



**Spolufinancováno
Evropskou unií**

**MS
MT**
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



KOMUNIKAČNÍ PLÁN PROJEKTU

MAP IV

**Místní akční plán ORP Dvůr Králové nad Labem
Reg. č. CZ.02.02.XX/00/23_017/0008478**

2024-2025



Spolufinancováno
Evropskou unií



Obsah

ÚVOD	3
CÍL	5
VNITŘNÍ KOMUNIKACE	6
VNĚJŠÍ KOMUNIKACE / CÍLOVÉ SKUPINY	13
NÁSTROJE A PROSTŘEDKY VNĚJŠÍ / VNITŘNÍ KOMUNIKACE	18
KONZULTAČNÍ PROCES	22



Spolufinancováno
Evropskou unií



ÚVOD

Komunikační plán projektu Místní akční plán ORP Dvůr Králové nad Labem (dále jen MAP IV), jehož realizátorem je MAS Královédvorský, z. s., obsahuje rámcový přehled jednotlivých cílových skupin projektu 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 také obsahuje upřesnění realizace konzultačního procesu.



Obrázek 1 Dotčené skupiny projektu





CÍL

Cílem je zajistit zapojení, aktivní účast a informovanost všech aktérů a široké veřejnosti o jednotlivých dílčích výstupech společného plánování, zpracovaném Strategickém rámci MAP (dále jen SR MAP), o přípravě a finální podobě akčního plánu a o realizaci konkrétních aktivit, samozřejmě také zpětný sběr námětů a připomínek. Podstatné je přesvědčit aktéry o smyslu strategického plánování a jejich zapojení do procesu. Jde o maximální využití dostupných komunikačních kanálů pro prezentaci akčního plánu, nastavení jeho priorit a cílů, informování o postupu prací na aktualizaci komunikačního plánu, probíhajících aktivitách souvisejících se vzděláváním a umožnění podílení se všech klíčových aktérů na aktualizaci MAP IV.

Hlavní principy komunikace:

- Zapojení a aktivní účast všech dotčených skupin v rámci projektu
- Zajištění informovanosti všech cílových skupin viz kapitola Cílové skupiny
- Informovanost musí být pro všechny srozumitelná, transparentní, přehledná a dostupná
- Zvýšení zájmu o spolurozhodování o směřování školství/vzdělávání v regionu
- Zvýšení zájmu o spolurozhodování o nastavení aktivit v rámci projektu
- Pravidelný kontakt se všemi cílovými skupinami
- Volba vhodných komunikačních nástrojů a formátů pro jednotlivé cílové skupiny



VNITŘNÍ KOMUNIKACE

Nedílnou a podstatnou roli v rámci komunikace týkající se projektu MAP ORP Dvůr Králové nad Labem hraje vnitřní komunikace mezi členy realizačního týmu, Řídícího výboru či jednotlivých pracovních skupin a dalších zapojených subjektů. Cílem je nastavení plynulého a jasného toku informací i přes samotné subjekty ZŠ, MŠ, vedení zájmových organizací či zřizovatelů (starostové, orgány ORP apod.).

Tabulka 1 Subjekty vnitřní komunikace a jejich působení

POZICE V PROJEKTU	NÁPLŇ PRÁCE	KOMUNIKACE	KOMUNIKAČNÍ NÁSTROJE
Projektový manažer	Manažer projektu řídí celý projekt, je odpovědný za sestavení řídicího výboru a všech pracovních skupin. Kontroluje správnost všech výdajů a výkazů práce. Zajišťuje prostory a další potřebné zázemí pro realizaci jednotlivých aktivit (semináře, schůzky pracovní skupiny, kulaté stoly, soutěže apod.). Dále sleduje dodržování harmonogramu, zodpovídá za plnění cílů a účelu projektu, dále za plnění výstupů jednotlivých aktivit. Vede jednání realizačního týmu. Zajišťuje komunikaci s dalšími partnery - NPI a ostatní zpracovatelé MAP v ČR. Sestavuje a předkládá ZOR a ŽOP, včetně příloh. Dbá na dodržení pravidel publicity.	Zajišťuje komunikaci s partnerem projektu, jednotlivými odbornými konzultanty a zástupci škol, obcí a dalšími partnery - NPI a ostatní zpracovatelé MAP v ČR.	Webové stránky projektu, e-mailová komunikace, osobní jednání, telefonická komunikace, facebook projektu, vzdělávací aktivity, workshopy, dotazníková šetření, pracovní skupiny.
Finanční manažer	Finanční manažer projektu kontroluje soulad výdajů s rozpočtem, připravuje podklady a kontroluje způsobilost výdajů a	Komunikuje s členy realizačního týmu projektu, dle potřeby. Dále má na starosti	E-mailová komunikace, telefonická komunikace, osobní jednání.



	připravuje ŽOP. Podílí se na plánování jednotlivých výdajů a vykonává činnosti související s vedením účetnictví projektu. Čerpání hodin bude probíhat nepravidelně dle aktuálních potřeb projektu. Zajišťuje personální agendu. Dohlíží na dodržování pravidel OP JAK a dané výzvy.	komunikaci s účetním oddělením a s řídícím orgánem OP JAK.	
Administrativní pracovník	Administrativní pracovník zajišťuje administrativní podporu celému realizačnímu týmu. Připravuje podklady pro jednání (prezenční listiny, program, pozvánky, zápisy). Připravuje podklady pro vykazování projektu, zodpovídá za kompletní dokumentaci projektu a její správu v systému MS2021+. Účastní se jednotlivých akcí a setkávání dle potřeby realizačního týmu. Shromažďuje podklady pro práci interního evaluátora. Zajišťuje potřebnou asistenci na akcích projektu, dále občerstvení a pronájem, přípravu prostor, rozeslání pozvánek, soupis přihlášených osob do prezenčních listin atp.	Komunikuje se všemi v rámci realizačního týmu. Dále s veškerými dodavateli, kteří se podílejí na organizaci akcí.	E-mailová komunikace, telefonická komunikace, osobní jednání.
Koordinátor povinných témat MAP	Koordinátor povinných témat MAP má na starost koordinaci podpory v jednotlivých oblastech v projektu, a to v úzké spolupráci s koordinátorem implementačních aktivit. Zajišťuje a zodpovídá za plnění aktivit stanovených v SR MAP a ročních akčních plánech. Zabývá se jednotlivými tématy, která vyvstávají z realizované činnosti v rámci implementačních aktivit (problémy, příležitosti apod.) a konzultuje je s ostatními členy realizačního týmu projektu. Průběh projektu dále koordinuje v souladu s plněním povinných témat MAP. Připravuje věcné podklady na jednání a setkání (semináře, workshopy apod.), realizuje daná	Spolupracuje s ostatními členy realizačního týmu na jednotlivých úkolech v rámci implementačních aktivit. Vyhledává a oslovuje lektory pro daná témata, komunikuje s nimi a organizuje případná setkání, různé druhy školení atd. pro pedagogické pracovníky škol a pracovníky ostatních vzdělávacích zařízení. V rámci vzájemné koordinace činnosti s koordinátorem pro	E-mailová komunikace, telefonická komunikace, osobní jednání.

8



	činnostech, a to nejen na webu (kde povinně informuje o projektu minimálně 1x v jeho průběhu). Aktivně využívá sociální média, realizuje články do novin, případně tiskové zprávy. Organizuje informativní setkání ke kvalitě vzdělávání s relevantními aktéry, zastupiteli a apod. (a to povinně alespoň jednou v průběhu projektu). informace o MAP bude zveřejněna v místních nebo jiných médiích minimálně 1x v průběhu každých započatých šesti měsíců realizace projektu.		
Odborný konzultant (podpora škol v plánování)	Spolupracuje s jednotlivými MŠ a ZŠ na přípravě a vytváření strategických dokumentů ve školách. Navazuje na plánování, které probíhá v rámci MAP III. Jedná pravidelně s vedením jednotlivých škol, organizuje společná setkání a kulaté stoly ke strategickému plánování ve školách. Snaží se zapojit do těchto procesů všechny školy v území ORP. Konzultuje plánovaná opatření MAP s dalšími odborníky v rámci ČR.	Komunikuje se zástupci základních a mateřských škol, a dále také s vedením škol.	E-mailová komunikace, telefonická komunikace, osobní setkání, kulaté stoly.
Odborný konzultant (strategické akční plánování)	Zajišťuje vytváření nového místního akčního plánu vzdělávání po odborné stránce. Přípravuje podklady pro vytvoření SWOT analýzy (nedohodne-li se realizační tým jinak), stanovuje jednotlivé kroky v postupu přípravy MAP. Na základě proběhlých setkání a konzultací s evaluátorem připravuje způsob jednání a práce na vytváření MAP. Zajišťuje návaznost MAP na strategii 2030+. Čerpání hodin bude probíhat nepravidelně dle aktuálních potřeb projektu formou DPP. Zajišťuje zpracování, aktualizaci a průběžné plnění	Komunikuje s realizačním týmem, dále své kroky konzultuje s evaluátorem. Je ve spojení s médii a novináři a v případě potřeby oslovuje širokou veřejnost.	Webové stránky projektu, e-mailová komunikace, osobní jednání, telefonická komunikace, facebook projektu, tisk. Dále případně vzdělávací aktivity, workshopy, dotazníková šetření, pracovní skupiny.



	komunikačního plánu, udržuje aktuální webové stránky a podílí se na údržbě facebookového profilu. Sestavuje tiskové zprávy a články do místního tisku. Organizuje setkání s novináři, podílí se na setkáních s veřejností. Kontroluje a upravuje všechny mediální výstupy projektu.		
Evaluátor	Evaluátor připravuje evaluační zprávu k plnění akčního plánu, které na konci projektu předá projektovému manažerovi. Připravuje podklady pro dotazníkovou šetření a využívá i další nástroje. Při získávání informací od zástupců škol a pedagogů využívá především koordinátorů aktivit. Čerpání hodin bude probíhat nepravidelně dle aktuálních potřeb projektu formou DPP.	Své poznatky pravidelně předává realizačnímu týmu a zároveň navrhuje potřebné změny ve stávajících postupech.	E-mailová komunikace, telefonická komunikace, osobní jednání.
Lektor	Jedná se především o externí odborníky, kteří lektorují jednotlivé kurzy, semináře, workshopy, kulaté stoly, nebo poskytují mentoring pedagogům. Čerpání hodin bude probíhat dle aktuálních potřeb projektu formou DPP.	V rámci realizace kurzů/seminářů komunikuje s pedagogickými a nepedagogickými zaměstnanci a dále žáky.	E-mailová komunikace, telefonická komunikace, osobní jednání, vzdělávací aktivity.
Pracovní skupiny	Členy pracovních skupin jsou významní aktéři a lídři vzdělávání v území. Pracovní skupiny budou vycházet ze zkušeností z předešlých MAPů. Činnost pracovních skupin se bude věnovat přípravě a realizaci implementačních aktivit, pracovní skupiny jsou zároveň koordinovány ze strany RT MAP k součinnosti na aktualizaci strategického rámce MAP. Souběžně bude probíhat sdílení zkušeností a předávání informací v území. Čerpání hodin bude probíhat nepravidelně dle aktuálních potřeb projektu formou	Věnují se vnitřní komunikaci primárně vlastních tematických pracovních skupin. Sdílení informací členů PS v rámci vnitřní komunikace probíhá zejména s realizačním týmem. Setkání povinných PS je realizováno nejméně 4x během 12 po sobě jdoucích měsíců (počítáno od zahájení fyzické realizace projektu); Setkání bude	Webové stránky projektu, e-mailová komunikace, osobní jednání, telefonická komunikace, facebook projektu. Dále vzdělávací aktivity, workshopy, dotazníková šetření, pracovní skupiny.



	DPP. V rámci MAP IV bude 8 pracovních skupin, o průměrně 7-8 členech ve skupině, bude se realizovat 15 setkání za projekt. Předpokládáme každé jednání 3 hodiny. Koordinační pracovní skupina bude mít 12 členů a 20 setkání za projekt. Předpokládáme každé jednání 3 hodiny. Povinné skupiny jsou následující: ŘV, PS pro podporu moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji klíčových kompetencí, Financování, Rovné příležitosti.	realizováno ideálně prezenčně, v odůvodněných případech je možná forma hybridní, případně online.	
Řídící výbor	Činnost ŘV upravuje statut ŘV a jednací řád ŘV.	ŘV komunikuje s hlavním manažerem projektu a realizačním týmem. V případě potřeby s pracovními skupinami.	Webové stránky projektu, e-mailová komunikace, osobní jednání, telefonická komunikace, facebook projektu.
Starostové	Z role zřizovatele většiny ZŠ a MŠ ve své obci participují na informacích a rozhodování o aktivitách, záměrech, rozvojových a partnerských aktivitách škol.	Podporují tok informací směrem k zařízením a organizacím, které působí na území obce a pracují s dětmi do 15 let. Mají zastoupení v ŘV MAP a podporují přenos informací směrem do obcí.	Webové stránky projektu, e-mailová komunikace, osobní jednání, telefonická komunikace, facebook projektu.
Vedení ZŠ / MŠ	Z pozice managementu ZŠ a MŠ zajišťují tok informací a realizaci aktivit MAP ve svých školách.	Podporují publicitu MAP na úrovni škol. Mají zastoupení v ŘV MAP a v pracovních skupinách. Jsou klíčovou stranou vnitřní komunikace vůči realizačnímu týmu projektu.	Webové stránky projektu, e-mailová komunikace, osobní jednání, telefonická komunikace, facebook projektu. Dále vzdělávací aktivity, workshopy, dotazníková šetření, pracovní skupiny.
Vedení zájmových organizací	Z pozice managementu svého zařízení (subjektu, NNO) zajišťují tok informací a realizaci aktivit MAP v nich. Mají zastoupení v ŘV MAP a v pracovních skupinách.	Jsou důležitou stranou vnitřní komunikace vůči realizačnímu týmu projektu pro oblast komunikace aktivit žáků a dětí mimo čas školní výuky.	Webové stránky projektu, e-mailová komunikace, osobní jednání, telefonická komunikace, facebook projektu. Dále vzdělávací aktivity, workshopy, dotazníková



Spolufinancováno
Evropskou unií



			šetření, skupiny.	pracovní
--	--	--	----------------------	----------



VNĚJŠÍ KOMUNIKACE / CÍLOVÉ SKUPINY

Níže uvedený výčet a charakteristiky představuje pro MAP tzv. zainteresovanou/dotčenou veřejnost/cílové skupiny projektu. Její struktura vychází ze záměru MAP strategicky řídit, rozvíjet a partnersky aktivně ovlivňovat oblast péče o děti do 15 let v prostředí škol a v čase mimo školní výuku v ORP Dvůr Králové nad Labem.

CÍLOVÁ SKUPINA	POPIS SKUPINY	KOMUNIKACE	KOMUNIKAČNÍ NÁSTROJE
Široká veřejnost	Široká veřejnost je podstatnou cílovou skupinou pro akceptaci procesu MAP na obecné veřejné úrovni. Zároveň je skupinou potencionálně zahrnující místní experty, aktivní rodiče a další lídry. Cílem této skupiny je identifikovat a uplatňovat vhodné komunikační nástroje, které osloví veřejnost a motivují ji k zapojení do aktivit MAP. Tato cílová skupina bude aktivně vyhledávána členy RT a PS. S CS má žadatel zkušenosti z tvorby strategie pro MAP II a MAP III, projednávání projektu, prezentací a hledání účastníků vzdělávacích akcí. ve strategii byly široce využity metody facilitace a participace.	Cílem je široké veřejnosti poskytnout relevantní a aktuální informace o dění a aktivitách, do kterých se mohou zapojit. V rámci projektu se bude realizovat minimálně jeden velký veřejný workshop, který účastníky seznámí s projektem/projekty. Cílem je veřejnost motivovat k zapojení do procesu akčního plánování v rámci diskuze a dalších vhodných aktivit. O možnosti účastnit se budou informováni především prostřednictvím regionálních periodik a zpravodajů, případně online médií, webu, plakátů, informacemi na webech zřizovatelů škol, na nástěnkách škol, na webu realizátora www.maskd.cz a FB projektu MAP ORP Dvůr	Webové stránky projektu, e-mailová komunikace, osobní jednání, telefonická komunikace, facebook projektu (případně partnerů), vhodně a relevantně zvolená periodika, případně tiskoviny (plakáty/letáky).



		Králové nad Labem.	
Vedení škol a školských zařízení a zřizovatelé	Vedení škol představuje velmi významnou cílovou skupinu, která aktivně stojí u základů projektu v podobě Koordinační pracovní skupiny. Vedení škol je také zastoupeno v pracovních skupinách. spolu se zřizovateli mají svou roli také v ŘV.	Komunikace bude probíhat jak on-line, tak případně osobními setkáními.	e-mailová komunikace, telefonická komunikace, webové stránky, facebookový profil, pracovní skupiny.
Pedagogičtí a nepedagogičtí pracovníci	Cílem projektu je dále prohlubovat spolupráci učitelů za cílem rozvoje jejich kompetencí. Ideálně toho lze dosáhnout například sdílením zkušeností, dalšího vzdělávání, workshopů nebo zavádění inovativních metod jako mentoring nebo supervize. Projekt MAP nejvíce cílí na pedagogické pracovníky v základním a předškolním vzdělávání. Do procesů plánování a implementace zapojuje nejen ředitele škol, ale také učitele. Cílem je podpora rozvoje gramotnosti dětí a žáků, práce s heterogenním kolektivem, naplňování jejich individuálních potřeb, a to, mimo jiné, i na základě jejich zpětné vazby. Dále posilování jejich schopností přispívajících k rozvoji klíčových kompetencí u dětí a žáků. Jedná se o měkké dovednosti týkající se komunikace, spolupráce, schopnosti uplatňování poznatků v praxi, motivaci k celoživotnímu učení, řešení krizí, navazování kvalitních vztahů, motivace ke kvalitnímu trávení volného času. V rámci ORP bude nadále kladena pozornost na odborníky v daných tématech přítomné na školách, jejichž kapacity by měly být maximálně využity pro přenos osvědčené praxe mezi místními školami, ale také pro vytvoření bezpečného prostředí pro vzájemné učení. Mnozí pedagogičtí pracovníci (ředitelé, učitelé) již byli zapojeni do procesů MAP a v rámci MAP IV s nimi počítáme jako se členy pracovních skupin nebo jako s garanty plánovaných vzdělávacích aktivit pro	Učitele a další pedagogické a nepedagogické pracovníky chceme zapojit do všech klíčových aktivit, budou členy ŘV a PS. Pravidelně jim budou nabízeny akce či semináře zaměřené právě na sdílení zkušeností - primárně prostřednictvím místních lídrů, dále ředitelů škol a již aktivních účastníků.	Webové stránky projektu, e-mailová komunikace, osobní jednání, telefonická komunikace, facebook projektu. Dále vzdělávací aktivity, workshopy, dotazníková šetření, pracovní skupiny.



	pedagogické pracovníky místních škol. Součástí CS jsou také nepedagogičtí pracovníci a pracovníci neziskových organizací. I ti jsou schopni poskytnout jak rozšíření kompetencí, tak i přehled o rozvoji metod a přístupu a také pomoci s formulací adekvátní míry a formy změn vyvolaných nalezenými potřebami v území.		
Děti, žáci ZŠ	Děti do 15 let a žáků škol obecně se projekt týká plošně a bez rozdílu, dává důraz na rovné příležitosti ke vzdělání pro všechny. Tedy přístupnost kvalitního vzdělání pro každé dítě a žáka. I přes to, že se jedná o nejpodstatnější cílovou skupinu, často se s ní pracuje nepřímo a zprostředkovaně prostřednictvím pedagogů, rodičů a dalších pracovníků ve vzdělávání. Ve většině plánovaných implementačních aktivit by měla být tato cílová skupina oslovena prostřednictvím projektů pracujících s posilováním klíčových žákovských kompetencí, které postupně připravují členové jednotlivých pracovních skupin. V rámci některých implementačních aktivit jsou děti a žáci zapojováni přímo, jako například při kontaktu se seniory v rámci plánované mezigenerační spolupráce. Cílem je přizpůsobovat výuku individuálním potřebám žáků, zkvalitňovat její úroveň a vzdělávání diverzifikovat. Dále zlepšit sledování úspěšnosti a zajistit zpětnou vazbu. Poskytovat formativní i sumativní hodnocení, využívat efektivně jak informační technologie, tak budování vztahu k místu, kde žijí. Zájemem je i být vzděláván v heterogenním kolektivu.	Přímou podporu pak bude tato CS čerpat v rámci implementace, kdy tuto skupinu oslovíme i přímo prostřednictvím výzev a zapojením žákovských parlamentů.	Osobní komunikace, webové stránky, facebook projektu, e-mailová komunikace, příjemci vzdělávání a podpory, soutěže.
Ostatní aktéři v oblasti vzdělávání	Tato CS byla již aktivně zapojena do MAP I prostřednictvím takto zaměřené pracovní skupiny. Jedná se o pracovníky působící jak v organizacích zřizovaných městem (DDM, ZUŠ, muzeum, knihovna) nebo v nestátních neziskových organizacích (Skaut,	V rámci projektu bude vytvořena databáze subjektů, které poskytují tyto formy vzdělávání. Tyto organizace jsou oslovovány prostřednictvím e-	Osobní komunikace, webové stránky, facebook projektu, e-mailová / telefonická komunikace,



	Sokol, sportovní oddíly apod.). Vytvoření koordinačních mechanismů v této oblasti je jednou z definovaných priorit v našem území v rámci MAP. Cílem je podpora dobrovolnických aktivit, rozvoj talentů u dětí skrz koordinované nabídky zájmového a neformálního vzdělávání a podpora zapojení dětí se socioekonomických či jiným znevýhodněním.	mailové komunikace. Jsou jim zasílány novinky, nabídky na spolupráci a zapojení se do aktivit.	dotazníková šetření, realizační tým, ŘV, pracovní skupiny.
Rodiče dětí a žáků (případně zákonní zástupci)	V rámci MAP I už byli zástupci této CS zapojeni jak do řídicího výboru, tak do pracovních skupin (např. rodiče dětí se zdravotním znevýhodněním, zástupci menšin i cizinců, rodiče dětí v domácím vzdělávání). Rodiče dětí jsou svým vlivem na své potomky silnou CS, jsou arbitrem kvality. Zároveň jsou skupinou na problematiku vzdělávání jediní vázaní zákonnými povinnostmi. Cílová skupina není homogenní, v jejich řadách jsou jak aktivní, tak pasivní, kritičtí i přijímající, negativní i pozitivně naladení. Zástupci této CS jsou zapojeni do Řídicího výboru.	Komunikace bude probíhat primárně prostřednictvím e-mailu, dále regionálních periodik, webu, Facebooku, plakátů a poutačů ve školách. Dále prostřednictvím ředitelů škol směrem k rodičovským sdružením a spolkům. Tato CS bude také oslokována prostřednictvím školy přes děti, žáky (informační systém školy).	Web, Facebook, e-mail, osobní / telefonická komunikace, pracovní skupiny, ŘV. Dále regionální zpravodaje a tisk, případně online média.
Pracovníci veřejné správy a subjektů zřízených veřejnou správou	Aktivní zapojení zřizovatelů do rozvoje vzdělávání je klíčem k možnosti jednak plánovat a také dosahovat jakékoli dlouhodobé změny a spolupráce. Zřizovatelé a jejich zaměstnanci reprezentují veřejný zájem na udržení, funkčnosti a ekonomice vzdělávacích institucí a jejich prostředí či vybavenosti s dopadem všeho jmenovaného na kvalitu vzdělávání. S CS má žadatel zkušenosti jak z MAP I, tak ze soustavného působení v území. Obce jsou partnery pro financování rozvoje a existence MAS, podílejí se na formulaci strategií, jsou žadateli a realizátory podpor a projektů v regionu, některé využívají i služeb žadatele v jiných oblastech. Žadatel si je vědom limitů a úskalí zapojení této CS, zároveň respektuje roli její dlouhodobé činnosti.	Všichni zřizovatelé jsou seznamováni se zásadními výstupy projektu (např. e-mailem či osobně). Jsou zváni na veřejné workshopy a další akce. Komunikace probíhá elektronicky, dále zveřejňováním pozvánek na webech obcí a měst, prostřednictvím webu projektu, facebookové stránky, v regionálních periodikách. Všichni zřizovatelé jsou informováni o zapojení svých škol do projektu.	Web, Facebook, e-mail, osobní / telefonická komunikace.



NÁSTROJE A PROSTŘEDKY VNĚJŠÍ / VNITŘNÍ KOMUNIKACE

Nástroje a prostředky komunikace jsou zaměřeny na zapojení zainteresovaných stran, dotčené veřejnosti, a to nejen odborné, ale co nejširší. Komunikace MAP s veřejností zajistí nejlepší podněty z terénu a posílí důvěru zainteresovaných stran v MAP jako transparentní nástroj.

Účelem zvolených nástrojů a prostředků publicity je především aktivně oslovovat jednotlivce a zainteresované cílové skupiny MAP, motivovat veřejnost k aktivnímu zapojení do tvorby a realizace MAP, zpřístupnit aktivity a výstupy projektu k připomínkování a sdělení zpětné vazby, v neposlední řadě také soustavné odstraňování případných komunikačních bariér.

Uplatňování komunikačního procesu probíhá ve směru ke všem zmíněným cílovým skupinám v různých úrovních. Informační kanály se mohou a budou vůči cílovým skupinám prolínat. Pro zajištění šíření výstupů projektu jsou klíčové webové stránky projektu, kde budou zveřejňovány aktuální informace a jednotlivé výstupy. Dále lze komunikovat prostřednictvím sociálních sítí. Klíčové výstupy projektu budou v elektronické podobě poskytovány zapojeným školám a školským zařízením, zřizovatelům škol a školských zařízení, případně zástupcům NNO a zástupcům organizací působících ve vzdělávání v území ORP Dvůr Králové nad Labem. Realizační tým zajistí v procesu místního akčního plánování přenos výstupů mezi jednotlivé organizační struktury MAP (ŘV, PS apod.), a to vhodně zvolenými formami dle charakteru projektu a zapojených aktérů/organizací. Dále je zásadním bodem získávání zpětné vazby z akcí, například prostřednictvím dotazníku spokojenosti.



NÁSTROJ	DETAIL NÁSTROJE	ČASOVÝ HARMONOGRAM	CÍLOVÁ SKUPINA
Internet (webové stránky, Facebook)	- Pro základní informovanost veřejnosti, pro prezentaci strategického plánu, informování o postupu prací na tvorbě strategického plánu a pro komunikaci s cílovými skupinami, bude možnost využít webové stránky MAP: www.maskd.cz/map. Aktuální informace zveřejňují členové RT také na facebookovém profilu MAP ORP Dvůr Králové nad Labem www.facebook.com/MAPDvurKralove/ - Dokumenty jsou ke stažení, odkazy na veřejně dostupné informace na internetu jsou funkční prostřednictvím prokliku	Průběžná aktualizace	Všechny CS
Články	- Poskytují aktuální informace o MAP, aktivitách a výstupech projektu - Mohou mít i ryze odborné zaměření vyplývající z obsahu MAP - Výběr médií není omezen (Regionální noviny/ Místní zpravodaje/ Internetové noviny/ dále placená inzerce/ Tisková zpráva nebo propagační materiály (např. letáky).	Minimálně 1x v průběhu každých započatých šesti měsíců realizace projektu.	Všechny CS
e-mail, telefon	- E-mailová komunikace probíhá v rámci vnitřní komunikace mezi členy RT, vůči ŘV, pracovním skupinám, koordinačním setkáním, resp. členům pracovních orgánů MAP - E-mailová komunikace probíhá v rámci vnější komunikace směrem k veřejnosti, starostům obcí ORP DKnL, MŠMT, KHK, NPI.	Po celou dobu realizace	Všechny CS



	- Klíčové informace, stanoviska či závažná sdělení jsou archivována i v tištěné podobě v dokumentaci projektu - Informování o zásadních skutečnostech a možnostech připomínkování stěžejních výstupů projektu směrem ke všem zástupcům škol a školských zařízení v území bude probíhat skrz e-mailovou/elektronickou/telefonickou komunikaci a při osobních jednáních viz níže.		
Porady a jednání	- Zrealizuje se informativní setkání ke kvalitě vzdělávání s relevantními aktéry, zastupiteli a dalšími aktéry (Kulatý stůl/ Panely/ Komunitní veřejné projednání/ Tiskové besedy/ případně Snídaně s novináři atd.). 1 tisková beseda je povinná. - Všechny pracovní orgány MAP (ŘV, pracovní skupiny, koordinační setkání) se scházejí v předem stanovených termínech, z jejich jednání je pořizován zápis, který je vždy uložen v dokumentaci projektu - Zápisy z jednání RT i pracovních orgánů MAP jsou všem členům zaslány e-mailem - Z jednání některých pracovních orgánů MAP je pořizována fotodokumentace, která je archivována v elektronické podobě	Dle potřeby - PS, Pracovní skupina pro podporu moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji klíčových kompetencí (minimálně 4x ročně od zahájení projektu) - ŘV (min. 2x ročně od zahájení projektu, dle potřeby)	Členové RT, PS, Pracovní skupina pro podporu moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji klíčových kompetencí, ŘV, případní hosté

V rámci projektu budou probíhat další související akce a setkání, která zajistí informovanost o realizaci projektu, a to například:

- Účast zástupců odborné veřejnosti na různých setkáních v rámci projektu **přímým zapojením do ŘV, účastí na pořádaných akcích** (jednání Řídicího výboru, plánovací kulaté stoly, konzultační setkání apod.).



- **Účast členů realizačního týmu na souvisejících setkáních** (setkání se zástupci vedení a širšího vedení škol/školských zařízení při poradách ředitelů, setkání zřizovatelů, konference, systémových projektů, neziskových organizací, veřejné akce s tematikou vzdělávání apod.).
- Individuální **konzultace členů realizačního týmu s odborníky** v řešených tématech, probírání připomínek, aktivní zjišťování postojů a stanovisek odborné veřejnosti.
- **Konzultace na úrovni IPs** – Spolupráce projektů MAP a IPs bude probíhat formou výměny informací nebo zkušeností, společným plánováním a koordinací aktivit v území určených pro stejné cílové skupiny a tematicky obdobné oblasti apod. Komunikace bude probíhat především na krajské/oblastní úrovni, a to v průběhu celého projektu MAP IV.
- **Spolupráce s projektem IDZ/krajem** – V rámci realizace projektu MAP bude probíhat spolupráce RT MAP s krajským projektem IDZ/krajem, ve kterém je MAP realizován.



KONZULTAČNÍ PROCES

Konzultační proces je způsob komunikace s cílovými skupinami, který probíhá průběžně po celou dobu realizace projektu, a to dle pravidel stanovených/navržených výše u každé jednotlivé cílové skupiny.

- Cílové skupiny a zapojené subjekty jsou informovány o zahájení projektu, podrobnostech a možnostech zapojení se do realizace projektu.
- Dále mají CS a zapojené subjekty možnost konzultací, připomínek a návrhů k dílčím částem a výstupům projektu.

Způsoby realizace konzultačního procesu:

Projekt bude prezentován/konzultován prostřednictvím následujícího:

- veřejné akce (informačně-vzdělávací, setkávací aktivity, workshopy, kulaté stoly, konference s účastí členů realizačního týmu, apod.)
- komunikace/jednání na úrovni pracovních skupin, konzultace (konzultační proces formou zapojení různých aktérů do PS), popř. vznesení připomínek k výstupům PS ze strany širší veřejnosti
- komunikace mezi členy realizačního týmu, členy pracovních skupin a případnými hosty (odborníky pro řešená témata)
- jednání při osobních setkáních, a to za účasti zástupců odborné veřejnosti na různých setkáních v rámci projektu, dále přímým zapojením do ŘV, nebo účastí na pořádaných akcích (jednání ŘV, informačně setkávací akce)
- účast členů realizačního týmu na setkáních, jednáních týkajících se vzdělávání (porady ředitelů, setkání zástupců zřizovatelů, konzultace se zástupci souvisejících systémových projektů, konferencích a jiných setkáních pořádaných v rámci systémových projektů, veřejných akcích týkajících se oblasti vzdělávání)
- v případě potřeby individuální konzultace členů realizačního týmu s odborníky v řešených tématech
- dále prostřednictvím webových stránek



- sociálních sítí
- dalších regionálních médií

Způsoby a termíny přijímání podnětů a připomínek a jejich vypořádání:

Všichni zájemci mohou posílat své podněty a připomínky ke konkrétním dokumentům, materiálům či projektům - a to přímo užšímu realizačnímu týmu MAP. Kontakty naleznete na webových stránkách www.maskd.cz/kontakty. Vždy bude stanoven termín pro vyjádření pověřené osoby, a to individuálně v závislosti na rozsahu připomínky/podnětu a náročnosti případného zpracování.

Materiály k připomínkování jsou uveřejněny a aktualizovány na webových stránkách, případně e-mailem rozeslány členům pracovních skupin, členům Řídícího výboru, zástupcům zapojených škol a relevantním aktérům ve vzdělávání, kteří se přihlásili k užší spolupráci.

Podněty a připomínky mohou být přijímány různými způsoby, a to jak osobně tak v on-line prostoru, či telefonickou komunikací.

Techniky pro poskytování zpětné vazby:

Zpětnou vazbou se rozumí předání hodnotící informace členovi realizačního týmu o proběhlé akci, workshopu, semináři, setkání pracovní skupiny, akcích implementace MAP apod. Zpětná vazba slouží pro získání informací a z nich pak plynoucí poučení, která mají pozitivně ovlivnit budoucí akce.

Zjišťování zpětné vazby k výstupům projektu, nastavení spolupráce a dalších aktivit, probíhá buď formou dotazníkového šetření nebo také na společných setkáních pracovních skupin a Řídícího výboru, osobním rozhovorem/sdílením.

- **„Sendvičová“ zpětná vazba (ústní forma):**

Tato metoda spočívá v podání zpětné vazby ve třech vrstvách. Používá se zejména jako slovní hodnocení akce ihned po jejím skončení. Spodní vrstva slouží k hodnocení toho, co jedinec vykonal správně, náplň je komentář k oblastem, které vyžadují zlepšení a horní plátek slouží k zopakování dobré



práce a vyjádření přesvědčení ke zlepšení. Ústní forma může probíhat i v časovém odstupu od konání akce.

- ***Hodnotící dotazník (písemná forma):***

V závislosti na typu akce/projektu mohou být účastníkům v písemné podobě předloženy otázky směřující k hodnocení a podání reflexe a zpětné vazbě o absolvované akci/projektu.

Techniky pro průběžné informování veřejnosti:

Veřejnost bude průběžně informována různými metodami a pomocí rozmanitých kanálů, vždy relevantně ke sdělení či cílové skupině, a to prostřednictvím následujících metod:

- kulaté stoly
- regionální média
- propagační materiály (plakáty, pozvánky apod.)
- elektronická komunikace (webové stránky, facebooková stránka, e-mailová komunikace)
- telefonické informování
- osobní setkání a konzultace (jak s širokou veřejností, tak v rámci spolupráce se zřizovateli MŠ/ZŠ či dalšími zapojenými zástupci)