.1 Ustanovené pracovní skupiny

- Pracovní skupina pro financování
- Pracovní skupina pro rovné příležitosti
- Pracovní skupina pro rozvoj čtenářské gramotnosti a rozvoj potenciálu každého žáka
- Pracovní skupina pro rozvoj matematické gramotnosti a rozvoj potenciálu každého žáka

## 2.3 Realizační tým

Odpovědnost za realizaci projektu a jeho výstupy má Realizační tým.

Realizační tým je veden hlavním manažerem a zabezpečuje činnost Řídícího výboru a pracovních skupin.

Realizační tým projektu je rozdělen na dvě skupiny:

- Administrativní tým
- Odborný tým



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

- podpora činnosti Řídícího výboru a PS (příprava podkladů, zpracování výstupů z jednání apod.),
- zpracování a průběžný monitoring systému komunikace jak dovnitř, tak navenek (komunikační plán),
- monitorování průběhu realizace povinných aktivit A1 Rozvoj a aktualizace MAP a A2 Evaluace procesu místního akčního plánování – zprávy o realizaci projektu,
- spolupráce při relevantních aktivitách procesu místního akčního plánování s odborným garantem MAP, a to včetně zvyšování znalostí k tématům MAP všech zapojených aktérů,
- zajišťuje v procesu místního akčního plánování přenos výstupů mezi jednotlivými články, které jsou v rámci organizační struktury MAP zřízeny (ŘV, PS).

Úplný výčet činností RT MAP a jejich konkretizace je uvedena v popisu realizace jednotlivých podaktivit v dokumentu Postupy MAP III.

### 2.3.1 Složení realizačního týmu

Administrativní tým	Hlavní manažer projektu
	Projektový manažer
	Projektová asistentka
	Finanční manažer
Odborný tým	Odborný garant mediace a facilitace
	Odborný garant pro finance
	Odborný garant pro čtenářskou gramotnost
	Odborný garant pro matematickou gramotnost
	Odborný garant pro rovné příležitosti
	Pracovník evaluace
	Koordinátor komunitního plánování
	Koordinátor plánování MAP
Členové a vedoucí pracovních skupin	

**Administrativní tým** je zodpovědný zejména za koordinaci projektových aktivit, organizační a provozní stránku projektu, dosažení plánovaných cílů projektu včetně naplnění plánovaných výstupů a výsledků projektu a za zajištění efektivní komunikace na všech úrovních realizace





projektu (směrem k ŘO, vedení organizace příjemce, partnerům projektu a jednotlivým pracovníkům projektu).

Hlavní manažer projektu	
Pracovní náplň	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Odpovídá za fungování realizačního týmu, provádí kontrolu plnění úkolů.</li><li>▪ Svolává porady realizačního týmu, zajišťuje komunikaci se zřizovateli,</li><li>▪ Zajišťuje komunikaci s představiteli ORP a Středočeským krajem.</li><li>▪ Odpovídá za přípravu a odeslání průběžných zpráv o realizaci, ale i závěrečné zprávy o realizaci.</li><li>▪ Zodpovídá za přípravu a včasné vyhotovení výstupů, včetně aktualizace Strategického rámce MAP.</li><li>▪ Zajišťuje a kontroluje plnění pravidel publicity.</li><li>▪ Svolává a vede ve spolupráci s předsedou jednání Řídícího výboru MAP z území Městské části Praha 4.</li><li>▪ Odpovědnost za plnění jednotlivých cílů a aktivit, ale také za naplnění indikátorů.</li></ul>

Projektový manažer	
Pracovní náplň	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Zajišťuje operativní řízení projektu, vede společné porady.</li><li>▪ Zodpovídá za procesní stránku projektu.</li><li>▪ Reprezentuje projekt navenek před odbornou i laickou veřejností.</li><li>▪ Komunikuje se statutárními zástupci spolupracujících subjektů.</li><li>▪ Zodpovídá za soulad realizace projektu s výzvou, rozhodnutím a projektovou žádostí, komunikuje s ŘO OPVVV, zpracovává podklady k ZoR, ZZoR a ŽoP, monitoruje plnění indikátorů a milníků projektu.</li><li>▪ Zodpovídá za publicitu projektu a za informování o jeho průběhu na webových stránkách projektu a webových stránkách příjemce dotace.</li><li>▪ Zodpovídá za plánování projektu a za splnění stanovených cílů projektu ve stanoveném období a v rámci stanoveného rozpočtu projektu.</li><li>▪ Vede členy projektového týmu.</li><li>▪ Kontroluje vedení dokumentace o realizaci projektu.</li><li>▪ Řídí dodržování harmonogramu aktivit.</li><li>▪ Zodpovídá za sledování stavu projektu směrem k poskytovateli dotace, nadřízeným a kontrolu činnosti realizačního týmu projektu.</li><li>▪ Je spoluodpovědný za řízení rizik a příležitostí na úrovni projektu.</li><li>▪ Řídí změny na úrovni projektu.</li><li>▪ V případě nepřítomnosti pozici zastupuje hlavního manažera.</li><li>▪ Zodpovídá za plnění jednotlivých cílů a aktivit, ale také za naplnění indikátorů.</li></ul>

Projektová asistentka	
	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Zajišťuje vedení veškeré administrativy.</li><li>▪ Zajišťuje oblast ochrany osobních údajů ve vztahu k projektu a zapojeným osobám.</li><li>▪ Zajišťuje komunikaci mezi členy týmu.</li></ul>



Pracovní náplň	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Zajišťuje zápisy z porad RT.</li><li>▪ Zajišťuje zápisy z jednání ŘV, PS a dalších odborných platforem.</li><li>▪ Zajišťuje archivaci dokumentů.</li><li>▪ Rozesílá dotazníky, žádosti a další dokumenty zapojeným subjektům a CS.</li><li>▪ Zajišťuje sběr podkladových dokumentů od zapojených subjektů (např. sběr vyplněných formulářů apod.)</li></ul>
----------------	---

<i>Finanční manažer</i>	
Pracovní náplň	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Odpovídá za kontrolu podkladů pro vedení mzdové a personální agendy spojené s projektem.</li><li>▪ Odpovídá za ekonomické řízení projektu, sleduje uznatelnost výdajů a eviduje způsobilé a nezpůsobilé náklady.</li><li>▪ Odpovídá za podklady k vedení účetních operací, sledování a kontrolu rozpočtu,</li><li>▪ Odpovídá za zpracování podkladů pro zpracování mezd-</li><li>▪ Přípravuje podklady pro žádosti o platbu a přípravu vlastních žádostí o platbu.</li><li>▪ Provádí analýzu plnění rozpočtu projektu.</li><li>▪ Spolupracuje s RT na případných změnách rozpočtu.</li><li>▪ Podílí se s RT na vyhledávání a určení vhodnosti finančních možností pro financování aktivit vymezených a identifikovaných v rámci plánování MAP (SR MAP, akční plán MAP).</li><li>▪ Odpovídá za sledování a kontrolu využívání finančních prostředků v souladu s projektem, pravidly pro žadatele a příjemce, postupy MAP a zároveň v souladu s právním řádem.</li></ul>

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

<i>Odborný garant mediace a facilitace</i>	
Pracovní náplň	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Odpovídá za vedení komunikace s cílovými skupinami.</li><li>▪ Vede komunikaci se zástupci zřizovatelů.</li><li>▪ Odpovídá za zpracování analýz.</li><li>▪ Koordinuje a facilituje jednotlivé pracovní skupiny ve spolupráci s ostatními členy OT.</li><li>▪ Podílí se na plánování MAP a jednotlivých aktivit.</li><li>▪ Zajišťuje komunikaci s médii, připravuje články do médií a na webové stránky a sociální sítě.</li><li>▪ Podílí se spolu s ostatními členy odborného týmu, na vzniku strategického rámce MAP a ostatních povinných dokumentů.</li><li>▪ Dále se podílí na činnosti v naplňování jednotlivých složek akce KLIMA, tj.: vyhledávání místních lídrů a vytvoření prostředí pro spolupráci místních lídrů.</li><li>▪ Vytváření struktury partnerství v MAP.</li><li>▪ Spolupracuje na návrhu organizační struktury partnerství v MAP.</li><li>▪ Zpracování systému pracovních skupin a dalších pracovních, případně poradních orgánů.</li><li>▪ Příprava a aktualizace komunikační strategie.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Podílí se na zpracování dokumentace MAP v souladu s podaktivitou A.1.8 dle "Postupů MAP".</li></ul>
--	---

<i>Odborný garant pro finance</i>	
<i>Pracovní náplň</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Účastní se tematických PS, na kterých dojednává postup realizace aktivit.</li><li>▪ Svolává schůzky/platformy na výměnu zkušeností a odborných znalostí o metodách, pomůckách a postupech.</li><li>▪ Zajišťuje i samotou realizaci aktivit plánování v oblasti získávání financí na aktivity naplánované v akčním plánování.</li><li>▪ Zpracovává z plánování vzdělávání výstupy.</li><li>▪ Vede evidenci o procesu plánování vzdělávání, o kterých informuje uvnitř i vně MAP.</li><li>▪ Připravuje tiskové zprávy a informace o aktivitách na webové stránky projektu a příjemce.</li><li>▪ V rámci PS hodnotí se členy PS nejen plnění cílů a stanoveného plánu MAP.</li><li>▪ Informuje členy MAP o dotačních a finančních příležitostech, kterých lze využít pro plnění priorit škol, případně priorit MAP.</li><li>▪ Podílí se na zpracování dokumentace MAP v souladu s podaktivitou A.1.8 dle "Postupů MAP".</li></ul>

<i>Odborný garant pro čtenářskou gramotnost</i>	
<i>Pracovní náplň</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Účastní se tematických PS, na kterých dojednává postup realizace aktivit.</li><li>▪ Svolává schůzky/platformy/setkávání na výměnu zkušeností a odborných znalostí o metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji ČG a k rozvoji potenciálu každého žáka.</li><li>▪ Zajišťuje i samotnou realizaci aktivit plánování v oblasti vzdělávání.</li><li>▪ Zpracovává z plánování vzdělávání výstupy.</li><li>▪ Vede evidenci o procesu plánování vzdělávání, o kterých informuje uvnitř i vně MAP.</li><li>▪ Připravuje tiskové zprávy a informace o aktivitách na webové stránky projektu a příjemce.</li><li>▪ V rámci PS hodnotí se členy PS nejen plnění cílů a stanoveného plánu MAP.</li><li>▪ Informuje členy MAP o dotačních a finančních příležitostech, kterých lze využít pro plnění priorit škol, případně priorit MAP.</li><li>▪ Podílí se na naplňování jednotlivých složek akce KLIMA, tj.: vyhledávání místních lídrů a vytvoření prostředí pro spolupráci místních lídrů pro oblast ČG</li><li>▪ Zpracování systému pracovních skupin a dalších pracovních, případně poradních orgánů,</li><li>▪ Příprava a aktualizace komunikační strategie.</li><li>▪ V neposlední řadě se společně s dalšími členy realizačního týmu podílí na zpracování dokumentace MAP v souladu s podaktivitou A.1.8 dle "Postupů MAP".</li></ul>



- Odborně zajišťuje oblast ČG, za kterou zodpovídá.

#### Odborný garant pro matematickou gramotnost

##### Pracovní náplň

- Účastní se tematických PS, na kterých dojednává postup realizace aktivit.
- Svolává schůzky/platformy na výměnu zkušeností a odborných znalostí o metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji MG a k rozvoji potenciálu každého žáka.
- Koordinuje místní lídry/experty.
- Zajišťuje i samotou realizaci aktivit plánování v oblasti matematické gramotnosti.
- Zpracovává z plánování vzdělávání výstupy.
- Vede evidenci o procesu plánování vzdělávání, o kterých informuje uvnitř i vně MAP.
- Připravuje tiskové zprávy a informace o aktivitách na webové stránky projektu a příjemce.
- V rámci PS hodnotí se členy PS nejen plnění cílů a stanoveného plánu MAP.
- Informuje členy MAP o dotačních a finančních příležitostech, kterých lze využít pro plnění priorit škol, případně priorit MAP.
- Podílí se na naplňování jednotlivých složek akce KLIMA, tj.: vyhledávání místních lídrů a vytvoření prostředí pro spolupráci místních lídrů pro oblast MG,
- Příprava a aktualizace komunikační strategie.
- Podílí se na zpracování dokumentace MAP v souladu s podaktivitou A.1.8 dle "Postupů MAP".

12

#### Odborný garant pro rovné příležitosti

##### Pracovní náplň

- Svolává schůzky/platformy/setkávání na výměnu zkušeností a odborných znalostí o metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji potenciálu každého žáka.
- Koordinuje místní lídry/experty pro oblast rovných příležitostí a inkluze.
- Zajišťuje i samotou realizaci aktivit plánování v oblasti rovných příležitostí a úspěchu pro každého žáka.
- Zpracovává z plánování vzdělávání výstupy.
- Vede evidenci o procesu plánování vzdělávání, o kterých informuje uvnitř i vně MAP pro oblast rovných příležitostí.
- Připravuje tiskové zprávy a informace o aktivitách na webové stránky projektu a příjemce.
- Pro potřeby pracovní skupiny za oblast rovné příležitosti hodnotí nejen plnění cílů a stanoveného plánu MAP, ale také sbírá i připravuje podklady a informuje členy MAP o dotačních a finančních příležitostech, kterých lze využít pro plnění priorit škol, případně priorit MAP.
- Podílí se na naplňování jednotlivých složek akce KLIMA, tj.: vyhledávání místních lídrů a vytvoření prostředí pro spolupráci místních lídrů pro oblast RP.
- Příprava a aktualizace komunikační strategie.



	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Podílí se na zpracování dokumentace MAP v souladu s podaktivitou A.1.8 dle "Postupů MAP".</li></ul>
--	---

Pracovník evaluace	
Pracovní náplň	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Pracovník evaluace bude provádět vyhodnocení celého procesu místního akčního plánování ve vzdělávání. V území MČ Praha 4 probíhal MAP I, evaluace se po vyhodnocení MAP I, který v daném území probíhal v programovém období 2014-2020, zaměří především na průběh MAP III.</li><li>▪ Na začátku realizace této aktivity si pracovník evaluace společně s RT MAP zrekapituluje cíle celého akčního plánování v území (čeho a jakým způsobem se mělo v daném území dosáhnout), stanoví evaluační otázky a stanoví evaluační design a harmonogram evaluace.</li><li>▪ Dále provede vyhodnocení účelnosti, dopadů a udržitelnosti MAP.</li><li>▪ Na závěr zpracuje pracovník evaluace závěrečnou zprávu, ve které zodpoví otázky stanovené v evaluačním plánu, popíše postup, jak byly získány odpovědi a jejich omezení.</li></ul>

Kordinátor komunitního plánování	
Pracovní náplň	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Podporuje aktivity, které vedou k soudržnosti komunity.</li><li>▪ Navazuje na již osvědčené a vytvořené spolupráce (které vznikly v rámci MAP I), ale i dalších projektů.</li><li>▪ Vytváří a posiluje vztahy s cílovými skupinami, u kterých se těžko hledá motivace k zapojení do projektu (zřizovatelé, NNO, odborné organizace aj.).</li><li>▪ Zjišťuje, popisuje a analyzuje potřeby komunity.</li><li>▪ Účastní se jednání pracovních skupin.</li><li>▪ Koordinuje činnosti vedoucí k naplnění cílů MAP, podílí se na plánování MAP a dalších aktivit.</li><li>▪ Odpovídá za komunikaci s cílovými skupinami. Identifikuje místní lídry, spolupracuje na vytváření struktury partnerství v MAP.</li><li>▪ Monitoruje aktivity, ve kterých škola figuruje jako centrum komunitního života.</li><li>▪ Podporuje a posiluje spolupráci se zřizovateli, zástupci formálního i neformálního vzdělávání, NNO a dalšími subjekty v území.</li></ul>

Kordinátor plánování MAP	
Pracovní náplň	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Analyzuje dokumenty a strategie v území MČ Praha 4.</li><li>▪ Vyhodnocuje plnění potřeb, které byly identifikovány v rámci MAP.</li><li>▪ Zajišťuje v procesu MAP přenos výstupů mezi jednotlivými články, které budou v rámci organizační struktury MAP zřízeny (ŘV a PS).</li><li>▪ Aktualizuje analytickou část plánu, Strategického rámce MAP a návrhové části MAP.</li><li>▪ Propojuje plánování MAP s dalšími plánováním v území regionu, s KAP, Střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb kraje a dalšími.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Účastní se jednání s KAP.</li><li>▪ Zpracovává podklady pro ZoR a ZZoR.</li><li>▪ Účastní se jednání pracovních skupin a výstupy z nich zpracovává.</li><li>▪ V rozsahu své agendy komunikuje se všemi cílovými skupinami.</li><li>▪ Zodpovídá za publicitu, za tiskové zprávy, podílí se na informování o průběhu projektu v médiích.</li><li>▪ Spolupracuje se SRP / projektem metodické podpory a předává jim průběžné výstupy a informace z projektu.</li><li>▪ Analyzuje dokumenty v území, ve spolupráci s odbornými garanty pro povinná témata, vyhodnocuje plnění potřeb, které byly identifikovány v rámci MAP.</li></ul>
--	--

Vedoucí pracovní skupiny	
Pracovní náplň	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Svolává a vede jednání pracovní skupiny za svou oblast.</li><li>▪ Připravuje osnovu jednání pracovní skupiny, vybírá si členy a hosty pracovní skupiny, odborně odpovídá za jednání a výstupy z nich.</li><li>▪ Přináší návrhy, podněty a informace ze své praxe, přináší příklady dobré praxe odjinud.</li><li>▪ Aktivně vyhledává konkrétní semináře v tématech identifikovaných PS a identifikovaných v rámci MAP. Vyhledává rovněž nové pomůcky.</li></ul>

Člen pracovní skupiny	
Pracovní náplň	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Účastní se procesu plánování, ale i monitorování plnění MAP.</li><li>▪ Přináší nová témata.</li><li>▪ Identifikuje nové potřeby.</li><li>▪ Sdílí příklady dobré praxe.</li><li>▪ Plní úkoly plynoucí z PS.</li><li>▪ Na požádání vedoucího PS nebo jednotlivých odborných grantů pro povinná témata, navrhuje semináře, demonstruje nové pomůcky a výukové materiály, nové metody, postupy, poukazuje na problematiku v probírané oblasti, případně navrhuje možné řešení.</li><li>▪ Podílí se a aktualizuje dokumenty pro akční plánování.</li><li>▪ Napomáhá k tvorbě akčních plánů, identifikace potřeb v oblasti vzdělávání, financování, podílí se na tvorbě SWOT analýzy.</li></ul>



### 3. ZÁVĚR

Dokument **Organizační struktura projektu Místní akční plán rozvoje vzdělávání na území MČ Praha 4 - MAP III** popisuje fungování projektu MAP, jeho organizační strukturu, jednotlivé kompetence a odpovědnosti a systém práce.

Základní organizační strukturu tvoří **Řídící výbor**, jakožto hlavní pracovní orgán projektu MAP, **pracovní skupiny**, které jsou pomocné orgány Řídícího výboru, a **Realizační tým**, který vykonává podpůrnou funkci, připravuje veškeré podklady a předkládá je k projednání pracovním skupinám a Řídícímu výboru.

Zapojení dotčené veřejnosti probíhá jak na bázi **pasivního informování**, tak i aktivní formou, a to buď zasíláním průběžných informací **e-mailem, komunikací za účelem sběru připomínek** či **spoluúčastí na realizaci projektu**. Důležitou součástí zapojení dotčené veřejnosti je konzultační proces, který probíhá průběžně během celé realizace projektu.

V Praze dne 29. 8. 2022

**Mgr. Bc. Jana Ságlová, v.r.**  
předseda Řídícího výboru