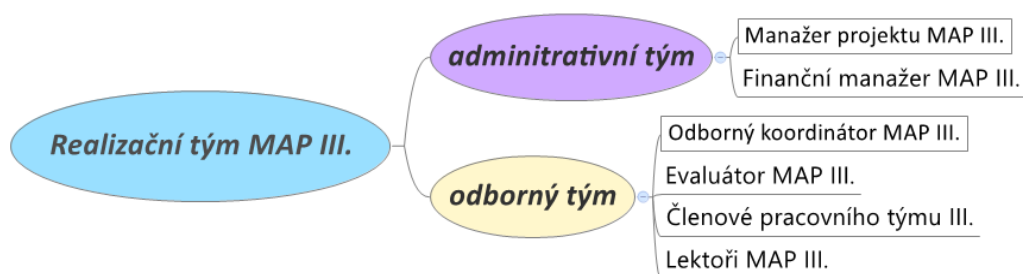


Podrobný popis realizačního týmu MAP III.

Žadatel projektu: Kyjovské Slovácko v pohybu, z. s.
Název projektu: MAP ORP KYJOV – vzdělávání v pohybu III.

Složení týmu:



RT MAP – administrativní tým

- Manažer projektu 1.1.1.1.1
- Asistent RT MAP III – hrazen z paušálu
- Finanční manažer projektu 1.1.1.1.2

RT MAP – odborný tým

- Odborný koordinátor 1.1.1.2.1.1
- Členové pracovních skupin 1.1.1.2.3.1
- Lektor 1.1.1.2.3.2
- Evaluátor 1.1.1.2.3.3.



Činnosti realizačního týmu v rámci KA1 Řízení projektu

- informování ŘO o postupu prací na projektu, dodržování harmonogramu prací a klíčových aktivit, změny v realizaci prací a jejich důvody s popisem činností a aktivit plánovaných na následující monitorovací období prostřednictvím **průběžných zpráv o realizace projektu**
- podpora činnosti Řídícího výboru a PS (příprava podkladů, zpracování výstupů z jednání)
- zpracování a průběžný monitoring systému komunikace jak dovnitř, tak navenek (komunikační plán)
- spolupráce při relevantních aktivitách procesu místního akčního plánování s odborným garantem MAP (projekt IPs SRP), a to včetně zvyšování znalostí k tématům MAP všech zapojených aktérů
- zajišťování a organizace aktivit souvisejících s podporou a rozvojem kapacit v rámci MAP
- zapojení se do aktivit souvisejících s přímou podporou škol a dalších vzdělávacích zařízení v oblasti řízení kvality vzdělávání
- zajištění přenosu výstupů mezi ŘV a PS v procesu místního akčního plánování
- zajištění facilitace v území pro proces podpory škol v plánování

Popis jednotlivých členů realizačního týmu

Manažer projektu

- Je členem realizačního týmu MAP – administrativní tým
- Řídí, vede a úkoluje a administruje celý **realizační tým MAP III**
- **Je zodpovědný za dodání hlavního cíle projektu** v parametrech stanovených indikátory 5 49 01 – Počet regionálních systémů a 5 08 10 – Počet organizací, které byly ovlivněny systémovou intervencí a v sjednaném rozsahu projektu při splnění termínu a rozpočtu
- Je zodpovědný za správné naplnění a realizaci projektu – **zpracovává a zodpovídá za výsledky v KA1 Řízení projektu**, a to:
 - Řídí a koordinuje realizaci projektu, kontroluje dodržení náplně a výstupů jednotlivých klíčových aktivit, kontroluje soulad a návaznost činností
 - Zodpovídá za včasné reakce na nepříznivý trend vývoje projektu – **provádí řízení rizik projektu**
 - **Operativně řídí, vede a úkoluje všechny členy realizačního týmu a disponuje s jejich alokovanou kapacitou – formuluje a specifikuje jim zadání úkolů v termínech a rozsahu a sleduje plnění úkolů v čase**



- Zajišťuje a zodpovídá za řádnou a včasnou administraci procesu společného plánování rozvoje vzdělávání v území a tvorbu místního akčního plánu rozvoje vzdělávání v projektové aktivitě – **KA2 Rozvoj a aktualizace MAP:**
 - Nastavuje postupy řízení procesu místního akčního plánování
 - Rozděluje pracovní náplň, role a odpovědnosti v organizační struktuře realizačního týmu
 - Zodpovídá za aktualizaci složení Řídícího výboru, všech pracovních skupin
 - Vytváří a aktualizuje komunikační plán projektu, volí prostředky komunikace
 - Realizuje komunikační aktivity
- Zajišťuje informovanost všech aktérů a široké veřejnosti o zapojení do projektu, zajišťuje průběžnou informovanost o postupech, výstupech a výsledcích MAP
- Zpracuje podobu konzultačního procesu a zodpovídá za realizaci aktivit konzultačního procesu (mediální zveřejnění informací, realizace informativních setkání s veřejností)
- Organizuje všechny pracovní skupiny, včetně jejich sestavení, komunikace; dohlíží nad dodržáním harmonogramu setkávání, zodpovídá za řádné vedení administrativy setkávání (zápisy, prezenční listiny, evidence propagace a archivace), zajišťuje a kontroluje komunikaci mezi dalšími orgány realizačního týmu, Řídícím výborem MAP; zodpovídá za nastavení systému reportování výstupů a doporučení pro ŘV MAP; zajišťuje zpracování výstupů pracovních skupin do dokumentace MAP - Strategického rámce a Akčního plánu
- Je **hlavní komunikační osobou** s okolím projektu o záležitostech projektu dle charakteru
- Reportuje stav projektu směrem k poskytovateli dotace, nadřízeným, k orgánům (Řídící výbor a pracovní skupiny) a členům projektového týmu

Asistent realizačního týmu

- Vede administrativní agendu projektu dle požadavků nadřízeného pracovníka (Projektového manažera MAP III). Nadřízený pracovník disponuje volnou alokovanou kapacitou pozice Asistent realizačního týmu pro činnosti všem dalším členům realizačního týmu MAP (RT MAP), na základě jejich vyžádání
- Kompletuje dokumentaci o projektu, podílí se na kompletaci monitorovacích zpráv
- Zajišťuje chod kanceláře projektu, zprostředkovává projektové informace pro členy realizačního týmu – komunikuje se členy realizačního týmu
- Zajišťuje administrativní, technické a materiální zabezpečení v celém procesu řízení projektu (KA1), akčního plánování (KA2) a evaluace na základě požadavků nadřízeného pracovníka
- Spolupracuje na zajištění příprav akcí souvisejících s akčním plánováním – technické, materiální a cateringové zabezpečení



Finanční manažer

- Zajišťuje administraci projektu MAP III z ekonomického hlediska, je zodpovědný za ekonomické nastavení projektu a finanční řízení projektu po celou dobu realizace
- Zodpovídá za sestavení, tvorbu a zpracování rozpočtu projektu včetně navrhování a administrace změn
- Aktivně se podílí na strategii řízení projektu po finanční stránce, zodpovídá za strategické řízení financí v rámci všech aktivit projektu – v případě nutnosti zodpovídá za navrhování rozpočtových změn
- Zajišťuje účetnictví projektu – zpracovává účetní doklady, vede administraci, evidenci a archivaci účetních dokladů, připravuje podklady pro účetnictví – pro zpracování mezd, přípravu smluv, dodatky smluv
- Zajišťuje platební styk
- Zajišťuje kontrolu čerpání rozpočtu projektu dle pravidel ESF - OP VVV
- Zajišťuje řádné vyúčtování čerpaných prostředků a projektového výkaznictví pro účetnictví organizace a donora - zpracovává podklady pro Žádosti o platbu, zálohové platby, monitorovací zprávy, příp. audit či kontroly ze strany donora

Odborný koordinátor

- Koordinace všech podpůrných aktivit směřujících k aktualizaci dokumentu MAP
- Je členem realizačního týmu projektu
- Zodpovídá za dodání výstupů, dílčích výstupů a výsledků podpůrných aktivit Projektovému manažerovi MAP III.
- Kontroluje soulad s žádostí a pravidly ESF - OP VVV
- Shromažďuje a zpracovává veškerou projektovou dokumentaci od členů realizačního týmu implementace, kterou ve finální podobě předává v dohodnutém rozsahu, míře zpracování a termínu Projektovému manažerovi MAP III.:
 - Tvoří Zprávy o realizaci projektu - dodává podklady pro finanční zpracování Žádosti o platbu za podpůrné aktivity strategického dokumentu MAP
 - Monitoruje projekt v rozsahu stanoveném již zmíněnými podpůrnými aktivitami
 - Kontroluje správnost vykazování práce členů realizačního týmu, výkazy předává Projektovému manažerovi MAP III.
 - V ucelené podobě (formálně a obsahově kompletní) předává podklady ke zveřejňování/propagaci projektu týkající se podpůrných aktivit
- Aktualizuje informace na webových stránkách projektu – nové informace pro dané cílové skupiny, pro zalogovanou část, kterou využívají ředitelé škol



- S Projektovým manažerem MAP III. dále pracují na zvýznamnění Komunikačního a informačního systému (WEB), jakožto hlavní komunikační a konzultační platformy k předávání informací o projektu a vzdělávání v celém území MAP

Člen pracovní skupiny

- Je členem realizačního týmu MAP – odborný tým
- Aktivně se podílí na celém procesu společného akčního plánování v území – zpracovává analytickou, strategickou část MAP, podílí se na aktualizaci a tvorbě finálních dokumentů MAP
- Je organizován v pracovní skupině
- Zpracovává návrhovou část opatření aktivit škol a aktivit spolupráce – posuzuje navržené konkrétní aktivity v akčním plánu
- Zpracovává podněty z území a analytické výstupy ze škol z území MAP. Sbírá podklady pro činnost pracovní skupiny a aktivně vyhledává potřebné informace pro práci v pracovní skupině, zajišťuje přenos informací mezi členy pracovní skupiny
- Podílí se na přípravě podkladů pro rozhodování ŘV – dodává vstupy pro reportování pro ŘV
- V pracovní skupině člen PS předává a sdílí zkušenosti, odborné znalosti o metodách, pomůckách a postupech, které vedou k podpoře čtenářské gramotnosti, matematické gramotnosti, rozvoji potenciálu každého žáka, rozvoji digitální gramotnosti, rovného přístupu ke vzdělávání nebo identifikace finančních zdrojů pro realizaci naplánovaných aktivit. Pro tyto témata člen pracovní skupiny vytváří popis stávajícího stavu v území, popis příčin (důvodů) tohoto stavu a předkládá návrh aktivit pro dosažení kvalitativně pozitivní změny v té které problematice
- Účastní se pravidelných setkávání, které organizuje Projektový manažer MAP III
- Pracuje na úkolech, které jsou mu zadané Projektovým manažerem MAP III

Vedoucí pracovní skupiny

- Je členem realizačního týmu MAP – odborný tým
- Pozice vedoucího pracovní skupiny zcela obsahuje náplň práce jako Člen pracovní skupiny
- Ohodnocení pozice vedoucího pracovní skupiny bude po dohodě s vedoucími (souhlasili s pokračováním v MAP III) stejně jako u Člena pracovní skupiny
- Nad rámec pozice Člen pracovní skupiny připravuje výstupy z činnosti pracovní skupiny (Zprávy z jednání)



Lektor

- Je členem realizačního týmu MAP – odborný tým
- Zpracovává vlastní učební nebo podpůrné texty, včetně rozpracování cílů a obsahu kurzů
- Vyhotovuje obsah a rozsah školení na míru požadavků zadaných členy projektového týmu MAP
- Prezentuje znalosti, odborné informace s ohledem na cílovou skupinu, prezentuje učivo s přizpůsobením účastníků kurzů
- Vede a řídí tréninky a procvičování dovedností a kompetencí
- Ověřuje nabyté znalosti, dovednosti a kompetence
- Zadává a hodnotí samostatné nebo skupinové práce
- Hodnotí účinnost kurzu – zpracovává reflexe
- Vede veškerou dokumentaci kurzu

Evaluátor

- Vyhodnocení dosažení cílů projektu MAP za dobu jeho působení v regionu, tj. 2014 – 2023
- Zpracování celkového dopadu aktivit, které byly zaměřeny na podporu rovných příležitostí
- Zpracování závěrečné evaluační zprávy
- Vyhodnocování výše uvedených bodů bude zpracováno dle metodiky Postupy MAP III.
- Výsledky evaluace zpracuje jako podklad pro projednání PS, následně s doporučeními k realizaci bude tento výstup předán ŘV