



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



# IMPLEMENTAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ PLÁN MAP ORP NÁMĚŠŤ NAD OSLAVOU

**Projekt:** *Místní akční plán ORP Náměšť nad Oslavou*  
*reg. č. CZ.02.3.68/0.0/0.0/15\_005/0000727*

Náměšť nad Oslavou  
Masarykovo nám. 104, 675 71  
IČO: 002 89 965



Oslavka, o.p.s.  
Palackého 660, 675 71  
IČO: 276 80 151



## Obsah

1. KOMUNIKAČNÍ A IMPLEMENTAČNÍ PLÁN MAP ORP NÁMĚŠŤ NAD OSLAVOU.....	3
1.1. ORGANIZAČNÍ STRUKTURA MAP .....	3
1.2. POSTUP IMPLEMENTACE.....	4
1.2.1. REALIZAČNÍ TÝM.....	4
1.2.2. ŘÍDÍCÍ VÝBOR .....	4
1.2.3. PRACOVNÍ SKUPINY.....	5
2. KOMUNIKAČNÍ STRATEGIE .....	6
2.1. Popis způsobů a procesů zapojení dotčené veřejnosti do tvorby MAP - Komunikační strategie MAP .....	6
2.2. KOMUNIKAČNÍ NÁSTROJE .....	6
2.3. Pravidla komunikace: .....	7



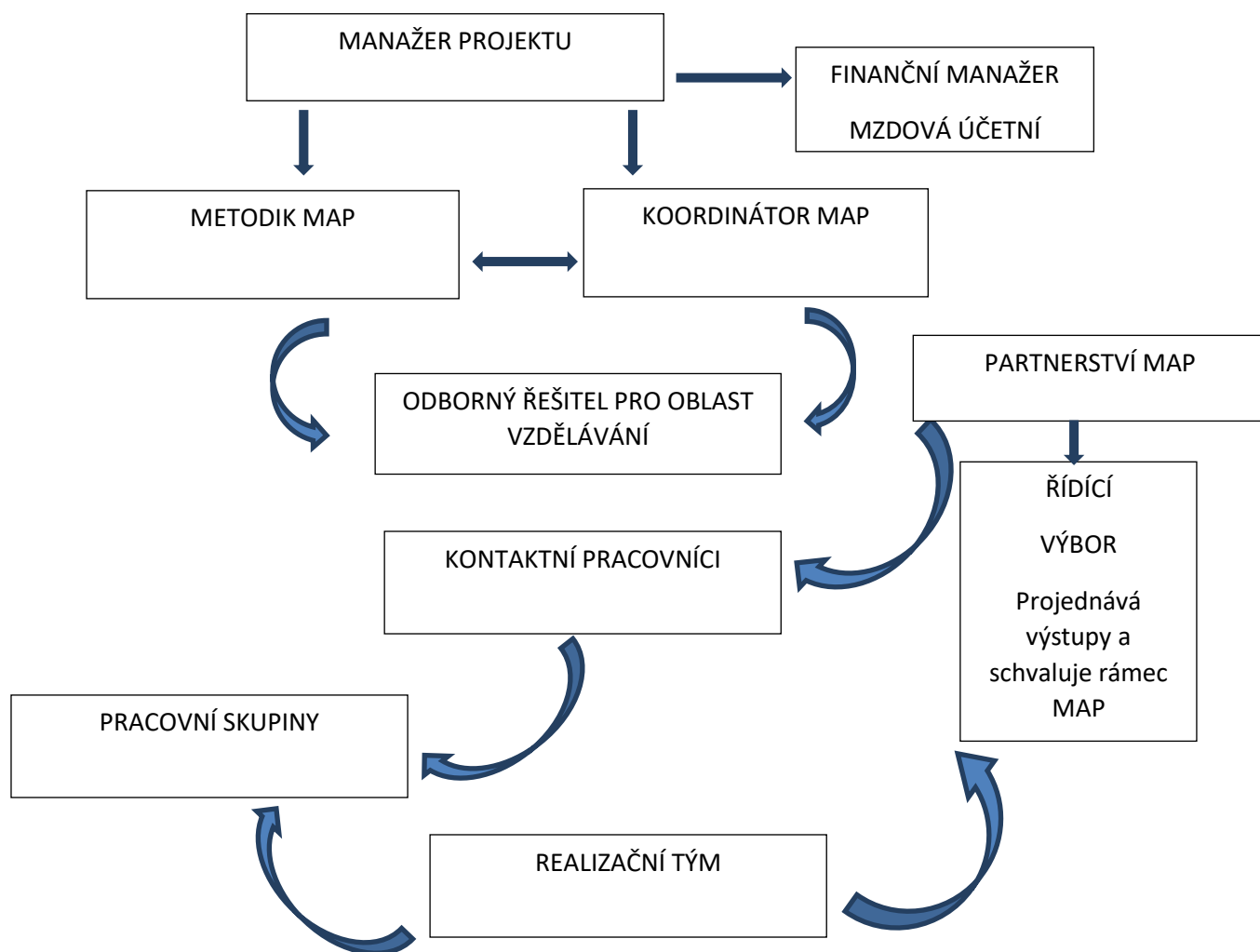


## 1. KOMUNIKAČNÍ A IMPLEMENTAČNÍ PLÁN MAP ORP NÁMĚŠŤ NAD OSLAVOU

Komunikační a implementační plán MAP ORP Náměšť nad Oslavou je zpracována za účelem informování a zapojování zainteresovaných stran MAP, zejména dotčené veřejnosti. Dále za účelem propagace MAP s cílem účinně využívat prostředky a nástroje komunikace. Na komunikační a implementační plán MAP navazuje dokument Statut a Jednací řád Řídícího výboru Místního akčního plánu rozvoje vzdělávání pro území ORP Náměšť nad Oslavou.

Využívání a dodržování pravidel komunikačního a implementačního plánu přispěje k celkové úspěšnosti projektu, pochopení a přijetí MAP jako strategického dokumentu na úrovni ORP Náměšť nad Oslavou.

### 1.1. ORGANIZAČNÍ STRUKTURA MAP





## 1.2. POSTUP IMPLEMENTACE

Za realizaci a tvorbu MAP je odpovědný Realizační tým, který oslovuje všechny dotčené aktéry ve vzdělávání a zapojuje širokou veřejnost. Realizační tým aktivně spolupracuje s Pracovními skupinami, které rozpracovávají dané problémy po odborné stránce. Výsledky činnosti Realizačního týmu a Pracovních skupin jsou posléze projednávány a schvalovány Řídícím výborem.

### 1.2.1. REALIZAČNÍ TÝM

Za účelem realizace projektu byl vytvořen realizační tým, který má odpovědnost za realizaci projektu v souladu s žádostí o podporu. Realizační tým zabezpečuje činnost řídicího výboru a pracovní skupiny. Mezi hlavní úkoly realizačního týmu patří: zajišťovat potřebné podkladové materiály a ty pak předkládat řídicímu výboru MAP pro jeho návrhy a diskuzi s partnery v území, monitorovat průběh realizace MAP, zajišťovat organizaci společných vzdělávacích a informačních aktivit v rámci MAP, rozvíjet u zástupců zřizovatelů a v zapojených školách odbornou znalost k odborným tématům MAP, účastnit se aktivit souvisejících s přímou podporou škol a dalších vzdělávacích zařízení v oblasti řízení kvality vzdělávání, zajišťovat v oblastech MAP přenos výstupů, pravidelně vyhodnocovat realizované aktivity a dosahování cílů MAP.

#### Složení:

- manažer projektu
- koordinátor MAP
- metodik MAP
- odborný řešitel - garant

Četnost setkávání – min. 1x měsíčně

Odpovědná osoba – manažer projektu

### 1.2.2. ŘÍDÍCÍ VÝBOR

Řídící výbor je hlavním pracovním orgánem partnerství MAP. Je tvořen zástupci klíčových aktérů, ovlivňujících oblast vzdělávání v území. Při sestavování výboru bylo nezbytné zajistit reprezentativnost z pohledu vzdělávání v daném území. Realizačním týmem byli osloveni všichni povinní aktéři.

#### Složení:

- zástupce kraje Vysočina





-  
zástupce KAP

- zástupci zřizovatelů škol
- zástupci vedení škol
- zástupce neformálního a zájmového vzdělávání
- zástupce základní umělecké školy
- zástupce MAS
- zástupci rodičů

Četnost setkávání – min 2x ročně

Odpovědná osoba – předseda ŘV

### 1.2.3. PRACOVNÍ SKUPINY

Pracovní skupiny byly složeny s ohledem na povinná a některá doporučená témata. Pracovní skupiny byly složeny dle cílových skupin, a to z kontaktních osob určených řídicím výborem. Tyto kontaktní osoby, pak byly rozděleny do 2 pracovních skupin.

Složení pracovních skupin:

- zástupci MŠ
- zástupci ZŠ
- zástupce neformálního a zájmového vzdělávání
- zástupce základní umělecké školy

Četnost setkávání - 2x ročně

Odpovědná osoba – manažer projektu





## 2. KOMUNIKAČNÍ STRATEGIE

Cílem komunikační strategie je zajistit spolupráci mezi jednotlivými členy partnerství MAP. Komunikační strategie má sloužit k upevnění vzájemných vztahů mezi všemi zainteresovanými stranami MAP, především pak mezi školami (popř. jinými školskými zařízeními) navzájem a mezi školami a jejich zřizovateli. Důležitou částí strategie je také komunikace a sdílení informací s dotčenou veřejností.

### 2.1. Popis způsobů a procesů zapojení dotčené veřejnosti do tvorby MAP - Komunikační strategie MAP

Cílové skupiny utváří společně s řídicím výborem, realizačním týmem a pracovními skupinami partnerství MAP. Cílové skupiny MAP jsou následující:

- vedoucí pracovníci škol a školských zařízení,
- zřizovatelé škol a školských zařízení,
- pedagogičtí pracovníci,
- pracovníci neformálního a zájmového vzdělávání,
- pracovníci výzkumu a poradenství v oblasti vzdělávání,
- zaměstnanci veřejné správy a zřizovatelů škol působící ve vzdělávací politice,
- rodiče dětí a žáků,
- děti a žáci,
- veřejnost.

### 2.2. KOMUNIKAČNÍ NÁSTROJE

Níže uvedené komunikační nástroje slouží k předávání informací a jiných poznatků mezi všemi zainteresovanými stranami MAP v ORP Náměšť nad Oslavou:

- Webové stránky žadatele projektu,
- webové stránky partnera projektu,
- webové stránky obcí,
- webové stránky škol a dalších zapojených organizací zabývajících se vzděláváním dětí a mládeže,
- elektronická pošta a telefonická komunikace,
- dotazníkové šetření a ankety,
- schůzky realizačního týmu, řídicího výboru a pracovních skupin,
- porady a schůzky cílových skupin,
- vzdělávací akce
- neformální šíření informací mezi členy pracovních skupin,
- informační zpravodaje – např. náměšťské listy





Tab. Komunikační toky s cílovými skupinami

Cílová skupina/nástroj komunikace	Vedoucí	Zřizovatelé	Pedagogové	PNZV	Veřejnost	Děti	Rodiče	Pracovníci ve vzdělávání	Zaměstnanci veřejné správy
Webové stránky	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Email, telefon	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Dotazníky	X	0	X	0	0	X	0	0	0
Porady	X	X	X	X	0	0	X	0	0
Neformální šíření	X	X	X	X	X	X	X	X	X
zpravodaje	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Vzdělávací akce	X	0	X	0	X	0	X	X	0

### 2.3. Pravidla komunikace:

V rámci MAP spolu plánují a spolupracují minimálně tři strany: zřizovatelé, poskytovatelé a uživatelé:

- Zřizovateli jsou míněny především obce a kraje, příp. soukromoprávní zřizovatelé škol zapsaných v rejstříku škol, a zřizovatelé dalších vzdělávacích zařízení.
- Poskytovateli jsou jednotlivé MŠ a ZŠ a dále pak organizace mimoškolního vzdělávání.
- Za uživatele jsou považováni děti a žáci MŠ a ZŠ, rodiče a zaměstnavatelé.

Za naplňování komunikační strategie je zodpovědný realizační tým. Uvedené nástroje komunikace budou využívány s ohledem na aktuální potřebu získání nebo přenosu informace a s ohledem na charakter dané cílové skupiny.

Připomínkování zpracovaných dokumentů se zpravidla rozesílá spolupracujícím subjektům. Zároveň jsou dokumenty zveřejňovány na webových stránkách města a MAS, kde jsou k nahlédnutí a připomínkování veřejnosti a ostatním subjektům, které do MAP nejsou přímo zapojeny. Na zaslání připomínek je zpravidla 1 týden (ve výjimečných situacích méně a to za předpokladu, že o tom bude s předstihem informováno). Realizační tým vypořádá přijaté připomínky - může rozhodnout o jejich zpracování nebo zamítnutí. V případě složitějšího rozhodování, zda připomínku zpracovat, či nikoliv, požádá realizační tým o vyjádření Řídicí výbor.

