

Název projektu: MAP vzdělávání ORP Šumperk II
Reg. č. projektu: CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0008588

Složení realizačního týmu

ke dni 3. 12. 2018

Mgr. Bronislava Janíčková, MBA, Mgr. Ivana Hanáková

**Ing. Zdeňka Mihulková, Ing. Anna Bartošová, Ing. Alena
Dvořáková**

2018



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



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Složení realizačního týmu

Za účelem realizace projektu vytvořil realizátor (MAS Šumperský venkov, z.s.) a partner projektu (MAS Horní Pomoraví, o.p.s.) realizační tým, který má odpovědnost za realizaci projektu a jeho výstupy, zabezpečuje činnost Řídícího výboru i dalších orgánů MAP. Organizační tým je složen ze zástupců realizátora i partnera.

Mezi hlavní úkoly realizačního týmu patří:

- zajišťovat potřebné podkladové materiály a tyto pak předkládat Řídícímu výboru MAP pro jeho návrhy a diskuzi s partnery v území,
- monitorovat průběh realizace MAP,
- spolupracovat při relevantních aktivitách procesu MAP s odborným garantem MAP,
- zajišťovat organizaci společných vzdělávacích a informačních aktivit v rámci MAP,
- ve spolupráci s odborným garantem rozvíjet u zástupců zřizovatelů a v zapojených školách odbornou znalost k odborným tématům MAP,
- účastnit se (na doporučení odborného garanta) aktivit souvisejících s přímou podporou škol a dalších vzdělávacích zařízení v oblasti řízení kvality vzdělávání,
- pravidelně vyhodnocovat realizované aktivity a dosahování cílů MAP.

Celý realizační tým je tvořen jednak administrativními pracovníky, tak odbornými pracovníky (garanty):

Administrativní pracovníci:

Hlavní manažer projektu - Projektový manažer zodpovídá za plánování, organizování, řízení a kontrolu realizace projektu tak, aby bylo dosaženo stanovených projektových cílů, a to ve stanoveném termínu a v rámci stanoveného rozpočtu projektu.

Finanční manažer - Zodpovídá za finanční správnost a platby projektu, např. dohlíží nad financováním projektu a stavem rozpočtu projektu, kontroluje a připravuje podklady pro



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



žádosti o platbu, zpracovává žádosti o platbu, připravuje podklady pro finanční části zpráv o realizaci projektu, účastní se kontrol projektu. Podílí se na činnostech souvisejících s účetnictvím projektu, evidencí účetních dokladů, vedením bankovního účtu

Administrativní pracovník - Vede administrativní agendu projektu dle požadavků nadřízeného pracovníka. Kompletuje dokumentaci projektu, podílí se na kompletaci monitorovacích zpráv. Zajišťuje chod kanceláře, komunikuje se členy pracovního týmu. Obstarává agendu příchozí a odchozí pošty, emailovou korespondenci.

Odborní garanti (pracovníci):

Koordinátor implementace - Koordinuje implementace se zaměřuje na K.A. Implementace MAP, napomáhá zpracování implementační části Místního akčního plánu, řízení procesu zpracování MAP, zodpovídá za zpracování jednotlivých částí MAP, koordinuje členy Řídícího výboru, zodpovídá za celkovou koordinaci pracovních skupin a celkovou koncepci a jednotnost zpracování Místního akčního plánu. Spolunavrhuje způsoby financování aktivit, účastní se jednání pracovních skupin, vede porady s členy odborného týmu, spolupodílí se na organizačním zajištění workshopů a seminářů. Aktivně navštěvuje školy, poskytuje konzultace a poradenství pro školy, informuje školy o výstupech pracovních skupin.

Vedoucí pracovní skupiny - Řídí činnost pracovní skupiny, připravuje podklady na jednání pracovní skupiny, zpracovává výstupy činnosti pracovní skupiny a finální podobu podkladů na jednání ŘV, vede jednotlivé členy pracovní skupiny. Stanovuje cíle a přiděluje dílčí úkoly jednotlivým členům týmu, kontroluje plnění úkolů. Je zodpovědný za prezentaci výsledků pracovní skupiny Řídícímu výboru, motivuje jednotlivé členy pracovní skupiny, zajišťuje zvyšování odborných kompetencí, pořádání workshopů pro členy pracovní skupiny. Pravidelně komunikuje s koordinátorem MAP a účastní se porad ke zpracování Místního akčního plánu.

Odborný konzultant/expert - polytechnického vzdělávání, včetně vhodných metod a forem práce s ohledem na vzdělávání v území a zájmové, neformální vzdělávání. Podílí se na výběru vzdělávacích aktivit pro odborný realizační tým, vede workshopy pro členy odborného



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



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

realizačního týmu. Podílí se na zpracování analýz, identifikace problémů a jejich příčin ve vzdělávání v území. Konzultuje návrhy aktivit spolupráce a aktivit škol členů pracovních skupin, zpracovává dílčí podklady a oponentury výstupů pracovních skupin, zajišťuje konzultace problematiky ESIF ve vzdělávání. Poskytuje konzultace školám při identifikaci problémů a jejich příčin.

Facilitátor/mediátor – Vede a aktivně řídí diskuze s pedagogickými i ostatními odborníky. V případě potřeby se účastní setkání s rodiči, odborníky, jednání ŘV MAP/pracovních skupin, které facilituje. 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.

Lektor volnočasových aktivit - Tvoří výchovně vzdělávací dokumenty k vedení volnočasových aktivit. Zajišťuje poradenství pro rodiče a pedagogické pracovníky při volbě vhodných volnočasových aktivit, vede volnočasové aktivity pro děti a žáky, zpracovává výchovně vzdělávací materiály pro jednotlivé volnočasové aktivity, spolupracuje se členy pracovní skupiny při navrhování vhodných aktivit spolupráce, zavádění nových výchovných postupů a forem.

Lektor - Zpracování vlastních učebních nebo podpůrných textů, včetně rozpracování cílů a obsahu kurzů. Prezentace učiva s přizpůsobením účastníkům kurzů, vedení a řízení tréninku a procvičování dovedností a kompetencí, ověřování znalostí, dovedností a kompetencí. Zadávání a hodnocení samostatných a skupinových prací, hodnocení účinnosti vzdělávacího kurzu, vedení veškeré dokumentace kurzu.

Koordinátor klíčových aktivit - Koordinuje veškeré klíčové aktivity, 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. Zodpovídá za koordinaci všech klíčových aktivit projektu. Spolunavrhuje způsoby financování aktivit, účastní se jednání pracovních skupin, vede porady s členy odborného



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



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

týmu, spolupodílí se na organizačním zajištění workshopů a seminářů. Aktivně navštěvuje školy, poskytuje konzultace a poradenství pro školy,

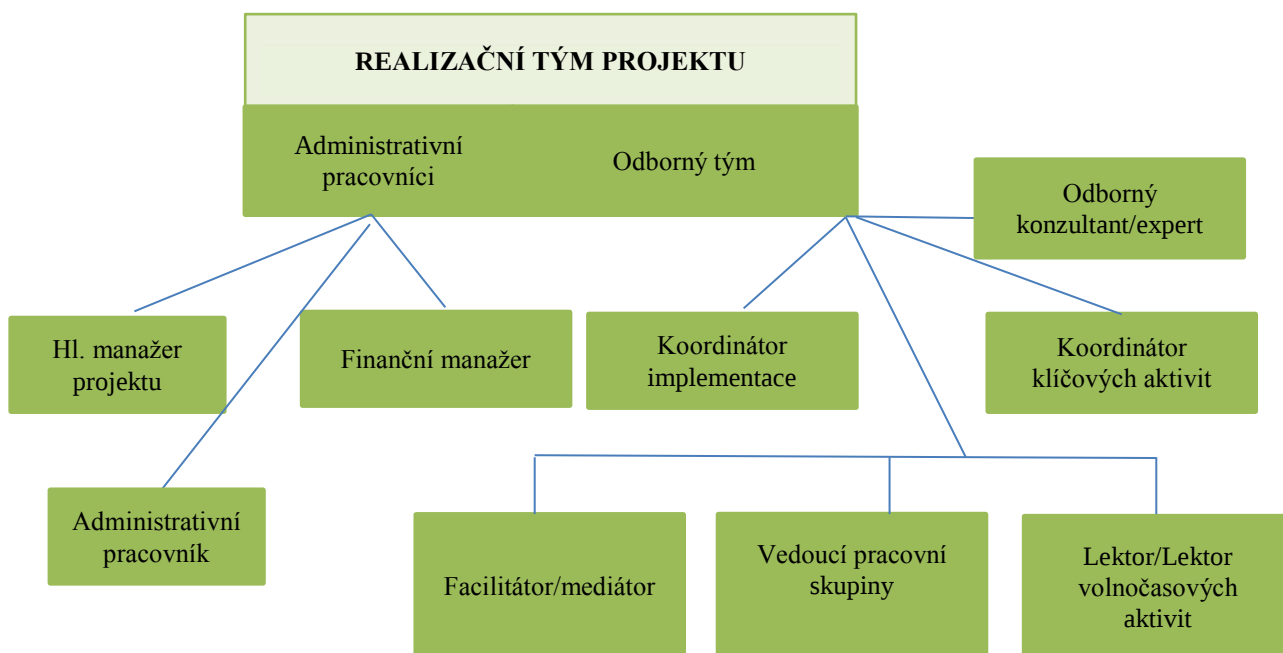


Schéma 1_ Složení realizačního týmu MAP (*zdroj: vlastní*)



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

