



Spolufinancováno  
Evropskou unií

**MS  
MT**  
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

# ORGANIZAČNÍ STRUKTURA

projektu

## Místní akční plán rozvoje vzdělávání ORP Ostrava IV

Verze 2

Schváleno ŘV MAP ORP Ostrava IV dne:



## Obsah

1. Organizační struktura .....	3
1.1 Řídící výbor .....	4
1.2 Pracovní skupiny.....	7
1.2.1 Pracovní skupina pro financování .....	8
1.2.2 Pracovní skupina pro podporu moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji klíčových kompetencí.....	9
1.2.3 Pracovní skupina pro rovné příležitosti .....	11
1.2.4 Pracovní skupina pro předškolní vzdělávání a péči .....	12
1.2.5 Pracovní skupina kompetence pro život .....	13
1.3 Realizační tým.....	15



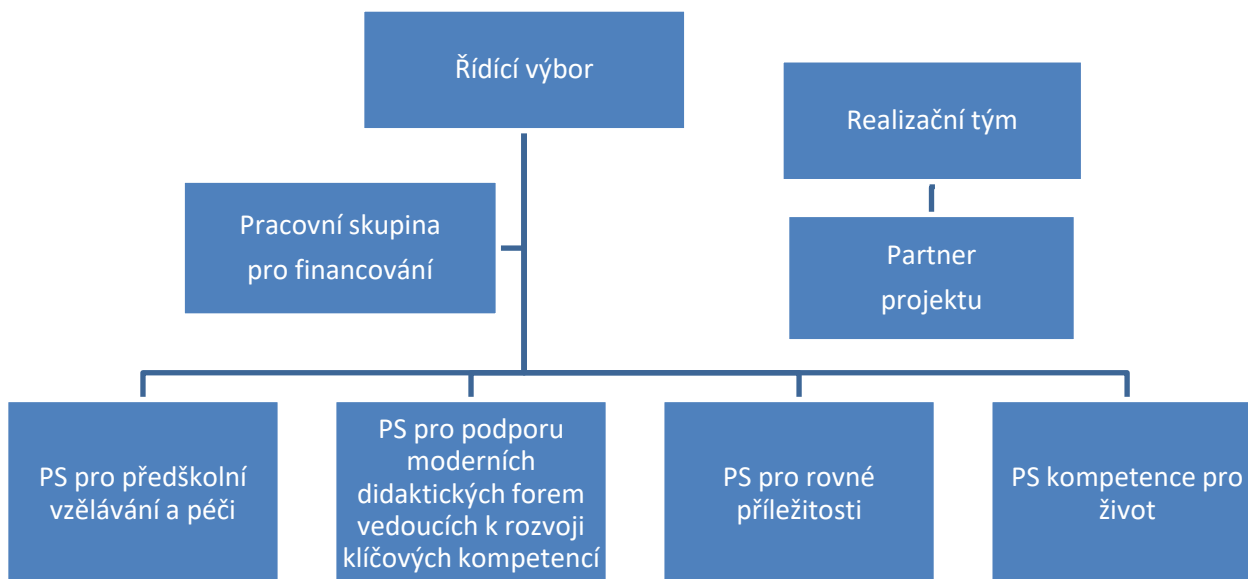
## 1. Organizační struktura

Organizační struktura popisuje rozdělení rolí mezi Řídícím výborem MAP IV (dále jen „ŘV“), Realizačním týmem MAP (dále jen „RT“) a jednotlivými pracovními skupinami (dále jen „PS“).

Jelikož je nutné jednoznačně odlišit realizační tým MAP a Řídící výbor MAP a jasně vymezit jejich role, je na základě Pravidel pro žadatele a příjemce, Specifické části pro výzvu č. 02\_23\_017 Akční plánování v území - MAP, KA 3 Rozvoj a aktualizace MAP, A 3.1 Řídící výbor a organizační struktura MAP, zpracován tento dokument - Organizační struktura projektu Místní akční plán rozvoje vzdělávání ORP Ostrava IV (MAP ORP Ostrava IV).

Dále popsaná organizační struktura proto vymezuje a odráží strukturu strategie, strategického partnerství v území ORP Ostrava. V dokumentu je popsáno rozdělení rolí, pravomocí, odpovědností a povinností, také systém zapojení pracovních skupin i úloha jednotlivých členů realizačního týmu MAP.

Organizační struktura projektu není striktně uzavřená, zástupci subjektů, které o to projeví zájem, mohou být k akčnímu plánování přizváni také v jeho průběhu.





## 1.1 Řídící výbor

Jedná se o hlavní pracovní orgán partnerství MAP<sup>1</sup>. Role ŘV je přímo spjatá s procesem společného plánování, rozvojem, aktualizací a schvalováním veškeré dokumentace MAP. Je tvořen zástupci klíčových aktérů ovlivňujících oblast vzdělávání na území MAP. Účast zástupců jednotlivých subjektů v ŘV je dobrovolná a závisí na zájmu jednotlivých subjektů, zda chtějí mít svého zástupce v ŘV. Pokud organizace nepovažuje za důležité mít zástupce v ŘV, písemně o tom informuje RT MAP.

Řídící výbor ŘV MAP III měl 28 členů. Většina z nich deklarovala svůj zájem o pokračování, a proto bylo v zájmu zajištění kontinuity strategického řízení a plánování v území ORP Ostrava maximálně zachováno jeho složení. ŘV MAP IV nově tvoří 26 členů. Cílem je plně funkční, kompaktní a odborně kompetentní řídicí výbor.

Na svém prvním zasedání v rámci projektu MAP ORP Ostrava IV ŘV projednal a schválil Statut a Jednací řád pro své další působení (v souladu s metodikou MAP IV). Tyto dokumenty definují role a povinnosti ŘV a jsou pro jeho členy závazné.

**Tabulka č. 1: Řídící výbor**

Řídící výbor	
Území/plán	Místní akční plán rozvoje vzdělávání ORP Ostrava IV
Pracovní orgán	Řídící výbor
Složení	viz tabulka č.2
Četnost setkávání	zasedá dle potřeby, nejméně však jednou ročně
Odpovědná osoba	předseda ŘV/místopředseda ŘV

Složení ŘV vyplývá z výše uvedené metodiky a skládá se ze členů povinných a nepovinných.

### a) Povinní zástupci:

- zástupce RT MAP,
- zástupci zřizovatelů škol (bez rozdílu zřizovatele, tj. včetně soukromých a církevních škol),
- vedení škol, (ředitelé nebo vedoucí pedagogičtí pracovníci škol) - školy mateřské a základní bez rozdílu zřizovatele, tj. včetně soukromých a církevních,
- učitelé,
- zástupci školních družin, školních klubů,
- zástupci základních uměleckých škol,
- zástupci organizací neformálního vzdělávání a středisek volného času, které působí na území daného MAP,
- zástupce kraje/realizačního týmu projektu IDZ realizovaného krajem,

<sup>1</sup> MAP - Místní akční plán ve vzdělávání



- zástupce rodičů (doporučení např. školskými radami nebo NNO sdružujícími rodiče, případně aktivní rodiče),
- zástupce ITI (pouze v relevantních případech, tj. území MAP, které se překrývá s územím, pro které je zpracováno ITI),
- zástupce MAS působících na území daného MAP (výjimkou je stav, kdy MAS v území není anebo pokud je MAS zároveň žadatelem/realizátorem projektu MAP),

**b) Nepovinní zástupci:**

- zástupci institucí, které spolupracují se školami – např. NPI ČR,
- zástupci VŠ.

**Tabulka č. 2: Jmenné složení ŘV MAP ORP Ostrava IV**

č.	Jméno a příjmení	Pozice v ŘV	Zastupovaná organizace
1.	Mgr. Andrea Hoffmannová, Ph.D.	zástupce zřizovatelů škol předsedkyně	statutární město Ostrava
2.	Mgr. Martina Dušková	zástupce zřizovatelů škol	statutární město Ostrava – MOB Poruba
3.	Ing. Tomáš Výtisk	zástupce zřizovatelů škol	statutární město Ostrava – MOB Krásné Pole
4.	Bc. Milena Ogurčáková	zástupce zřizovatelů škol	Monty School s.r.o.
5.	RNDr. Jan Veřmiřovský, Ph.D., MBA, LL.M., MPA, MSc.	zástupce zřizovatelů škol, vedení škol, pedagogové	Moravskoslezský kraj Základní šk. a mateřská šk. Ostrava-Zábřeh Březinova 52, p. o. PS pro financování
6.	pí. Regína Vřeská	zástupce zřizovatelů škol	obec Zbyslavice
7.	Mgr. Radim Žižka	vedení škol, pedagogové	Základní škola Šenov, Radniční náměstí 1040, p. o.
8.	Bc. Lenka Anežková	vedení škol, pedagogové	Mateřská škola Slezská Ostrava, Požární 8, p. o.
9.	Ing. Petra Kaláčová	zástupce zřizovatelů škol, zástupce projektu IDZ	Moravskoslezský kraj
10.	Mgr. Jana Secová	zástupce organizací neformálního vzdělávání a SVČ	Středisko volného času Korunka Ostrava – Mariánské Hory, p. o.
11.	Marie Malinová dipl. um.	zástupce základních uměleckých škol	Základní umělecká škola Dobroslava Lidmily Ostrava-Svinov



12.	Petr Synek	zástupce rodičů	Školská rada ZŠ Ostrava - Poruba, Porubská 832, p. o., SRPŠ stejné školy
13.	Mgr. Jiří Hudec	zástupce ITI	Magistrát města Ostravy, odbor strategického rozvoje
14.	Mgr. Tomáš Řeha	zástupce MAS	MAS Slezská brána, z. s.
15.	Ing. Jiří Krist	zástupce MAS	MAS Opavsko z. s.
16.	Pavla Bělehrádková	zástupce MAS	MAS Regionu Poodří, z. s.
17.	Mgr. Iva Chadzipanajotidisová	vedení škol, pedagogové	Mateřská škola Ostrava, Hornická 43A, p. o. PS pro předškolní vzdělávání a péči
18.	Mgr. Petra Neuwirthová	zástupce zřizovatelů škol	statutární město Ostrava – MOB Slezská Ostrava PS pro rovné příležitosti
19.	Mgr. Věra Rymiecová	vedení škol, pedagogové	Základní škola a mateřská škola Ostrava-Hrabůvka, Krestova 36A, p. o. PS pro podporu moderních didakt. forem vedoucích k rozvoji klíčov. kompetencí
20.	Ing. Milan Chalupa	vedení škol, pedagogové	Základní škola, Ostrava – Poruba, J. Šoupala 1609, p. o. PS kompetence pro život
21.	doc. Mgr. Daniel Jandačka, PhD.	zástupce VŠ	Ostravská univerzita - Pedagogická fakulta
22.	Ing. Jiří Arleth	zástupce VŠ	Vysoká škola Báňská – Technická univerzita Ostrava
23.	Jeanette Karasová	zástupce školních družin, školních klubů	Základní škola a mateřská škola Ostrava – Lhotka, p. o.
24.	Ing. Radmila Karabínová	zástupce realizačního týmu	Magistrát města Ostravy – odbor kultury a školství
25.	Mgr. Barbora Stankušová	zástupce zřizovatelů škol místopředsedkyně	Magistrát města Ostravy – odbor kultury a školství
26.	Mgr. Tereza Krčíková	zástupce institucí spolupracujících se školami	Národní pedagogický institut – krajské pracoviště Ostrava

Pozn.: Přesto, že jsou jednání ŘV neveřejná, dle Statutu a Jednacího řádu ŘV MAP ORP Ostrava IV mohou být na jednání přítomny také další osoby bez hlasovacího práva.



## 1.2 Pracovní skupiny

PS jsou základním článkem procesu místního akčního plánování. Funkční PS jsou zcela klíčové pro úspěšnou realizaci projektu MAP ORP Ostrava IV. Jsou odbornými platformami pro diskusi, sdílení zkušeností a plánování aktivit v oblasti školství a vzdělávání. Na jejich základě jsou pojmenovávány potřeby území v dané oblasti, podněty k řešení a návrhy implementace. PS také sestavují odborná stanoviska a analýzy nebo se například vyjadřují k legislativním návrhům, pokud nositel projektu získá tuto možnost.

Pracovní skupiny byly sestaveny s ohledem na PPŽP – Specifická část pro Výzvu Akční plánování v území – MAP a zkušenosti z předchozích projektů (MAP, MAP II, MAP III). Snahou realizačního týmu bylo zachování kontinuity a využití zkušeností členů pracovních skupin dřívějších projektů MAP. Zřízeno bylo 5 pracovních skupin, z toho 3 povinné a 2 nepovinné.

**Tabulka č. 3: Pracovní skupiny**

Pracovní skupiny	
<b>Území/plán</b>	Místní akční plán rozvoje vzdělávání ORP Ostrava IV
<b>Pracovní orgán</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pracovní skupina pro financování (povinná)</li><li>- Pracovní skupina pro podporu moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji klíčových kompetencí (povinná)</li><li>- Pracovní skupina pro rovné příležitosti ve vzdělávání (povinná)</li><li>- Pracovní skupina pro předškolní vzdělávání a péči (nepovinná)</li><li>- Pracovní skupina kompetence pro život (nepovinná)</li></ul>
<b>Složení</b>	viz tabulka č. 4 - 8
<b>Četnost setkávání</b>	min. 8 x za dobu realizace projektu
<b>Odpovědná osoba</b>	vedoucí příslušné PS

PS jsou řízeny vedoucími pracovních skupin, kteří jsou zcela klíčoví členové organizační struktury MAP. Jsou členy řídicího výboru a vytváří tak odborné propojení všemi úrovněmi realizace projektu. Organizují činnosti členů PS, informují je o vývoji MAP, společně plánují a realizují jednotlivé činnosti v rámci projektu MAP ORP Ostrava IV.

PS se podílí na přípravě a s předstihem projednávají materiály (u nichž je to metodikou projektu vyžadováno), které má dále projednávat/schvalovat ŘV a na základě společného usnesení ke schválení/neschválení/doporučení/nedoporučení (formou schváleného zápisu z jednání PS) daného materiálu jejich zástupce hlasuje na ŘV MAP. Je jim umožněno i připomínkování dokumentů MAP, legislativních návrhů a dalších dokumentů dle aktuálních potřeb území.

Základem PS v MAP ORP Ostrava IV jsou členové, kteří již v rámci MAP pracovali. Aktivní členové PS z projektu MAP III byli osloveni k opětovnému zapojení a tvoří jádro nově ustavených PS. Toto jádro



členů PS bylo doplněno o nové členy na základě doporučení členů RT MAP, na základě aktivity těchto členů v rámci realizace jiných aktivit v rámci projektu MAP ORP Ostrava III nebo na základě doporučení aktivních členů PS.

Pracovní skupiny se setkají nejméně 4x během 12 po sobě jdoucích měsíců (od zahájení fyzické realizace projektu), v případě kratšího období je počet setkání poměrně krácen na nejméně jedno za tři po sobě jdoucí měsíce. Za dobu realizace projektu MAP IV se tedy členové jednotlivých pracovních skupin setkají min. 8x.

### 1.2.1 Pracovní skupina pro financování

#### Organizační struktura:

PS vede vedoucí PS. Tato pracovní skupina je rovnoměrně složena ze zástupců obcí v území (především zřizovatelů), ředitelů škol (nebo jejich delegovaných zástupců) a odborníků.

#### Povinnosti a odpovědnosti:

PS pro financování připravuje podklady pro rozhodování ŘV. PS pro financování se aktivně podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci dokumentace MAP v podaktivitě 3.8 Místní akční plánování. Výstupy z jednání předává formou doporučení ŘV. PS pro financování také projednává a připomínkuje všechny materiály relevantní pro PS MAP v podaktivitě 3.8. PS pro financování může mít vytvořeny pracovní podskupiny.

Cílem PS pro financování je navrhnout, jakým způsobem bude financována realizace aktivit zapracovaných do SR MAP/akčních plánů. Tj. doporučení jednotlivých finančních zdrojů (EU fondy, státní rozpočet ČR, rozpočet kraje, dohodnuté financování v rámci mikroregionu, rozpočty jednotlivých obcí, rozpočty škol, jiné zdroje apod.). PS může zapojeným partnerům v MAP zprostředkovávat informace o plánovaných/vyhlášených dotačních titulech/výzvách v oblasti vzdělávání, může pomáhat hledat finanční prostředky na investiční priority zřizovatelů a škol. PS pro financování se může zabývat i dalšími tématy, jako jsou např. prioritizace investičních záměrů v SR MAP – nastavení optimální sítě škol a školských zařízení v území, posouzení zdůvodnění potřebnosti, využitelnosti, efektivity a udržitelnosti investičních záměrů předkládaných do SR MAP v kontextu daného území, vytvoření návrhu jednotné metodiky financování provozu škol a školských zařízení na daném území, která bude garantovat kvalitní zázemí pro počáteční vzdělávání na všech školách v regionu aj.

**Tabulka č. 4: Pracovní skupina pro financování**

č.	Jméno a příjmení	Pozice v PS	Zastupovaná organizace
1.	RNDr. Jan Veřmiřovský, Ph.D., MBA, LL.M., MPA, MSc.	vedoucí PS	Základní škola Ostrava – Zábřeh, Březinova 52, p.o.
2.	PeaDr. Ivona Klímová, MBA	člen PS	Gymnázium, základní šk. a mateřská šk. Hello s.r.o.
3.	Ing. Hana Knapíková	člen PS	Statutární město Ostrava – ÚMOB Jih
4.	Ing. Gabriela Cieslarová, Ph.D.	člen PS	Ostravská univerzita - Pedagogická fakulta





5.	Mgr. Jana Secová	člen PS	Středisko volného času Korunka Ostrava – Mariánské Hory, p. o.
6.	Mgr. Dagmar Vdolečková	člen PS	Magistrát města Ostravy, odbor strateg. rozvoje
7.	Ing. Jiří Arleth	člen PS	Vysoká škola Báňská – Technická univerzita Ostrava
8.	Mgr. Tereza Krčíková	člen PS	Národní pedagogický institut – krajské pracoviště Ostrava
9.	Ing. Dalibor Holek	člen PS	statutární město Ostrava – ÚMOB Poruba
10.	Mgr. Michaela Špaňhelová	člen PS	Mateřská škola Slezská Ostrava, Komerční 22a, p.o.
11.	Mgr. Bc. Lenka Martínková	člen PS	Základní škola Dolní Lhota
12.	Ing. Petra Slívová	člen PS	město Šenov
13.	Mgr. Lenka Matušková	člen PS	Základní škola Slezská Ostrava, Bohumínská 72, p.o.

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

#### Organizační struktura:

PS vede vedoucí PS. Tato pracovní skupina je rovnoměrně složena ze zástupců obcí v území (především zřizovatelů), ředitelů škol (nebo jejich delegovaných zástupců) a odborníků. Do činnosti PS budou zapojeni učitelé a lídři/experti z území SO ORP Ostrava. Minimálně jeden člen PS je pedagogický pracovník dle zákona o pedagogických pracovnících s minimálně pětiletou praxí v základní škole.

#### Povinnosti a odpovědnosti:

Obsahem činnosti pracovní skupiny je především projednávání podkladů a dokumentů v rámci realizace podaktivity 3.8 a dále výměna zkušeností a odborných znalostí o moderních didaktických formách, metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji klíčových kompetencí dětí a žáků. Tato PS se aktivně podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci dokumentace MAP v podaktivitě 3.8 a spolupracuje s PS pro financování. Cílem činnosti této pracovní skupiny budou zpracované návrhy aktivit spolupráce a aktivit škol v oblasti moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji klíčových kompetencí dětí a žáků předané ŘV MAP.

Pro posun v rozvoji moderních didaktických forem ve vzdělávání je potřebné, aby MAP nastartoval a naplánoval aktivity a procesy, které se v místě udrží. Proto bude PS spolupracovat s PS pro financování. V případě potřeby bude PS dále rozdělena na podskupiny (např. dle vzdělávacích oblastí, klíčových kompetencí, gramotností atp.). V případě potřeby území bude zúženo zaměřením PS jen na některé klíčové kompetence (resp. např. na základní gramotnosti).

Pracovní skupina se zabývá také identifikací místních lídrů/expertů a jejich zapojením do práce PS a dalších aktivit v území, zapojením lídrů z jiných platforem, regionů nebo VŠ, popř. ze škol, které realizují



centra kolegiální podpory nebo jsou zapojeny do realizace jiných projektů a mohou být lídry v dané problematice.

**Tabulka č. 5: Pracovní skupina pro podporu moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji klíčových kompetencí**

č.	Jméno a příjmení	Pozice v PS	Zastupovaná organizace
1.	Mgr. Věra Rymiecová	vedoucí PS	Základní škola a mateřská škola Ostrava-Hrabůvka, Krestova 36A, p.o.
2.	Jitka Lukšová	člen PS	Knihovna města Ostravy
3.	Mgr. Lenka Klemšová	člen PS	člen RT MAP, Základní škola Ostrava -Hrabůvka, Provaznická 64, p.o.
4.	Mgr. Radka Krejčí	člen PS	Moravskoslezská vědecká knihovna v Ostravě
5.	Mgr. Lenka Lednická	člen PS	Základní škola a mateřská škola Ostrava, Ostrčilova 10, p.o.
6.	Mgr. Šárka Králová	člen PS	Mateřská škola Ostrava, Lechowiczova 8, p.o.
7.	Mgr. Hana Petrová	člen PS	Základní škola, Ostrava-Poruba, Porubská 832, p.o.
8.	RNDr. Renáta Zemanová, Ph.D.	člen PS	Ostravská univerzita - Pedagogická fakulta
9.	doc. Mgr. Štefan Chudý, Ph.D.	člen PS	Ostravská univerzita - Pedagogická fakulta
10.	doc. PhDr. Ivana Gejgušová, Ph.D.	člen PS	Ostravská univerzita - Pedagogická fakulta
11.	Mgr. Hana Vantuchová	člen PS	Mensa České republiky
12.	PaedDr. Dana Schönová	člen PS	Mateřská škola, Ostrava – Poruba, Čs. exilu 670, p. o.
13.	RNDr. Michal Vavroš Ph.D.	člen PS	Wichterlovo gymnázium, Ostrava-Poruba, p. o.
14.	Ivana Němcová	člen PS	TietoEVRY ČR
15.	Mgr. Alice Ogárková	člen PS	Dolní oblast Vítkovice
16.	Mgr. Dagmar Dlouhá, Ph.D.	člen PS	Vysoká škola báňská - Technická univerzita Ostrava
17.	Mgr. Petra Nytrová	člen PS	Základní škola, Ostrava-Hrabová, Paskovská 46, p. o.



### 1.2.3 Pracovní skupina pro rovné příležitosti

#### Organizační struktura:

PS vede vedoucí PS. Tato PS je složena ze zástupců zřizovatelů, ředitelů škol, pedagogických pracovníků, pracovníků s dětmi a mládeží, pracovníků poradenských zařízení, dalších odborníků a rodičů (zejména rodičů dětí a žáků s potřebou podpůrných opatření, včetně romských rodičů). Minimálně jeden člen PS je pedagogický pracovník dle zákona o pedagogických pracovnících s minimálně pětiletou praxí v základní škole. Základem PS jsou členové PS pro rovné příležitosti ve vzdělávání z projektu MAP III.

#### Povinnosti a odpovědnosti:

Obsahem práce této PS je zejména vzájemné vzdělávání, přenos zkušeností a informací a odborně vedená diskuse o problematice nastavení rovných příležitostí a selektivnosti vzdělávacího systému a uvnitř škol. Na základě získaných znalostí a zkušeností PS posuzuje navržené konkrétní aktivity v akčních plánech, zda jsou v souladu se zásadou rovného přístupu ke vzdělání. PS také vytvoří popis stávajícího stavu této problematiky v území, popis příčin (důvodů) tohoto stavu a návrh aktivit, které pomohou nastavit rovné příležitosti a eliminovat selektivitu. Cíle činnosti této pracovní skupiny je především vytvoření návrhů aktivit spolupráce a aktivit škol v oblasti rovných příležitostí a jejich předání ŘV MAP. PS navrhne a naplánuje aktivity zaměřené na nastavení rovných příležitostí a snížení selektivnosti uvnitř škol nebo v území. Tyto aktivity budou zařazeny v SR MAP v rámci aktivit škol nebo aktivit spolupráce a následně v akčních plánech a budou v obou dokumentech označeny poznámkou PŘÍLEŽITOST. PS se aktivně podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci dokumentace MAP v podaktivitě 3.8.

**Tabulka č.6: Pracovní skupina pro rovné příležitosti**

č.	Jméno a příjmení	Pozice v PS	Zastupovaná organizace
1.	Ing. Petra Neuwirthová	vedoucí PS	statutární město Ostrava – MOB Slezská Ostrava
2.	Mgr. Eduard Rišica	člen PS	Základní škola, Ostrava-Slezská Ostrava, Na Vizině 28, p. o.
3.	Mgr. Zuzana Škapová	člen PS	Základní škola, Ostrava-Poruba, Dětská 915, p. o.
4.	Mgr. Jaromír Šedý, MBA	člen PS	Základní škola Ostrava-Vítkovice, Šalounova 56, p. o.
5.	Mgr. Bohdana Richterová, Ph.D.	člen PS	Ostravská univerzita - Pedagogická fakulta
6.	Mgr. Petra Chudá	člen PS	Pedagogicko-psychologická poradna Ostrava-Zábřeh, p. o.
7.	Bc. Veronika Zajícová	člen PS	Centrum sociálních služeb Ostrava
8.	Bc. Lenka Anežková	člen PS	Mateřská škola Slezská Ostrava, Požární 8, p. o.



9.	Mgr. Lenka Demjanová	člen PS	SPC - Speciálně pedagogické centrum při Základní škole speciální, Ostrava - Slezská Ostrava, p. o.
10.	PaedDr. Mgr. Irena Johanka Savková, MBA	člen PS	Mateřská škola a základní škola speciální Diakonie ČCE Ostrava
11.	Mgr. Ivona Štovičková	člen PS	Tutorie, z.s.
12.	Ing. Veronika Bocková	člen PS	člen RT MAP, Magistrát města Ostravy, odbor kultury a školství
13.	Mgr. Ing. Karolina Joannidu	člen PS	Základní škola Ostrava-Zábřeh, Chrujkinova 12, p. o.
14.	Mgr. Stanislav Dlouhý	člen PS	Národní pedagogický institut – krajské pracoviště Ostrava
15.	Mgr. Martina Dušková	člen PS	statutární město Ostrava – MOb Poruba

#### 1.2.4 Pracovní skupina pro předškolní vzdělávání a péči

##### Organizační struktura:

PS vede vedoucí PS. Minimálně jeden člen PS je pedagogický pracovník dle zákona o pedagogických pracovnících s minimálně pětiletou praxí v základní škole. Do činnosti této pracovní skupiny jsou zapojeni učitelé, zřizovatelé, místní lídři a experti na danou problematiku. Tato pracovní skupina byla již činná ve všech třech předchozích projektech MAP v území ORP Ostrava, a proto jsou základem pracovní skupiny aktivní členové pracovní skupiny z předchozích projektů MAP.

##### Povinnosti a odpovědnosti:

Obsahem práce PS bude především projednávání podkladů a dokumentů v rámci podaktivity 3.8. Pracovní skupina se bude aktivně podílet na celém procesu společného plánování v území a bude spolupracovat s pracovní skupinou pro financování. V rámci činnosti pracovní skupiny bude zohledněna problematika rozvoje potenciálu každého žáka. Dále bude reflektována problematika zájmového a neformálního vzdělávání. Nedílnou součástí práce této pracovní skupiny bude začlenění oblasti digitální gramotnosti a využívání ICT ve vzdělávání v souvislosti s oblastí předškolního vzdělávání.

PS se bude zabývat také identifikací místních lídrů/expertů a jejich zapojením do práce PS a dalších aktivit v území, zapojením lídrů z jiných platforem, regionů nebo VŠ, popř. ze škol, které realizují centra kolegiální podpory nebo jsou zapojeny do realizace jiných projektů a mohou být lídry v dané problematice.

Cílem činnosti PS je vytvoření návrhů aktivit spolupráce a aktivit škol v oblasti předškolního vzdělávání a péče.



**Tabulka č.7: Pracovní skupina pro předškolní vzdělávání a péči**

č.	Jméno a příjmení	Pozice v PS	Zastupovaná organizace
1.	Mgr. Iva Chadzipanajotidisová	vedoucí PS	Mateřská škola Ostrava, Hornická 43A, p. o.
2.	Regína Vřeská	člen PS	obec Zbyslavice
3.	Renáta Kroupová	člen PS	statutární město Ostrava – MOB Jih
4.	Mgr. Radmila Kuboňová	člen PS	Gymnázium, základní škola a mateřská škola Hello s.r.o.
5.	Mgr. Petra Korbelová	člen PS	Mateřská škola, Ostrava-Poruba, Dětská 920, p. o.
6.	Mgr. Alica Strnišťová	člen PS	Mateřská škola, Klubíčko Ostrava-Hrabová, Příborská 28, p. o.
7.	Bc. Natálie Kaštovská	člen PS	Mateřská škola Paprsek s.r.o.
8.	Mgr. Adéla Mikesková	člen PS	Mateřská škola, Ostrava-Poruba, Ukrajinská 1530-1531, příspěvková organizace
9.	Mgr. Simona Hendrychová, Ph.D.	člen PS	Ostravská univerzita - Pedagogická fakulta
10.	Mgr. Stanislava Korcová	člen PS	Mateřská škola Ostrava, Varenská 2a, p. o.
11.	Mgr. Gabriela Smudová	člen PS	Mateřská škola, Ostrava-Poruba, Dvorní 763, p. o.
12.	Bc. Petra Sedláčková	člen PS	Základní škola a mateřská škola, Ostrava-Hrabůvka, Mitušova 16, p. o.
13.	Mgr. Věra Miklušová	člen PS	Mateřská škola Ostrava-Zábřeh, Za školou 1, p. o.
14.	Mgr. Kateřina Paličková Hořejší	člen PS	Dům dětí a mládeže Ostrava - Poruba, p. o.

### 1.2.5 Pracovní skupina kompetence pro život

#### Organizační struktura:

PS vede vedoucí PS. Minimálně jeden člen PS je pedagogický pracovník dle zákona o pedagogických pracovnících s minimálně pětiletou praxí v základní škole. Do činnosti této pracovní skupiny jsou zapojeni učitelé, zřizovatelé, místní lídři a experti na danou problematiku. Jedná se o novou pracovní skupinu dle identifikovaných potřeb území. Pro zachování návazností byli k účasti v této PS osloveni členové zaniklé PS pro kariérové poradenství.

#### Povinnosti a odpovědnosti:

Obsahem práce PS bude především projednávání podkladů a dokumentů v rámci podaktivity 3.8. Pracovní skupina se bude aktivně podílet na celém procesu společného plánování v území a bude spolupracovat s pracovní skupinou pro financování. V rámci činnosti pracovní skupiny bude zohledněna problematika rozvoje potenciálu každého žáka. Dále bude reflektována problematika zájmového



a neformálního vzdělávání. Nedílnou součástí práce této pracovní skupiny bude začlenění oblasti digitální gramotnosti a využívání ICT ve vzdělávání.

PS se bude zabývat také identifikací místních lídrů/expertů a jejich zapojením do práce PS a dalších aktivit v území, zapojením lídrů z jiných platforem, regionů nebo VŠ, popř. ze škol, které realizují centra kolegiální podpory nebo jsou zapojeny do realizace jiných projektů a mohou být lídry v dané problematice.

Cílem činnosti PS je vytvoření návrhů aktivit spolupráce a aktivit škol v oblasti tzv. soft skills (podnikavost, kreativita, iniciativa, občanské kompetence aj.).

**Tabulka č.8: Pracovní skupina kompetence pro život**

č.	Jméno a příjmení	Pozice v PS	Zastupovaná organizace
1.	Ing. Milan Chalupa	vedoucí PS	Základní škola, Ostrava-Poruba, J. Šoupala 1609, p. o.
2.	PaedDr. Aleš Koutný	člen PS	Základní škola Ostrava, Zelená 42, p. o.
3.	Mgr. Radim Žižka	člen PS	Základní škola Šenov, Radniční náměstí 1040, příspěvková organizace
4.	Ing. Jiří Arleth	člen PS	Vysoká škola báňská - Technická univerzita Ostrava
5.	Ing. Svatopluk Slovák, Ph.D.	člen PS	Ostravská univerzita - Pedagogická fakulta
6.	Mgr. Martin Navrátil, Ph.D./ Ing. Simona Matisová	člen PS	Moravskoslezský pakt zaměstnanosti, z.s.
7.	Mgr. Kateřina Paličková Hořejší	člen PS	Dům dětí a mládeže Ostrava - Poruba, p. o.
8.	Mgr. Joanna Fursová	člen PS	SPC - Speciálně pedagogické centrum při Základní škole speciální, Ostrava - Slezská Ostrava, p. o.
9.	Mgr. Marek Pokorný	člen PS	Plato Ostrava
10.	Mgr. Adéla Hradilová/ Ing. Alena Danielová	člen PS	Moravskoslezské inovační centrum Ostrava, a. s.
11.	Mgr. Bc. Martin Kolář	člen PS	Základní škola Ostrava – Mariánské Hory, Gen. Janka 1208, p. o.
12.	Mgr. Alice Ogárková	člen PS	Dolní oblast Vítkovice



### 1.3 Realizační tým

Realizační tým projektu poskytuje odbornou a administrativní podporu partnerství v rámci celého procesu rozvoje a aktualizace MAP, vnitřního hodnocení projektu a implementace akčních plánů. Všechny tyto činnosti jsou ve složení realizačního týmu reflektovány. Realizační tým je složen z týmu administrativního a odborného a za své činnosti odpovídá projektovému manažerovi.

Nastavení realizačního týmu vychází ze zkušeností získaných při realizaci předchozích projektů MAP a také ze zkušeností získaných při realizaci velkého množství dalších dotačních projektů.

Realizační tým se skládá z týmu administrativního a týmu odborného:

Administrativní tým:

- je zodpovědný zejména za koordinaci projektových aktivit, dohled nad časovou realizací aktivit, organizační a finanční stránku projektu, dosažení plánovaných cílů, včetně naplnění plánovaných hodnot indikátorů, zajišťuje efektivní komunikaci na všech úrovních realizace projektu včetně komunikace, koordinace a dohledu nad aktivitami partnera projektu atd.

Odborný tým:

- je zodpovědný zejména za věcné plnění aktivit projektu, tvorbu výsledků a výstupů projektu, aktivní spolupráci s cílovou skupinou atd.

Tabulka č. 9: Realizační tým

Realizační tým		
Území/plán	Místní akční plán rozvoje vzdělávání ORP Ostrava IV	
Pracovní orgán	Realizační tým	
Složení	<u>Administrativní tým</u> Projektový manažer Finanční manažer Administrativní pracovník viz tabulka č. 10	<u>Odborný tým</u> Koordinátor MAP Koordinátor implementace Koordinátor inkluze Specialista pro oblast školství a vzdělávání Specialista komunikační strategie, publicity a vztahů k veřejnosti Specialista finanční podpory Partner – lektor pro výuku šachů Partner – oblastní koordinátor žákovských parlamentů Metodik pro tvorbu MAP a implementaci projektů Oblastní koordinátor podpory nadání Evaluátor MAP



		Vedoucí pracovních skupin Členové pracovních skupin Metodik školních knihovníků Vedoucí skupiny mateřských škol Facilitátor Lektoři aktivit žadatele Partner - lektoři aktivit partnera viz tabulka č. 4 - 8, 10
<b>Četnost setkávání</b>	dle potřeby	
<b>Odpovědná osoba</b>	projektový manažer	

### Projektový manažer

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. Projektový manažer pracovním úvazkem vstupuje do všech aktivit a podaktivit projektu. Jedná se o klíčovou pozici projektu, která řídí a zodpovídá za projekt a již je celý realizační tým žadatele i partnera zodpovědný za realizaci svěřených aktivit. Pozice je vyžadována pro realizaci všech klíčových aktivit projektu, především KA 1 Řízení 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. Pozice je vyžadována pro realizaci všech klíčových aktivit projektu, především KA 1 Řízení projektu.





### **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), eviduje korespondenci související s realizací projektu, archivuje dokumentaci projektu. Pozice je vyžadována pro realizaci všech klíčových aktivit projektu, především KA 1 Řízení projektu.

### **Koordinátor MAP**

Koordinátor MAP zodpovídá za realizaci podaktivit KA 3 Rozvoj a aktualizace MAP, zajišťuje jejich organizaci, realizaci a administraci. Koordinuje a podílí se na procesu zpracování MAP a administrativně jej zajišťuje. Zodpovídá za zpracování dílčích částí MAP – analytické části, strategické části se Strategickým rámcem MAP do roku 2028, také za tvorbu akčních plánů pro školní roky 2025/2026, 2026/2027, 2027/2028 a jejich agregaci a syntézu do výsledného dokumentu. Zajišťuje zpracování organizační struktury projektu a identifikaci dotčené veřejnosti. Podílí se na zpracování komunikačního plánu a realizaci konzultačního procesu jako součásti komunikačního plánu. Ve spolupráci se specialistou komunikační strategie, publicity a vztahů k veřejnosti zajišťuje sběr námětů, připomínek, stanovisek, postojů ke vznikajícímu a finálnímu plánu. Ve spolupráci s manažerem projektu, metodikem pro tvorbu MAP a implementaci projektů a specialistou pro oblast školství a vzdělávání zajišťuje sestavení pracovních skupin a řídicího výboru projektu. Zodpovídá za celkovou koordinaci činností pracovních skupin ve vztahu k realizaci MAP, ve spolupráci s vedoucími pracovních skupin svolává a organizačně zajišťuje činnost PS, vytváří harmonogram jejich činností, účastní se jednání PS. Spolupracuje s vedoucími PS zejména při přípravě podkladů k jednání PS a podkladů předávaných ŘV. Zajišťuje a administruje přenos dat a informací mezi dílčími týmy, pracovními skupinami, ŘV a dalšími, v rámci realizace projektu vytvořenými pracovními týmy, odbornými skupinami apod. Ve spolupráci s vedoucími pracovních skupin zpracovává výstupy z jednání pracovních skupin. Zajišťuje a připravuje podkladové materiály pro ŘV, připravuje podklady pro administraci projektu, dílčí výstupy projektu a podklady pro zprávy o realizaci projektu. Zajišťuje realizaci podaktivity 3.7 Podpora škol v plánování, na které spolupracuje s facilitátorem. Získané výstupy předává do pracovních skupin projektu, členům realizačního týmu a následně zapracovává do strategických dokumentů projektu. Jako člen realizačního týmu projektu spolupracuje na aktivitě KA2 Vnitřní hodnocení projektu. Ve spolupráci s manažerem projektu se podílí na zajištění spolupráce s projekty IDZ a IPs. Zajišťuje organizaci, administraci a vyhodnocení svěřených podaktivit, které budou realizovány v rámci KA 3 Rozvoj a aktualizace MAP. Přímou komunikuje se členy projektového týmu, zajišťuje reporting realizovaných aktivit, prezentuje dosažené výsledky. Zpracovává povinné výstupy svých aktivit k doložení do ZOR projektu. Podílí se na šíření dobrého jména projektu směrem k odborné i široké veřejnosti. Je zapojen zejména v KA 3 Rozvoj a aktualizace MAP.

### **Koordinátor implementace**

Koordinátor implementace zajišťuje a zodpovídá za organizaci, realizaci a administraci informačních a vzdělávacích aktivit, které budou realizovány v rámci KA 4 Implementace akčních plánů. Hlavní náplní jeho činnosti je efektivní příprava, realizace a vyhodnocení implementačních aktivit projektu. Ve spolupráci s metodikem pro tvorbu MAP a implementaci projektů, projektovým manažerem, specialistou pro oblast školství a vzdělávání aj. členy realizačního týmu připravuje plán realizace



implementačních aktivit projektu. Jedná s lektory/realizátory a účastníky implementačních aktivit a domlouvá konkrétní podmínky realizace, zajišťuje organizační stránku implementačních akcí, s realizátory i účastníky vyhodnocuje proběhlé aktivity. Ve spolupráci se specialistou komunikační strategie, publicity a vztahů k veřejnosti oslovuje cílové skupiny projektu a zajišťuje jejich účast na připravených aktivitách. O průběhu těchto aktivit následně společně informují odbornou i laickou veřejnost. Jako člen realizačního týmu projektu spolupracuje na aktivitě KA2 Vnitřní hodnocení projektu. Také se podílí se na tvorbě a realizaci komunikačního plánu. Dle potřeby se účastní jednání pracovních skupin projektu, kam přenáší informace získané z realizovaných aktivit od jejich účastníků a lektorů. Dle potřeby se také účastní jednání řídicího výboru projektu, kterému předává informace o realizovaných a plánovaných implementačních aktivitách. Zajišťuje dohled a spolupracuje na realizaci nejen svých přímo řízených aktivit, ale také dalších členů odborného týmu projektu - metodika školních knihovníků, koordinátora implementace, vedoucích skupiny mateřských škol, oblastního koordinátora podpory nadání aj. V přímé spolupráci s mini plánuje a organizuje jednotlivé svěřené aktivity tak, aby se aktivity nepřekrývaly, jednotlivé cílové skupiny s nimi byly v dostatečném časovém předstihu seznámeny aj. Zajišťuje dohled nad jejich řádným průběhem a zpracováním nezbytných výstupů. Ve spolupráci s projektovým a finančním manažerem projektu zajišťuje dohled nad aktivitami realizovanými partnerem projektu. Se členy realizačního týmu partnera je proto v úzké komunikaci a kooperaci. Přímou komunikuje se členy projektového týmu, zajišťuje reporting implementačních aktivit, prezentuje dosažené výsledky. V úzké spolupráci s finančním a projektovým manažerem efektivně hospodaří s financemi v rámci implementačních aktivit. Dle potřeby se podílí na zajištění spolupráce s projekty IDZ a IPs. Zajišťuje a zpracovává výstupy realizovaných aktivit k jejich doložení do ZOR projektu. Podílí se na šíření dobrého jména projektu směrem k odborné i široké veřejnosti. Je zapojen zejména v KA 4 Implementace akčních plánů, ale podílí se také na KA2 Vnitřní hodnocení projektu a KA 3 Rozvoj a aktualizace MAP.

### **Koordinátor inkluze**

Koordinátor inkluze zajišťuje podporu mateřských a základních škol na území SO ORP Ostrava v oblasti rovných příležitostí ve vzdělávání. Koordinuje spolupráci dotčených subjektů a realizaci aktivit v oblasti inkluzivního přístupu ve vzdělávání v podobě metodických setkání odborníků školních poradenských pracovišť aj. dle požadavků vyplývajících z AP MAP na roky 2023-2025. V rámci těchto setkání zajišťuje prostor pro vzájemné sdílení, přenos příkladů dobré praxe, rozvoj a sdílení nových přístupů ke vzdělávání v rámci inkluze, informační a osvětovou činnost. Mapuje potřeby škol, vyhledává a přináší na setkání témata vhodná k řešení dle identifikovaných problémů a potřeb v území. Dle identifikovaných potřeb zajišťuje účast odborníků na těchto setkáních. Na organizaci a harmonogramu setkání úzce spolupracuje s koordinátorem implementace a projektovým manažerem. Zajišťuje administrativní část metodických setkání. Identifikuje a sdílí příklady dobré praxe, odborné články, publikace aj., které předává jak v rámci metodických setkání, tak ve spolupráci se specialistou komunikační strategie, publicity a vztahů k veřejnosti prostřednictvím webové platformy projektu či jeho sociálních sítí široké odborné i laické veřejnosti. Tuto následně o realizovaných setkáních také informuje. Poskytuje individuální konzultace a podporu za účelem síťování aktérů v území. Zajišťuje sběr podnětů z metodických setkání a tyto přenáší směrem do projektu. Přímou komunikuje se členy projektového týmu, zajišťuje reporting realizovaných aktivit, prezentuje dosažené výsledky. Dle potřeby se účastní jednání pracovních skupin projektu, především pracovní skupiny pro rovné příležitosti, kam přenáší nejen své profesní zkušenosti, ale také zjištění



získaná v rámci realizovaných metodických setkání. Zajišťuje a zpracovává výstupy realizovaných aktivit k jejich doložení do ZOR projektu. Podílí se na šíření dobrého jména projektu směrem k odborné i široké veřejnosti. Je zapojen zejména ve vybraných aktivitách KA 4 Implementace akčních plánů, ale podílí se také na KA2 Vnitřní hodnocení projektu a KA 3 Rozvoj a aktualizace MAP, kam přenáší své odborné znalosti a získané podněty.

### **Specialista pro oblast školství a vzdělávání**

Specialista pro oblast školství a vzdělávání je klíčový pracovník, jehož devizou je znalost konkrétního prostředí škol a školských zařízení v ORP Ostrava. Účastní se jednání pracovních skupin, spolupracuje s vedoucími PS zejména při přípravě podkladů k jednání PS a podkladů předkládaných ŘV. Vyhledává příležitosti pro řešení odborných témat a vzdělávání dle zaměření PS. Zodpovídá za dílčí odborné činnosti a metodiky ve vztahu k činnosti PS. Podílí se na zpracování analýz, identifikaci problémů a příčin ve vzdělávání v území. Poskytuje odborná stanoviska k obsahové stránce výstupů projektu - analytické části, strategické části se Strategickým rámcem MAP do roku 2028, také k tvorbě akčních plánů pro školní roky 2025/2026, 2026/2027, 2027/2028 a jejich agregaci a syntéze do výsledného dokumentu. Do realizace a výstupů projektu propisuje svou znalost konkrétního prostředí škol a jejich zřizovatelů. Účastní se metodických jednání, kulatých stolů aj. aktivit realizovaných v práci KA 4, kam vnáší svou odbornou znalost a přenáší získané podněty do projektu a jeho výstupů. Ve spolupráci s Metodikem pro tvorbu MAP a implementaci projektů rozvíjí u zřizovatelů, zapojených škol a členů PS odbornou znalost k odborným tématům. Přichází s podněty pro zlepšení v oblasti vzdělávání a rozvoje zaměstnanců škol a školských zařízení i rodičů, vyhledává vzdělávací a rozvojové příležitosti pro cílové skupiny projektu. Podílí se na plánování a realizaci aktivity 3.7. Následně posuzuje získané výstupy a ve spolupráci s facilitátorem a koordinátorem MAP zajišťuje zpracování těchto výstupů do strategických dokumentů projektu. Dle potřeb v území poskytuje poradenství školám a ostatním subjektům zapojeným do MAP, účastní se jednání se zřizovateli a členy ŘV MAP. Podílí se na přípravě a průběžné aktualizaci plánu implementace. Podílí se na zpracování komunikačního plánu, kam vnáší svá odborná stanoviska, znalost území a cílových skupin projektu. Jako člen realizačního týmu projektu spolupracuje na aktivitě KA2 Vnitřní hodnocení projektu. Přímou komunikuje se členy projektového týmu, účastní se porad realizačního týmu. Podílí se na šíření dobrého jména projektu směrem k odborné i široké veřejnosti. Je zapojen v KA 2 Vnitřní hodnocení MAP, KA 3 Rozvoj a aktualizace MAP, také KA 4 Implementace akčních plánů.

### **Specialista komunikační strategie, publicity a vztahů k veřejnosti**

Specialista komunikační strategie, publicity a vztahů k veřejnosti zajišťuje informování všech aktérů, široké laické a odborné veřejnosti o MAP, jeho aktivitách a výstupech. Zodpovídá za realizaci publicity projektu dle metodiky OP JAK. V rámci realizace projektu zajišťuje podkativitu 3.2 – zpracování komunikačního plánu a realizaci konzultačního procesu. Ve spolupráci se členy realizačního týmu zpracovává Komunikační plán a zodpovídá za jeho plnění. Na základě zpracovaného komunikačního plánu buduje a udržuje kvalitně nastavenou komunikaci v území, vytvořenou síť škol, zřizovatelů aj. V průběhu realizace projektu proto s vybranými členy realizačního týmu průběžně spolupracuje na nastavení kvalitní komunikace se všemi aktéry a cílovými skupinami projektu. Ve spolupráci s manažerem projektu, koordinátorem MAP aj. zajišťuje konzultační proces v území. Provádí sběr námětů, připomínek, stanovisek, postojů ke vznikajícímu a finálnímu plánu v rámci celého ORP. Zajišťuje přenos dobré praxe. Zpracovává marketingovou strategii provázející realizaci MAP.



Administrativně zajišťuje jednotlivé aktivity projektu ve vztahu ke komunikaci a publicitě projektu. Vytváří a realizuje prezentace projektu a informační materiály v souladu s komunikační strategií. Zajišťuje součinnost s médii, v případě identifikované potřeby v projektu také organizaci tiskových zpráv a konferencí. Zveřejňuje aktuální informace formou informačních materiálů. Udržuje vybudované komunikační platformy (web, sociální média). Zajišťuje monitoring a chod těchto platforem tak, aby byla zajištěna jejich funkčnost, tj. plynulý a bezpečný provoz a jejich rozvoj. Připravuje a vkládá obsah, který konzultuje s realizačním týmem projektu. Spolupracuje na správě a dalším rozvoji platforem a jejich změnách. Komunikuje se správcem technického zázemí webových platforem žadatele. Ve spolupráci s evaluátorem MAP zajišťuje oslovení respondentů evaluace a zajišťuje diseminaci zjištění evaluace aktérům v území. Přímou komunikuje se členy projektového týmu a prezentuje dosažené výsledky v rámci svěřených úkolů. Zpracovává povinné výstupy svěřených aktivit pro doložení do ZOR projektu. Podílí se na šíření dobrého jména projektu směrem k odborné i široké veřejnosti. Pozice je vyžadována pro realizaci klíčových aktivit projektu - KA2 Vnitřní hodnocení projektu, KA 3 Rozvoj a aktualizace MAP i KA 4 Implementace akčních plánů.

### **Specialista finanční podpory**

Specialista finanční podpory zajišťuje vyhledávání zdrojů financování (strukturální fondy EU, státní rozpočet ČR, rozpočet kraje, rozpočty jednotlivých obcí, rozpočty škol, nadací, jiné zdroje apod.), plánování nákladů, identifikaci vhodných finančních zdrojů/dotačních programů pro realizaci plánovaných aktivit SR MAP/akčních plánů aj. Provádí pravidelný monitoring dotačních programů a jejich využití v rámci projektů v oblasti školství a vzdělávání pro projekt MAP ORP Ostrava IV. Analyzuje možné zdroje financování, připravuje podklady, posuzuje finanční příležitosti a tyto předkládá pracovním skupinám a realizačnímu týmu k projednání. Taktéž uděluje doporučení pro rozhodování v rámci realizace projektu-tvorbě a naplňování AP a SR MAP. Vykonává metodickou činnost spojenou s řízením prací spojených s přípravou projektových žádostí a realizací projektů v termínech dle konkrétního projektu a harmonogramu projektu. Komunikuje s ostatními odděleními v organizaci pro získání vstupů pro analýzy, spolupracuje na dílčích úkolech, případně projektech, předává výstupy spojené s přípravou dotačních programů, výzev aj. Účastní se setkání pracovních skupin projektu, především pracovní skupiny financování, dle potřeby se účastní jednání řídicího výboru projektu, také setkání realizačního týmu MAP a předává informace o dotačních programech, výzvách apod. Vyhledává příležitosti pro řešení akčních plánů ve spolupráci s pracovní skupinou financování. Spolupracuje s vedoucími pracovních skupin a členy realizačního týmu. Informace o identifikovaných zdrojích financování pak předává také ostatním aktérům v území, především školám a jejich zřizovatelům. Podílí se na šíření dobrého jména projektu směrem k odborné i široké veřejnosti. Je zapojen především v KA 3 Rozvoj a aktualizace MAP.

### **Partner - Lektor pro výuku šachů**

Pracovník partnera projektu vyučující děti hře šachu. Seznamuje děti s danou hrou, jednotlivými figurkami a učí je šachové strategie s cílem rozvoje jejich paměti, inteligence, kreativity, emoční kontroly a morálně volných vlastností. Vede organizační a administrativní agendu kroužku šachů. Komunikuje se školami i s rodiči a předává jim své poznatky. Organizuje a vede šachové tábory, řeší související organizační a administrativní agendu. Dle potřeby se účastní jednání pracovních skupin projektu, kam přenáší své poznatky z praxe pro tvorbu strategických dokumentů projektu, především akčních plánů. Svou činnost úzce komunikuje s koordinátorem implementace. Zpracovává povinné



výstupy svěřených aktivit pro doložení do ZOR projektu. Ve spolupráci s manažerem projektu, koordinátorem implementace, podpůrným týmem partnera projektu a finančním manažerem projektu zajišťuje realizaci svěřených aktivit tak, aby odpovídala stanoveným pravidlům dotační výzvy. Podílí se na šíření dobrého jména projektu směrem k odborné i široké veřejnosti. Je zapojen především v KA 4 Implementace akčních plánů. Dle potřeb projektu spolupracuje s evaluátorem MAP v rámci KA2 Vnitřní hodnocení projektu a KA 3 Rozvoj a aktualizace MAP.

#### **Partner – Oblastní koordinátor žákovských parlamentů**

Pracovník partnera projektu zajišťující svěřené aktivity KA4 směrem k oblasti rozvoje sociálních a občanských kompetencí dětí a žáků z ORP Ostrava. Přípravuje, organizuje aktivity a vede agendu těchto aktivit na podporu rozvoje sociálních a občanských kompetencí dětí a žáků. Řeší související organizační a administrativní agendu. Na realizaci a organizaci aktivit spolupracuje s manažerem projektu a koordinátorem implementace. Cílem jeho činnosti je podpora nejen činnosti žákovských a obvodních parlamentů v ORP Ostrava, ale i jednotlivých dětí, žáků a pedagogů, která povede k podpoře demokratického občanství. V rámci realizace svěřených aktivit vyplývajících z akčních plánů pro roky 2024, 2025 zajišťuje jejich organizaci a realizaci. Komunikuje se školami, žáky, lektory aj. Zpracovává povinné výstupy svěřených aktivit pro doložení do ZOR projektu. Dle potřeby se účastní jednání pracovních skupin projektu, kam přenáší své odborné znalosti a informace získané o dotčených cílových skupinách projektu. Navrhuje další možnosti vzdělávání a rozvoje dle identifikovaných potřeb účastníků svých aktivit. Zajišťuje sdílení informací a příkladů dobré praxe týkající se fungování žákovských parlamentů v území, na které spolupracuje se specialistou komunikační strategie, publicity a vztahů k veřejnosti. Motivuje další školy k aktivnímu zapojení a poskytuje jim odborné konzultace. Ve spolupráci s manažerem projektu, koordinátorem implementace, podpůrným týmem partnera projektu a finančním manažerem projektu zajišťuje realizaci svěřených aktivit tak, aby odpovídala stanoveným pravidlům dotační výzvy.

Podílí se na šíření dobrého jména projektu směrem k odborné i široké veřejnosti. Je zapojen především v KA 4 Implementace akčních plánů. Dle potřeb projektu spolupracuje s evaluátorem MAP v rámci KA2 Vnitřní hodnocení projektu a KA 3 Rozvoj a aktualizace MAP.

#### **Metodik pro tvorbu MAP a implementaci projektů**

Metodik pro tvorbu MAP a implementaci projektu je klíčový pracovník, jehož devizou jsou zkušenosti se strategickým a akčním plánováním, také s realizací přímých intervencí v území. Disponuje zkušenostmi se zapojením škol a dotčené veřejnosti do procesů strategického nebo komunitního plánování. Má zkušenosti v oblasti vzdělávací politiky. Podrobně zná metodiku pro tvorbu MAP a postupy při tvorbě strategií. Provádí metodickou podporu členům realizačního týmu v oblasti tvorby a evaluace MAP, podílí se na nastavování systému implementace. Podílí se na harmonogramu tvorby MAP z pohledu metodika strategií. Monitoruje průběh tvorby MAP a implementace akčních plánů. Zajišťuje metodickou podporu realizačnímu týmu MAP z pohledu metodiky tvorby strategií. Podílí se na sledování rizik, jejich vyhodnocování a dává doporučení možných opatření k jejich snížení či eliminaci. Ve spolupráci s koordinátorem MAP a projektovým manažerem spolupracuje na sestavení pracovních skupin projektu a řídicího výboru projektu. Úzce spolupracuje se specialistou pro oblast školství a vzdělávání a vedoucími pracovních skupin. V případě potřeby se účastní jednání pracovních skupin a řídicího výboru projektu, konzultuje výstupy předkládané ŘV. Pravidelně vyhodnocuje průběh



a realizaci jednotlivých aktivit MAP a dosahování cílů MAP, celkovou koncepci a jednotnost zpracování MAP.

### **Oblastní koordinátor podpory nadání**

Oblastní koordinátor nadání zabezpečuje metodickou podporu a rozvoj práce koordinátorů v oblasti podpory nadání na školách v ORP Ostrava. Mapuje a analyzuje terén škol v oblasti podpory nadání. Zjišťuje potřeby škol a vytváří příležitosti pro setkávání jejich pracovníků za účelem výměny zkušeností, předávání příkladů dobré praxe a odborného vzdělávání v oblasti podpory nadání. Poskytuje odborné konzultace vedení škol, jejich pracovníkům i rodičům. Pro rodiče nadaných žáků organizuje setkání za účelem sdílení. Aktivně zjišťuje a prezentuje příklady dobré praxe na organizovaných setkáních, také je ve spolupráci se specialistou komunikační strategie, publicity a vztahů k veřejnosti prezentuje na webu a FB projektu. Mapuje území a vytváří příležitosti pro síťování škol, NPI, ČŠI, VŠ aj. organizací v oblasti podpory nadání. Účastní se odborných setkání/kulatých stolů/výměn zkušeností/krajské sítě podpory nadání aj. Získané informace přenáší směrem ke školám, jejich zřizovatelům, rodičům i realizačnímu týmu projektu. Vyhledává a diseminuje informační zdroje, online zdroje a odbornou literaturu k danému tématu. Účastní se jednání pracovních skupin projektu, především pracovní skupiny rovných příležitostí a pracovní skupiny pro podporu moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji klíčových kompetencí. Dle potřeby vyhledává odborníky pro školy i rodiče (psychologové, speciální pedagogové aj.). Oslovuje další školy v území SO ORP Ostrava za účelem rozvoje podpory nadání a jejich aktivizace v rámci tohoto tématu. Přímo komunikuje se členy projektového týmu a prezentuje dosažené výsledky. Realizuje svěřené aktivity v rámci KA4 Implementace akčních plánů v oblasti podpory a rozvoje nadání v ORP Ostrava. Zpracovává povinné výstupy svěřených aktivit pro doložení do ZOR projektu. Podílí se na šíření dobrého jména projektu směrem k odborné i široké veřejnosti. Pozice je vyžadována pro realizaci klíčových aktivit projektu - KA 4 Implementace akčních plánů. Podílí se však také na KA3 Rozvoj a aktualizace MAP, kde přenáší své odborné znalosti a zkušenosti do tvorby strategických dokumentů projektu. Jako člen realizačního týmu projektu spolupracuje na aktivitě KA2 Vnitřní hodnocení projektu.

### **Evaluátor MAP**

Evaluátor MAP zajišťuje sběr a vyhodnocení dat potřebných ke zhodnocení dopadu realizovaného projektu na všechny relevantní cílové skupiny, diseminaci zjištění a spolupráci s ŘO OP JAK na vyhodnocení celé výzvy. Na realizaci dané aktivity spolupracuje se členy realizačního týmu. Dle potřeby dané aktivity se účastní pravidelných porad projektu, jednání pracovních skupin projektu a jednání řídicího výboru projektu. Ve spolupráci se členy realizačního týmu a řídicího výboru projektu stanovuje cíle vnitřního hodnocení a evaluační otázky a konkretizuje, kdo bude oslovenými respondenty hodnocení. Zpracovává přehledný harmonogram realizace hodnocení. Ve spolupráci s realizačním týmem a s pracovními skupinami projektu definuje konkrétní nástroje pro realizaci hodnocení a postup, jak budou získané informace vyhodnoceny a agregovány na území MAP. Zodpovídá za celkový proces sběru dat a jejich vyhodnocení. Zpracovává výsledky evaluace a stanoveným způsobem je interpretuje do výstupu v podobě závěrečné evaluační zprávy. Zodpovídá za realizaci evaluace dle stanovené metodiky. Podílí se na šíření dobrého jména projektu směrem k odborné i široké veřejnosti. Daná pozice je klíčová pro naplnění KA2- Vnitřní hodnocení projektu. Jedná se o vysoce odbornou pozici, jejíž nositel nebude v realizačním týmu projektu zastávat další roli, bude mít odborné zkušenosti s evaluací projektů či programů nebo realizací společenskovedního



výzkumu. SO ORP Ostrava je z hlediska problematiky školství a vzdělávání velmi specifický. Vznikají zde nerovnoměrnosti v členění území, je zde nerovnoměrné umístění škol, nachází se zde velký počet zřizovatelů, pedagogů a ostatních aktérů, a vzniká zde velká rozdílnost potřeb jednotlivých aktérů. V projektu proto bude realizováno velké množství aktivit, které na všechny tyto skutečnosti reagují. Uvedené klade obrovské nároky na práci s cílovou skupinou. Celkové vyhodnocení procesu místního akčního plánování proto bude představovat opravdu náročný proces s vysokými časovými a s tím spojenými finančními nároky.

### **Vedoucí pracovní skupiny**

Řídí činnost pracovní skupiny, motivuje členy pracovní skupiny k aktivnímu zapojení. Vyhledává příležitosti pro řešení odborných témat dle zaměření pracovní skupiny, zajišťuje projednání podkladů a dokumentů v rámci realizace podaktivity 3.8 Místní akční plánování. Zajišťuje zpracování potřebných výstupů z jednání pracovní skupiny. Zodpovídá za odbornou kvalitu navrhovaných řešení a opatření. Spolupracuje na přípravě dílčích analýz a odborných studiích ve spolupráci s ostatními členy realizačního týmu projektu. Připravuje podklady na jednání pracovní skupiny, stanovuje cíle a přiděluje dílčí úkoly jednotlivým členům týmu, vede jednotlivé členy pracovní skupiny, kontroluje plnění úkolů. Zpracovává výstupy činnosti pracovní skupiny a zodpovídá za finální podobu podkladů na jednání řídicího výboru. Je zodpovědný za prezentaci výsledků pracovní skupiny řídicímu výboru. Při přípravě podkladů k jednání pracovní skupiny a podkladů předkládaných řídicímu výboru, vyhledává příležitosti pro řešení odborných témat a vzdělávání (dle zaměření skupiny) spolupracuje se specialistou pro oblast školství a vzdělávání. Pravidelně komunikuje s koordinátorem MAP a manažerem projektu, účastní se porad ke zpracování Místního akčního plánu. Podílí se a ověřuje realizaci komunikačního plánu a konzultačního procesu v rámci PS. Dle potřeb v území se účastní organizovaných platforem pro předávání příkladů dobré praxe, sdílení zkušeností, zjišťování potřeb, postojů a stanovisek v území a návrhů na opatření pro tvorbu MAP atd. Dle potřeb projektu spolupracuje s evaluátorem MAP v rámci aktivity Vnitřní hodnocení projektu. Podílí se na šíření dobrého jména projektu směrem k odborné i široké veřejnosti. Je zapojen v KA 3 Rozvoj a aktualizace MAP.

### **Člen pracovní skupiny**

Hlavní náplní činnosti člena pracovní skupiny je zapojení do činnosti pracovní skupiny, účast na jednáních dané pracovní skupiny, účast na otevřené diskuzi nad zadanými tématy, návrhy řešení k diskutovaným oblastem a tématům dle zaměření pracovní skupiny, přímá komunikace se členy pracovní skupiny, vedoucím PS, školami apod. Přímou se podílí na plnění zadaných úkolů a činností v nastaveném rozmezí a tématech, přenosu zkušeností, odborných znalostí a informací. Je odpovědný za sběr, zpracování a vyhodnocení informací a dat ve vztahu k navrženým opatřením a řešením. Dle potřeb v území se účastní platforem např. pro předávání příkladů dobré praxe, sdílení zkušeností, zjišťování potřeb, postojů a stanovisek v území a návrhů na opatření pro tvorbu MAP atd. Dle potřeb projektu spolupracuje s evaluátorem MAP v rámci KA2 Vnitřní hodnocení projektu. Podílí se na šíření dobrého jména projektu směrem k odborné i široké veřejnosti. Je zapojen především v KA 3 Rozvoj a aktualizace MAP.



### Metodik školních knihovníků

Zabezpečuje metodickou podporu a vedení školních knihovníků/pracovníků školních knihoven v ORP Ostrava. Úzce spolupracuje se členy pracovních skupin projektu a členy realizačního týmu. Dle potřeby se účastní jednání pracovních skupin, především pracovní skupiny pro podporu moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji klíčových kompetencí. Plánuje, připravuje a ve spolupráce s koordinátorem implementace organizačně zajišťuje realizaci metodických setkání, kulatých stolů školních knihovníků/pracovníků školních knihoven a pedagogů se zájmem o rozvoj čtenářské gramotnosti a podporu čtenářství. Připravuje a zajišťuje odborné exkurze pro školní knihovníky. Navrhuje a podílí se na přípravě a plánování odborného vzdělávání školních knihovníků. Vyhledává a doporučuje vhodné metodické materiály, didaktické pomůcky aj. pro práci školních knihovníků a fungování školních knihoven. Vyhledává a doporučuje materiály pro školy k problematice vedení školních knihoven a práci školních knihovníků vhodné k uveřejnění na webu [map.ostrava.cz](http://map.ostrava.cz). Monitoruje a analyzuje činnost školních knihoven v ORP Ostrava a zjištěné informace reportuje pracovním skupinám projektu a členům realizačního týmu MAP. Zpracovává povinné výstupy svěřených aktivit pro doložení do ZOR projektu. Podílí se na šíření dobrého jména projektu směrem k odborné i široké veřejnosti. Je zapojen především v KA 4 Implementace akčních plánů. Podílí se však také na KA3, kdy přenáší své odborné znalosti a zkušenosti do tvorby strategických dokumentů projektu. Dle potřeb projektu spolupracuje s evaluátorem MAP v rámci KA2 Vnitřní hodnocení projektu.

### Vedoucí skupiny mateřských škol

Hlavní náplní činnosti vedoucí skupiny mateřských škol je vedení a organizace jednání svěřené skupiny mateřských škol v území ORP Ostrava za účelem síťování, sdílení a předávání příkladů dobré praxe. Zajišťuje a motivuje k přímé komunikaci mezi členy skupiny. Zajišťuje administrativní zabezpečení jejího fungování. Vytváří prostor pro diskusi, podporuje přenos příkladů dobré praxe a inspirace. Přináší návrhy řešení k diskutovaným oblastem a tématům, odborné znalosti a informace k podpoře zvyšování kvality předškolního vzdělávání v území. Vedoucí skupiny mateřských škol v projektu vystupuje také v roli člena pracovní skupiny pro předškolní vzdělávání a péči, kdy se účastní jednání této pracovní skupiny kam přenáší podněty ze svěřené skupiny mateřských škol a naopak do skupiny přenáší témata nutná k projednání a propsání do strategických dokumentů projektu. Dle potřeb v území se účastní platform např. pro předávání příkladů dobré praxe, sdílení zkušeností, zjišťování potřeb, postojů a stanovisek v území a návrhů na opatření pro tvorbu MAP atd. Dle potřeb projektu spolupracuje s evaluátorem MAP v rámci KA2 Vnitřní hodnocení projektu. Podílí se na šíření dobrého jména projektu směrem k odborné i široké veřejnosti. Je zapojen především v KA 4, v roli člena pracovní skupiny pro předškolní vzdělávání se podílí také na KA 3. Na dané pozici bude zapojeno 7 osob.

### Facilitátor

Facilitátor vede, aktivně řídí a moderuje diskuse (minikonference, workshopy, kulaté stoly aj.) se zástupci škol i ostatními odborníky. Facilituje jednání ŘV, pracovních skupin, s rodiči aj. Podporuje školy ve zpracování jejich vize rozvoje, napomáhá efektivně dojít k optimálním výsledkům. V případě identifikované potřeby stanovuje komunikační principy jednání řídicího výboru MAP a pracovních skupin. Zajišťuje především zisk poznatků ze škol formou tematických workshopů nebo minikonferencí v rámci aktivity 3.7. Tyto výsledky zpracovává do výsledných zpráv. Na realizaci aktivit spolupracuje s koordinátorem MAP, také se specialistou pro oblast školství a vzdělávání. Podílí se na šíření dobrého





jména projektu směrem k odborné i široké veřejnosti. Je zapojen především v KA 3 Rozvoj a aktualizace MAP. S ohledem na rozsah projektu (počet plánovaných aktivit, tj. minikonferencí, workshopů, kulatých stolů, jednání PS a ŘV a celkový počet zapojených škol (182 IZO)) a z toho plynoucí časově náročné činnosti je úvazek stanoven na 260 hodin za celou dobu realizace projektu (očekáváme, že služby facilitátora využije většina škol buď přímo, nebo v rámci minikonferencí).

### Lektor aktivit žadatele

Lektor aktivit žadatele je odborník/expert, který realizuje vzdělávací a rozvojové aktivity v rámci budování znalostních kapacit a implementačních kapacit dle zadaných podmínek a potřeb v území ORP Ostrava. Ve své práci využívá moderní metody k motivaci a podnícení zájmu účastníků vzdělávacích a rozvojových aktivit. Dle potřeby zpracovává vlastní učební nebo podpůrné texty. Prezentuje učivo s přizpůsobením účastníkům kurzů, dle potřeby vede a řídí trénink, procvičování a ověřování dovedností a kompetencí. Přímou komunikuje se členy realizačního týmu projektu - koordinátorem implementace, oblastním koordinátorem podpory nadání, koordinátorem inkluze, metodikem školních knihovníků aj. dle zaměření dané aktivity. Spolupracuje se členy pracovních skupin při navrhování vhodných aktivit spolupráce, zavádění nových výchovných postupů a forem či moderních metod do výuky. Navrhuje další možnosti vzdělávání a rozvoje dle identifikovaných potřeb účastníků. Podílí se na šíření dobrého jména projektu směrem k odborné i široké veřejnosti. Je zapojen zejména v KA 4 Implementace akčních plánů, dle potřeby také v KA3 a KA2 projektu. Tato pozice je v projektu nezbytná pro zabezpečení vysoce odborné realizace aktivit směřujících k dosažení stanovených cílů projektu v rámci jeho klíčové aktivity 4 Implementace akčních plánů. Celkový úvazek pro tuto pozici byl stanoven ve výši 2000 hodin s ohledem na počet plánovaných aktivit (počet aktivit vyplývá z velikost ORP, počtu zapojených školských IZO – 182 a CS, zohledněn byl také počet opakování aktivit především pro CS děti a žáci), jejich obsah a související časovou náročnost. Sazba určená pro tuto pozici vyplývá z požadavků na finanční ohodnocení daných odborníků.

### Partner - Lektor aktivit partnera

Lektor aktivit partnera projektu je odborník/expert, který realizuje vzdělávací a rozvojové aktivity v rámci implementačních aktivit směřovaných k oblasti rozvoje sociálních a občanských kompetencí u dětí, žáků, pedagogů (koordinátorů žakovských parlamentů). Dle zadaných podmínek a potřeb, využívá moderní metody k motivaci a podnícení zájmu účastníků vzdělávacích a rozvojových aktivit. Dle potřeby zpracovává vlastní učební nebo podpůrné texty. Prezentuje učivo s přizpůsobením účastníkům, vede a řídí trénink, procvičování a ověřování dovedností a kompetencí. Přímou komunikuje se členy realizačního týmu partnera projektu. Spolupracuje se členy pracovních skupin při navrhování vhodných aktivit spolupráce, zavádění nových výchovných postupů a forem či moderních metod do výuky. Navrhuje další možnosti vzdělávání a rozvoje dle identifikovaných potřeb účastníků. Podílí se na šíření dobrého jména projektu směrem k odborné i široké veřejnosti. Je zapojen zejména v KA 4 Implementace akčních plánů, dle potřeby také v KA3 a KA2 projektu. Tato pozice je v projektu nezbytná pro zabezpečení vysoce odborné realizace aktivit směřujících k dosažení stanovených cílů projektu v rámci partnerem projektu realizované části klíčové aktivity 4 Implementace akčních plánů.



Tabulka č. 10: Jmenné složení RT MAP

č.	Jméno a příjmení	Pozice v RT
1.	Projektový manažer	Mgr. Iva Májková
2.	Finanční manažer	Ing. Jana Sklářová
3.	Administrativní pracovník	Mgr. Daniel Sluka
4.	Koordinátor MAP	Bc. Karel Synek, DiS.
5.	Koordinátor implementace	Mgr. Barbora Kirchnerová
6.	Koordinátor inkluze	Ing. Veronika Bocková
7.	Specialista pro oblast školství a vzdělávání	Ing. Radmila Karabínová
8.	Specialista komunikační strategie, publicity a vztahů k veřejnosti	Mgr. Kateřina Šuláková
9.	Specialista finanční podpory	Mgr. Jana Jílková
10.	Partner - Lektor pro výuku šachů	Pozice bude obsazena od 9/2024
11.	Partner – Oblastní koordinátor žákovských parlamentů	David Kaszper
12.	Metodik pro tvorbu MAP a implementaci projektů	Mgr. Petra Kantorová
13.	Oblastní koordinátor podpory nadání	Ing. Martina Čaputová
14.	Evaluátor MAP	doc. Mgr. Et Mgr. Kateřina Mikulcová, Ph.D.
15.	Metodik školních knihovníků	Lenka Klemšová