



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



Projekt: **Místní akční plán rozvoje vzdělávání pro ORP Lanškroun III**

reg. č.: CZ.02.3.68/0.0/0.0/20_082/0020398

ŘÍZENÍ PROCESU MAP





Obsah

1	Řízení a organizační struktura MAP.....	3
1.1	Realizační tým.....	4
1.1.1	Organizační struktura	9
1.1.1.1	Řídící výbor	12
1.1.1.2	Pracovní skupiny a Platforma	13
2	Komunikační plán	15
2.1	Nositelé komunikace	16
2.1.1	Nositelé vnitřní komunikace.....	16
2.1.2	Nositelé vnější komunikace.....	18
3.1	Nástroje a prostředky pro vnější i vnitřní komunikaci	18
2.1.3	Internetové stránky	18
2.1.4	Sociální síť.....	19
2.1.5	Regionální noviny/Místní zpravodaj/Internetové noviny	19
2.1.6	Letáky, panely.....	19
2.1.7	Osobní komunikace	19
2.1.8	Elektronická pošta	20
2.1.8.1	Cílové skupiny – způsob zapojení a komunikace, konzultační proces.....	21
2.1.8.2	Konzultační proces	22
2.1.8.3	Pravidla komunikace	23
3	Identifikace dotčené veřejnosti.....	24
3.1.1	Seznam relevantních aktérů.....	24
3.1.1.1	Školy	24
3.1.1.2	Organizace působící v oblasti vzdělávání nebo asistenčních služeb a v oblasti neformálního a zájmového vzdělávání dětí a mládeže	25
3.1.1.3	Zřizovatelé	26
3.1.1.4	Ostatní aktéři ve vzdělávání v území ORP Lanškrounsko.....	26



1 Řízení a organizační struktura MAP

Hlavní platformou MAP pro ORP Lanškroun je partnerství, čímž se rozumí široká skupina spolupracujících subjektů. Toto partnerství je otevřené všem zájemcům o rozvoj kvalitní vzdělávací soustavy v daném území. Struktura a konkrétní složení partnerství je předmětem dohody relevantních aktérů na území ORP Lanškroun.

Struktura partnerství MAP odráží územní charakteristiky včetně již existujících funkčních partnerství a reflektuje strategii MAP, aby mohla být efektivně naplňována. Povinným orgánem každého MAP je Řídící výbor, jehož složení reprezentativně odpovídá složení partnerství MAP.

Organizace partnerství a spolupráce odráží členění podle těchto tří základních skupin:

- Zřizovatelé škol a dalších vzdělávacích zařízení (především školy, které projeví zájem o spolupráci);
- Poskytovatelé vzdělávání (mateřské školy, základní školy, speciální školy, základní umělecké školy, školská zařízení, neziskové organizace participující na vzdělávání);
- Uživatelé vzdělávání (žáci, rodiče).

Partneři, po oboustranné dohodě s realizátorem projektu, jsou do projektu zapojeni jedním nebo více uvedenými způsoby:

- Minimálně tím, že je bude realizátor pravidelně informovat zasíláním informačního materiálu, bude s nimi konzultovat, tj. sbírat od nich připomínky, zjišťovat jejich postoje a stanoviska ke vznikajícímu a finálnímu plánu.
- Zapojí jejich zástupce do pracovních skupin nebo Řídícího výboru, aby se mohli přímo podílet na vytváření návrhů MAP.

Činnost Partnerství MAP se uskutečňuje v několika rovinách. Jádrem projektu je realizační tým, který je sestaven realizátorem a partnery projektu. Další úrovní jsou Řídící výbor a pracovní skupiny.

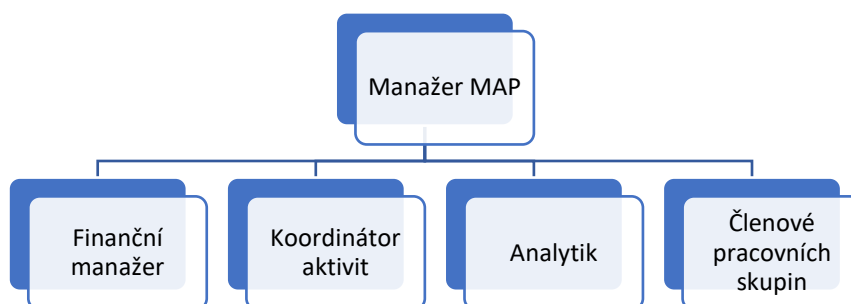
Dokument Řízení procesu MAP se vztahuje k projektu Místní akční plán rozvoje vzdělávání pro ORP Lanškroun III, v dokumentu dále jen MAP III ORP Lanškroun.



1.1 Realizační tým

Realizační tým poskytuje odbornou a administrativní podporu partnerství v rámci celého procesu rozvoje a aktualizace MAP a evaluace MAP (Postupy MAP III, s. 25).

Obrázek 1 – Realizační tým



Realizační tým byl sestaven v souladu s metodikou a následně žádostí o podporu. Je tvořen pedagogickými i nepedagogickými pracovníky. Výše uvedené schéma znázorňuje organizační strukturu realizačního týmu. Manažer MAP koordinuje činnost finančního manažera, který spolu s ním tvoří administrativní část týmu; zároveň koordinuje činnost odborného týmu MAP, který zastupuje koordinátor aktivit, analytik a členové pracovních skupin.

Realizační tým MAP zajišťuje minimálně tyto činnosti:

- Podpora činnosti Řídícího výboru a pracovních skupin, členové realizačního týmu MAP připravují podklady a zpracovávají výstupy z jednání,
- zajišťování a organizování aktivit související s přímou podporou a rozvojem kapacit v rámci MAP,
- zpracovávání a průběžné monitorování systému komunikace (tvorba komunikačního plánu),
- monitorování průběhu realizace povinných aktivit 1 – Řízení projektu a 2 – Místní akční plán rozvoje vzdělávání III, který zahrnuje podaktivitu Rozvoj a aktualizace MAP a Evaluace procesu místního akčního plánování (prostřednictvím zpráv o realizaci),
- účastnění se aktivit souvisejících s podporou škol a dalších vzdělávacích zařízení v oblasti řízení kvality vzdělávání,
- zajištění v procesu místního akčního plánování přenos výstupů mezi jednotlivými články organizační struktury MAP (Řídící výbor, pracovní skupiny),
- podpora škol v plánování.



Realizační tým je rozdělen na dvě části – část **administrativní a odbornou**. Obě složky úzce spolupracují a podílejí se na plánovacích procesech, potažmo na naplňování cílů celého projektu. Obě složky řídí manažer projektu.

Administrativní tým	Odborný tým MAP
<ul style="list-style-type: none">• manažer projektu• finanční manažer – personalista	<ul style="list-style-type: none">• koordinátor klíčových aktivit• analytik• členové pracovní skupiny• odborný konzultant/metodik

Manažer projektu

- Zodpovídá za celkovou realizaci projektu, za splnění stanovených cílů projektu, ve stanoveném období realizace projektu a v rámci stanoveného rozpočtu projektu,
- vede členy projektového týmu,
- kontroluje vedení dokumentace projektu/dodržování harmonogramu aktivit,
- reportuje stav projektu směrem k poskytovateli dotace, nadřízeným a členům realizačního týmu projektu,
- řídí rizika a příležitosti na úrovni projektu,
- řídí změny na úrovni projektu,
- ve spolupráci s koordinátorem projektu, analytikem a pracovními skupinami provádí evaluaci a monitoring a zodpovídá za správné zpracování evaluačních zpráv,
- komunikuje se všemi strategickými partnery v území,
- účastní se jednání Řídícího výboru MAP.
- vytváří monitorovací zprávy o realizaci projektu,
- komunikuje s poskytovatelem finanční podpory,
- vytváří podklady související s realizací projektu,
- účastní se jednání s partnery projektu,
- komunikuje s dodavatelem projektu,
- zajišťuje chod kanceláře projektu,
- dohlíží na veškeré administrativně technické práce a organizační úkoly (např. příprava podkladů, formálních dokumentů pro jednání a porady, příprava pravidelných zpráv (hlášení), apod.,
- vede administrativní agendu projektu dle požadavků metodiky,
- kompletuje dokumentaci o projektu, podílí se na kompletaci monitorovacích zpráv,
- komunikuje s ostatními pracovníky realizačního týmu,
- obstarává agendu příchozí a odchozí pošty,
- spolupracuje s ostatními pracovníky projektu,
- spolunavrhuje způsoby financování aktivit,



- účastní se jednání pracovních skupin,
- vede porady s členy odborného týmu,
- spolupodílí se na organizačním zajištění aktivit.

Finanční manažer – personalista

- Zodpovídá za finanční správnost a platby projektu (např. dohlíží 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 projektu apod.),
- účastní se kontrol projektu,
- dohlíží na řádné klíčování nákladů projektu dle postupů nastavených v MAS Lanškrounsko a nad čerpáním jednotlivých rozpočtových položek,
- podílí se na činnostech souvisejících s účetnictvím projektu, evidencí účetních dokladů, vedením bankovního účtu,
- připravuje a předává podklady účetnímu projektu,
- po celou dobu trvání projektu spolupracuje s účetním organizace a také s manažerem projektu a koordinátorem,
- ve spolupráci s administrativním týmem a účetním organizace na základě předaných podkladů připravuje pracovní smlouvy k podpisu,
- kontroluje po formální stránce výkazy práce a cestovní výkazy členů realizačního týmu a ostatní agendu týkající se personalistiky,
- zakládá a vede oddělenou účetní evidenci projektu, včetně pracovních smluv či dohod o provedení práce uzavřených v rámci projektu,
- má přehled o finančních zdrojích pro aktivity obsažené ve schváleném dokumentu MAP.

Koordinátor klíčových aktivit

- Koordinuje a řídí zpracování 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 aktivit a jednání za účelem sdílení metod dobré praxe a metodické podpory pedagogických pracovníků,
- aktivně navštěvuje školy, poskytuje konzultace a poradenství pro školy,
- informuje školy o výstupech pracovních skupin,



- posuzuje a analyzuje možnosti využívání prostředků ze strukturálních fondů a z programů EU pro školství,
- zajišťuje proces evaluace, spolupracuje s nezávislým evaluátorem, poskytuje mu podporu, je odpovědný za plnění této aktivity,
- posuzuje a analyzuje možnosti využívání prostředků ze strukturálních fondů a z programů EU pro školství.

Analytik

- Aktivně spolupracuje se školami v území, se kterými zpracovává popis potřeby školy, popřípadě Strategický plán rozvoje školy dle postupů stanovených metodikou,
- je zodpovědný za zpracování šetření a tvorbu výstupů potřeb a cílů školy,
- vede aktivní diskuse s pedagogickými pracovníky školy s cílem stanovit vizi rozvoje školy,
- podílí se na zpracování analytické části a vede dokumentaci spojenou s analýzou problémů školy, identifikuje jejich příčiny a navrhuje vhodné způsoby řešení,
- aktivně spolupracuje s ostatními členy realizačního týmu MAP,
- účastní se jednání pracovních skupin, jejichž předmětem je odborná diskuze týkající se dokumentace MAP a místního akčního plánování,
- je odpovědný za proces místního akčního plánování a jeho výstupy,
- analyzuje potřebné dokumenty a jejich výstupy zpracovává do dokumentace MAP.

Členové pracovní skupiny

- Zpracovávají analytické výstupy ze škol za danou oblast a návrhovou část opatření aktivit škol a aktivit spolupráce,
- podílejí se na rozvoji dané oblasti včetně návrhů řešení identifikovaných problémů,
- poskytují poradenství školám a ostatním subjektům zapojeným do MAP,
- účastní se jednání se zřizovateli a členy Řídícího výboru MAP,
- účastní se procesu evaluace,
- spolupracují s ostatními pedagogickými pracovníky v rámci sdílení metod dobré praxe a metodické podpory.

Odborný konzultant/metodik

- Podílí se na výběru aktivit pro odborný realizační tým a Řídící výbor,
- vede setkání pro členy odborného realizačního týmu a Řídící výbor,
- konzultuje návrhy aktivit spolupráce a aktivit škol, které vzešly z jednání pracovních skupin,
- zpracovává dílčí podklady a oponentury výstupů pracovních skupin, jednání Řídícího výboru,



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



- konzultuje a zpracovává připomínky ke strategickým dokumentům dle platných postupů a metodiky,
- poskytuje konzultaci školám při identifikaci problémů a příčin,
- spolupracuje se členy pracovních skupin a s pracovníkem oddělení školství a kultury Městského úřadu Lanškroun.



1.1.1 Organizační struktura

MAP III ORP Lanškroun je sestaven z následujících pracovních orgánů:

- Řídící výbor
- Realizační tým
 - Pracovní skupiny

Tabulka 1: Organizační struktura

Pracovní orgán	Složení	Četnost setkávání	Odpovědná osoba
Řídící výbor (ŘV)	<ul style="list-style-type: none"> • Manažerka projektu MAP • Koordinátorka KA MAP • Starosta města Lanškroun • Starosta obce Výprachtice • Ředitel Gymnázia Lanškroun • Ředitel ZŠ B. Smetany Lanškroun • Zástupce ředitelky ZŠ Jindřicha Pravečka Výprachtice • Učitelka Gymnázia Lanškroun • Vychovatelka ZŠ Lanškroun, nám. A. Jiráska 139 • Ředitelka DDM Damián Lanškroun • Manažerka KAP • Rodiče • Starosta obce Lubník • Manažerka MAS Orlicko, z.s. • Předseda DSO Mikroregion Severo – Lanškrounsko 	Dle potřeby	Předseda ŘV
Projektový tým	<ul style="list-style-type: none"> • Manažerka projektu • Koordinátorka KA 	Dle potřeby, zpravidla 2 x týdně	Manažerka MAP



Projektový tým	<ul style="list-style-type: none">• Manažerka projektu• Analytička• Koordinátorka klíčových aktivit• Finanční manažerka – personalistka	Dle potřeby, zpravidla 1 x týdně	Manažerka MAP
Pracovní skupina pro financování	<ul style="list-style-type: none">• Ředitelka ZŠ Lanškroun, nám. A. Jiráska 139• Předseda DSO Mikroregion Severo-Lanškrounsko/ Starosta Městysu Dolní Čermná• Starosta Města Lanškroun• Manažerka MAS Lanškrounsko	Minimálně 4 x ročně	Manažerka MAP
Pracovní skupina pro rozvoj čtenářské gramotnosti a rozvoj potenciálu každého žáka	<ul style="list-style-type: none">• Zástupkyně Městské knihovny Lanškroun• Pedagogové (MŠ Na Výsluní, MŠ Wolkerova, MŠ Albrechtice, ZŠ Lanškroun, nám. A. Jiráska 139, MŠ Žižkova, ZŠ a MŠ Ostrov)	Minimálně 4 x ročně	Manažerka MAP
Pracovní skupina pro rozvoj matematické a digitální gramotnosti a rozvoj potenciálu každého žáka	<ul style="list-style-type: none">• Ředitelka ZŠ a MŠ Damníkov• Pedagogové (ZŠ Jindřicha Pravečka Výprachtice, ZŠ Lanškroun, nám. A. Jiráska 139, ZŠ a MŠ Luková)	Minimálně 4x ročně	Manažerka MAP



Pracovní skupina pro rovné příležitosti	<ul style="list-style-type: none">• Psycholožka• Ředitelka ZŠ Lanškroun, nám. A. Jiráska 140• Pracovník Centra sociálních služeb Lanškroun• Pedagožka Základní školy Lanškroun, nám. A. Jiráska 140• Starosta Obce Výprachtice	Minimálně 4x ročně	Manažerka MAP
Pracovní skupina Malotřídní školy	<ul style="list-style-type: none">• Ředitel ZŠ a MŠ Ostrov• Ředitelka ZŠ a MŠ Horní Heřmanice• Ředitelka ZŠ a MŠ Luková• Ředitelka ZŠ a MŠ Dolní Třešňovec• Ředitelka ZŠ a MŠ Cotkyně• Ředitelka ZŠ a MŠ Žichlínek• Pedagožka ZŠ a MŠ Horní Třešňovec	4 x ročně	Manažerka MAP



1.1.1.1 Řídicí výbor

Řídicí výbor (ŘV) je hlavním pracovním orgánem partnerství MAP. Je tvořen místními zástupci, kteří hrají klíčovou roli ve vzdělávání v území. Za hlavní roli ŘV považujeme proces plánování, rozvoj, aktualizaci a schvalování MAP. Ze svého středu si volí předsedu a definuje si své vlastní postupy rozhodování, které jsou upraveny Statutem a Jednacím řádem, jež si ŘV schvaluje.

Složení ŘV je aktualizováno dle platné metodiky tak, aby odráželo místní partnerství i požadavky stanovené poskytovatelem dotace.

Dle Postupů MAP III (s. 26-27) a také na základě místní specifičnosti je ŘV MAP III složen z těchto zástupců:

- *Zástupci realizačního týmu MAP,*
- *zástupci zřizovatelů škol,*
- *zástupci vedení škol,*
- *učitelé,*
- *zástupce ze školních družin,*
- *zástupce organizací neformálního vzdělávání a středisek volného času,*
- *zástupce KAP,*
- *zástupce rodičů,*
- *zástupci obcí, které nezřizují školu, ale děti a žáci z těchto obcí navštěvují školy v území,*
- *zástupce MAS působící na území daného MAP,*
- *zástupce ORP,*
- *zástupce mikroregionů na území MAP.*

Dle Jednacího řádu ŘV MAP III ORP Lanškroun, schváleného dne 29. 9. 2021, svolává zasedání prostřednictvím elektronické pošty či telefonicky předseda ŘV, a to nejméně 10 dní před samotným zasedáním. Stejně tak *předseda navrhuje i program jednání prostřednictvím realizačního týmu, který pro tato jednání připravuje podklady. Tyto podklady jsou všem ostatním členům zasílány elektronickou poštou nejméně tři pracovní dny před datem konání.* Děje se tak za účelem prostudování a případného připomínkování dokumentace a podkladů.

Zasedání svolává předseda dle potřeby. Účast na zasedání je pro všechny členy povinná, svou účast na každém zasedání stvrzují svým podpisem do prezenční listiny. Rozhodnutí Řídicího výboru je přijato většinou hlasů přítomných členů – za většinu se považuje nadpoloviční většina všech hlasů přítomných členů.



Statut ŘV MAP III vymezuje působnost Řídicího výboru následovně:

- *Plánuje, tvoří a schvaluje MAP III ORP Lanškroun,*
- *zakládá a ruší pracovní skupiny potřebné k realizaci MAP III ORP Lanškroun, schvaluje také jejich složení, včetně změn v tomto složení,*
- *koordinuje činnosti realizačního týmu projektu,*
- *dohlíží nad harmonogramem a plněním dílčích úkolů v projektu,*
- *na prvním zasedání projedná a schválí Statut a Jednací řád Řídicího výboru MAP, případně jeho aktualizovanou verzi,*
- *projednává a schvaluje Strategický rámec MAP do roku 2027,*
- *podílí se na přenosu a zprostředkování informací na území MAP,*
- *dle potřeby plní další úkoly související s realizací projektu.*

1.1.1.2 Pracovní skupiny a Platforma

Pracovní skupiny jsou jedním ze základních článků procesu MAP. Jsou složeny z řad zástupců MŠ, ZŠ, zástupců neformálního a zájmového vzdělávání, zástupců rodičů a dalších osob, podílejících se na vzdělávání v území.

Pracovní skupiny jsou rozděleny takto:

Povinné pracovní skupiny:

- Pracovní skupina **pro financování**
- Pracovní skupina **pro rozvoj čtenářské gramotnosti a rozvoj potenciálu každého žáka**
- Pracovní skupina **pro rozvoj matematické a digitální gramotnosti a rozvoj potenciálu každého žáka**
- Pracovní skupina **pro rovné příležitosti**

Nepovinné pracovní skupiny (pracovní skupiny pro další témata):

- Pracovní skupina **Malotřídní školy**

Platformy

- **Platforma vychovatelů z území ORP Lanškroun**



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



Pracovní skupiny plní zejména tyto úkoly:

- Vyměňují si zkušenosti a odborné znalosti o metodách, pomůckách, postupech, které povedou k rozvoji potenciálu každého žáka v jednotlivých oblastech,
- začleňují oblast digitálních gramotností a využívání ICT ve vzdělávání,
- identifikují místní lídry/experty v oblasti vzdělávání a zpracovávají jejich seznamy,
- aktivně se podílí na procesu společného plánování v území, na aktualizaci dokumentace MAP v podaktivitě A 1.8. Místní akční plánování.



2 Komunikační plán

Projekt je realizován v souladu s principy MAP (*princip spolupráce, princip zapojení dotčené veřejnosti do plánovacích procesů, principi otevřenosti, princip SMART, princip udržitelnosti, princip partnerství*) a **principy komunitně řízeného plánování**.

Dle Skřičkové (2007, s. 2) je podstatou komunitního plánování **vzájemná a aktivní spolupráce těch, kterých se daná oblast či téma nějakým způsobem dotýká**.

V oblasti vzdělávání lze skrze tuto metodu plánovat rozvoj vzdělávání na úrovni obcí či mikroregionů, tak, aby vycházel z územní specifičnosti a odpovídal místní potřebnosti (Inspiromat 1, 2017, s. 3).

Při zpracovávání komunikačního plánu vycházíme ze **čtyř stupňů zapojení veřejnosti do plánovacích procesů projektu**:

- *zajištění přístupu veřejnosti k informacím,*
- *aktivní informování,*
- *konzultace,*
- *spoluúčast veřejnosti při plánování* (Skřičková, 2007, s. 3).

V rámci realizace projektu bude zajištěn tok informací ke všem aktérům a široké veřejnosti o všech aktivitách, které se budou v rámci projektu realizovat. Konkrétně se jedná o přípravu a finální podobu jednotlivých akčních plánů, realizaci konkrétních aktivit a společné plánování. Za tímto účelem je zpracován **komunikační plán**, který odráží efektivní nástroje ke zajištění informačních kanálů mezi jednotlivými aktéry.

Cílem je zajistit informovanost všech aktérů a široké veřejnosti o jednotlivých dílčích výstupech společného plánování zpracovaném Strategickým rámcem MAP, o přípravě a finální podobě jednotlivých akčních plánů a o realizaci konkrétních aktivit, samozřejmě také sběr námětů a připomínek v území. (Postupy MAP III, s. 29).

Na komunikační plán navazují dokumenty **Statut a Jednací řád** Řídicího výboru Místního akčního plánu rozvoje vzdělávání pro ORP Lanškroun III (dále jen „Řídicí výbor MAP III“), které odkazují na součinnost Řídicího výboru MAP III při přenosu a zprostředkování informací na území SO ORP Lanškroun, upravují termíny a způsoby přijímání a vypořádání připomínek a podnětů k projektovým podkladům a následně způsoby jejich uveřejnění.

Stejně tak na komunikační plán navazuje tzv. **Identifikace dotčené veřejnosti/seznam relevantních aktérů**, dokument, ve kterém jsou vyznačeni i jednotliví zástupci pro MAP III ORP Lanškroun, s nimiž bude probíhat veškerá komunikace k projektu, a kteří budou pravidelně informováni o aktivitách realizovaných v rámci MAP III ORP Lanškroun. Jedná se také o zástupce ve vzdělávání, kteří pracují s dětmi do 15 let a vykonávají svoji činnost mimo školy (NNO, soukromé či církevní organizace apod.). Tento dokument je aktualizován dle potřeby.



Dodržování a využívání komunikačního plánu přispěje k větší úspěšnosti celého projektu. Komunikační plán navazuje na již zpracovanou Komunikační strategii v předchozím MAP II, který byl realizován v období 2018–2021.

2.1 Nositelé komunikace

Komunikační plán MAP slouží k nastavení toku informací jak uvnitř realizačního týmu, tak směrem od realizačního týmu k dotčené veřejnosti. V tomto smyslu hovoříme o tzv. **nositelích vnitřní a vnější komunikace**.

2.1.1 Nositelé vnitřní komunikace

Realizační tým

Realizační tým je rozdělen do dvou složek – administrativní a **odborné**. Obě složky úzce spolupracují a podílejí se na plánovacích procesech, potažmo na naplňování cílů celého projektu.

Realizační tým MAP III ORP Lanškroun je složen z těchto pozic:

Administrativní tým:

- Manažer projektu
- Finanční manažer – personalista

Odborný tým:

- Koordinátor klíčových aktivit
- Analytik
- Členové pracovní skupiny
- Odborný konzultant/metodik

Nad veškerými komunikačními toky v rámci vnitřní a vnější komunikace dohlíží manažer projektu. Koordinuje komunikaci v rámci realizačního týmu a komunikuje se všemi strategickými partnery v území. Společně s koordinátorem klíčových aktivit podporuje a zajišťuje komunikační propojení a přenos výstupů mezi jednotlivými články organizační struktury MAP (Řídící výbor, realizační tým, potažmo pracovní skupiny a další oprávněné subjekty). Dále také zpracovává a průběžně monitoruje systém komunikace tak, aby byl efektivní a trvale udržitelný mezi všemi zapojenými subjekty v průběhu trvání celého projektu.



Pracovní skupiny

Pracovní skupiny jsou součástí realizačního týmu – odborné složky. Nastavení pracovních skupin je koncipováno především v závislosti na místní potřebnosti a členitosti území, na němž je projekt realizován. Pracovní skupiny se soustřeďují primárně na komunikaci, která probíhá uvnitř nich samotných a která se týká odborných témat, pro jejichž účely byly zřízeny.

Nad komunikací uvnitř skupiny dohlíží manažer projektu, který prezentuje případné výstupy a finální podobu podkladů na jednání Řídicího výboru. Členové pracovní skupiny komunikují i v rámci vnější komunikace. Zprostředkovávají přenos informací cílovým skupinám – dotčené veřejnosti.

V rámci projektu MAP rozvoje vzdělávání pro ORP Lanškroun III byly zřízeny tyto pracovní skupiny/platforma:

- **Pracovní skupina pro financování** – Podle Postupů MAP III (s. 32) je pro činnosti této pracovní skupiny nastaven systém reportování výstupů/doporučení PS pro financování ŘV (viz Organizační struktura MAP III, obr. 3).
- **Pracovní skupina pro rozvoj čtenářské gramotnosti a rozvoj potenciálu každého žáka**
- **Pracovní skupina pro rozvoj matematické a digitální gramotnosti a rozvoj potenciálu každého žáka.**
- **Pracovní skupina pro rovné příležitosti**
- **Pracovní skupina Malotřídní školy**
- **Platforma vychovatelů z území ORP Lanškroun**

Řídicí výbor

Řídicí výbor je hlavním pracovním orgánem MAP III ORP Lanškroun. Definuje si své vlastní postupy rozhodování, které jsou upraveny Statutem a Jednacím řádem, jež si tento pracovní orgán sám schvaluje. Je sestaven z reprezentantů, kteří sestávají klíčovou roli v oblasti vzdělávání v území. Stejně tak jako u pracovních skupin, i zde se jedná o nositele vnitřní i vnější komunikace.

Pokud nyní pomineme jeho výkonnou a řídicí funkci, Řídicí výbor také disponuje velmi aktivní informativní funkcí. Zástupci Řídicího výboru MAP III se podílejí na přenosu informací do území, a to na základě vnitřní komunikace mezi sebou. Vnitřní komunikace probíhá při jednáních Řídicího výboru MAP III, které se dle Statutu uskutečňují dle potřeby. Složení ŘV MAP III je přílohou dokumentu Organizační struktura projektu Místní akční plán rozvoje vzdělávání pro ORP Lanškroun III.



2.1.2 Nositelé vnější komunikace

Nositeli vnější komunikace jsou cílové skupiny projektu.

Jedná se o tyto skupiny:

- Děti a žáci,
- pedagogičtí pracovníci škol a školských zařízení včetně vedoucích pedagogických pracovníků,
- pracovníci a dobrovolní pracovníci v organizacích působící v oblasti vzdělávání nebo asistenčních služeb a v oblasti neformálního a zájmového vzdělávání dětí a mládeže,
- pracovníci organizací působících ve vzdělávání, výzkumu a poradenství,
- rodiče dětí a žáků,
- veřejnost,
- zaměstnanci veřejné správy a zřizovatelů škol působící ve vzdělávací politice.

Jak už bylo zmíněno, zapojení do plánovacích procesů a zajištění toku informací směrem k cílovým skupinám je jedním z hlavních principů komunitního plánování. Komunitní plánování má úzký vztah k tzv. *Public Relations* (PR), které souvisí s publicitou projektu, v rámci které jsou využívány různé nástroje a prostředky nejenom pro vnější, ale i vnitřní komunikaci.

V rámci PR Místní akční skupiny Lanškrounsko, z. s. (dále jen MAS) dochází k využívání nejrůznějších forem komunikace a komunikačních kanálů, které systematicky vedou ke zlepšení oboustranné komunikace organizace s okolím.

2.2 Nástroje a prostředky pro vnější i vnitřní komunikaci

MAS využívá v projektu pro vnější i vnitřní komunikaci tyto komunikační nástroje a prostředky:

2.2.1 Internetové stránky

Na internetových stránkách MAS je vyčleněna sekce Projekty MAP, ve které se nachází záložky: *Aktuality, Informace, Dokumenty, Kalendář, Uskutečněné akce a Regionální materiál*. Jsou zde uveřejňovány všechny informace vztahující se k projektu, tzn. aktuality, veškeré dokumenty (zápisy z jednání Řídícího výboru MAP III, z jednání pracovních skupin a platformy, aktualizace dokumentace MAP apod.) a další informace. Sekce zahrnuje i informace z předchozího projektu MAP II. **Při zveřejňování informací jsou uplatňovány zásady transparentnosti, přehlednosti a úplnosti.**

Všechny komunikační nástroje a prostředky dodržují pravidla publicity, která jsou upravena v *Pravidlech pro příjemce a žadatele obecná část* a v *Pravidlech pro příjemce a žadatele specifická část* vydané řídicím orgánem.

Tištěné prostředky mají jednotnou podobu. Je využíván hlavičkový papír, který je opatřen logy Evropské unie, Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a logem MAS.



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



Internetové stránky svým obsahem cílí na všechny cílové skupiny projektu.

2.2.2 Sociální sítě

Projekt má vytvořenou reprezentativní stránku na sociální síti Facebook, která koresponduje s webovou stránkou MAS. Na této stránce jsou uveřejňovány aktuality a informace z projektu, fotografie a články z akcí a jednání. Zájemci tak jsou informováni o všech aktualitách, konkrétních aktivitách a pokrocích v projektu.

Veškeré použité obrázky a fotografie jsou buď ve vlastnictví MAS (zveřejňování dalších fotografií/videí se děje se souhlasem autorů, škol...), nebo volně ke stažení na internetu a k dispozici ke komerčnímu použití bez nutnosti uvádění zdrojů.

Stejně tak jako webová stránka, i stránka vytvořená v prostředí sociální sítě Facebook cílí na všechny cílové skupiny.

2.2.3 Regionální noviny/Místní zpravodaj/Internetové noviny

MAS komunikuje s místními médii (Městské noviny Lanškroun), v těchto médiích pravidelně uveřejňuje informace k projektu, a to po celou dobu trvání projektu.

Prostřednictvím tohoto nástroje projekt opět cílí na všechny cílové skupiny.

2.2.4 Letáky, panely

Projekt ke své prezentaci využívá informační letáky, panely, roll – up se základními informacemi k projektu, které jsou v souladu s pravidly publicity. Jsou taktéž opatřeny logy Evropské unie, Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy a MAS. Tyto nástroje jsou prezentovány v prostorách kanceláře MAS, při konkrétních aktivitách projektu, po domluvě také i v místním infocentru, na internetových stránkách obcí, svazků obcí, Města Lanškroun, v prostorách ZŠ a MŠ v území a dalších organizací věnující se oblasti vzdělávání v území.

Tímto nástrojem jsou oslovovány všechny cílové skupiny.

2.2.5 Osobní komunikace

Osobní komunikace je využívána zejména pro potřeby vnitřní komunikace, a to uvnitř realizačního týmu a Řídícího výboru MAP III. Osobní komunikace je obsahem pravidelných porad zástupců realizačního týmu, informativních setkávání se zástupci obcí, jednání Řídícího výboru MAP III a jednání pracovních skupin. Je využita také při osobním setkání s cílovými skupinami, potažmo účastníky vzdělávání při procesu připomínkování a vznášení podnětů, posléze zapracovaných do Strategického rámce.



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



2.2.6 Elektronická pošta

Komunikace prostřednictvím e-mailu slouží stejně tak jako u osobní komunikace pro potřeby vnitřní i vnější komunikace. Komunikace přes elektronickou poštu je jeden z nejdostupnějších prostředků a nástrojů ke komunikaci a šíření toků informací směrem k dotčené veřejnosti. V rámci projektu je hojně využívána při komunikaci se všemi zapojenými subjekty (realizační tým, členové Řídícího výboru, zástupci školských zařízení apod.).



2.2.6.1 Cílové skupiny – způsob zapojení a komunikace, konzultační proces

Tabulka 2: Cílové skupiny – způsob zapojení a komunikace – konzultační proces

Cílová skupina	Způsob zapojení a forma komunikace
Děti a žáci	<ul style="list-style-type: none"> • Do realizace projektu jsou zapojeni především prostřednictvím aktivit určených pro pedagogy. • O projektu budou informováni prostřednictvím pedagogů, ředitelů škol, rodičů, webových stránek, sociální sítě a místních médií.
Pedagogičtí pracovníci škol a školských zařízení včetně vedoucích pedagogických pracovníků	<ul style="list-style-type: none"> • Společné setkávání, sdílení a předávání zkušeností. • Konkrétní aktivity pro cílovou skupinu (workshopy, přednášky, kulaté stoly apod.). • Členové pracovních skupin a ŘV MAP III • Poskytování informací bude zajištěno prostřednictvím emailu zástupci za daný subjekt, webových stránek, sociální sítě, místních novin, schůzek apod.
Pracovníci a dobrovolní pracovníci organizací působících v oblasti vzdělávání nebo asistenčních služeb a v oblasti neformálního a zájmového vzdělávání dětí a mládeže	<ul style="list-style-type: none"> • Členové pracovních skupin a ŘV MAP III • Lektoři, odborní řešitelé při workshopech a diskuzích. • Poskytování informací bude zajištěno prostřednictvím webových stránek, sociální sítě, místních novin, schůzek apod.
Pracovníci organizací působících ve vzdělávání, výzkumu a poradenství	<ul style="list-style-type: none"> • Lektoři při přednáškách, workshopech, kulatých stolů a přednášek. • Poskytování informací bude zajištěno prostřednictvím webových stránek, sociální sítě, místních novin, schůzek a setkání apod.
Rodiče dětí a žáků	<ul style="list-style-type: none"> • Členové pracovních skupin a ŘV MAP III • Zapojení budou také prostřednictvím workshopů či seminářů apod. • Poskytování informací bude zajištěno prostřednictvím webových stránek, sociální sítě, místních novin, workshopů, seminářů apod.



Cílová skupina	Způsob zapojení a forma komunikace
Veřejnost	<ul style="list-style-type: none">• Veřejnost má možnost se zapojit do aktivit projektu účastí na pořádaných akcích – workshopy, semináře, přednášky apod.• Poskytování informací bude zajištěno prostřednictvím webových stránek, sociální sítě, místních novin, prostřednictvím rodičů apod.
Zaměstnanci veřejné správy a zřizovatelů škol působících ve vzdělávací politice	<ul style="list-style-type: none">• Členové Pracovních skupin a Řídícího výboru MAP III (především PS pro financování a PS pro rovné příležitosti).• Poskytování informací bude zajištěno prostřednictvím webových stránek, sociální sítě, pracovních schůzek a informativních setkávání, místních novin, e-mailové komunikace apod.

2.2.6.2 Konzultační proces¹

1) Zahájení realizace projektu

Cílové skupiny jsou intenzivněji informovány v průběhu **prvních 6 měsíců od vydání právního aktu**, a to prostřednictvím *sociální sítě, webových stránek MAS, regionálních novin, letáků, panelů, informativních setkání apod.*

Informujeme/konzultujeme **zahájení projektu, aktualizaci pracovních skupin a Řídícího výboru, výstupy z MAP III a návazné plánované aktivity.**

2) Aktualizace Strategického rámce (dále jen SR)

Cílové skupiny jsou průběžně informovány o výstupech z dílčích fází zpracování SR, a to prostřednictvím *webových stránek MAS, regionálních novin, zástupců MAP III, tiskových zpráv z tiskové konference Města Lanškroun, informativních setkání, na jednáních pracovních skupin a Řídícího výboru, plakátů apod.*

Informujeme/konzultujeme **návrhy/aktualizace priorit, návrhy aktivit případně opatření, návrhy/aktualizace cílů k prioritám apod.**

¹ Dle Postupů MAP III, str. 29 – 31.



3) Zpracování MAP

Cílové skupiny dostávají průběžné informace vztahující se ke zpracování MAP, a to především prostřednictvím *webových stránek MAS, informativních setkání, jednání pracovních skupin a Řídícího výboru, kulatých stolů apod.*

Informujeme/konzultujeme **aktualizaci analytické, strategické i implementační části MAP.**

2.2.6.3 Pravidla komunikace

Pravidla komunikace vychází z principů komunitního plánování a principů MAP. V průběhu projektu spolu komunikují a spolupracují **minimálně tři strany**. Obecně hovoříme o zřizovatelích, zadavatelích a poskytovatelích.

Pro potřeby projektu a v rámci principu spolupráce (princip MAP) hovoříme o následujících stranách:

- **Zřizovatelé** (*především obce a kraje, případně soukromoprávní zřizovatelé škol zapsaní v rejstříku škol a zřizovatelé dalších vzdělávacích zařízení.*)
- **Poskytovatelé** (*jednotlivé MŠ, ZŠ a ZUŠ a dále pak organizace mimoškolního vzdělávání.*)
- **Uživatelé** (*děti a žáci MŠ a ZŠ, rodiče a zaměstnavatelé*) (Inspiromat 1, 2017, s. 4).



3 Identifikace dotčené veřejnosti

Dle Postupů MAP III (s. 28) *by organizace partnerství a spolupráce měla odrážet členění podle těchto čtyř základních skupin:*

- **Zřizovatelé škol a dalších vzdělávacích zařízení včetně soukromých a církevních zřizovatelů.**
- **Školy a poskytovatelé vzdělávání, tj. MŠ, ZŠ, speciální školy, ZUŠ, školská zařízení, neziskové organizace zabývající se vzděláváním.**
- **Rodiče, žáci.**
- **Další relevantní partneři v území – VŠ, OSPOD, Úřady práce, zaměstnavatelé apod.**

V přípravné fázi prvního projektu MAP (2016) bylo vytvořeno partnerství mezi aktéry, kteří ovlivňují vzdělávání na území ORP Lanškroun. Toto partnerství pokračovalo v navazujícím projektu MAP II i v MAP III.

Realizátor projektu v přípravné fázi oslovil všechny školy a školská zařízení, která ovlivňují vzdělávání na území ORP Lanškroun. Všechny školy projevíly zájem o účast v projektu. Oficiální souhlas se zapojením do projektu dalo žadateli celkem 28 škol a zřizovatelů z území.

Tento dokument obsahuje výčet zapojených aktérů, kteří projevíli zájem o aktivní spolupráci v rámci projektu Místní akční plán rozvoje vzdělávání pro ORP Lanškroun III. Aktivní spolupráce se odráží zejména v členství v Řídícím výboru a pracovních skupinách. Většina zapojených škol má svého zástupce v jedné z těchto platforem. Všichni jsou patřičně informováni dle platného Komunikačního plánu, schváleného Řídícím výborem MAP III dne 13. 12. 2021.

3.1.1 Seznam relevantních aktérů

3.1.1.1 Školy

Tabulka 3: Seznam zapojených škol do projektu

Název školy	Zástupce v ŘV	Zástupce v PS
Základní škola a Mateřská škola Horní Heřmanice	NE	ANO
Základní škola a Mateřská škola Tatenice	NE	NE
Základní škola a mateřská škola Rudoltice	NE	NE
Základní škola a Mateřská škola Ostrov	NE	ANO
Základní škola Lanškroun, Bedřicha Smetany 460	ANO	NE
Základní škola a Mateřská škola Cotkytle	NE	ANO
Základní škola Lanškroun, nám. A. Jiráka 140	NE	ANO
Základní umělecká škola Jindřicha Pravečka	NE	NE
Základní škola a Mateřská škola Lanškroun, Dolní Třešňovec	NE	ANO



Základní škola Lanškroun, náměstí Aloise Jiráska 139	NE	ANO
Základní škola a mateřská škola Luková	NE	ANO
Základní škola a Mateřská škola Žichlínek	NE	ANO
Základní škola a mateřská škola Damníkov	NE	ANO
Základní škola a mateřská škola Horní Třešňovec	NE	ANO
Základní škola Jindřicha Pravečka, Výprachtice	ANO	ANO
Základní škola Vincence Junka Dolní Čermná	NE	NE
Základní škola Lanškroun, Dobrovského 630	NE	NE
Základní škola Horní Čermná	NE	NE
Mateřská škola Horní Čermná	NE	NE
Mateřská škola Dolní Čermná	NE	NE
Mateřská škola Výprachtice	NE	NE
Mateřská škola Petrovice	NE	NE
Mateřská škola Lanškroun, Vančurova 87	NE	NE
Mateřská škola Albrechtice	NE	ANO
Mateřská škola Sázava	NE	NE
Mateřská škola Lanškroun, Na Výsluní 312	NE	ANO
Mateřská škola Lanškroun, Wolkerova 85	NE	ANO
Mateřská škola Lanškroun, Žižkova 365	NE	ANO

3.1.1.2 Organizace působící v oblasti vzdělávání nebo asistenčních služeb a v oblasti neformálního a zájmového vzdělávání dětí a mládeže

Tabulka 4: Organizace působící v oblasti v oblasti vzdělávání nebo asistenčních služeb a v oblasti neformálního vzdělávání a zájmového vzdělávání dětí a mládeže

Název organizace	Zástupce v ŘV	Zástupce v PS
Rodinné centrum Dětský svět, z.s., Lanškroun	NE	NE
Dům dětí a mládeže DAMIÁN, Lanškroun	ANO	NE
Městská knihovna Lanškroun	NE	ANO
Kulturní centrum Lanškroun	NE	NE
Tělovýchovná jednota Lanškroun, z.s.	NE	NE
Rodinné centrum KUK, občanské sdružení, Dolní Čermná	NE	NE
Rodinné integrační centrum, Lanškroun	NE	NE
Centrum sociálních služeb Lanškroun, Oblastní charita Ústí nad Orlicí	NE	ANO
Gymnázium Lanškroun, nám. J. M. Marků 113	ANO	NE



3.1.1.3 Zřizovatelé

Tabulka 5: Zřizovatelé

Název obce	Zástupce v ŘV	Zástupce v PS
Město Lanškroun	ANO	ANO
Obec Výprachtice	ANO	ANO
Městys Dolní Čermná	NE	ANO

3.1.1.4 Ostatní aktéři ve vzdělávání v území ORP Lanškroun

Tabulka 6: Ostatní aktéři ve vzdělávání v území ORP Lanškroun

Název aktéra	Zástupce v ŘV	Zástupce v PS
Obec Lubník (nezřizující školu), ale děti a žáci z této obce navštěvují školy v území	ANO	NE
MAS Orlicko, z.s.	ANO	NE
Zástupce centra podpory SRP (NIDV)	NE	NOE
DSO Severo-Lanškrounsko	ANO	NE
Zástupce KAP	ANO	NE
Zástupce rodičů	ANO	NE
Sdílený logoped	NE	NE



SEZNAM TABULEK:

Tabulka 1: Organizační struktura	9
Tabulka 2: Cílové skupiny – způsob zapojení a komunikace – konzultační proces	21
Tabulka 3: Seznam zapojených škol do projektu.....	24
Tabulka 4: Organizace působící v oblasti v oblasti vzdělávání nebo asistenčních služeb a v oblasti neformálního vzdělávání a zájmového vzdělávání dětí a mládeže	25
Tabulka 5: Zřizovatelé.....	26
Tabulka 6: Ostatní aktéři ve vzdělávání v území ORP Lanškroun	26

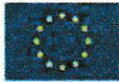
SEZNAM OBRÁZKŮ:

Obrázek 1: Realizační tým	4
---------------------------------	---



POUŽITÉ ZDROJE:

1. Postupy MAP III: *Metodika tvorby místních akčních plánů v oblasti vzdělávání*. Verze 2. Příloha č. 3 výzvy MAP III. Dostupné z:
<https://opvvv.msmt.cz/download/file6093.pdf>
2. Jednací řád Řídícího výboru projektu Místní akční plán rozvoje vzdělávání pro ORP Lanškroun III, schválený dne 27. 9. 2021, Lanškroun
3. Statut Řídícího výboru Místního akčního plánu rozvoje vzdělávání pro ORP Lanškroun III, schválený dne 27. 9. 2021, Lanškroun
4. Informování a zapojování veřejnosti do procesu plánování sociálních služeb: Metodika pro plánování sociálních služeb. Dostupné z:
https://www.mpsv.cz/files/clanky/6479/Informovani_a_zapojovani.pdf
5. Inspiromat 1: Návaznost na již publikované přílohy a metodické zdroje. 2017. Dostupné z:
https://www.nidv.cz/media/materialy/projekty/strategicke_rizeni/InspiroMATY/INSPIROMAT_1_Metodicke_zdroje.pdf
6. SKŘIČKOVÁ, Zuzana. Metodiky pro plánování sociálních služeb. Vyd. 1. Praha: Centrum pro komunitní práci, 2007. ISBN: 978-80-86902-44-9.



Schválil Řídicí výbor MAP III dne 21. 11. 2023.

Podpis předsedy Řídicího výboru MAP III: