

Organizační struktura				
REALIZAČNÍ TÝM MA	jméno			
role			povinnost	odpovědnost
Administrativní tým				
Hlavní manažer projektu	Karolina Stránská	736620691 stranska@vyhlidky.cz	vedení projektu	Hlavní manažer projektu je osoba, která má zkušenosti s MAP I. Zodpovídá za celkovou realizaci projektu, včetně jeho plnění (věcného, finančního, časového aj.). Řídí činnost týmu, zajišťuje komunikaci a kontroluje dokumentaci projektu, plnění indikátorů, implementačních aktivit či dodržování harmonogramu aktivit. Spolupracuje s Realizačním týmem, vedoucími a členy pracovních skupin, se zástupci škol a se členy Řídícího výboru. Podílí se na tvorbě reportů směrem k Řídícímu orgánu, zpracovává ZOR a ŽOP projektu a minimalizuje rizika projektu.
Asistent hlavního manažera	Kolářová Aneta	732606301 kolarova@vyhlidky.cz	podpora hl.manažera	Asistent manažera projektu má na starosti organizační úkoly. Přípravuje podklady, kopíruje materiály pro členy pracovních skupin a Řídícího výboru, distribuuje formální dokumenty pro jednání a porady, zpracovává zápisy z jednání, zajišťuje prostory pro semináře, workshopy, jednání, aj.
Manažer administrátor	Marcela Pánková	606787716 info@vyhlidky.cz	administrace dokumentů	Plní úkoly stanovené hlavním manažerem projektu. Vede administrativní agendu projektu a intenzivně komunikuje se všemi aktéry v projektu. Kompletuje dokumentaci, monitorovací zprávy, dohlíží na správnost termínů, plnění publicity a zajišťuje chod kanceláře projektu. Zároveň připravuje podklady pro veškerá jednání, pro ZOR a ŽOP a vypracovává zápisy ze schůzí Řídícího výboru. Shromažďuje zápisy ze setkání pracovních skupin.
Finanční manažer	Petr Zelenka	773477731 zelucto@email.cz	vedení účetní agendy	Finanční manažer má odpovědnost za správu rozpočtových položek projektu, finanční správnost a platby. Má např. dohled nad financováním projektu a stavem rozpočtu projektu, kontroluje a připravuje podklady pro žádosti o platbu, zpracovává žádosti o platbu, připravuje podklady pro finanční části zpráv o realizaci, účastní se kontrol projektu, apod. Finanční manažer bude pověřen v rámci projektu vedením personální a mzdové agendy. Zpracovává výkaznictví jak v rámci pracovněprávních vztahů, tak v rámci doložení potřebných náležitostí poskytovateli dotace a účastní se kontrol projektu.
Odborný tým				

Hlavní koordinátor, analytik	Michaela Vacková	602181620 michaelavackova8@seznam.cz	celková koordinace aktivit	Koordinátor + Analytik je pracovník s odbornou způsobilostí, který řídí veškeré klíčové aktivity projektu. Koordinuje, a řídí zpracování Místního akčního plánu, zodpovídá za celkovou koordinaci pracovních skupin a Řídícího výboru. Účastní se pracovních skupin a komunikuje se školami a jejich zástupci. Zabezpečuje zpracování analýz, sestavuje podklady k aktualizaci MAP a akčního plánu. Je odpovědný za naplňování výstupů projektu, strategické plánování, metodicky a odborně vede tvorbu místního akčního plánu. Doporučuje způsob a druh společného vzdělávání, rozhoduje o využití odborníků v určitých fázích projektu. Tato pozice se dále podílí na plnění implementačních aktivit. Přípravuje podklady pro pracovní skupiny, navrhuje způsoby financování aktivit a aktivně se podílí na jejich plnění.
Koordinátor spádovosti škol, manažer pro implementaci	Jitka Samková Volemanová	737 219 718 jitka.samkova@eriza.cz	koordinace spádovosti škol	Koordinátor spádovosti škol zajišťuje jednání se školami, analýzu školské soustavy v území, zmapování spádových oblastí jednotlivých škol, identifikace organizací zapojených do vzdělávání, zajištění spolupráce MŠ a ZŠ při přechodu dětí na vyšší stupeň vzdělávání. Zprostředkovává komunikaci a spolupráci mezi školami. Přípravuje podklady pro jednání pracovních skupin a Řídícího výboru. Spolupracuje s příslušnými institucemi a orgány veřejné správy, zprostředkovává konzultační a poradenské služby pro rodiče a pracovníky veřejné správy a správních úřadů. Podílí se rovněž na plnění implementačních aktivit.
Odborný konzultant, facilitátor aktivit	Radek Šlangal	603 437 070 r.slangal@seznam.cz	organizace/progr am/facilitace	Tato pozice je zásadní pro pracovní skupiny a různá jednání týkající se projektu. Vede diskuze s pedagogickými a dalšími odborníky, účastní se jednání pracovních skupin, Řídícího výboru, seminářů a setkání s rodiči. Facilituje jednání ŘV a pracovních skupin a vede týmy k optimálním výsledkům, které následně zpracuje do textové formy. Nabízí konzultační činnost členům pracovních skupin a to zejména v oblasti výchovy a vzdělávání. Podílí se na výběru vzdělávacích aktivit, jak pro realizační tým, tak pro školská zařízení. Facilitátor výrazně ulehčí práci vedoucím pracovních skupin. Tito se mohou soustředit na cíl, kterého mají dosáhnout a nemusí řešit průběh jednotlivých jednání či diskusí. Zároveň facilitátor dává jistotu i členům týmu, že budou vyslyšeny i jejich podněty a připomínky.

Lektor volnočasových aktivit	Jitka Králová	737 919 825 jitka_kralova@seznam.cz	neformální volnočasové vzdělávací aktivity	Zajišťuje poradenství pro rodiče a pedagogické pracovníky při volbě vhodných volnočasových aktivit, vede volnočasové aktivity pro děti a žáky, zpracovávají výchovně vzdělávací materiály pro jednotlivé volnočasové aktivity, spolupracují se členy pracovní skupiny při navrhování vhodných aktivit spolupráce, zavádějí nové výchovné postupy a formy. Konkrétně se jedná o doučování dětí ohrožených školním neúspěchem, plánování výletů, sportovních akcí.
------------------------------------	---------------	--	--	--