**Příloha č. 2**

**Popis zapojení Příjemce a Partnera do realizace Projektu**

**Název: Flexiškola**

**Registrační číslo: CZ.03.01.02/00/22\_012/0002041**

|  |
| --- |
| **Příjemce** |
| **Popis zapojení včetně identifikace klíčových aktivit** | KA 01 – Příjemce poskytne Partnerovi vstupní podmínky a celkovou součinnost na realizaci vstupní analýzy. Důležitou úlohu za Příjemce bude mít koordinátor/ka CS, která zajistí účast respondentů/ek na kvalitativní části analýzy. Zajistí jejich porozumění cílům a účelu analýzy. Zajistí také podklady expertovi/expertce z týmu Partnera pro analýzu dokumentů a další potřebné náležitosti.KA 02 – Příjemce zkoordinuje a zajistí setkání širšího týmu vedení pro sejmutí potřebných dat k formulaci strategie, aby expertní tým Partnera mohl na základě provedeného workshopu navrhnout její prvotní podobu. Dále bude vedení Příjemce spolupracovat na finální podobě strategie. KA 03 – V této aktivitě Příjemce zavádí za metodické a mentorské podpory Partnera nový institut ombudsmana jako základního průřezového opatření pro institucionalizaci FFOP ve škole. Koordinátor/ka CS Příjemce tu má opět osvětovou, vyjasňovací a koordinační roli ve vztahu k zaměstnaným školy. KA 04 – Koordinátor/ka CS za Příjemce v této aktivitě zajišťuje podmínky pro uskutečnění vzdělávacích aktivit pro management a HR školy a čerpání dalších rozvojových aktivit týmu školy. KA 05 – Kromě pozice koordinátora/ky, který/á má i v této KA aktivizační roli vůči cílové skupině, je v této KA zásadní zapojení facilitátora/ky, který/který usnadňuje diskusní setkání na úsecích a odděleních školy. Ombudsman/ka Příjemce se podílí na vnitřní komunikaci tématu FFOP napříč školou. KA 06 – Příjemce spolupracuje na nastavení procesu vyhodnocování a reportingu cílů stanovených ve strategii, ukotvení potřebných pravidel a nových dokumentů, nastavení systému řízení a kontroly týmů a pravidel využívání technologií, včetně technického zázemí pro flexibilitu.KA 07 – Stejně jako v případě KA 01 Příjemce poskytuje součinnost potřebnou pro vyhodnocení strategie a její úpravy s vazbou na pilotovaná opatření. Koordinuje proces a spolupracuje s expertem/kou Partnera a odbornou/ným garantem/kou. Napříč všemi KA poskytuje Příjemce součinnost a podklady potřebné k řízení Projektu. |
| **Partner** |
| **Popis zapojení včetně identifikace klíčových aktivit** | KA 01 – Partner v této aktivitě prostřednictvím experta/ky ověřuje aktuální reálné možnosti organizace pro institucionalizaci flexibility a rozvoj dalších flexibilních opatření – provádí vstupní analýzu. Spolupracuje při tom s Příjemcem (koordinátor/ka, vedení). Metodicky KA kotví odborný/á garant/ka Partnera.KA 02 – Expert/ka v této KA 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 Příjemce ukotvuje ve strategii flexibilitu, nastavuje proces vyhodnocování a reporting. Je přítomen na setkání mgmtu pro sejmutí potřebných informací. Odborný/á garant/ka zaštiťuje KA metodicky.KA 03 – Odborný/á garant/ka a mentor/ka poskytují podporu při zavádění institutu ombudsmana do prostředí školy. Partner v této KA pomáhá nastavit metodiku a pravidla fungování tohoto institutu.KA 04 – Partner v této KA vedle trvající metodické záštity realizačně zajišťuje koučink a mentoring a také vzdělávání v definovaných oblastech pro mgmt a HR školy. KA 05 – Partner zde reaguje na výstupy z diskusních setkání u Příjemce, prostřednictvím experta/ky aktualizuje strategii definovanou v KA 02. Prostřednictvím grafika/čky finalizuje materiály určené k vnější komunikaci školy v oblasti FFOP. Garant/ka nadále působí metodicky v celé fázi.KA 06 – Partner prostřednictvím odborné/ho garanta/ky zodpovídá za nastavení procesu vyhodnocování a reportingu cílů stanovených ve strategii, ukotvení potřebných pravidel a nových dokumentů, nastavení systému řízení a kontroly týmů a pravidel využívání technologií, včetně technického zázemí pro flexibilitu.KA 07 – Expert/ka (a metodicky garant/ka) zde vyhodnocují nastavenou strategii a navrhují úpravy. Stejně jako ve všech KA úzce spolupracují s vedením na straně Příjemce a koordinátorem/kou CS.Napříč všemi KA zajišťuje Partner ve spolupráci s Příjemcem řízení Projektu, a to jak obsahové, organizační a administrativní, tak i finanční. |