**Příloha č. 1**

**Informace o projektu**

# Identifikace projektu

Registrační číslo: CZ.03.01.02/00/22\_012/0002041 Název projektu: Flexiškola

# Partner projektu

Název subjektu: Centrum Kašpar, z. s.

Sídlo: Kašparova 73, Liberec XXV-Vesec, 463 12 Liberec

IČ: 26994445

Statutární orgán: Ivana Sulovská; Ivona Valnohová Právní forma: Spolek

Typ partnera: Partner s finančním příspěvkem

Popis zapojení partnera do jednotlivých fází projektu:

* KA 01 – provádí vstupní analýzu.
* KA 02 – definuje vizi, měřitelné cíle a očekávané dopady pro dobu realizace projektu (krátkodobý horizont) a vizi, měřitelné cíle a očekávané dopady pro horizont dlouhodobý (3 roky po skončení realizace projektu). Za aktivní spolupráce žadatele ukotvuje ve strategii principy flexibility, diverzity a inkluze a podmínky pro vyrovnané genderové zastoupení v organizaci.
* KA 03 – poskytuje podporu při zavádění institutu ombudsmana do prostředí školy.
  + Partner v této KA pomáhá nastavit systém a pravidla fungování tohoto institutu.
* KA 04 – realizačně zajišťuje koučink a mentoring a také vzdělávání v definovaných oblastech pro mgmt a HR školy.
* KA 05 – reaguje na výstupy z diskusních setkání u žadatele, aktualizuje strategii formulovanou v KA 02. Finalizuje materiály určené k vnější komunikaci školy v oblasti FFOP.
* KA 06 – zodpovídá mj. za ukotvení potřebných pravidel a nových dokumentů či nastavení systému řízení a kontroly hybridních týmů.
* KA 07 – vyhodnocuje nastavenou strategii a navrhují úpravy.

Napříč všemi KA zajišťuje partner ve spolupráci se žadatelem řízení projektu, a to jak obsahové, organizační a administrativní, tak i finanční.

# Popis projektu

**Cílové skupiny:**

* + Zaměstnanci
  + Zaměstnavatelé

**Klíčové aktivity**

|  |  |
| --- | --- |
| **Název klíčové aktivity** | **Popis klíčové aktivity** |
| 01 Analýza výchozího stavu organizace | Prostřednictvím této aktivity detailně vyhodnotíme aktuální reálné možnosti organizace pro institucionalizaci flexibility a rozvoj dalších flexibilních opatření. Analýza definuje silné a slabé stránky s ohledem na genderovou diverzitu a určení prostoru pro změnu. Žadatel ve spolupráci s partnerem vychází při psaní projektu ze znalostí potřeb SOŠ Liberec, Jablonecká, které byly naposledy mapovány genderovým re-auditem v projektu Škola rovných příležitostí (jaro 2022). O znalosti těchto potřeb se opíráme při formulaci implementační části projektu. Nadto však právě pro zachycení aktuálních potřeb a situačního kontextu organizace proběhne hned na začátku projektu KA 01, která zohlední všechny aspekty aktuální kapacity a připravenosti organizace implementační části projektu. Analýza proběhne s využitím kvantitativně-kvalitativní metodologie (např. dotazník, analýza dokumentů, řízené rozhovory, fokusní diskuse aj.) a naplní parametry definované v Příloze č. 2 Výzvy. V analýze se detailně zaměříme na problémy popsané ve Vstupním dotazníkovém šetření (např. vysoké procento předsudečného smýšlení ve vztahu k práci a rodičovství; neporozumění části týmu pojmům spojeným s flexibilitou práce či snížené povědomí části týmu o možnostech práce na zkrácený úvazek; paradox slaďování popsaný na str. 6 dotazníku aj.) a další oblasti definované Výzvou (zastoupení žen a mužů v celé organizaci, proces hodnocení a odměňování, nábor, management životního cyklu a další). Analýza představuje klíčový materiál pro nastavení strategie (KA 02).  Výstupy: Zpracovaná analýza. |
| 02 Zpracování strategie v oblasti FFOP a diverzity | V rámci strategie definujeme vizi, měřitelné cíle a očekávané dopady pro dobu realizace projektu (krátkodobý horizont) a vizi, měřitelné cíle a očekávané dopady pro horizont dlouhodobý (3 roky po skončení realizace projektu). Stanoven bude hlavní měřitelný cíl (a dílčí měřitelné cíle) a systém vyhodnocování a reportingu.  Ve strategii se zaměříme na celkové nastavení flexibility prostřednictvím nástrojů, kompetencí, komunikačních toků, finančních a personálních nákladů atd. Ukotvíme flexibilitu v klíčových HR procesech (př. výběr zaměstnanců, nábor a adaptace, odchody a fluktuace, hodnocení, kariérový mgmt), nastavíme proces vyhodnocování a reportingu dílčích cílů a ukotvíme nastavené strategické změny do dokumentů organizace. Dále se ve strategii zaměříme na opatření předcházející předsudkům a stereotypům vztaženým k genderu, věku, péči a dalším kategoriím klíčovým pro nastavení inkluzivní diverzitní kultury školy. Definujeme podmínky pro vyrovnané zastoupení žen a mužů na všech patrech instituce. Vedení školy je do formulace strategie FFOP a diverzity aktivně zapojeno. Prostřednictvím intenzivního pracovního workshopu vedoucích pracovníků/ic na výjezdním setkání dojde k sejmutí velké části dat pro nastavení strategie. Při formulaci strategie využijeme SMART metodiku pro stanovení cílů, metodiku SWOT analýzy a model strategického rámce. Strategie bude procesní a metodickou oporou pro implementační část projektu a zahrne body stanovené v příloze č. 2 Výzvy (tj. nastavení diverzity, ukotvení, limity zaváděných opatření, konkrétní nástroje, reporting, návaznost a dopad na další oblasti fungování školy).  Výstupy:  Intenzivní workshop vedoucích pracovníků/pracovnic (2 x 8 hodin práce formou workshopu); Zpracovaná strategie. |

|  |  |
| --- | --- |
| 03 Implementace A: Institut ombudsmana | Postupně budeme v implementačních aktivitách vytvořenou Strategii FFOP a diverzity (KA 02) reálně naplňovat a komunikovat na úrovni vedení a řadových zaměstnaných tak, abychom dosáhli udržitelných změn (Vstupní dotazník, s. 7 a 9). Institut ombudsmana je prvek zajišťující institucionalizaci FFOP a diverzitního firemního prostředí způsobem, který je v regionu v prostředí škol průkopnický, avšak pro vedení SOŠ přístupný a praktický. Pracovník/ice na této pozici má na starosti péči o zaměstnance/kyně školy v širokém smyslu slova, avšak hlavní důraz bude položen na institucionalizaci flexibility v pracovním prostoru školy. Ombudsman zjišťuje potřeby zaměstnaných v oblasti FFOP a slaďování práce a rodiny, odhaluje bariéry flexibility, obíhající stereotypy a potenciální diskriminační praxe; pracuje s podněty od lidí a navrhuje řešení, přispívá k nastavení pravidel spolupráce mezi týmy, mapuje výsledky flexibility „zdola“ a reportuje vedení, zpětně komunikuje napříč úseky změny uvnitř školy a sdílí podstatné výstupy také prostřednictvím vnějších komunikačních kanálů školy. Vždy sleduje princip důvěrnosti na individuální úrovni, předává však doporučení vedení ve formě systémových námětů, aby nebyla dotčena důvěryhodnost jeho pozice.  V KA dojde nejprve k nastavení fungování nové pozice. Vytvoříme interní pravidla, která budeme komunikovat napříč školou (pro jaká témata, v jakých časech, kde aj.). Pozici ukotvíme v páteřních HR procesech. Výkonně pracující ombudsman bude mít k dispozici mentora/ku pro možnost metodicky řídit své fungování v souladu se strategií v oblasti FFOP a diverzity (KA 02).  V této KA má zásadní význam pozice koordinátora/ky CS, která vysvětluje nové opatření, rozpouští bariéry, zodpovídá dotazy, tj. usiluje o transparentní komunikaci a pozitivní dopady institutu do týmů.  Výstupy:  Pravidla a systém fungování institutu ombudsmana. |
| 04 Implementace B: Interní vzdělávání HR a managementu | Stejně jako ostatní implementační aktivity směřuje i KA 04 k systémově zakotveným principům diverzity a inkluze (Vstupní dotazník, s. 15).  Prostřednictvím této KA se budou pozice s rozhodovacími kompetencemi a kompetencemi v HR vzdělávat v oblasti FFOP a dále rozvíjet v možnostech zavádění flexibility a genderově rovného zastoupení. Tématy budou mj. nábor a výběr nových zaměstnanců, adaptace a integrace nováčků do firemní kultury, kariérní rozvoj, odchody a fluktuace, prevence předsudků či principy transparentního HR. Zmíněné pozice budou mít k dispozici také partnerem zajišťovaný koučink a mentoring, kdy tyto intervence směřují k otevírání novým pohledům na flexibilitu (Vstupní dotazník, s. 6). Účastníci budou moci v těchto intervencích řešit situace spojené se zaváděním FFOP a WLB na úrovni systémové i individuální, aby se do systémových řešení nadále synergicky dostávaly též konkrétní osobní zkušenosti zaměstnanců/kyň školy a tato řešení nezůstala odtržená od každodenního fungování lidí v organizaci. V aktivitě č.  4 lze samozřejmě řešit též témata nesená k vedoucím pracovníkům  /pracovnicím z pozice ombudsmana (KA 03). Vzdělávací aktivity budou probíhat mimo školu formátem výjezdních školení. Jejich efektivitu má vedení školy vyzkoušeno z předešlých projektů a v rámci zavádění procesů změn. Klíčové je vystoupit z „každodenních kulis“ a nastavit si koncentraci na rozvojové a koncepční záležitosti. Účastníci/ice KA tak prostřednictvím výjezdních akcí současně testují delegování a řízení týmů na dálku, zadávání úkolů v hybridním režimu aj., což posílí důvěru a umožní vytvořit si s FFOP pozitivní zkušenosti (Vstupní dotazník, s. 6).  Výstupy:  15 účastníků/ic vzdělávacích bloků  2 výjezdní akce HR a mgmtu (4 x 8 hodin tematického vzdělávání) 44 hodin individuálního/skupinového koučinku  12 hodin individuálního/skupinového mentoringu |

|  |  |
| --- | --- |
| 05 Implementace C: Komunikace FFOP dovnitř a navenek | V KA proběhne v pozdější fázi projektu cyklus diskusních setkání, do nichž se zapojí zaměstnanci/kyně všech úseků a která budou fungovat jako nástroj interní komunikace z hlediska vývoje tématu FFOP, resp. zaváděných změn. Podstatou debaty budou firemní hodnoty, jejichž pojmenování ověří, nakolik je flexibilita součástí firemní kultury; dojde k sladění hodnot z pohledu "firmy" a zaměstnaných (Dotazník, s. 15). Diskuse umožní zachytit předsudky a cílit na ně (s. 7). Výstupy zpětně ověří nastavenou Strategii (KA 02) a promítnou se do Vyhodnocení (KA 07). Identifikované hodnoty zakomponujeme do HR procesů. Pozice facilitátora umožní účastníkům diskusí dojít efektivněji k cíli. Setkání proběhnou, jako i v případě KA 04, výjezdním participativním modelem, jenž má vedení pozitivně ozkoušen. Zaměstnaní získají v jiném prostředí odstup od každodenní agendy a potřebnou koncentraci. Podíl na interní komunikaci tématu má i institut ombudsmana (KA 03, popsáno výše). V KA dále vzniknou výstupy pro vnější komunikaci a PR školy jako zaměstnavatele podporujícího FFOP. (Ty zpětně podpoří další HR procesy, jako je nábor a adaptace; vnější komunikace atd.) Identifikované hodnoty se otisknou na přenosný roll-up a bannery, jež škola využije při budování značky (na úsecích, prezentačních akcích, konferencích aj.). V závěru proběhne facilitované diskusní setkání pro ředitele/ky regionálních škol, kde mj. představíme pilotní regionální zkušenost s pozicí ombudsmana v rámci SŠ. Novinku představí i krátký spot pro účely veřej. prezentace a sdílení v online prostoru.  Výstupy: 2 výjezdy smíšených týmů (2 x 8 hodin ohniskových diskusí); Aktualizované popisy HR procesů (min. 3); Aktualizovaná strategie (KA 02);  Seznam firemních hodnot školy; 1 x roll-up; 3 x banner; 1 x spot; 1 x setkání pro ředitele/ky škol. |
| 06 Implementace D: Flexi procesy | KA se zaměří na nastavení procesu vyhodnocování a reportingu cílů stanovených ve strategii (KA 02) a ukotvení potřebných pravidel a nových dokumentů – vedle fungování ombudsmana v KA 03 půjde v této KA o dokumenty, jejichž potřeba vzejde z interního vzdělávání (KA 04). Díky působení ombudsmana zde dojde k revizi/nastavení pravidel spolupráce úseků školy (sledováno KA 03). Díky rozvoji managementu a HR pracovníků v rámci KA 04 zde nastavíme systém řízení a kontroly týmů.  Výstupy: Min. 3 nové dokumenty ukotvující procesy v oblasti FFOP/diverzity (př. Pravidla spolupráce úseku aj.); Nastavený proces reportingu a  vyhodnocování cílů v oblasti FFOP/diverzity. |
| 07 Závěrečné vyhodnocení strategie | Závěrečné vyhodnocení ověří naplnění vize a cílů stanovených pro krátkodobý horizont (KA 02). Zhodnotí, jaká implementační opatření byla úspěšná, jak zaměstnanci/kyně vnímají jejich užitečnost, jaká jsou potenciální rizika s opatřeními spojená a jaké jsou podmínky udržitelnosti těchto opatření. Uvedeny budou konkrétní praxe úspěšných opatření. Do vyhodnocení budou zahrnuty dílčí výstupy jednotlivých KA projektu. Dále tato KA zhodnotí možnosti přenositelnosti do praxe organizací téhož či obdobného typu (v tomto případě škola, resp. příspěvková organizace). V návaznosti na vyhodnocení provedeme případně úpravy Strategie pro dlouhodobý horizont (též KA 02). Závěrečná zpráva bude zveřejněna v databázi produktů.  Výstupy: Závěrečné vyhodnocení krátkodobé strategie; Upravená strategie pro dlouhodobý horizont. |

# Indikátory

**Indikátory, pro které jsou stanoveny cílové hodnoty jako závazek příjemce:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kód**  **indikátoru** | **Název** | **Měrná jednotka** | **Typ**  **indikátoru** | **Cílová hodnota** |
| 501050 | Počet zaměstnavatelů, kteří podporují flexibilní formy práce | podniky | Výstup | 0,00 |
| 501050 | Počet zaměstnavatelů, kteří podporují flexibilní formy práce | podniky | Výstup | 0,00 |
| 600000 | Celkový počet účastníků | osoby | Výstup | 15,00 |
| 805000 | Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních) | dokumenty | Výstup | 1,00 |

**Indikátory, které musí příjemce vykazovat,**4 **ale cílová hodnota nepředstavuje závazek:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kód**  **indikátoru** | **Název** | **Měrná jednotka** | **Typ indikátoru** |
| 622002 | Počet podporovaných orgánů veřejné správy nebo veřejných služeb na celostátní, regionální a místní úrovni | subjekty | Výstup |
| 679001 | Počet podpořených Romů | osoby | Výstup |

# Rozpočet

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kód** | **Název** | **Cena jednotky** | **Počet jednotek** | **Částka celkem** | **Procento** |
| 1 | Celkové způsobilé výdaje | 0,00 | 0,00 | 2 234 977,00 | 125,00 |
| 1.1 | Přímé náklady | 0,00 | 0,00 | 1 787 981,60 | 100,00 |
| 1.1.1 | Osobní náklady | 0,00 | 0,00 | 1 470 461,60 | 82,24 |
| 1.1.1.1 | Pracovní smlouvy | 0,00 | 0,00 | 420 956,00 | 23,54 |
| 1.1.1.1.1 | Odborný/á garant/ka (Centrum Kašpar) | 17 394,00 | 24,00 | 417 456,00 | 23,35 |

4 Rozuměno nad rámec indikátorů týkajících se účastníků projektu, které také musí vykazovány a jsou specifikovány v Pravidlech OPZ+.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1.1.1.2 | Zákonné pojištění odpovědnosti - pracovní smlouva (Centrum Kašpar) | 1 500,00 | 1,00 | 1 500,00 | 0,08 |
| 1.1.1.1.3 | Jiné osobní náklady (Centrum Kašpar) | 2 000,00 | 1,00 | 2 000,00 | 0,11 |
| 1.1.1.2 | Dohody o pracovní činnosti | 0,00 | 0,00 | 1 018 105,60 | 56,94 |
| 1.1.1.2.1 | Koordinátor/ka cílových skupin (SOŠ) | 295,00 | 720,00 | 212 400,00 | 11,88 |
| 1.1.1.2.2 | Ombudsman/ka (SOŠ) | 402,00 | 720,00 | 289 440,00 | 16,19 |
| 1.1.1.2.3 | Mentor/ka (Centrum Kašpar) | 535,20 | 264,00 | 141 292,80 | 7,90 |
| 1.1.1.2.4 | Kouč/ka (Centrum Kašpar) | 690,00 | 88,00 | 60 720,00 | 3,40 |
| 1.1.1.2.5 | Odborný/á lektor/ka (Centrum Kašpar) | 535,20 | 64,00 | 34 252,80 | 1,92 |
| 1.1.1.2.6 | Expert/ka na analýzu a strategii (Centrum Kašpar) | 690,00 | 400,00 | 276 000,00 | 15,44 |
| 1.1.1.2.7 | Chůva (Centrum Kašpar) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.1.1.2.8 | Zákonné pojištění odpovědnosti - DPČ (Centrum Kašpar) | 2 000,00 | 1,00 | 2 000,00 | 0,11 |
| 1.1.1.2.9 | Zákonné pojištění odpovědnosti - DPČ (SOŠ) | 2 000,00 | 1,00 | 2 000,00 | 0,11 |
| 1.1.1.3 | Dohody o provedení práce | 0,00 | 0,00 | 31 400,00 | 1,76 |
| 1.1.1.3.1 | Facilitátor/ka diskusních setkání (SOŠ) | 400,00 | 40,00 | 16 000,00 | 0,89 |
| 1.1.1.3.2 | Grafik/grafička - AV pracovník/ice (Centrum Kašpar) | 280,00 | 55,00 | 15 400,00 | 0,86 |
| 1.1.1.3.3 | Asistent/ka pro rodinu a domácnost (Centrum Kašpar) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.1.2 | Cestovné | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.1.2.1 | Zahraniční cesty místního personálu | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.1.2.2 | Cesty zahraničních expertů | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.1.3 | Zařízení a vybavení, včetně pronájmu a odpisů | 0,00 | 0,00 | 77 920,00 | 4,36 |
| 1.1.3.1 | Neinvestiční výdaje | 0,00 | 0,00 | 77 920,00 | 4,36 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1.3.1.1 | Neodpisovaný nehmotný majetek | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.1.3.1.2 | Neodpisovaný hmotný majetek | 0,00 | 0,00 | 77 920,00 | 4,36 |
| 1.1.3.1.2.1 | Notebook (Centrum Kašpar) | 19 000,00 | 0,88 | 16 720,00 | 0,94 |
| 1.1.3.1.2.2 | Mobilní telefon (Centrum Kašpar) | 5 000,00 | 0,88 | 4 400,00 | 0,25 |
| 1.1.3.1.2.3 | Multifunkční síťová tiskárna (Centrum Kašpar) | 7 300,00 | 1,00 | 7 300,00 | 0,41 |
| 1.1.3.1.2.4 | Diktafon (Centrum Kašpar) | 2 000,00 | 1,00 | 2 000,00 | 0,11 |
| 1.1.3.1.2.5 | Flipchart (Centrum Kašpar) | 3 500,00 | 1,00 | 3 500,00 | 0,20 |
| 1.1.3.1.2.6 | Headset pro CS (SOŠ) | 5 500,00 | 8,00 | 44 000,00 | 2,46 |
| 1.1.3.1.3 | Spotřební materiál | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.1.3.1.4 | Nájem/leasing odpisovaného majetku (s výjimkou budov) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.1.4 | Nákup služeb | 0,00 | 0,00 | 47 600,00 | 2,66 |
| 1.1.4.1 | Pronájem prostor | 0,00 | 0,00 | 40 000,00 | 2,24 |
| 1.1.4.1.1 | Pronájem místnosti pro skupinové aktivity CS (SOŠ) | 400,00 | 100,00 | 40 000,00 | 2,24 |
| 1.1.4.2 | Ostatní | 0,00 | 0,00 | 7 600,00 | 0,43 |
| 1.1.4.2.1 | Výroba roll-upu (SOŠ) | 4 000,00 | 1,00 | 4 000,00 | 0,22 |
| 1.1.4.2.2 | Výroba banneru (SOŠ) | 1 200,00 | 3,00 | 3 600,00 | 0,20 |
| 1.1.5 | Drobné stavební úpravy | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.1.6 | Přímá podpora cílové skupiny | 0,00 | 0,00 | 192 000,00 | 10,74 |
| 1.1.6.1 | Mzdové příspěvky | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.1.6.1.1 | Mzdové příspěvky na pracovní místa | 1 391,75 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.1.6.1.2 | Mzdové příspěvky – účast na vzdělávací akci | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.1.6.1.3 | Mzdové příspěvky na pracovní místa poskytované Úřadem práce | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.1.6.2 | Cestovné a ubytování | 0,00 | 0,00 | 192 000,00 | 10,74 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1.6.2.1 | Ubytování CS (SOŠ) | 1 200,00 | 160,00 | 192 000,00 | 10,74 |
| 1.1.6.3 | Příspěvek na péči o dítě a další závislé osoby | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.1.6.4 | Příspěvek na zapracování | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.1.6.5 | Jiné | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.2 | Nepřímé náklady | 0,00 | 0,00 | 446 995,40 | 25,00 |
| 2 | Celkové nezpůsobilé výdaje | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3 | Pro informaci - CZV Neinvestiční | 0,00 | 0,00 | 2 234 977,00 | 100,00 |
| 4 | Pro informaci - CZV Investiční | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

1. **Finanční plán**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pořadí** | **Krytí – plán** | **Vyúčtování – plán** |
| 1 | 893 990,80 | 0,00 |
| 2 | 446 995,40 | 893 990,80 |
| 3 | 446 995,40 | 446 995,40 |
| 4 | 446 995,40 | 446 995,40 |
| 5 | 446 995,40 | 446 995,40 |