



Komunikační plán

Projekt: Místní akční plán rozvoje vzdělávání na území ORP Litomyšl II.

listopad 2019

obsah

ÚVOD	3
------------	---



1. CÍLOVÉ SKUPINY PROJEKTU.....	3
1.1. Identifikace dotčené veřejnosti.....	3
1.2. Pedagogičtí pracovníci škol a školských zařízení včetně vedoucích pedagogických pracovníků.....	4
1.3. Děti a žáci.....	6
1.4. Rodiče dětí a žáků.....	7
1.5. Zaměstnanci veřejné správy a zřizovatelů škol působící ve vzdělávací politice.....	8
1.6. Pracovníci a dobrovolní pracovníci organizací působících v oblasti vzdělávání nebo asistenčních služeb a v oblasti neformálního a zájmového vzdělávání dětí a mládeže.....	9
2. PRACOVNÍ SKUPINY PROJEKTU.....	10
3. REALIZAČNÍ TÝM.....	14
4 KOMUNIKAČNÍ NÁSTROJE A JEJICH IMPLEMENTACE PŘI REALIZACI PROJEKTU ..	17
4.1. Pravidla komunikace.....	18
4.2. Druhy komunikace.....	18
4.2.1 Internet.....	18
4.2.2 Elektronická komunikace.....	18
4.2.3 Osobní komunikace.....	19
4.2.4 Telefonická komunikace.....	19
4.2.5 Média.....	19
4.2.6 Dotazníkové šetření.....	19
ZÁVĚR.....	19



ÚVOD

Komunikační plán Místního akčního plánu rozvoje vzdělávání na území ORP Litomyšl II (dále jen MAP II), obsahuje rámcový přehled jednotlivých cílových skupin projektu, pracovních skupin projektu a realizačního týmu a přehled nástrojů, které jsou při realizaci místního akčního plánu využívány k oslovení dotčené veřejnosti, ke komunikaci s cílovými skupinami a zapojenými aktéry a k publicitě projektu.

Komunikační plán popisuje, jaké jsou zapojené subjekty, které subjekty se účastní jednání a které jsou zapojeny formou informování, způsoby pravidelného informování, způsoby realizace konzultačního procesu - způsoby a termíny přijímání podnětů a připomínek, způsoby a termíny pro vypořádání připomínek, techniky pro poskytování zpětné vazby a techniky pro průběžné informování veřejnosti. Komunikační plán je v souladu s dokumentem Organizační struktura MAP II.

Tento dokument byl vypracován v souladu s Postupy zpracování místních akčních plánů II, které vydalo MŠMT ČR. Cílem komunikačního plánu je nastavení spolupráce napříč a mezi aktéry z oblasti vzdělávání a zlepšit tak jejich vzájemnou spolupráci

1. CÍLOVÉ SKUPINY PROJEKTU

V projektu Místní akční plán rozvoje vzdělávání na území ORP Litomyšl II jsou stanoveny následující cílové skupiny:

1.1. Identifikace dotčené veřejnosti

Identifikace dotčené veřejnosti projektu Místní akční plán rozvoje vzdělávání na území ORP Litomyšl vychází z pravidel a postupů, kterými jsou vázáni žadatelé o podporu a realizátoři projektů MAP II, a z reálných potřeb projektu a místních aktérů. Specifikuje výčet **externí zainteresované strany**, které jsou jakkoli zapojeny do projektu (bez ohledu na intenzitu, resp. stupeň zapojení). Jedná se o představitele všech zapojených škol a školských zařízení, dále jejich zřizovatele, pedagogické pracovníky MŠ a ZŠ, zástupce neformálních a dobrovolných organizací, zástupci rodičů a zainteresované veřejnosti – viz příloha č.1 tohoto dokumentu.



Interní zainteresované strany, jejich pravomoci, odpovědnost a po-vinnosti a komunikační toky mezi nimi popisují blíže organizační struktura a také tento komunikační plán projektu. Konkrétní seznam členů externích i interních stran je veden a aktualizován v databázi realizačního týmu.

Veřejnost bude mít k dispozici podklady pro aktualizaci analytické části, k aktualizaci strategického rámce, výstupy z jednání pracovních skupin k doporučení pro aktualizaci a tvorbu akčního plánu atd.

Stanou se tak účastníky celého procesu aktualizace/tvorby strategického dokumentu, který s nimi bude průběžně konzultován, budou zjišťovány jejich připomínky, názory, postoje a stanoviska, které povedou až k finální podobě MAP a bude zachován princip zapojení dotčené veřejnosti do plánovacích procesů.

Průběžné výstupy projektu budou k dispozici na webových stránkách projektu a na Facebookovém profilu projektu. U aktualizované části (nebo nově zpracované) části dokumentu MAP bude vždy uveden termín k připomínkování.

Dále proběhnou workshopy s rodiči pod vedením odborníků v tématech rozvoje kvalitního inkluzivního vzdělávání a nerovností ve vzdělávání za přítomnosti odborníka.

O projektu bude široká veřejnost informována také prostřednictvím zřízeného Facebookového profilu, který bude založen na začátku zahájení realizace projektu, bude probíhat průběžné informování o realizaci a dále o dílčích a finálních výstupech projektu. Informace o MAP bude také zveřejněna v místních médiích minimálně 4x ročně, poprvé na začátku zahájení realizace projektu a poté průběžně, bude využito místní medium zpravodaj LILIE. K informování veřejnosti bude zrealizováno min. 1 tiskové setkání s novináři.

Projekt přinese zvýšení informovanosti o aktivitách různých subjektů v oblasti vzdělávání v území a prohloubení spolupráce mezi nimi, což přispěje ke zvýšení kvality ve vzdělávání a tím k rozvoji kompetencí pro osobní a pracovní život.

1.2. Pedagogičtí pracovníci škol a školských zařízení včetně vedoucích pedagogických pracovníků

Vedoucí pracovníci z 37 zapojených škol dle IZO, kteří souhlasili se zapojením do projektu, budou do projektu zapojeni v rámci aktivity 2.7., kdy bude docházet k přenosu reálných potřeb



školy do plánování aktivit a prioritních témat MAP. Tito pracovníci tvořili v rámci MAPI samostatnou PS a vybraní lídři z jejich řad tak budou součástí Řídícího výboru.

Dále budou vybraní lídři součástí PS financování a budou se tak podílet na plánování nákladů a identifikaci zdrojů pro realizaci plánovaných aktivit, budou se aktivně podílet na procesu plánování v území a aktualizaci dokumentace MAP v podaktivitě 2.8.

Dále budou součástí PS rovné příležitosti a budou mít tak na starosti posuzovat, zda jsou navržené aktivity v akčních plánech v souladu se zásadou rovných příležitostí a selektivnosti vzdělávacího systému a uvnitř škol, budou se aktivně podílet na procesu plánování v území a aktualizaci dokumentace MAP v podaktivitě 2.8.

Pedagogičtí pracovníci z 37 škol dle IZO, které se zapojili do projektu, tvořili v rámci MAPI samostatné PS (ZŠ, MŠ). Z jejich řad vybraní lídři budou součástí tematických pracovních skupin MAPII. Někteří budou také členy řídícího výboru. V rámci zřízených Pracovních skupin a Řídícího výboru se tak budou přímo podílet na vytváření aktualizací dokumentu MAP a vytváření návrhů, budou se aktivně podílet na procesu plánování v území a aktualizaci dokumentace MAP v podaktivitě 2.8.

Výše zmínění budou o průběhu projektu, o jeho aktivitách a výstupech informováni na základě této komunikační strategie, v rámci které, bude k předávání informací využito několika komunikačních kanálů jako např. internetové stránky projektu, facebookové stránky projektu, místního tisku, prostřednictvím letáků a informativních panelů, a to od začátku realizace projektu.

V rámci Implementační aktivity č.4 budou poté podpořeni v těchto aktivitách:

-  A) Aktivita spolupráce základních a mateřských škol s knihovnami v regionu
-  B) Aktivita spolupráce základních a mateřských škol se základní uměleckou školou
-  C) Aktivita spolupráce základních a mateřských škol a volnočasových organizací se vzdělávacími subjekty pro rozvoj čtenářské a matematické pregramotnosti a gramotnosti
-  D) Aktivita spolupráce základních a mateřských škol, neformálních organizací se vzdělávacími subjekty pro rozvoj polytechnického vzdělávání
-  E) Mezigenerační setkávání a budování regionální identity na školách
-  F) Spolupráce škol a neformálních a zájmových organizací prostřednictvím realizace akcí, podporujících spolupráci s rodiči a gramotnost dětí a žáků



- 🚦 G) Kabinety – spolupráce aktérů ve vzdělávání prostřednictvím výměny zkušeností a nového poznání
- 🚦 H) Sdílený rodilý mluvčí
- 🚦 I) Sdílený speciální pedagog

1.3. Děti a žáci

Tato cílová skupina je významná tím, že je přímým příjemcem a současně uživatelem vzdělávání a tímto projektem bude přímo podpořena. Jedná se o děti a žáky z 37 škol a školských zařízení, zapojených do realizace projektu. Díky nastavenému komunikačnímu plánu a procesu šíření výstupů se i děti a žáci stanou účastníky celého procesu tvorby strategického dokumentu, který mohou průběžně konzultovat, podávat připomínky, názory, postoje a stanoviska, které RT bude brát na zřetel při zpracování finální podoby MAP.

V rámci Implementační aktivity č.4 budou poté podpořeni v těchto aktivitách:

- 🚦 A) Aktivita spolupráce základních a mateřských škol s knihovnami v regionu
- 🚦 B) Aktivita spolupráce základních a mateřských škol se základní uměleckou školou
- 🚦 C) Aktivita spolupráce základních a mateřských škol a volnočasových organizací se vzdělávacími subjekty pro rozvoj čtenářské a matematické pregramotnosti a gramotnosti
- 🚦 D) Aktivita spolupráce základních a mateřských škol, neformálních organizací se vzdělávacími subjekty pro rozvoj polytechnického vzdělávání
- 🚦 E) Mezigenerační setkávání a budování regionální identity na školách
- 🚦 F) Spolupráce škol a neformálních a zájmových organizací prostřednictvím realizace akcí, podporujících spolupráci s rodiči a gramotnost dětí a žáků
- 🚦 G) Kabinety – spolupráce aktérů ve vzdělávání prostřednictvím výměny zkušeností a nového poznání
- 🚦 H) Sdílený rodilý mluvčí
- 🚦 I) Sdílený speciální pedagog

Realizace projektu přinese dětem a žákům motivující, bezpečné, podporující a komunikující prostředí ve školách i mimo školy pro učení se, rozvoj osobnosti a rozvoj osobního potenciálu každého dítěte a žáka a tím snížení šikany a diskriminace ve škole i mimo školu.



1.4. Rodiče dětí a žáků

Tato cílová skupina je významná tím, že je spíše nepřímým příjemcem a současně uživatelem vzdělávání prostřednictvím svých dětí a tímto projektem bude přímo podpořena.

Jedná se o rodiče dětí a žáků z 37 škol zapojených do projektu. Zástupci rodičů dětí a žáků těchto škol budou členy Řídícího výboru. Dále budou v rámci konzultačního procesu informováni o všech fázích aktualizace/zpracování dokumentu MAP a mohou se podílet na vytváření návrhů MAP.

Stanou se tak účastníky celého procesu tvorby strategického dokumentu, který budou mít možnost průběžně konzultovat, podávat připomínky, názory, postoje a stanoviska, které bude brát RT na zřetel a které povedou až k finální podobě MAP.

V rámci aktivity č. 2.13 a 2.14 se zástupci rodičů zúčastní workshopu na výměnu zkušeností a dalších formy podpory kapacit v tématech rozvoje kvalitního inkluzivního vzdělávání.

V rámci Implementační aktivity č.4 budou poté nepřímo podpořeni v těchto aktivitách:

- 🌈 A) Aktivita spolupráce základních a mateřských škol s knihovnami v regionu
- 🌈 B) Aktivita spolupráce základních a mateřských škol se základní uměleckou školou
- 🌈 C) Aktivita spolupráce základních a mateřských škol a volnočasových organizací se vzdělávacími subjekty pro rozvoj čtenářské a matematické pregramotnosti a gramotnosti
- 🌈 D) Aktivita spolupráce základních a mateřských škol, neformálních organizací se vzdělávacími subjekty pro rozvoj polytechnického vzdělávání
- 🌈 E) Mezigenerační setkávání a budování regionální identity na školách
- 🌈 F) Spolupráce škol a neformálních a zájmových organizací prostřednictvím realizace akcí, podporujících spolupráci s rodiči a gramotnost dětí a žáků
- 🌈 G) Kabinety – spolupráce aktérů ve vzdělávání prostřednictvím výměny zkušeností a nového poznání
- 🌈 H) Sdílený rodilý mluvčí
- 🌈 I) Sdílený speciální pedagog

Realizace MAP přinese rodičům více informací o příležitostech pro rozvoj dětí nejen ve škole, ale i mimo školu (neformální vzdělávání), možnost podpořit školu a větší zapojení do života školy, rozvoj kvalitního kariérového poradenství ve školách, které je nezbytným předpokladem pro správné směřování další vzdělávací dráhy žáka a platformu pro otevřenou komunikaci.



Realizace projektu přinese rodičům dětí zvýšení informovanosti o aktivitách různých subjektů v oblasti vzdělávání v území, informace o prohloubení spolupráce s neziskovými subjekty a díky vzdělávání zohledňujícího místní potřeby přinese zlepšení kvality ve vzdělávání a rozvíjení kompetence pro osobní a pracovní život.

1.5. Zaměstnanci veřejné správy a zřizovatelů škol působící ve vzdělávací politice

Jedná se o skupinu tzv. zadavatelů, tedy o jejich představitele a zaměstnance 37 subjektů a 25 zřizovatelů škol a školských zařízení působících ve vzdělávací politice škol zapojených do projektu. Vybraní zástupci se stanou členy Řídícího výboru MAP a také členy pracovních skupin. Vybraný zástupce z řad zřizovatelů bude součástí PS financování a bude se tak podílet na plánování nákladů a identifikaci zdrojů pro realizaci plánovaných aktivit.

Aktivně se podílí na procesu plánování v území a aktualizaci dokumentace MAP v podaktivitě 2.8. Vybraní zástupci z řad zřizovatelů budou součástí PS rovné příležitosti a bude mít tak na starosti posuzovat, zda jsou navržené aktivity v akčních plánech v souladu se zásadou rovných příležitostí a selektivnosti vzdělávacího systému a uvnitř škol. Aktivně se podílí na procesu plánování v území a aktualizaci dokumentace MAP v podaktivitě 2.8. V rámci zřízených Pracovních skupin a Řídícího výboru se tak budou přímo významně podílet na vytváření návrhů MAP. Stanou se tak účastníky celého procesu tvorby strategického dokumentu, který s nimi bude průběžně konzultován, budou zjišťovány jejich připomínky, názory, postoje a stanoviska, které povedou až k finální podobě MAP. V rámci podaktivity 2.2. proběhne se zastupiteli informativní setkání ke kvalitě vzdělávání. Zřizovatelé dodávají svým zřízeným organizacím (školám) souhlasy se zařazením investičního záměru zřizované školy/investičních záměrů zřizovaných škol do SRMAP uzavřené před zařazením investičního záměru školy/škol před projednáním a schválením SR MAP Řídícím výborem MAP. V rámci podaktivity 2.13 Podpora znalostních kapacit se účastní workshopů, výměny zkušeností a dalších forem podpory kapacit v tématech rozvoje kvalitního inkluzivního vzdělávání. Projekt MAP přinese zřizovatelům možnost navázání a rozvoje spolupráce zřizovatelů na území MAP a příležitosti pro výměnu zkušeností, možnost vytváření společných postupů a metodik pro řízení škol a možnost využití dat MAP pro strategické plánování.



1.6. Pracovníci a dobrovolní pracovníci organizací působících v oblasti vzdělávání nebo asistenčních služeb a v oblasti neformálního a zájmového vzdělávání dětí a mládeže

Jedná se o Pracovníky a dobrovolné pracovníky organizací působících v oblasti povinného vzdělávání a v oblasti neformálního a zájmového vzdělávání dětí a mládeže.

Tito pracovníci budou členy Řídícího výboru a budou se tak přímo podílet na vytváření návrhů MAP. Stanou se tak účastníky celého procesu tvorby strategického dokumentu, který s nimi bude průběžně konzultován, budou zjišťovány jejich připomínky, názory, postoje a stanoviska, které povedou až k finální podobě MAP.

V rámci MAPI byla zřízena samostatná PS, na zpracování dokumentu se aktivně podílelo cca 10 subjektů.

Vybraní zástupci z řad PS tak budou dále součástí PS pro rovné příležitosti a budou mít tak na starosti posuzovat, zda jsou navržené aktivity v akčních plánech v souladu se zásadou rovných příležitostí a selektivnosti vzdělávacího systému a uvnitř škol.

Aktivně se budou podílet na procesu plánování v území a aktualizaci dokumentace MAP v podaktivitě 2.8.

Pracovníci a dobrovolní pracovníci organizací působících v oblasti vzdělávání, nebo asistenčních službách a v oblasti neformálního vzdělávání dětí a mládeže budou o průběhu projektu, o jeho aktivitách a výstupech informováni na základě komunikační strategie, v rámci které, bude k předávání informací využito několika komunikačních kanálů jako např. internetové stránky projektu, facebookové stránky projektu, místního tisku, prostřednictvím letáků a informativních panelů, a to od začátku realizace projektu.

Projekt jim přinese informovanost o aktivitách různých subjektů v oblasti vzdělávání v území, spolupráci mezi formálním a neformálním vzděláváním-zvýšení důvěry, otevřenost a inspirace pro ostatní, prohloubení spolupráce s neziskovými subjekty jak v oblasti vzdělávání, tak např. sociální oblasti, a tím dojde ke zvýšení kvality ve vzdělávání.



2. PRACOVNÍ SKUPINY PROJEKTU

Pracovní orgán	Pracovní skupina pro financování
Složení	Pracovní skupina pro financování je složena ze zástupců obcí v území (především zřizovatelů), ředitelů škol (nebo jejich delegovaných zástupců) a odborníků – zástupců MAS a odborníků na dotační management. Celkem bude v pracovní skupině min 7 osob. V čele bude stát vedoucí pracovní skupiny.
Četnost setkávání	Pracovní skupina pro financování se bude scházet min. 4x ročně a výstupy z jednání formou doporučení budou předkládány Řídícímu výboru MAP. PS pro financování také bude projednávat a připomínkovat všechny materiály relevantní pro PS MAP v podaktivitě 2.8. Ze všech jednání PS budou pořízeny zápisy.
Pravomoci, odpovědnosti povinnosti	Obsahem práce PS pro financování je plánování nákladů a zejména identifikace finančních zdrojů pro realizaci naplánovaných aktivit. PS pro financování se bude aktivně podílet na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci dokumentace MAP v podaktivitě 2.8 Cílem pracovní skupiny pro financování je navrhnout, jakým způsobem bude financována realizace aktivit, zapracovaných do SR MAP/akčních plánů. Jedná se o doporučení jednotlivých finančních zdrojů (strukturální fondy EU, státní rozpočet ČR, rozpočet kraje, dohodnuté financování v rámci mikroregionu, rozpočty jednotlivých obcí, rozpočty škol, jiné zdroje apod.). PS pro financování se bude zabývat i dalšími tématy, jako jsou: prioritizace investičních záměrů v SR MAP, posouzení zdůvodnění potřebnosti, využitelnosti, efektivity a udržitelnosti investičních záměrů předkládaných do SR MAP v kontextu daného území. Zástupci pracovní skupiny financování budou přítomni na jednání dalších pracovních skupin projektu, tj. Pracovní skupiny pro čtenářskou



	gramotnost, PS pro matematickou gramotnost a PS pro rovné příležitosti.
Způsoby a termíny přijímání podnětů a připomínek, způsoby a techniky pro vypořádání připomínek	Členové pracovní skupiny obdrží vždy min 7 dní před určeným termínem podklady k projednávání – prostřednictvím emailu. Podněty k aktualizaci/tvorbě dílčí části dokumentu MAP budou projednány na samotném jednání. Zapracované podněty - výstupy z jednání obdrží členové pracovní skupiny nejpozději do 30 dní od předchozího jednání – prostřednictvím emailu. Materiály mohou připomínkovat nejpozději do 14 dní po obdržení zapracovaných podnětů. Jejich připomínky budou zapracovány do 14 dní. Všem členů pracovní skupiny bude poté odeslána finální verze dílčí části dokumentu MAP – prostřednictvím emailu.
Odpovědná osoba	Vedoucí pracovní skupiny

Pracovní orgán	Pracovní skupina pro rozvoj čtenářské a Pracovní skupina pro rozvoj matematické gramotnosti
Složení	Do činnosti každé z této pracovní skupiny budou zapojeni: • Vedoucí pracovní skupiny • Učitel, lídr/expert z území • Odborník na vzdělávání dětí s potřebou podpůrných opatření • Odborník/místní lídr pro oblast podpory digitálních kompetencí a začleňování ICT do procesu vzdělávání. • Vybraní členové PS pro financování • ostatní členové pracovní skupiny V každé pracovní skupině bude min 7 členů + 1 vedoucí PS.
Četnost setkávání	Pracovní skupina se bude scházet vždy min. 4x ročně. První jednání pracovní skupiny se uskuteční v červnu 2018, po jednání řídicího výboru (květen 2018).



Pravomoci, odpovědnosti, povinnosti	Obsahem práce pracovní skupiny bude výměna zkušeností a odborných znalostí o metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji ČG /MG a k rozvoji potenciálu každého žáka. Nedílnou součástí práce těchto PS bude začlenění oblasti digitální gramotnosti a využívání ICT ve vzdělávání v souvislosti s podporou matematické a čtenářské gramotnosti a rozvojem potenciálu každého žáka. Dále se tyto PS aktivně budou podílet na celém procesu společného plánování v území a aktualizace dokumentace MAP v podaktivitě 2.8. Jednání těchto pracovních skupin se budou vždy účastnit zástupci PS pro financování. PS se budou zabývat také identifikací místních lídrů/expertů a jejich možností zapojením do práce PS a dalších aktivit v území, zapojením lídrů z jiných platforem, regionů nebo VŠ, popř. ze škol, které realizují centra kolegiální podpory v projektech z výzvy Budování kapacit pro rozvoj škol i nebo jsou zapojeny do realizace jiných systémových nebo koncepčních projektů a mohou být lídry v dané problematice.
Způsoby a termíny přijímání podnětů a připomínek, způsoby a techniky pro vypořádání připomínek	Členové pracovní skupiny obdrží vždy min 7 dní před určeným termínem podklady k projednávání – prostřednictvím emailu. Podněty k aktualizaci/tvorbě dílčí části dokumentu MAP budou projednány na samotném jednání. Zapracované podněty - výstupy z jednání obdrží členové pracovní skupiny nejpozději do 30 dní od předchozího jednání – prostřednictvím emailu. Materiály mohou připomínkovat nejpozději do 14 dní po obdržení zapracovaných podnětů. Jejich připomínky budou zapracovány do 14 dní. Všem členům pracovní skupiny bude poté odeslána finální verze dílčí části dokumentu MAP – prostřednictvím emailu.
Odpovědná osoba	Vedoucí pracovní skupiny



Pracovní orgán	Pracovní skupina pro rovné příležitosti
Složení	Do činnosti každé z této pracovní skupiny budou rovnoměrně zapojeni: • Vedoucí pracovní skupiny • Zástupce zřizovatele • Zástupce ředitele • Pedagogický pracovník • Pracovník s dětmi a mládeží • Pracovník poradenských zařízení • rodičové • Dalších odborníci • Vybraní členové PS pro financování
Četnost setkávání	Pracovní skupina se bude scházet min. 4x ročně. První jednání pracovní skupiny se uskuteční v červnu 2018, po jednání řídicího výboru (květen 2018).
Pravomoci, odpovědnosti, povinnosti	Obsahem práce PS pro rovné příležitosti je projednávání podkladů a dokumentů v rámci podaktivity 2.8 Místní akční plánování, především posuzování, zda konkrétní aktivity navržené v akčních plánech jsou v souladu se zásadou rovného přístupu ke vzdělání. V rámci pracovní skupiny se tak bude jednat i o spolupráci se ZUŠ, s knihovnou, se Střediskem volného času, s OSPOD. Pro spolupráci aktérů této skupiny budou využity i společné neformální a společenské aktivity zajímavé pro všechny, při kterých bude docházet i k vzájemnému navazování vztahů. Tato PS bude spolupracovat s PS pro financování. PS pro rovné příležitosti tak bude navrhopvat a plánovat aktivity zaměřené na nastavení rovných příležitostí a snížení selektivnosti uvnitř škol nebo v území.
Způsoby a termíny přijímání	Členové pracovní skupiny obdrží vždy min 7 dní před určeným termínem podklady k projednávání – prostřednictvím emailu. Podněty k aktualizaci/tvorbě dílčí části dokumentu MAP budou projednány na



podnětů a připomínek, způsoby a techniky pro vypořádání připomínek	samotném jednání. Zapracované podněty - výstupy z jednání obdrží členové pracovní skupiny nejpozději do 30 dní od předchozího jednání – prostřednictvím emailu. Materiály mohou připomínkovat nejpozději do 14 dní po obdržení zapracovaných podnětů. Jejich připomínky budou zapracovány do 14 dní. Všem členům pracovní skupiny bude poté odeslána finální verze dílčí části dokumentu MAP – prostřednictvím emailu.
Odpovědná osoba	Vedoucí pracovní skupiny

3. REALIZAČNÍ TÝM

Složení	Administrativní a odborný tým MAP: • Majitel a garant projektu • Zástupce majitele a garanta projektu • Hlavní manažer • Koordinátor • Manažer evaluace a monitoringu • Manažer vzdělávacích aktivit projektu • Finanční manažer • Mzdová účetní • Manažer lidských zdrojů • Facilitátor/Mediátor • Zástupci škol zapojených do realizace projektu • Lektor pro vzdělávací aktivity MAP Odborný tým MAP – pracovní skupiny a podskupiny: • Vedoucí PS pro financování • Členové PS pro financování • Vedoucí PP pro zajištění poradenství a administrativně správní servis
----------------	--



	• Členové PP pro zajištění poradenství a administrativně správní servis • Vedoucí PS pro rovné příležitosti • Členové PS pro rovné příležitosti • Vedoucí PS pro rozvoj čtenářské gramotnosti • Členové PS pro rozvoj čtenářské gramotnosti • Vedoucí PS pro rozvoj matematické gramotnosti • Členové PS pro rozvoj matematické gramotnosti Odborný tým IMPLEMENTACE (projektů spolupráce): • Manažer aktivity spolupráce základních a mateřských škol a základní umělecké školy • Manažer aktivity spolupráce základních a mateřských škol s knihovnami v regionu • Manažer aktivity spolupráce základních a mateřských škol, volnočasových organizací a vzdělávacích subjektů pro rozvoj čtenářské a matematické gramotnosti • Manažer aktivit spolupráce škol a vzdělávacích subjektů pro rozvoj polytechnického vzdělávání • Lektori implementačních aktivit
Četnost setkávání	Porady realizačního týmu MAP (administrativní MAP a odborný MAP) probíhají minimálně jednou za měsíc. Z každého jednání je vyhotoven zápis se stanovením konkrétních úkolů a termínů k jejich plnění. Poradu realizačního týmu MAP zahájí a ukončí Majitel a garant projektu, který na jednání stanovuje své požadavky, garantuje poskytnutí prostředků na realizaci a přejímá zrealizované výstupy a důsledky z nich vyplývající. Samotný průběh porad realizačního týmu rámci jednotlivých bodů plnohodnotně zajišťuje Hlavní manažer projektu. Porady RT MAP



	se budou účastnit všichni členové RT MAP (administrativní MAP a odborný MAP). Porady implementačního týmu MAP probíhají zvlášť, vždy v závislosti na realizaci dané aktivity spolupráce. V rámci implementační aktivity se jedná o spolupráce se ZUŠ, s knihovnami, s organizacemi neformálního vzdělávání a se vzdělávacími subjekty. Jejich zástupci jsou současně členy odborného týmu Implementace. Hlavní manažer a také Koordinátor se účastní jednání s každým manažerem aktivity spolupráce a z každého jednání je vyhotoven zápis se stanovením konkrétních úkolů a termínů k jejich plnění. O výsledku jednání je poté na Poradě realizačního týmu MAP informován Majitel a garant projektu. Samotný průběh porad implementačního týmu MAP plnohodnotně zajišťuje Hlavní manažer projektu.
Pravomoci, odpovědnosti a povinnosti	Realizační tým je z manažerského hlediska řídícím i odborným orgánem projektu. Úkolem a odpovědností realizačního týmu je řídit a organizovat realizaci projektu pro dosažení a naplnění jeho předmětu, cílů a záměrů. Realizační tým jedná a činí v souladu se schváleným projektem – žádostí o finanční podporu projektu, platnými pravidly OP VVV, požadavky poskytovatele dotace, platnou legislativou, oprávněnými požadavky a zájmy majitele projektu a dalších aktérů v této oblasti vzdělávání. Realizační tým manažersky, organizačně a technicky zajišťuje plánované aktivity řídicího výboru i pracovních skupin, připravuje podklady pro jeho jednání. Realizační tým manažersky, organizačně a technicky zajišťuje osvětové a vzdělávací aktivity řídicího výboru v procesu zpracování a pořízení MAP. Realizační tým vytváří podmínky a podporuje budování partnerství, komunikační platformy a spolupráce v oblasti vzdělávání. Realizační tým zajišťuje informování dotčené veřejnosti, která není zapojena do činnosti řídicího výboru a pracovních skupin.



Způsoby a termíny přijímání podnětů a připomínek, způsoby a techniky pro vypořádání připomínek	Členové realizačního týmu obdrží vždy min 7 dní před určeným termínem jednání pozvánku s programem jednání – prostřednictvím emailu. Z každého jednání bude vyhotoven zápis, který členové realizačního týmu obdrží k připomínkování - připomínkovat zápis z jednání mohou nejpozději do 7 dní po jednání. Jejich připomínky budou zpracovány nejpozději do 7 dní. Všem členům realizačního týmu bude poté odeslána finální verze zápisu jednání RT – prostřednictvím emailu.
---	---

4 KOMUNIKAČNÍ NÁSTROJE A JEJICH IMPLEMENTACE PŘI REALIZACI PROJEKTU

Efektivním nástrojem pro aktivní komunikaci se zástupci všech zainteresovaných skupin je jejich rozsáhlý, a především komplexní seznam. Ten byl zpracován již v průběhu realizace projektu Místní akční plán rozvoje vzdělávání na území ORP Litomyšl I, kdy byl zpracován podrobný jmenný adresář všech ředitelů základních a mateřských škol, ale také jejich zřizovatelů, doplněný o emailový a telefonní kontakt. Následně byl vytvořen také adresář vybraných pedagogických pracovníků z řad pedagogů základních škol, mateřských škol, ale také o všechny relevantní aktéry ve vzdělávání dětí a žáků, jako střediska volného času, základní umělecké školy, organizace neformálního a zájmového vzdělávání, neziskové organizace, aktivní rodiče a zástupce z řad aktivní veřejnosti. Tyto adresáře slouží pouze pro potřeby komunikace v rámci projektu a nebudou nikde zveřejňovány. Na počátku MAP II došlo k aktualizaci těchto adresářů, tak aby co nejlépe korespondovali se současnou situací. Aktualizace bude i nadále probíhat dle současné situace v regionu. Seznamy jsou dále rozděleny dle způsobu zapojení na řídicí výbor, pracovní skupiny, realizační tým implementace, realizační tým MAP. Na základě dalšího zhodnocení realizační tým MAP tyto adresáře rozděluje na aktivní členy a ostatní. Ostatní budou pouze informováni o aktivitách a výstupech projektu.



4.1. Pravidla komunikace

Účastníci projektu MAP využívají při spolupráci v rámci realizace projektu MAP různé komunikační nástroje, kdy zapojení cílových skupin a výměna informací probíhá na několika úrovních, a to zajištění přístupu k informacím, konzultace a poradenství, spoluúčast na plánování a aktivní informování. Za realizaci komunikačního plánu je zodpovědný administrativní tým projektu.

4.2. Druhy komunikace

4.2.1 Internet

Všechny informace o projektu jsou zveřejněny na webových stránkách Města Litomyšl na záložce MAP II. Zde budou informace o aktuální realizaci projektu, budou zde zveřejňovány dokumenty, ale také informace o vzdělávacích aktivitách a workshopech, na které se bude možné přes webový portál přihlásit. Nově je také v rámci MAP II založen Facebookový profil s názve Místní akční plán rozvoje vzdělávání v území ORP Litomyšl II, kde budou zveřejňovány aktuality o projektu a také informace o plánovaných vzdělávacích aktivitách a workshopech. Na FB budou také zveřejňovány fotografie z jednotlivých akcí. Prostřednictvím facebookového profilu budou moci zainteresované subjekty komunikovat se členy realizačního týmu.

4.2.2 Elektronická komunikace

Nejfrekventovanějším způsobem komunikace se všemi zapojenými aktéry probíhá prostřednictvím emailu. Prostřednictvím emailu jsou zasílány veškeré informace, pozvánky, dokumenty k připomínkování, ale také jednoduché konzultace. Prostřednictvím emailové komunikace probíhá jednoduchá konzultace mezi členy realizačního týmu. Pomocí emailové komunikace jsou také zasílány mediím tiskové zprávy k projektu, ale také pozvánky na veřejná setkání. Všechny zainteresované subjekty také mohou se členy realizačního týmu komunikovat prostřednictvím emailu veškeré připomínky a náměty vztahující se k projektu. Emailové adresy vybraných členů realizačního týmu jsou k dispozici na webových stránkách projektu.



4.2.3 Osobní komunikace

Osobní komunikace je významnou formou komunikace i při realizaci MAP II. Vzhledem k charakteru projektu a nutnosti budovat rozsáhlá partnerství a komunitně plánovat je tato komunikace velmi často využívána a pro některé aktivity také nezbytná. Jedná se o efektivní nástroj komunikace realizačního týmu, řídicího výboru, pracovních skupin, při workshopech, vzdělávacích akcích atd.

4.2.4 Telefonická komunikace

Telefon je jako komunikační nástroj je využíván primárně v případě nutnosti rychlého spojení, konzultace. Využíván je tedy především mezi členy realizačního týmu. Telefonní kontakty na vybrané členy realizačního týmu jsou přístupné na webových stránkách projektu.

4.2.5 Média

Vybraní členové realizačního týmu projektu pravidelně zasílají zástupcům médií tiskové zprávy o projektu a také pozvánky na veřejné akce. K informování o realizaci MAP II bude využíváno především místních médií, a to minimálně 4x ročně, poprvé na začátku projektu a poté průběžně, bude využito místního zpravodaje LILIE. K informování veřejnosti bude realizována minimálně 1 tiskové setkání.

4.2.6 Dotazníkové šetření

Ke zjišťování potřeb škol, zjištění klíčových problémů, investičních i neinvestičních záměrů, šablon, zjištění oblastí podpory, vzdělávacích potřeb bude využito dotazníkových šetření, které budou distribuovány buď osobně, nebo elektronicky prostřednictvím emailové komunikace.

ZÁVĚR

Cílem komunikačního plánu bylo popsat přehled jednotlivých cílových skupin, realizačního týmu a pracovních skupin projektu a způsob jejich vzájemné komunikace při realizaci místního akčního plánu.



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



Tento komunikační plán slouží k správnému zajištění informovanosti všech aktérů a široké veřejnosti o jednotlivých dílčích výstupech společného plánování v oblasti vzdělávání na území ORP Litomyšl.

Zpracoval: Realizační tým MAP

V Litomyšli, 15.11.2019



Příloha č.1 Výčet externí zainteresované veřejnosti

	Oblast:	Organizace – pracovní role – funkce
	Zřizovatelé	Starosta obce Cerekvice
	Zřizovatelé	Starosta obce Horní Újezd
	Zřizovatelé	Starostka obce Makov
	Zřizovatelé	Starosta obce Vidlatá Seč
	Zřizovatelé	Starosta obce Dolní Újezd
	Zřizovatelé	Starosta obce Lubná
	Zřizovatelé	Starosta obce Desná
	Zřizovatelé	Starostka obce Sebranice
	Zřizovatelé	Starosta
		Město Litomyšl
		Manažer PS č.7
	Zřizovatelé	Starosta obce Trstěnice
	Zřizovatelé	Starosta obce Příluka
	Zřizovatelé	starosta obce Sedliště
	Zřizovatelé	Starosta obce Jarošov
	Zřizovatelé	Starosta obce Čistá
	Zřizovatelé	Starosta obce Němčice
	Zřizovatelé	Starosta obce Benátky



	Zřizovatelé	starosta obce Osík
	Zřizovatelé	Starosta obce Sloupnice
	Zřizovatelé	Manažer PS č.1
		Manažer Mikroregionu
		Mikroregion Litomyšlsko
	Zřizovatelé	Starosta obce Budislav
	Zřizovatelé	Starostka obce Morašice
	Zřizovatelé	Starosta obce Janov
	Oblast:	Organizace – pracovní role – funkce
	Management škol	Ředitelka MŠ Morašice
	Management škol	Ředitelka I. MŠ Litomyšl
	Management škol	Ředitelka MŠ Příluka
	Management škol	Ředitelka MŠ Osík
	Management škol	Ředitel ZŠ Zámecká, Litomyšl
	Management škol	Ředitelka MŠ Dolní Újezd
	Management škol	Ředitelka ZUŠ Dolní Újezd
	Management škol	Ředitelka MŠ Janov
	Management škol	Ředitelka ZUŠ Litomyšl
	Management škol	Ředitelka ZŠ Osík
	Management škol	Ředitel MŠ a ZŠ Makov
	Management škol	Ředitelka ZŠ a MŠ Budislav
	Management škol	Ředitelka ZŠ U Školek, Litomyšl



	Management škol	Ředitel ZŠ T. G. Masaryka, Litomyšl
	Management škol	Ředitel ZŠ Morašice
	Management škol	Ředitelka ZŠ a MŠ Trstěnice
	Management škol	Ředitelka ZŠ a MŠ Lubná
	Management škol	Ředitelka III. MŠ Litomyšl
	Management škol	Ředitel ZŠ Dolní Újezd
	Management škol	Ředitelka MŠ Horní Újezd
	Management škol	Ředitelka MŠ Sebranice
	Management škol	Manažer PS č.3 MAP 1
		Vedoucí SSK
		Městský úřad Litomyšl
	Management škol	Ředitelka MŠ Benátky
	Management škol	Ředitelka MŠ Cerekvice
	Management škol	Ředitelka ZŠ Vidlatá Seč
	Management škol	Ředitelka ZŠ a MŠ Čistá
	Management škol	Ředitel ZŠ Sloupnice
	Management škol	Ředitelka MŠ Sloupnice
	Management škol	Ředitelka MŠ Sedliště
	Management škol	Ředitel SVC
	Management škol	Ředitelka MŠ Desná
	Management škol	Ředitel ZŠ Cerekvice



	Management škol	Ředitelka II. MŠ Litomyšl
	Management škol	Ředitelka MŠ a ZŠ Němčice
	Management škol	Ředitelka MŠ Jarošov
	Oblast:	Organizace – pracovní role – funkce
	Pedagogové MŠ	Pedagog II. MŠ Litomyšl
	Pedagogové MŠ	Pedagog MŠ Dolní Újezd
	Pedagogové MŠ	Pedagog MŠ Makov
	Pedagogové MŠ	Pedagog ZŠ a MŠ Němčice
	Pedagogové MŠ	Pedagog MŠ Sedliště
	Pedagogové MŠ	Pedagog MŠ Příluka
	Pedagogové MŠ	Pedagog MŠ HÚ
	Pedagogové MŠ	Pedagog MŠ Jarošov
	Pedagogové MŠ	Pedagog ZŠ a MŠ Čistá
	Pedagogové MŠ	Pedagog MŠ Trstěnice
	Pedagogové MŠ	Pedagog MŠ Benátky
	Pedagogové MŠ	Manažer PS č. 4
		Referent SSK
		Městský úřad Litomyšl
	Pedagogové MŠ	Pedagog I. MŠ Litomyšl
	Pedagogové MŠ	Pedagog MŠ Sloupnice
	Pedagogové MŠ	Pedagog MŠ Osík
	Pedagogové MŠ	Pedagog ZŠ a MŠ Lubná
	Pedagogové MŠ	Pedagog MŠ Janov
	Pedagogové MŠ	Pedagog III. MŠ Litomyšl



	Pedagogové MŠ	Pedagog MŠ Sebranice
	Pedagogové MŠ	Pedagog MŠ Desná
	Pedagogové MŠ	Pedagog MŠ Cerekvice
	Pedagogové MŠ	Pedagog MŠ Morašice
	Pedagogové MŠ	Pedagog MŠ Budislav
	Oblast:	Organizace – pracovní role – funkce
	Pedagogové ZŠ	Pedagog ZŠ Dolní Újezd
	Pedagog ZŠ	Pedagog ZŠ Školamyšl
	Pedagog ZŠ	Pedagog ZŠ U Školek, Litomyšl
	Pedagogové ZŠ	Pedagog ZŠ Dolní Újezd
	Pedagog ZŠ	Pedagog ZŠ Zámecká
	Pedagogové ZŠ	Pedagog ZŠ Dolní Újezd
	Pedagogové ZŠ	Pedagog ZŠ Osík
	Pedagogové ZŠ	Pedagog ZŠ Vidlatá Seč
	Pedagog ZŠ	Pedagog ZŠ Makov
	Pedagog ZŠ	Pedagog ZŠ Budislav
	Pedagogové ZŠ	Pedagog ZŠ a MŠ Lubná
	Pedagog ZŠ	Pedagog ZŠ T. G. Masaryka, Litomyšl
	Pedagogové ZŠ	Pedagog MŠ a ZŠ Němčice
	Pedagogové ZŠ	Pedagog ZŠ a MŠ Lubná
	Pedagog ZŠ	Pedagog ZŠ Zámecká



	Pedagogové ZŠ	ZŠ Morašice
	Pedagogové ZŠ	Pedagog ZŠ Osík
	Pedagog ZŠ	Pedagog ZŠ Trstěnice
	Pedagog ZŠ	Pedagog ZŠ U Školek, Litomyšl
	Pedagog ZŠ	Pedagog ZŠ Trstěnice
	Pedagog ZŠ	
	Pedagog ZŠ	Pedagog ZŠ Cerekvice nad Loučnou
	Pedagogové ZŠ	Manažer PS č. 5
		Referent SSK
	Pedagog ZŠ	Pedagog ZŠ Cerekvice nad Loučnou
	Pedagog ZŠ	Pedagog ZŠ Sloupnice
	Pedagog ZŠ	Pedagog ZŠ Zámecká
	Pedagog ZŠ	Pedagog ZŠ T. G. Masaryka, Litomyšl
	Pedagogové ZŠ	Pedagog ZŠ a MŠ Čistá
	Oblast:	Organizace – pracovní role – funkce
	Zájmové a volnočasové vzdělávání	Koordinátorka sítě MC Pak
		RC Litomyšl
	Zájmové a volnočasové vzdělávání	Základní škola TGM Litomyšl – vedoucí školního klubu, Pionýrská skupina M. Sedláčkové
	Zájmové a volnočasové vzdělávání	Vedoucí střediska Junák Litomyšl
	Zájmové a volnočasové vzdělávání	Ředitelka ZUŠ Dolní Újezd
	Zájmové a volnočasové vzdělávání	Ředitelka ZUŠ Litomyšl
	Zájmové a volnočasové vzdělávání	Spolek archaických nadšenců, ekonom, lektor



	Zájmové a volnočasové vzdělávání	Ředitel SVČ Litomyšl
	Zájmové a volnočasové vzdělávání	Manažer PS č.6
		Manažer MAS
		MAS Litomyšlsko
	Zájmové a volnočasové vzdělávání	Ředitel Zámeckého návrší Litomyšl
	Zájmové a volnočasové vzdělávání	Selesiánský klub mládeže Sebranice
	Zájmové a volnočasové vzdělávání	Naděje, pobočka Litomyšl
	Zájmové a volnočasové vzdělávání	PETIVA z.s.
	Zájmové a volnočasové vzdělávání	PETIVA z.s.
		Divadlo Mopeadd
	Oblast:	Organizace – pracovní role – funkce
	Rodiče a zainteresovaná veřejnost	Školská rada ZŠ Zámecká Litomyšl
	Rodiče a zainteresovaná veřejnost	Školská rada ZŠ U Školek Litomyšl
	Rodiče a zainteresovaná veřejnost	Školská rada ZŠ U Školek Litomyšl
	Rodiče a zainteresovaná veřejnost	Veřejnost, Cerekvice nad Loučnou
	Rodiče a zainteresovaná veřejnost	Školská rada ZŠ TGM, Litomyšl
	Rodiče a zainteresovaná veřejnost	Manažer PS č.7 MAP1
		Starosta
		Město Litomyšl
	Rodiče a zainteresovaná veřejnost	Člen ŠK
	Rodiče a zainteresovaná veřejnost	Předseda ŠK
	Rodiče a zainteresovaná veřejnost	Člen ŠK
	Rodiče a zainteresovaná veřejnost	Veřejnost, Cerekvice nad Loučnou
	Rodiče a zainteresovaná veřejnost	Veřejnost Litomyšl
	Rodiče a zainteresovaná veřejnost	Člen ŠK
	Rodiče a zainteresovaná veřejnost	Školská rada ZŠ TGM Litomyšl
	Rodiče a zainteresovaná veřejnost	veřejnost



	Rodiče a zainteresovaná veřejnost	Školská rada ZŠ Zámecká, Litomyšl
	Rodiče a zainteresovaná veřejnost	Člen ŠK
	Rodiče a zainteresovaná veřejnost	Člen ŠK
	Rodiče a zainteresovaná veřejnost	Rodič Dolní Újezd
	Rodiče a zainteresovaná veřejnost	Rodič Dolní Újezd
	Rodiče a zainteresovaná veřejnost	veřejnost