



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



Organizační struktura MAP ORP Valašské Klobouky II

reg. č. CZ.0.3.68/0.0/0.0/17_047/0010698

Verze 1.0



Obsah

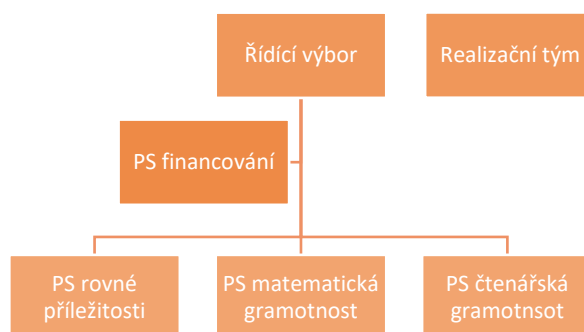
Organizační struktura MAP ORP Valašské Klobouky.....	3
1.1. Řídící výbor	4
1.2. Realizační tým (RT)	5
1.3. Pracovní skupiny (PS)	9



Organizační struktura MAP ORP Valašské Klobouky

Tento dokument je vytvořen v rámci projektu Místní akční plán ORP Valašské Klobouky (MAP) a odráží organizační strukturu partnerství dle pravidel a postupů, kterými jsou vázáni žadatelé o podporu a realizátoři projektů MAP II.

Organizační struktura popisuje rozdělení rolí mezi Řídícím výborem, realizačním týmem a pracovními skupinami. Jsou zde popsány jejich pravomoci, odpovědnosti a povinnosti a komunikační toky mezi nimi.



Partnerství v rámci MAP je tvoří následující subjekty:

- zřizovatelé škol a další vzdělávací zařízení
- školy a poskytovatelé vzdělávání (mateřské, základní, speciální, základní umělecké školy, školská zařízení a neziskové vzdělávací organizace)
- uživatelé (děti, žáci a rodiče)

V rámci realizace MAP probíhá spolupráce napříč všemi zapojenými subjekty, ty zároveň sdílejí odpovědnost za konečný obsah výstupů. Jejich aktivity v rámci realizace MAP přispívají k naplnění cílů. Jednání probíhají formou individuálního setkávání.

Aktuální informace a zajímavé odkazy a podněty jsou zveřejňovány na webu projektu www.mas.plostina.cz



1.1. Řídící výbor

Řídící výbor je hlavním pracovním orgánem partnerství MAP a je tvořen zástupci klíčových aktérů ovlivňujících oblast vzdělávání v území ORP.

Řídící výbor je platforma zřízená po dobu realizace projektu:

- kde se odehrává spolupráce všech aktérů vzdělávání v daném území
- jenž je hlavním představitelem MAP – projednává poklady k přípravě, realizaci a evaluaci MAP
- jenž se podílí na zprostředkování přenosu informací v území
- která projednává a schvaluje jednací řád, statut, strategický rámec MAP v území do roku 2023

Řídící výbor si na svém prvním zasedání volí předsedu, projednává a schvaluje Statut a Jednací řád, popř. schvaluje jejich aktualizaci. Schvalovací proces je určen Jednacím řádem řídicího výboru pro MAP ORP Valašské Klobouky.

Členům ŘV bude vždy před jednáním e-mailem zaslána pozvánka s podklady k jednání a prostudování. Pozvánky a zápisy z jednání, popř. schválené dokumenty budou následně zveřejněny na stránkách MAS Ploština. Svolává se dle potřeby. Koordinátor projektu ve spolupráci s odborníkem na strategii vypracovává z každého setkání řídicího výboru zápis.

Přílohou tohoto dokumentu je platný Jednací řád a Status.

Jméno a příjmení	Organizace	Odpovědná osoba	Četnost setkávání
Ing. Hana Častulíková	MAS Ploština, z.s.	Předseda ŘV zvolený na 1. zasedání ŘV	Dle potřeby
Bc Lenka Častulíková	MAS Ploština, z.s.		
Ing. Petr Machů	MAS Ploština, z.s.		
Ing. Radovan Výsmek	KAP, zástupce Zlínského kraje		
Mgr. Eliška Olšáková	Město Valašské Klobouky, zástupce ORP VK		
Mgr. Jana Machučová	Obec Štítná nad Vláří-Popov		
Vladimír Kráčalík	Obec Újezd		
Mgr. Milan Mužík	ZŠ a MŠ Nedašov		
Mgr. Roman Rydval	ZŠ Brumov-Bylnice		
Mgr. Kateřina Šuráňová	MŠ Jestřabí		
Bc. Radka Brtišová	EnviCentrum Pro Krajinu		
Petra Novosadová	Zástupce rodičů		
Bc. Martina Burdová	Obec Křekov		
Ing. Bc. Radka Krčková	Zástupce SRP, NIDV		
Petra Sudická	Zástupce školních klubů		



1.2. Realizační tým (RT)

Realizační tým projektu je složen z administrativní (AP) a odborné (OP) části pracovníků. RT vede hlavní manažer a zabezpečuje činnost Řídícího výboru a pracovních skupin. Členové RT se schází jednou měsíčně a tuto schůzku vede hlavní manažer.

Členy organizačního týmu jsou v odborném týmu zástupci zapojených škol. Ti se porad neúčastní. Zodpovídají za spolupráci mezi RT a školou zapojenou do projektu MAP.

RT zajišťuje zejména tyto činnosti:

- podpora činnosti ŘV a PS (příprava podkladů, zpracování výstupů z jednání apod.)
- zpracování a průběžný monitoring systému komunikace jak dovnitř, tak navenek (komunikační plán)
- monitorování průběhu realizace MAP
- zpracování průběžných a závěrečných sebehodnotících zpráv, na jejich základě navrhování případné aktualizace dokumentu MAP
- spolupráce při relevantních aktivitách procesu místního akčního plánování s odborným garantem MAP, a to včetně zvyšování znalostí k tématům MAP všech zapojených aktérů
- zajišťování a organizace aktivit souvisejících s podporou a rozvojem kapacit v rámci MAP
- účastní se aktivit souvisejících s přímou podporou škol a dalších vzdělávacích zařízení v oblasti řízení kvality vzdělávání
- zajišťuje v procesu místního akčního plánování přenos výstupů mezi jednotlivými články, které jsou v rámci organizační struktury MAP zřízeny (ŘV, PS)
- zajišťuje facilitaci v území
- podpora škol v plánování

Složení RT

Rozdělení	Pozice	Jméno/příjmení	Odpovědná osoba	Četnost setkávání
AP	Manažerka projektu	Ing. Hana Častulíková	Ing. Hana Častulíková manažerka projektu	Dle potřeby (1x měsíčně)
	Finanční manažerka projektu	Bc. Lenka Častulíková		
OP	Koordinátor projektu	Ing. Hana Častulíková		
	Věcný manažer	Bc. Eva Kozubíková		
	Odborník na strateg., kom. plánování a analýzy (SKPA)	Bc. Eva Kozubíková		
	Manažer implementačních aktivit	Bc. Jaroslava Káňová		
	Zástupce zapojené školy	Viz příloha č. 1		
	Člen PS	Viz příloha č. 2		



Administrativní tým

Hlavní manažer:

- Zodpovědnost za celkové řízení projektu, koordinace členů realizačního týmu, komunikace s řídicím orgánem, zřizovateli škol a školských zařízení a se zapojenými organizacemi, zpracování ZoR, účast na ŘV a komunikace se členy ŘV, finalizace sebehodnotících zpráv
- Dohlížení nad správností výběrových/zadávacích řízení, správnost změn v projektu, řádný chod projektu v souladu s harmonogramem, sledování naplňování indikátorů, správnost vytvořených dokumentů
- Účast na kontrolách
- Vysílání na pracovní cesty
- Spolupráce s KAP a SRP

Finanční manažer:

- Odpovědnost za finanční správnost a platby projektu
- Dohled nad veškerým financováním a stavem rozpočtu
- Příprava a kompletace podkladů a zpracování žádostí o platbu
- Příprava podkladu pro finanční části zpráv o realizaci
- Účastní se kontrol projektu
- Kontroluje všechny výdaje projektu
- Vede účetnictví projektu, evidenci účetních dokladů, celou účetní agendu a spravuje BÚ
- Dohlíží na hospodárnost projektu

Odborný tým

Koordinátor projektu:

- Koordinuje a řídí zpracování místního akčního plánu
- Zodpovídá za koordinaci všech členů partnerství a celkovou koncepci a jednotnost zpracování MAP
- Poskytuje a předává informace členům partnerství, účastní se PS a ŘV
- Podílí se na organizačním zabezpečení akcí (workshopy, semináře, ŘV, PS)
- Zabezpečuje organizační stránku ŘV
- Řídí odborný tým
- Rozvíjení diskuzí k naplnění klíčových aktivit a následné zpracování

Věcný manažer:

- Konzultační činnost pro členy pracovních skupin
- Zajišťuje podklady pro tvorbu strategie rozvoje vzdělávání
- Účastní se workshopů, kulatých stolů, pracovních skupin
- Zabývá se komunikační strategií
- Zpracovává výstupy z PS, zpracovává zápisy z akcí, prezenční listiny, fotodokumentace



Odborník na strategie, komunitní plánování a analýzy:

- Analýza stávajícího stavu vzdělávání v území ORP Valašské Klobouky
- Zpracovává a vyhodnocuje analýzy, které budou následně sloužit jako podklad pro tvorbu dalších dokumentů
- Zpracované dokumenty předává k projednání v PS, ŘV a hlavnímu manažerovi
- Spolupodílí se na vypracování evaluačních a sebehodnotících zpráv
- Spolupracuje se SRP a KAP

Manažer implementačních aktivit:

- Organizuje a koordinuje veškeré aktivity z části Implementace MAP
- Navrhuje akce, zodpovídá za organizace na místě, navrhuje program
- Vyhledává lektory
- Oslovuje účastníky
- Aktivně komunikuje se zapojenými školami a zjišťuje jejich potřeby
- Zajišťuje všechny aktivity spojené s implementací MAP
- Vyhotovuje potřebné dokumenty, zajišťuje zápisy, fotodokumentace, pozvánky, prezenční listiny aj.

Člen pracovní skupiny

- Připomínkuje odborné výstupy projektu
- Účastní se setkání PS

Zástupce zapojené školy:

- Zpracovává popis potřeb školy, případně Strategický plán rozvoje školy
- Aktivně vede diskuzi s pedagogickými pracovníky školy s cílem stanovit vizi rozvoje školy
- Podílí se na zpracování analytické části, vede dokumentaci spojenou s analýzou problémů školy, identifikuje příčiny a navrhuje vhodné způsoby řešení. Člen PS: Pracovníci se budou aktivně účastnit pracovních skupin, které se budou konat 4x ročně, dle postupů.

Zástupci zapojené školy

Zapojená škola	Zástupce
MŠ Brumov-Bylnice	Bc. Zuzana Smolková
MŠ Jestřabí	Mgr. Kateřina Šuráňová
MŠ Loučka	Vladimíra Pomykalová
MŠ Návojná	Bc. Iva Nováková
MŠ Štítná nad Vláří-Popov	Bc. Oldřiška Řihová
MŠ Valašské Klobouky	Mgr. Iva Sáblíková
MŠ Vlachovice	Mgr. Hana Sporková
ZŠ Brumov-Bylnice	Mgr. Roman Rydval
ZŠ a MŠ Drnovice	Mgr. Tomáš Lebloch
ZŠ a MŠ Nedašov	Mgr. Milan Mužík



ZŠ Štítná nad Vláří-Popov	Mgr. Josef Hnaníček
ZŠ a MŠ Újezd	Mgr. Aleš Kozubík
ZŠ Valašské Klobouky	RNDr. Ivana Sedláková
ZŠ a MŠ Vysoké Pole	Mgr. Lubomír Martinek
ZŠ Vlachovice	Mgr. Petr Daněk



1.3. Pracovní skupiny (PS)

Pracovní skupiny jsou na území MAP ORP Valašské Klobouk celkem 4 – PS financování, rovné příležitosti, pro rozvoj čtenářské gramotnosti a pro rozvoj matematické gramotnosti. Členové mezi sebou aktivně diskutují, spolupracují, ovlivňují výstupy projektu, předávají si zkušenosti apod. V MAP II funguje princip otevřenosti a kdykoliv během realizace projektu se může kdokoli přihlásit a zapojit se do pracovní skupiny.

Pracovní skupiny se setkávají 4x ročně. Poklady k jednáním jsou členům PS předávány prostřednictvím e-mailu. Pozvánky, popř. prezentace a zápisy budou zveřejněny na stránkách MAS Ploština.

Povinností a odpovědností člena PS je aktivně se podílet na připomínkování, doplňování výstupů, které se budou v rámci PS projednávat. PS jsou podřízené Řídicímu výboru.

PS financování spolupracuje se všemi ostatními PS a také připravuje podklady pro ŘV. Vedoucí PS financování se účastní jednání ŘV. Pracovní skupiny se účastní vedoucí PS, který facilituje PS a také Věcný manažer.

Pracovní skupina	Škola/zřizovatel	Jména	Odpovědná osoba
Financování	ZŠ a MŠ Nedašov	Mgr. Lenka Krčmářová	
	ZŠ Vlachovice	Mgr. Petr Daněk	
	ZŠ a MŠ Újezd	Mgr. Aleš Kozubík	
	Město Valašské Klobouky	Mgr. Eliška Olšáková	
	Obec Vysoké Pole	Josef Zicha	
Rovné příležitosti	ZŠ a MŠ Drnovice	Mgr. Tomáš Lebloch	
	MŠ Jestřabí	Mgr. Kateřina Šuráňová	
	MŠ Návojná	Bc. Iva Nováková	
	ZŠ Štítná nad Vláří-Popov	Mgr. Zdenka Vargová	
Čtenářská gramotnost	MŠ Brumov-Bylnice	Bc. Zuzana Smolková	
	MŠ Loučka	Vladimíra Pomykalová	
	MŠ Nedašova Lhota	Hana Bůbelová	
	MŠ Valašské Klobouky	Bc. Eva Bartová	
	ZŠ Valašské Klobouky	Mgr. Daniela Strnadová	
	MAS Ploština	Ing. Petr Machů	
Matematická gramotnost	MŠ Poteč	Jana Červenková	
	MŠ Štítná nad Vláří-Popov	Bc. Oldřiška Říhová	
	MŠ Vlašské Klobouky	Bc. Eva Bartová	
	MŠ Vlachovice	Mgr. Hana Sporková	
	ZŠ Vysoké Pole	Mgr. Jana Streichsbierová	
	MAS Ploština	Ing. Petr Machů	



Jednací řád Řídícího výboru projektu Místní akční plán vzdělávání ORP Valašské Klobouky II CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0010689

Článek I Obecná ustanovení

1. Tento Jednací řád upravuje postupy, činnosti a jednání Řídícího výboru po dobu realizace projektu Místní akční plán vzdělávání ORP Valašské Klobouky II CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0010689 (dále jen „ŘV“).
2. Jednací řád schvaluje ŘV na svém prvním zasedání.
3. Všichni členové ŘV jsou povinni seznámit se s tímto jednacím řádem a jím se také řídit.

Článek II Jednání ŘV

1. Zasedání ŘV svolává předseda ŘV (dále jen „předseda“) podle potřeby, a to prostřednictvím členů realizačního týmu. ŘV může jednat také formou písemné komunikace poštou, či elektronicky.
2. Zasedání ŘV může být svoláno rovněž na žádost nejméně dvou členů.
3. S výjimkou naléhavých případů se zasedání ŘV svolává nejméně 7 dní před termínem prostřednictvím e-mailu – přílohou e-mailu bude pozvánka s programem. Podklady pro jednání zpracovávají členové realizačního týmu ve spolupráci se zástupci ŘV podle své oblasti činnosti a na základě aktuálního programu jednání. Tyto podklady jsou členům ŘV zasílány elektronicky, nejméně 3 dny před začátkem jednání.
4. Program jednání navrhuje předseda prostřednictvím realizačního týmu. Podklady pro jednání zpracovává realizační tým.
5. Kterýkoli člen ŘV může navrhnout k projednání bod, který není na programu. Tento návrh musí být oznámen ostatním členům ŘV nejméně 3 pracovní dny před začátkem jednání. Společně s navrhovaným bodem jednání musí být ve stejném termínu rozeslány členům ŘV případné podklady.
6. Jednání řídí předseda, v jeho nepřítomnosti jím určený člen ŘV.
7. Na pozvání některého z členů ŘV se jednání mohou zúčastnit další osoby.
8. Pro případ nepřítomnosti může člen ŘV pověřit svého zástupce na jednání v ŘV. Tento zástupce má na jednání ŘV stejná práva a povinnosti jako člen ŘV, včetně výkonu hlasovacích a spolurozhodovacích práv.

Článek III Hlasování a usnášeníschopnost

1. ŘV je způsobilý se usnášet, je-li na zasedání přítomna nadpoloviční většina jeho členů.
2. ŘV může projednat věc, která není na programu zasedání, souhlasí-li s tím všichni přítomní členové ŘV.
3. Členové ŘV na zasedání ŘV hlasují. Rozhodnutí ŘV je přijato nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů. Každý člen ŘV má jeden hlas. Pokud je přítomen sudý počet hlasujících a dojde k rovnosti hlasů, rozhoduje hlas předsedy.
4. Mimo zasedání ŘV je možno přijmout rozhodnutí, stanovisko či projednat materiál s využitím prostředků dálkové komunikace (e-mailem) umožňujících uchovat písemný záznam (elektronické



komunikace) tzv. hlasování per rollam. Členové ŘV jsou povinni reagovat a vyjádřit své stanovisko ve lhůtě 48 hodin nebo ve lhůtě, kterou stanoví předseda. V případě překročení této časové lhůty nebude hlas uznán. Usnesení přijaté tímto způsobem je schváleno, pokud s ním vysloví souhlas nadpoloviční většina všech členů ŘV.

Článek IV

Zápis

1. Z jednání pořizuje určený zástupce realizačního týmu projektu písemný zápis, který nejpozději 7 pracovních dní po skončení jednání rozesílá elektronicky členům ŘV. Zápis je následně uveřejněn na internetových stránkách realizátora projektu - www.mas.plostina.cz
2. Z každého jednání je pořízen zápis, prezenční listina, usnesení dokládající realizaci setkání.
3. Připomínky k zápisu mohou členové ŘV podat do 14 dnů od doručení zápisu.
4. Zápisy z jednání jsou ověřovány a podepsány zvoleným ověřovatelem.
5. Archivaci zápisu zajišťuje koordinátor MAP.

Článek V

Závěrečná ustanovení

1. Tento Jednací řád nabývá účinnosti schválením členy ŘV.
2. Změny a doplňky Jednacího řádu podléhají schválení členy ŘV.

Ve Vysokém Poli, dne

.....
předseda řídicího výboru MAP



Statut Řídícího výboru projektu Místní akční plán vzdělávání ORP Valašské Klobouky II CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0010698

Článek I Úvodní ustanovení

1. Řídící výbor (dále jen ŘV) Místního akčního plánu ORP Valašské Klobouky II (dále jen MAP) je platforma vytvořená v rámci realizace projektu MAP.
2. ŘV je vytvořen a funguje na principu partnerství.
3. Jeho role je spjata s procesem plánování, tvorby a schvalování MAP.
4. ŘV je hlavním pracovním orgánem partnerství MAP. Je tvořen zástupci klíčových aktérů, ovlivňujících oblast vzdělávání na území MAP.

Článek 2 Složení řídicího výboru

Předseda ŘV MAP

1. ŘV má svého předsedu. Na prvním zasedání ŘV volí předsedu z řad členů Řídícího výboru nadpoloviční většinou všech členů
2. Předseda řídí a podle potřeby svolává prostřednictvím realizačního týmu zasedání ŘV.
3. V případě nepřítomnosti předsedu zastupuje jím určený člen ŘV.

Členové ŘV

- zástupce RT MAP,
- zástupci zřizovatelů škol,
- vedení škol, učitelé
- zástupce ze školních družin, školních klubů,
- zástupce organizací neformálního vzdělávání a středisek volného času,
- zástupce KAP,
- zástupce rodičů,
- zástupce obcí, které nezřizují školu,
- zástupce ORP,
- zástupce Centra podpory projektu SRP (NIDV).

ŘV může mít i další členy, dle návrhu stávajících členů ŘV.

Článek 3 Činnost výboru

1. Řídící výbor projednává a schvaluje dokumenty vytvořené v rámci MAP, zejména analytickou část, Strategický rámec MAP, Dohodu o investicích, Akční plán vzdělávání, průběžnou a závěrečnou Evaluaci.
2. ŘV na prvním zasedání projednává a schvaluje Statut ŘV a Jednací řád.



Článek 4 **Jednání ŘV MAP**

1. ŘV se schází dle potřeby a také dle aktuální potřeby komunikuje prostřednictvím telefonu a e-mailem s dalšími členy ŘV, či realizačního týmu projektu.
2. Jednání ŘV svolává a řídí předseda na návrh realizačního týmu projektu.
3. Pozvánka a program jednání jsou rozesílány zástupci realizačního týmu projektu prostřednictvím e-mailu.
4. V nepřítomnosti předsedy řídí jednání člen ŘV předem určený předsedou.
5. Jednání ŘV podrobně upravuje Jednací řád.

Článek 5 **Vznik a ukončení členství ŘV MAP**

1. Členství v ŘV zaniká ve chvíli, kdy dotčená osoba ztratí pověření zastupovat členský subjekt.
2. V případě, že některý z členů ŘV není schopen dále plnit své povinnosti člena ŘV, může realizátora projektu písemně požádat o zproštění členství.
3. Pokud mezi realizátorem a rezignujícím členem není dohodnuto jinak, má se za to, že členství zaniká k poslednímu dni následujícího měsíce po zaslání žádosti.
4. V případě, že popsáním způsobem rezignuje předseda ŘV, je na nejbližším zasedání ŘV zvolen nový předseda. Nové členy navrhuje realizátor projektu. ŘV MAP přijímá nové členy hlasováním.

Článek 6 **Závěrečná ustanovení**

1. Jednání ŘV MAP se řídí schváleným Jednacím řádem ŘV MAP, který je přílohou tohoto dokumentu. Statut i Jednací řád musí být schváleny většinou přítomných členů ŘV MAP.
2. Tento statut nabývá účinnosti jeho schválením na 1. jednání ŘV.

Ve Vysokém Poli dne

.....
předseda Řídícího výboru