

ORGANIZAČNÍ STRUKTURA

projektu

Místní akční plán IV v ORP Třinec





Partnerství

Projekt je realizován na principu partnerství. Partnerství představuje širokou platformu spolupracujících organizací za účelem zkvalitnění formálního i neformálního vzdělávání v území, viz příloha č. 1. Zástupci jednotlivých skupin se generují do řídicího výboru.

Řídící výbor

Řídící výbor (dále jen ŘV) představuje hlavní reprezentativní a pracovní orgán z pohledu vzdělávání ve správním obvodu obce s rozšířenou působností (SO ORP) Třinec. Složení Řídícího výboru je v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce - specifická část výzvy Akční plánování v území místních akčních plánů v oblasti vzdělávání, vydanými MŠMT v rámci Operačního programu Jan Amos Komenský.

Struktura členů odpovídá složení partnerství místního akčního plánování (MAP). Řídící výbor je sestaven ze jmenovaných zástupců klíčových aktérů, kteří v území SO ORP Třinec ovlivňují či působí v oblasti vzdělávání. Jedná se o následující subjekty:

- zástupce realizačního týmu MAP,
- zástupce kraje/IDZ,
- zástupce zřizovatelů škol,
- zástupce vedení škol a školních družin,
- zástupce organizací neformálního a zájmového vzdělávání,
- zástupce učitelů,
- zástupce rodičů,
- zástupce základních uměleckých škol,
- zástupce ITI,
- zástupce MAS působících v území správního obvodu ORP Třinec.

1

Členství v ŘV je dobrovolné.

Role Řídícího výboru je spjata s procesem plánování, tvorbou a schvalování Místního akčního plánu ve vzdělávání. Pravomoci, odpovědnost a povinnosti ŘV a jeho členů definují Statut a Jednací řád ŘV. Řídící výbor má svého předsedu a místopředsedu.

| Řídící výbor | |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Území | Správní obvod obce s rozšířenou působností Třinec |
| Plán | Místní akční plán IV v ORP Třinec |
| Pracovní orgán | Řídící výbor |
| Složení | Viz příloha č. 2 |
| Četnost setkávání | 1x ročně, dále dle potřeby on-line, hybridní formou nebo per rollam |
| Odpovědná osoba | Předseda ŘV, Místopředseda ŘV |





Realizační tým

Realizační tým (RT) se skládá z **administrativního týmu a odborného týmu**.

Administrativní část RT je tvořena projektovým manažerem, finančním manažerem a administrativním pracovníkem. Zodpovídá za podporu činností ŘV a RT MAP odborného týmu, který je tvořen manažerem spolupráce a implementace, specialistou na strategie a plánování, odborníkem ve výuce čtenářské gramotnosti a pregramotnosti, koordinátorem aktivit k rozvoji podnikavosti, evaluátorem, analytikem, lektory implementace a 7 pracovními skupinami (7 vedoucími a 21 členy), evaluátorem, analytikem a lektory implementace. Tento odborný tým zodpovídá za věcné plnění aktivit projektu, tvorbu výsledků a výstupů projektu.

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 účelů 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 dodržování 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.

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. Z pozice administrativního manažera zodpovídá za kompletní administrativní zajištění realizace projektu ve všech aktivitách včetně podkladů pro ŽOP a ZOR, vedení operativní evidence, provozní korespondence, adresářů, statistik apod. Připravuje podklady k jednáním a k realizaci aktivit, zhotovuje zápisy, kompletuje a archivuje projektovou dokumentaci. Eviduje a monitoruje naplňování indikátorů. Je zodpovědný za dodržování pravidel publicity. Připravuje podklady k jednání PS a ŘV. Spolupracuje s relevantními aktéry ve vzdělávání.

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.

Manažer spolupráce a implementace zodpovídá za svěřené implementační aktivity. Jedná s jednotlivými školami, odborným týmem projektu a dalšími aktéry ve vzdělávání ve věci přípravy a





zajištění navržených implementačních opatření. Vyhledává a zajišťuje dodavatelské služby a dodávky za účelem naplnění implementace aktivit (např. ubytování, cestování, stravování, nájem prostor, nákup materiálů a pomůcek aj.). Řídí lektorský tým. Je zodpovědný za časový harmonogram a naplnění indikátorů implementace. Úzce spolupracuje s pracovníky školství obcí v ORP při přípravě aktivit v návaznosti na další činnosti škol (doplňkovost aktivit k šablonám). Úzce spolupracuje s manažery projektu, připravuje podklady k ZOR a ŽOP za klíčovou aktivitu 4 Implementace akčních plánů. Spolupracuje na zajištění KA 3 - podaktivity 3.2 – 3.10, částečně KA 2 – vnitřní hodnocení projektu. Provádí konzultační činnosti členům pracovních skupin v oblasti výchovy a vzdělávání, včetně vhodných metod a forem práce. Konzultuje návrhy aktivit spolupráce a aktivit škol členů pracovních skupin, zpracovává dílčí podklady a oponentury výstupů pracovních skupin. Z pozice manažera spolupráce garantuje podaktivity 3.9 a 3.10. Z této pozice zajišťuje výměnu informací a zkušeností, plánování společných aktivit a jejich synergií v územích. Spolupracuje s externím evaluátorem projektu, kdy mu poskytuje požadovaná data k evaluaci.

Specialista pro strategie a plánování poskytuje odborné poradenství a konzultace k řízení projektu MAP na všech úrovních. Účastní se seminářů realizovaných poskytovatelem dotace. Účastní se seminářů, diskusních panelů a konferencí pořádaných na úrovni kraje v rámci IDZ a IPs. Spolupracuje s NPI ČR. Tato spolupráce bude probíhat formou účasti na vzdělávání a společných konferencích nebo jiných setkáních určených k výměně zkušeností. Úzce spolupracuje s manažery a koordinátorem projektu, s externím evaluátorem na realizaci dílčích výstupů projektu v části analytické, strategické, investičních priorit i evaluace a na kompletaci finálního dokumentu MAP. Rozvíjí odbornou znalost k odborným tématům MAP. Vede a aktivně řídí diskuze s pedagogickými i ostatními odborníky. Účastní se setkání s rodiči, pedagogickými i nepedagogickými pracovníky, zaměstnanci zřizovatelů, pracovníky neformálních a zájmových vzdělávacích organizací, odborníky, jednání ŘV MAP/pracovních skupin, které facilite. Podporuje školy ve zpracování jejich vize rozvoje, napomáhá efektivně dojít k optimálním výsledkům v pracovní skupině nebo týmu, stanovuje komunikační principy jednání Řídicího výboru MAP a pracovních skupin. Koordinuje a řídí zpracování Místního akčního plánu, řízení procesu zpracování MAP, zodpovídá za zpracování jednotlivých částí MAP, koordinuje členy Řídicího výboru, zodpovídá za celkovou koordinaci pracovních skupin a celkovou koncepci a jednotnost zpracování Místního akčního plánu. Spolu navrhuje způsoby financování aktivit, účastní se jednání pracovních skupin, vede porady s členy odborného týmu. Odborně garantuje celou klíčovou aktivitu A2 Rozvoj a aktualizace MAP.

3

Odborník ve výuce čtenářské gramotnosti a pregramotnosti naplňuje aktivní spolupráci městských knihoven s MŠ a ZŠ a napomáhá zavádět inovativních forem a metod vzdělávání ve školách. Cílem je koordinace a organizační zajišťování realizace aktivit projektu v oblasti čtenářské gramotnosti a pregramotnosti, ale také informační a mediální gramotnosti, regionální identity. Jeho pracovní náplní je aktivní oslovování škol v území ORP, příprava a realizace aktivit spolupráce na míru a potřebám škol, zintenzivnění a zefektivnění spolupráce s městskými knihovnami, rozvíjení gramotností u dětí, žáků i pedagogů.

Koordinátor aktivit k rozvoji podnikavosti zajišťuje přípravu, koordinaci a reflexi dílčích aktivit k rozvoji podnikavosti, kreativity a iniciativy v území a to jak pro cílovou skupinu pracovníků ve vzdělávání, tak zejména pro děti MŠ a žáky ZŠ. Aktivně oslovuje a spolupracuje se školami a školskými zařízeními v území na identifikaci jejich potřeb v oblasti rozvoje podnikavosti. Vyhledává a navazuje spolupráci s dalšími aktéry ve vzdělávání (zejména zájmoví a neformální vzdělavatelé, vyšší stupně vzdělávání, výzkumná a inovativní centra, ZUŠ aj.). Přípravuje a zajišťuje realizaci konkrétních programů propojování formálního a neformálního vzdělávání, ať už v prostorách škol nebo jako mimoškolní aktivity v daném tématu. Napomáhá k zavádění inovativních metod a forem vzdělávání v oblasti podnikavosti, kreativity a iniciativy.





Evaluátor hodnotí dopad aktivit projektu na cílové skupin. Společně s RT MAP a ŘV MAP stanoví témata a cíle vnitřního hodnocení a sestaví evaluační otázky, provede výběr cílových skupin hodnocení (respondenty), vytvoří časový plán realizace jednotlivých kroků hodnocení, zvolí vhodné nástroje a stanoví způsob vyhodnocení, získaná data vyhodnocení a zpracuje závěrečnou evaluační zprávu, v poslední fázi zajistí diseminaci zjištění. Dále spolupracuje s evaluační jednotkou OP JAK na vyhodnocení výzvy. Veškeré své kroky diskutuje s členy RT MAP a s ŘV.

Analytik zajišťuje přenos reálných potřeb ze škol do plánu v území MAP, rozvíjí a posiluje atmosféru spolupráce v rámci pedagogického sboru při společném plánování aktivit ve školách v prioritních tématech MAP. Za tímto účelem aktivně navštěvuje školy, poskytuje konzultace a poradenství pro školy, informuje školy o výstupech pracovních skupin. Zajišťuje jednání se školami, analýzu školské soustavy v území, zmapování spádových oblastí jednotlivých škol, identifikaci organizací zapojených do vzdělávání, zajišťuje spolupráci MŠ a ZŠ při přestupu dětí. Podporuje školy ve tvorbě individuálních popisů potřeb škol formou tematických workshopů. Koordinuje zpracování popisu potřeb 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. Je zodpovědný za zpracování šetření a tvorbu výstupu potřeb a cílů školy a jejich předání RT MAP. Poskytuje konzultace školám při identifikaci problémů a příčin. Zpracovává agregovaná data popisu potřeb škol za území. Zjištěná data a výstupy prezentuje na jednáních pracovních skupin a Řídicího výboru. Spolupracuje s příslušnými institucemi a orgány veřejné správy, zajišťuje konzultační a poradenské činnosti pro rodiče a pracovníky veřejné správy a správní úřadů.

Lektoři implementace zajišťují zavádění metod a forem výchovně vzdělávacího procesu vedoucích k rozvoji kompetencí a potenciálu dětí a žáků v rámci školních i mimoškolních aktivit, podpora moderních didaktických forem, podpora pedagogických a didaktických kompetencí pracovníků ve vzdělávání a management třídních kolektivů. Lektor implementace zodpovídá za svěřené implementační aktivity, snaží se o proměnu obsahu a způsobu vzdělávání, podporuje učitelé a další pracovníky v průběhu vzdělávacího procesu, v určitých tématech rozvíjí digitální kompetence a usiluje o snižování nerovností v přístupu ke vzdělávání. Jeho povinností je spolupráce se zapojenými školami. Jedná se lektory implementace pro oblast polytechnického vzdělávání a digitalizaci, občanské kompetence, kreativitu a podnikavost, čtenářské a matematické gramotnosti a pregramotnosti, rovné příležitosti.

4

| Realizační tým | |
|-------------------|---------------------------------------------------|
| Území | Správní obvod obce s rozšířenou působností Třinec |
| Plán | Místní akční plán IV v ORP Třinec |
| Pracovní orgán | Realizační tým |
| Složení | Viz příloha č. 3 |
| Četnost setkávání | Dle potřeby |
| Odpovědná osoba | Projektový manažer |





Pracovní skupiny

Pracovní skupiny (PS) se zabývají opatřeními, která jsou v rámci MAP povinná a dále těmi, která vyšla z vlastních šetření a provedených analýz území. Pracovní skupina je tým pracovníků složený z vedoucího a členů pracovních skupin, kteří se věnují určenému tématu / tématům vzdělávání.

PS představují odborné platformy pro diskusi, sdílení zkušeností a plánování aktivit v oblasti výchovy a vzdělávání. PS jsou poradními orgány ŘV, jež jsou sestaveny pro řešení jednotlivých tematických okruhů projektu. Počet a zaměření PS se odvíjí jednak od metodických pokynů, jak dle potřeb území. Členy schvaluje ŘV. Pracovní skupiny jsou tvořeny významnými aktéry působícími ve formálním i neformálním vzdělávání. Činnost PS koordinují jejich vedoucí. Vedoucí PS má odpovědnost za činnost PS v rámci jejího tematického zaměření a je kontaktní osobou za PS pro ŘV a pro RT.

Jednání PS probíhají minimálně 4x ročně a svolává a řídí je ve spolupráci s RT vedoucí PS. Každé jednání je doloženo prezenční listinou a o výsledcích jednání PS pořizuje její vedoucí zápis, který předkládá jako podklad k dalšímu využití pro práci na plánovaných výstupech projektu.

Všechny PS spolupracují s PS Pro financování.

| Pracovní skupiny | |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Území | Správní obvod obce s rozšířenou působností Třinec |
| Plán | Místní akční plán IV v ORP Třinec |
| Pracovní orgán | PS pro financování PS pro podporu moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji klíčových kompetencí - tvořena podskupinami k rozvoji čtenářské gramotnosti/pregramotnosti a k rozvoji matematické gramotnosti/pregramotnosti PS pro rovné příležitosti PS Podnikavost a kreativita PS Polytechnika a digitalizace PS Občanské kompetence |
| Složení | Viz příloha č. 4 |
| Četnost setkávání | Min. 4x ročně, dále dle potřeby |
| Odpovědná osoba | Vedoucí PS |

5

Pracovní skupina **Pro rovné příležitosti**

Obsahem práce této PS je zejména vzájemné vzdělávání, přenos zkušeností a informací a odborně vedená diskuze o problematice nastavení rovných příležitostí a selektivnosti vzdělávacího systému a uvnitř škol. PS na základě získaných znalostí a zkušeností především posuzuje navržené konkrétní aktivity v akčních plánech, zda jsou v souladu se zásadou rovného přístupu ke vzdělání. PS také vytváří popis stávajícího stavu této problematiky v území, popis příčin (důvodů) tohoto stavu a návrh aktivit, které pomohou nastavit rovné příležitosti a eliminovat selektivitu. PS pro rovné příležitosti se aktivně podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci dokumentace MAP. PS pro rovné příležitosti rovněž sama navrhuje a plánuje aktivity zaměřené na nastavení rovných příležitostí a snížení selektivnosti uvnitř škol nebo v území.





Pracovní skupina **Pro financování**

Cílem PS je navrhnout, jakým způsobem bude financována realizace aktivit, zapracovaných do SR MAP a akčních plánů. Jedná se o doporučení jednotlivých finančních zdrojů (strukturální fondy EU, státní rozpočet ČR, rozpočet kraje, dohodnuté financování v rámci Mikroregionu, rozpočty jednotlivých obcí, rozpočty škol, jiné zdroje apod.). PS se může zabývat i dalšími tématy, které budou v území vyhodnoceny jako relevantní. Obsahem práce je plánování nákladů a zejména identifikace finančních zdrojů pro realizaci naplánovaných aktivit. PS pro financování se aktivně podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci dokumentace MAP. PS pro financování velmi úzce spolupracuje s ostatními PS v rámci přípravy aktivit akčního plánu.

Pro činnost této pracovní skupiny bude nastaven systém reportování doporučení směrem k ŘV MAP (např. vedoucí PS pro financování bude zpravodajem pro ŘV).

Pracovní skupina **Pro podporu moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji klíčových kompetencí – tvořena podskupinami Pro rozvoj čtenářské a matematické gramotnosti**

Obsahem práce těchto PS je podpora moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji klíčových kompetencí. Aktivně podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci dokumentace MAP, zároveň se zaměřují na výměnu zkušeností a odborných znalostí o moderních didaktických formách, metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji klíčových kompetencí dětí a žáků. Pracovní skupiny samozřejmě spolupracují s PS pro financování.

Každá PS zpracuje seznam místních lídrů, návrhy aktivit spolupráce a aktivit škol v čtenářské a matematické gramotnosti a k rozvoji potenciálu každého žáka předané ŘV MAP.

Do činnosti PS budou zapojeni učitelé lídři z území. Členem je minimálně jeden pedagogický pracovník dle zákona č. 563/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů s minimálně 5letou praxí v ZŠ. Jako konzultant může k jednání PS přizván odborník na vzdělávání dětí s potřebou podpůrných opatření, např. zkušený učitel či speciální pedagog ze školy speciální nebo z jiné poradenské organizace věnující se dětem a žákům se SVP nebo pracovník PPP/SPC nebo certifikovaný lektor.

6

PS Polytechnika a digitalizace

PS Podnikavost a kreativita

PS Občanské kompetence

Činnost těchto PS je zohledňovat problematiku rozvoje potenciálu každého žáka. Každá PS má jednoho vedoucího a tři členy.

Nedílnou součástí práce těchto PS je začlenění oblasti digitální gramotnosti a využívání ICT ve vzdělávání v souvislosti s oblastí vzdělávání, na kterou jsou jednotlivé PS zaměřeny. PS se budou zabývat také identifikací místních lídrů/expertů a jejich zapojením do práce PS a dalších aktivit v území. Minimálně jedna osoba je pedagogický pracovník dle zákona č. 563/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů s minimálně 5letou praxí v ZŠ. Dále se tyto PS aktivně podílejí na celém procesu společného plánování v území a aktualizace dokumentace MAP.





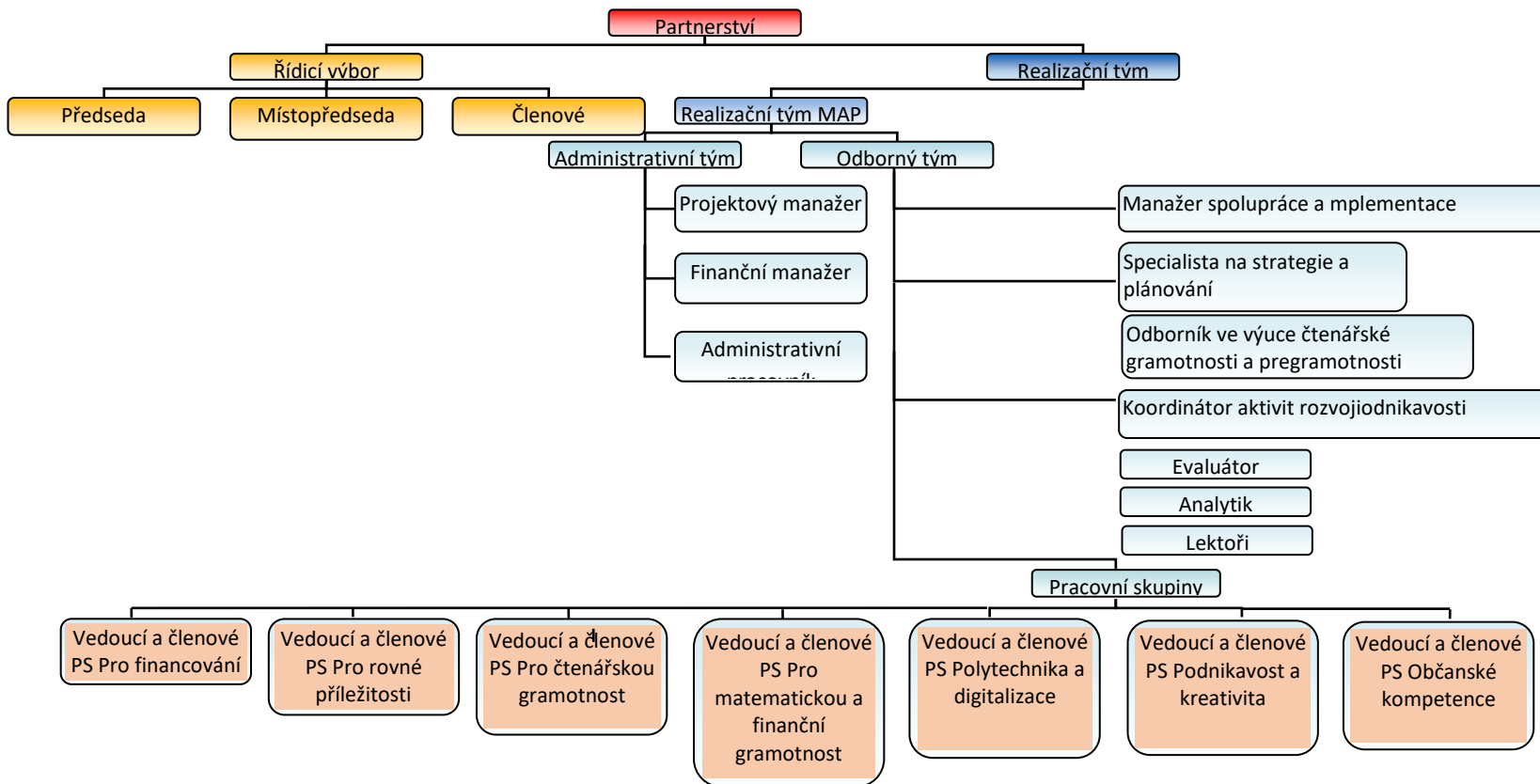
Přílohy

1. Schéma organizační struktury
2. Složení řídicího výboru
3. Složení realizačního týmu
4. Složení pracovních skupin





Příloha 1: Schéma organizační struktury





Příloha 2: Složení řídicího výboru¹

| Role/zástupce | Jméno a příjmení | Organizace |
|------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------|
| realizátora projektu | Radim Kozlovský | Statutární město Třinec |
| realizačního týmu | Bc. Martina Sikorová | Statutární město Třinec |
| kraje | Mgr. Vlastimil Janiczek | KÚ MSK |
| zřizovatele | Mgr. Roman Wróbel | Obec Bystřice |
| zřizovatele | Ing. Gabriela Szmeková | Obec Ropice |
| vedení ZŠ a MŠ, školní družiny | PhDr. Dalibor Pyszko | SŠ, ZŠ a MŠ, Třinec, Jablunkovská 241, Třinec |
| vedení ZŠ a MŠ, školní družiny | Mgr. Bohuslava Burá | ZŠ Vendryně 236 |
| vedení ZŠ a MŠ, školní družiny | Mgr. Iveta Hudzietzová | ZŠ a MŠ, Třinec, Kaštanová 412 |
| vedení ZŠ a MŠ, školní družiny | Mgr. Petra Cemerková Golová | ZŠ a MŠ, Třinec, Míru 247 |
| vedení ZŠ a MŠ, školní družiny | PaedDr. Zuzana Plošková | ZŠ a MŠ, Třinec, Koperníkova 696 |
| organizace neformálního a zájmového vzdělávání | Mgr. Marika Zadembská | Knihovna Třinec |
| základních uměleckých škol | MgA. Eduard Turoň | TUTTI MUSIC spol. s r.o., Slezská 773, Třinec |
| instituce spolupracující se školami | Mgr. Radomíra Křížová | Pedagogicko-psychologická poradna |
| učitelů | Mgr. Dagmar Misiarzová | ZŠ a MŠ, Třinec, Kaštanová 412 |
| rodičů | Ing. et. Ing. Jiří Polok | ZŠ a MŠ, Třinec, Kaštanová 412 |
| rodičů | Ing. Marek Mokrosz, MBA | ZŠ a MŠ Gustawa Przewczka s p.j.v. |
| ITI | Mgr. Dagmar Vdolečková | Magistrát města Ostravy |
| MAS | Ing. Monika Szkatulová | MAS Jablunkovsko, z.s. |
| MAS | RNDr. Pavel Žiška | MAS Pobeskydí, z.s. |

Příloha 3: Složení realizačního týmu²

| Role | Jméno a příjmení | Organizace |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------|
| Projektový manažer + Manažer spolupráce a implementace | Bc. Martina Sikorová | Statutární město Třinec |
| Finanční manažer + Administrativní pracovník | Bc. Michaela Pavlíková, DiS. | |
| Analytik | Mgr. Markéta Urbanová | Statutární město Třinec |
| Evaluátor | doc. Ing. Jarmila Duháček Šebestová, PhD. | Slezská univerzita v Opavě |
| Specialista na strategie a plánování | Ing. Petra Kantorová | OSVČ |
| Odborník ve výuce čtenářské gramotnosti a | Bc. Marie Gorylová | Knihovna Třinec |

¹ Stav k 19.02.2024

² Stav k 19.02.2024





| | | |
|--------------------------------------------|---------------------|---------------|
| pregramotnosti | | |
| Koordinátor aktivit k rozvoji podnikavosti | Ing. Lucie Czudková | MS Pakt, z.s. |

Příloha 4: Složení pracovních skupin³

| Pracovní skupina | Jméno a příjmení | Organizace | Funkce |
|------------------------|------------------------|--------------------------------------|---------|
| Pro rovné příležitosti | Mgr. Lada Michalíková | Jubilejní Masarykova ZŠ a MŠ, Třinec | vedoucí |
| | Mgr. Marie Szotkowská | ZŠ a MŠ Bystřice | člen |
| | Mgr. Petra Michálková | ZŠ a MŠ Bystřice | člen |
| | Mgr. Veronika Morysová | ZŠ Dany a Emila Zátopkových, Třinec | člen |

| | | | |
|-----------------|------------------------|-------------------------------------|---------|
| Pro financování | Ing. Magda Nogová | ZŠ Dany a Emila Zátopkových, Třinec | vedoucí |
| | Ing. Monika Szkatulová | MAS Jablunkovsko, z.s. | člen |
| | Ing. Lenka Przybylová | ZŠ Dany a Emila Zátopkových, Třinec | člen |
| | RNDr. Pavel Žiška | MAS Pobeskydí, z.s. | člen |

| | | | |
|----------------------------------|-----------------------|----------------------------------|---------|
| Pro rozvoj čtenářské gramotnosti | Mgr. Marika Zadembská | Knihovna Třinec | vedoucí |
| | Mgr. Simona Lačková | ZŠ Vendryně 236 | člen |
| | Mgr. Monika Kouřilová | ZŠ a MŠ, Třinec, Koperníkova 696 | člen |
| | Bc. Marie Gorylová | Knihovna Třinec | člen |

| | | | |
|------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------|---------|
| Pro rozvoj matematické gramotnosti | Mgr. Šárka Čípová, MBA | Kvalifikační a personální agentura, o.p.s. | vedoucí |
| | Bc. Aneta Nogawczyková, MBA | Kvalifikační a personální agentura, o.p.s. | člen |
| | Mgr. Petra Kantorová | ZŠ Dany a Emila Zátopkových, Třinec | člen |
| | Mgr. Olga Humpolcová | ZŠ Vendryně 236 | člen |

| | | | |
|-----------------------------|--------------------------|--------------------------------------|---------|
| Polytechnika a digitalizace | Mgr. Aleš Adamus | SOŠ TŽ Třinec | vedoucí |
| | Bc. Martin Čadra | Knihovna Třinec | člen |
| | Ing. et. Ing. Jiří Polok | ZŠ a MŠ, Třinec, Kaštanová 412 | člen |
| | Mgr. Darja Hoffmannová | Jubilejní Masarykova ZŠ a MŠ, Třinec | člen |

| | | | |
|--------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Podnikavost a kreativita | Kateřina Drongová Msc. | Petrklíč help z.s. | vedoucí |
| | MgA. Petr Kantor | Petrklíč help z.s. | člen |
| | Ing. Lucie Czudková | MS Pakt z.s. | člen |
| | Mgr. Irena Stodolová | ZŠ a MŠ Gustawa Przewczka s polským jazykem vyučovacím, Třinec, p.o., Nádražní 10, 739 61 Třinec | člen |

| | | | |
|---------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------|
| Občanské kompetence | Ing. Mgr. Jana Vavrošová, MBA | Medica Třinec, z.ú. | vedoucí |
| | Mgr. Iveta Hudzietzová, Ph.D. | ZŠ a MŠ, Třinec, Kaštanová 412, p.o., Kaštanová 412, 739 61 Třinec | člen |
| | Mgr. Palowská Tereza | Bunkr, o.p.s. | člen |
| | Mgr. Eva Čavoj | OSVČ | člen |

³ Stav k 19.02.2024