**Popisy pracovních pozic z Benefitové žádosti:**

**Dále je možno se řídit Metodickým dopisem č. 4.4, kterého jsou přílohou pracovní náplně. (Pozor – nejsou rozlišeny pozice a činnosti hrazené z nepřímých nákladů)**

Koordinátor partnera:

Odpovídá za výběr a motivaci projektového týmu školy a za vytváření podmínek pro úspěšnou realizaci projektových aktivit. Udržuje komunikaci s poskytovatelem podpory a informuje o projektu místní orgány státní správy a samosprávy, zaměstnavatele a další potenciální zájemce o výsledcích projektových aktivit. Zodpovídá za realizaci všech klíčových aktivit projektu a za dodržování harmonogramu projektu. Kontroluje rozpočtové plnění projektu a aktivně dbá nad výběrem vhodných dodavatelů a na přípravu výběrových řízení (v případě povinnosti je realizovat). Koordinuje setkání realizačního týmu, komunikuje s cílovou skupinou, autorizuje obsah výukových materiálů a kvalitu probíhající výuky. Kontroluje a zodpovídá za soulad průběhu realizace projektu s cíli a podmínkami OP VK.

Projektový manažer partnera:

Koordinuje realizační tým, pravidelně hodnotí plnění KA a MI, vede evidenci záznamů a dokumentů projektu. Připravuje podklady pro MZ i změny v projektu a zodpovídá za jejich správnost. Zajišťuje naplňování cílů a monitorovacích indikátorů a zapojení cílové skupiny. Vytváří seznam technického vybavení učeben/laboratoří, připravuje podklady pro případná výběrová řízení a poptávková řízení. Konzultuje konkrétní opatření a specifika projektu s koordinátorem. Dohlíží na realizaci projektu, jeho součásti i celkový výsledek realizace. Sleduje naplnění klíčových aktivit, přičemž aktivně komunikuje se zapojenými základními a středními školami projektu. Spolupracuje se spolupracujícími ZŠ, zabezpečuje dopravu na kroužek a exkurze. Zodpovědnost za provádění řízení rizik projektu, průběžnou analýzu projektu, hodnocení průběhu projektu, vedení porad, kontrolu kvality vytvořených výukových materiálů a pracovních výkazů.

Manažer vzdělávacích aktivit:

Řídí projekt po stránce věcné a obsahové, zajišťuje náplň exkurzí, zpracovává či kontroluje náplň volnočasových aktivit/kroužků a výuky. Organizačně a materiálně zabezpečuje aktivity. Spolupracuje se zapojenými ZŠ, zabezpečuje dopravu na kroužek a exkurze. Koordinuje spolupráci s firmami a podniky.

Finanční manažer partnera:

Je pověřen finančním řízením projektu, vede účetnictví projektu a přímo odpovídá koordinátorovi či manažerovi projektu. Shromažďuje a eviduje účetní podklady a kontroluje zaúčtování položek. Dohlíží na ekonomicky vyrovnané hospodaření a zajištění všech finančních vstupů a výstupů projektu. Posuzuje proto především soulad vnitřních předpisů školy s principy OP VK, přiměřenost vynaložených výdajů a jejich soulad s principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti, prokazatelnost výdajů i realizaci aktivit v souladu s plánovaným rozpočtem. Zpracovává finanční část podkladů k MZ a žádostem o platbu.

Koordinátor ZŠ:

Konzultace při výběru účastníků projektu z řad CS na ZŠ. Komunikuje s rodiči ZŠ, zajišťuje souhlas CS se zapojením do projektu. Zajišťuje organizaci realizace části projektu na příslušné ZŠ. Organizace práce na projektu participujících pedagogů jednotlivých ZŠ, zodpovídá a koordinuje realizaci aktivit v ZŠ. Sledování plnění MI ze strany dané školy, vedení evidence žáků, záznamových archů.

Tvůrce a ověřovatel výukových programů:

Provede zpracování výukových materiálů pro výuku metodou CLIL, zajistí ověření ve výuce a následnou implementaci do ŠVP (KA18).

Tvůrce slovníků:

Řídí projekt po stránce věcné a obsahové, zajišťuje náplň exkurzí, zpracovává či kontroluje náplň volnočasových aktivit/kroužků a výuky. Spolupracuje s manažerem projektu na přípravě podkladů pro tvorbu monitorovacích zpráv. Spolupracuje se zapojenými ZŠ po metodické stránce, zabezpečuje dopravu na kroužek a exkurze. Koordinuje spolupráci s firmami a podniky.

Metodik:

Řídí projekt po stránce věcné a obsahové, zajišťuje náplň exkurzí, zpracovává či kontroluje náplň volnočasových aktivit/kroužků a výuky. Spolupracuje s manažerem projektu na přípravě podkladů pro tvorbu monitorovacích zpráv. Spolupracuje se zapojenými ZŠ po metodické stránce, zabezpečuje dopravu na kroužek a exkurze. Koordinuje spolupráci s firmami a podniky.

Metodik B1c:

Pedagogický pracovník Gymnázia Blovice, který metodicky vede žáky SŠ při aktivitě B1c, tj. při programech vzájemného učení, kde žáci SŠ připravují a realizují pro žáky zapojených ZŠ vzdělávací aktivity/projekty zaměřené na přírodovědné a technické vzdělávání. Pedagog zodpovídá za BOZP a za návaznost aktivit na celkový záměr projektu.

Garant A2e, B1d

Pedagogický pracovník školy zajišťující spolupráci zapojených středních škol a na ně navázaných základních škol se zaměstnavateli v rámci komunitního rozvoje. Koordinuje činnost zapojených subjektů, plánuje termíny setkání, zajišťuje podklady a materiály, vede nezbytné evidence. Spolupracuje s koordinátorem exkurzí (je-li do týmu zapojen).

Garant KA:

Garant KA A - dozor nad technickou částí realizace. Zajišťuje naplňování KA typu A, pravidelné využívání zrekonstruovaných laboratoří/učeben ve výuce i vedení mimoškolních aktivit. Garant KA B zajišťuje naplňování KA B pravidelné využívání zrekonstruovaných laboratoří/učeben při výuce i vedení mimoškolních aktivit. Aktivně komunikuje se zapojenými ZŠ. Garant KA C - příprava podmínek pro výuku metodou CLIL, výukových témat a materiálního zabezpečení. Nese odpovědnost za kvalitu zpracování výuk. materiálů, zajištění ověření výukových materiálů ve výuce, spolupráce s profesními sdruženími. Odborná podpora CS, odpovědnost za průběžné vyhodnocování výsledků vzdělávacích aktivit i celkovou evaluaci. Kontrola odbornosti lektorského týmu a kvality probíhající výuky, dohled nad plněním vzdělávacích cílů projektu, obsahu kroužků, konzultace při výběru účastníků projektu z řad CS.

Garant VA:

Spolupracuje s managementem projektu, plně zodpovídá za náplň volnočasových aktivit, za přenos učebních poznatků do praktického výcviku a řádný chod projektu v odborné výchově v souladu s harmonogramem projektu. Sleduje správnost a vyhodnocování naplňování monitorovacích indikátorů projektu za oblast volnočasových aktivit. Bude koordinovat činnost jednotlivých kroužků, v rámci SŠ. Bude přímo komunikovat s koordinátory na ZŠ a domlouvat termíny kroužků.

Lektor:

Vedou kroužky a budou připravovat náplně pro výuku v rámci kroužku a laboratorních pracích, povedou záznamy o docházce, podklady pro MI. Bude se jednat o pracovníky způsobilé pro práci v odborných učebnách/laboratořích. Zodpovídají za jejich průběh a za BOZP. Spolupracují s manažery projektu a pedagogy ze ZŠ. Dále je zde zahrnut školitel v rámci aktivit A2b a A2c, odborník z praxe, způsobilý k proškolení pro práci s vybraným zařízením.

Koordinátor exkurzí:

Jedná se o odborníka z Regionální hospodářské komory (zaměstnán na dohodu u školy), předání seznamu vhodných firem pro exkurze a návštěvy, zajištění vhodné firmy k exkurzi školy / návštěvě na škole dle dohody, zajištění exkurze, dohodnutí termínů a náplně exkurze, úzká spolupráce s managementem projektu.

Garant - lektor firma:

Po domluvě s pedagogickými pracovníky škol se budou účastnit výuky/volnočasových aktivit v pozici lektorů či garantů aktivit, přinesou aktuální poznatky z praxe, informace o nejnovějších technologiích. V rámci výuky/kroužků bude vystupovat jako lektor.

Asistent lektora:

Jedná se o žáka střední školy, který při výuce volnočasových aktivit ZŠ i v rámci povinné výuky ZŠ asistuje pedagogovi a pod jeho dohledem provádí jednoduché pokusy.

Pedagogický dozor:

Pedagogičtí pracovníci, kteří budou jezdit ze SŠ/ZŠ jako dozor na kroužky/exkurze a budou asistovat lektorům. Dále se jedná o pedagogické pracovníky, kteří budou koordinovat práce směřující k vytvoření expozic SŠ a ZŠ (aktivita "Ručičky kraje"), spolupracují s partnerskými SŠ a spolupracujícími ZŠ v projektu, koordinují přípravu aktivit za danou expozici, společně se žáky SŠ připravují aktivity pro žáky ZŠ, dohlíží na dodržování bezpečnosti práce při realizaci společných aktivit se žáky SŠ a ZŠ, zajišťují písemné podklady pro vyhodnocení akcí a pro MZ.