



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

KOMUNIKAČNÍ PLÁN

Místní akční plán IV ORP Otrokovice

CZ.02.02.XX/00/23_017/0008400

ÚNOR 2024



OTROKOVICE



44

OBSAH

1. Cíl.....	2
2. Cíloví příjemci komunikace	2
3. Cíle komunikace.....	2
4. Témata	3
5. Místo působení	3
6. Komunikační nástroje.....	3
7. Organizační zajištění komunikace.....	5
8. Aktivity	5
9. Zpětná vazba	6

1. Cíl

Cílem je zajistit informovanost všech aktérů a široké veřejnosti o jednotlivých dílčích výstupech společného plánování zpracovaném SR MAP, o přípravě a finální podobě jednotlivých akčních plánů a o realizaci konkrétních aktivit, samozřejmě také sběr námětů a připomínek.

Chceme pokračovat v započaté práci, udržovat a dále zlepšovat komunikaci s cílovou skupinou, kterou budujeme již od roku 2014, t.č. tedy již deset let.

Realizací komunikačního plánu naplňuje složku akce KLIMA: Inkluze – zapojení do rozhodování těch, kterých se to týká*.

2. Cíloví příjemci komunikace

Posláním projektu MAP IV ORP Otrokovice je hledání konsenzu v tématech, která se týkají zkvalitňování vzdělávání a rozvoje škol v rámci ORP Otrokovice. Z toho vyplývá, že cílovými příjemci komunikace jsou osoby a instituce, které mohou proces ovlivňovat. Je nutné si vyjasnit, kdo je příjemcem informací a zvolit takový způsob komunikace, který je pro ně srozumitelný a akceptovatelný.

Cílovými skupinami komunikace jsou:

- **Aktéři MAP IV:** osoby a instituce přímo zapojené do realizace procesu MAP ve školství, tedy školy, obce, MAS aj. Do procesu MAP jsou zapojovány všechny zainteresované osoby a organizace.
- **MŠMT:** je řídicím orgánem pro realizovaný projekt MAP III ORP Otrokovice, a zároveň institucí, která deklaruje důležitost výstupů MAP, podporuje tuto aktivitu a pracuje s výstupy projektu.
- **Realizátoři MAP IV** v jiných regionech.
- **Veřejnost** – osoby a instituce v regionu, které nejsou přímo zapojeny do realizace projektu MAP IV ORP Otrokovice, ale (ne)přímo se jich dotýká, např. rodiče či zákonní zástupci a přátelé škol.

3. Cíle komunikace

Identifikovali jsme tři hlavní cíle komunikace:

- Vyhledávání inovací, námětů, aktivit či podnětů, které jsou důležité pro rozvoj a zkvalitňování vzdělávání v regionu nebo jsou inspirativními příklady dobré praxe, a jako takové využitelné při nastavování plánu a jednotlivých aktivit. Přijímání podnětů a připomínek.
- Příprava a realizace konkrétních aktivit a projektů (interní komunikace).
- Informování o připravovaných aktivitách, jejich realizaci a výstupech.

* Strategický rámec Česká republika 2030, kapitola 6.

4. Témata

Témata jsou částečně určena MŠMT a částečně vychází ze zkušeností s realizací předchozích projektů týkajících se místního akčního plánování.

Budeme komunikovat zejm. tyto oblasti:

- Průběh realizace projektu (zahájení, výstupy, strategický rámec, zpracování MAP aj.)
- Podpora moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji klíčových kompetencí
- Rovné příležitosti ve vzdělávání
- Digitální technologie
- Wellbeing

5. Místo působení

Projekt MAP IV ORP Otrokovice je, jak název napovídá, tvořen územím obce s rozšířenou působností (dále jen ORP) Otrokovice. Spadá sem kromě dvou měst – Otrokovice a Napajedel – rovněž sedm obcí: Halenkovice, Komárov, Oldřichovice, Pohořelice, Spytihněv, Tlumačov, Žlutava.

Vzhledem k nastaveným tématům a tomu, že se jedná o témata vymezená velmi podobně i v dalších regionech realizujících MAP a nastavené dlouhodobé spolupráci, je možný částečný přesah také do jiných ORP ve Zlínském kraji.

6. Komunikační nástroje

Každá cílová skupina upřednostňuje jinou formu komunikace, tedy přenos informací a je ochotna jí věnovat jiný čas a pozornost. Proto je zvoleno několik prostředků, které se navzájem doplňují, případně i překrývají s ohledem na to, komu mají sloužit primárně.

- **Povinná publicita:** Bude dodržován Manuál jednotného vizuálního stylu fondů EU v programovém období 2021–2027. Na dokumentech určených pro veřejnost bude používán logolink: barevné/černobílé logo EU se slovním spojením „spolufinancováno Evropskou unií“ a logo MŠMT.



Spolufinancováno
Evropskou unií



- **Logo projektu:** pro jasnou identifikaci sdělení projektu MAP IV ORP Otrokovice jsme vytvořili logo. Svou podobou navazuje na předchozí logo projektu MAP III, aby byla zachována kontinuita a jasná čitelnost pro již zapojené aktéry.



- **Vizuální identita:** projekt bude po celou dobu pracovat s jednotnou vizuální identitou (jednotný styl dokumentů, zápisů, pozvánek aj.), aby oslovené skupiny na první pohled poznali, že se jedná o projekt "MAP".
- **E-mailová komunikace:** zejména pro informování osob zapojených do MAP IV, tedy členů pracovních skupin a členů řídicího výboru o připravovaných aktivitách a pro interní komunikaci členů realizačního týmu.
- **Internetové stránky:** zejména pro zveřejňování povinných informací a výstupů projektu bude sloužit web města Otrokovice dostupný na adrese www.otrokovice.cz. Prostřednictvím internetových stránek zapojených škol budou o projektu informováni rodiče a přátelé škol. Bude zde zveřejněn způsob přijímání podnětů a připomínek k činnosti místního akčního plánování vč. způsobu a termínů pro jejich vypořádání.
- **Facebookové stránky projektu:** slouží k informování o aktuálním dění v projektu MAP. Propojuje MAP s rodiči, školami s ostatními MAPy. Pro zvýšení zajímavosti, množství obsahu, a tedy i návštěvnosti zahrnuje rovněž relevantní informace z oblasti českého školství. FCB slouží především k interakci s aktéry MAP a průběžnému informování veřejnosti o činnosti projektu MAP IV.
- **Novinové články:** prostřednictvím článků v místním/regionálním tisku budeme informovat širokou veřejnost o dění v projektu MAP IV ORP Otrokovice. Za dobu realizace projektu vyjde minimálně pět článků.
- **Setkání řídicího výboru:** jedním z významných komunikačních nástrojů jsou setkání řídicích výborů. Jedná se o pravidelné informování o místním akčním plánování ve vzdělání v území s širokým dopadem napříč institucemi zabývajícími se vzděláváním v ORP.
- **Setkání pracovních skupin:** zejména pro interní komunikaci, aktualizace dokumentů MAP a přípravu konkrétních aktivit pro MAP IV. Setkání pracovních skupin je také základním nástrojem pro sdílení zkušeností a vzájemné informování aktérů místního akčního plánování. Tito se pak podílejí na informování o dění ve svém okolí, mj. ve škole, ve které působí.
- **Osobní setkání mezi aktéry MAP:** jako nástroj komunikace jsou uplatnitelná pouze omezeně, vzhledem k časové náročnosti. Přesto jsou vhodná, například při projednávání projektových záměrů. Osobním setkáním jsou také pravidelné porady realizačního týmu, které jsou nezbytné pro koordinaci aktivit procesu.
- **Informativní setkání ke kvalitě vzdělávání:** informace ke kvalitě vzdělávání, plánech na soustavné posouvání vpřed budou relevantním aktérům předávány průběžně, na společných setkáních.
- **Sdílený disk:** neboli sdílené úložiště slouží realizačnímu týmu pro sdílení aktuálních verzí dokumentů, na kterých se právě pracuje, případně ke sdílení finálních verzí.

7. Organizační zajištění komunikace

Na zajištění komunikace s cílovými skupinami se bude podílet všichni aktéři projektu MAP. Největší měrou realizační tým, který spravuje veškeré komunikační nástroje a je hybatelem realizace projektu. Celou činnost zaštituje (ruku v ruce s vedoucí Odboru školství a kultury města Otrokovice – zástupce nositele projektu) projektová manažerka. Ta mj. rozesílá většinu e-mailové komunikace, aby příjemci snadněji rozlišili, že se jedná o projekt MAP IV ORP Otrokovice. Rovněž zajišťuje aktualizaci webové stránky a spravuje facebookové stránky projektu.

Dále pak řídicí výbor, tedy zástupci klíčových aktérů ovlivňujících oblast vzdělávání na území ORP Otrokovice. Členové řídicího výboru předávají informace do svých institucí, ale i dále – do dalších platform z oblasti vzdělávání, jichž jsou účastní. A v neposlední řadě informovanost v území podporují členové pracovních skupin, kteří šíří informace na svém pracovišti mezi další pedagogy.

8. Aktivita

Vzhledem k charakteru projektu jsou aktivity zčásti zároveň komunikačními nástroji. Z jednotlivých aktivit budou pořizovány zápisy, fotodokumentace, print screeny, výstřižky a vše bude archivováno pro potřeby kontroly projektu. Aktivity vychází z požadavků poskytovatele dotace stanovených v platných dokumentech pro realizaci výzvy Akčního plánování v území – MAP z Operačního programu Jan Amos Komenský.

On-line komunikace: z praktických, ekonomických i ekologických a v neposlední řadě finančních důvodů bude velká část komunikace s aktéry v území probíhat digitálně. Jedná se především o **e-mailovou komunikaci** (rozesílání pozvánek, podkladů k prostudování, ...), informování veřejnosti prostřednictvím **Facebooku** a relevantních **webových stránek**. V případě on-line setkání bude na základě dobré praxe z předchozích let využívána platforma **MS Teams**.

Pozvánky: na všechny akce budou připraveny pozvánky, které budou obsahovat povinnou publicitu. Budou distribuovány v dostatečném předstihu všem zainteresovaným stranám. Pro propagaci aktivit – pokud to shledáme účelné – budeme používat **letáky**.

Informace o MAP: o projektu jako takovém a souvisejícím dění budeme informovat v regionálním tisku či místním zpravodaji prostřednictvím **článku** (min 5x za projekt), a rovněž na informačních platformách spolupracujících subjektů a jejich zřizovatelů. Na snadno viditelném místě pro veřejnost bude umístěn **plakát** o minimální velikosti A3 informující o realizaci projektu. Bude zde umístěn po celou dobu realizace projektu.

Setkání

- **realizačního týmu:** uskutečňují se pravidelně, dvakrát do měsíce, většinou ve 14denním intervalu. Zajišťuje se tak pravidelná informovanost týmu o aktuálním dění a vzájemné sdílení relevantních informací.
- **pracovních skupin:** uskuteční se pro každou pracovní skupinu minimálně osmkrát za projekt, přičemž některá setkání s ohledem na větší efektivitu a účelnost proběhnou jako společná. Délka jednotlivých setkání je 1,5 – 2 hodiny. Pracovní skupiny jsou sestaveny ze zástupců realizačního týmu a školských zařízení a jsou otevřena případným zájemcům.

- **řídícího výboru:** uskutečňují se po 6 měsících, v případě potřeby častěji. Setkání jsou uskutečňována v souladu s jednacím řádem, který byl schválen na ustavujícím zasedání. Jednání trvají 1–2 hodiny a jejich cílem je především projednání a přijetí stanoviska k výstupům činnosti pracovních skupin a realizačního týmu.
- **další:** uskuteční se setkání se zástupci Středního článku, ostatních MAPů, popř. další dle aktuální situace. Účast bude dokládána osvědčeními, případně zápisy. V případě účelnosti zajistíme komunitně veřejné projednání vybrané aktivity.

Tisková beseda – průběžné informování a představení výstupů

Konzultační proces: je rovněž součástí aktivit projektu MAP IV ORP Otrokovice. Zapojujeme do něj dle relevantnosti a potřebnosti vybrané aktéry místního akčního plánování. Ať už s nimi dokumenty vytváříme (např. SWOT analýzy během jednání pracovních skupin) či podklady připravuje realizační tým, vždy je následně zasílá e-mailem k prostudování a připomínkování. Připomínky je tedy možné vznést ústně či prostřednictvím e-mailu. Všechny připomínky jsou aktéry plánování diskutovány a následně (ne)zpracovány.

9. Zpětná vazba

Zpětná vazba je cenným nástrojem naší činnosti, které je věnována pozornost. Kvalitu garantuje evaluátor projektu, který se zabývá podněty zevnitř i zvenčí.

Podněty a připomínky k činnosti místního akčního plánování z území jsou vítány. Je možné je podávat prostřednictvím:

- datové schránky jfrb7zs
- e-podatelný, prostřednictvím e-mailové adresy epodateln@muotrokovice.cz.

Bližší informace o elektronickém podání jsou dostupné na [stránkách města Otrokovice](#). Připomínky a podněty budou vypořádány v co nejkratším termínu, nejpozději však do 30 pracovních dnů. Odpověď bude odeslána stejným komunikačním prostředkem, jakým byl podnět přijat.

Zpětná vazba bude sbírána od účastníků akcí pořádaných z projektu MAP IV jednak ústní formou, formou rozhovoru a u vzdělávacích akcí prostřednictvím evaluačních dotazníků.

Již při tvorbě komunikačního plánu a prvních počinech se interně zabýváme otázkou, zda byla zvolena vhodná forma, rozsah, načasování a zacílení poskytnutých nástrojů. Komunikační plán bude hodnocen v rámci povinné aktivity 2 Vnitřní hodnocení projektu a závěry zveřejněny v Závěrečné evaluační zprávě.

V Otrokovících dne: 29.2.2024

MĚSTO OTROKOVICE
IČ: 00284301
nám. 3.května 1340
765 02 OTROKOVICE
543



Bc. Hana Večerková, DiS.

Předseda ŘV MAP IV ORP Otrokovice



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

IDENTIFIKACE DOTČENÉ VEŘEJNOSTI

Místní akční plán IV
ORP Otrokovice

CZ.02.02.XX/00/23_017/0008400

ÚNOR 2024



ÚVOD

Identifikace dotčené veřejnosti projektu Místní akční plán IV. ORP Otrokovice (dále jen „projekt“) vychází z pravidel a postupů, kterými jsou vázáni žadatelé o podporu a realizátoři projektů MAP IV, 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).

Interní zainteresované strany, jejich pravomoci, odpovědnost a povinnosti a komunikační toky mezi nimi, popisují blíže organizační struktura a komunikační plán projektu.

ŠKOLY A ŠKOLSKÁ ZAŘÍZENÍ

ORGANIZACE	KONTAKTNÍ OSOBA
Základní škola Mánesova Otrokovice, příspěvková organizace	Marcela Javoříková
Základní škola T. G. Masaryka Otrokovice, příspěvková organizace	Marta Zakopalová
Základní škola Trávníky Otrokovice, příspěvková organizace	Eva Horňáková
Základní škola Tlumačov, příspěvková organizace	Martina Zakopalová
1. základní škola Napajedla, příspěvková organizace	Dana Pospíšilová
2. základní škola Napajedla, příspěvková organizace	Miroslav Veselý
Základní škola a mateřská škola Halenkovice, příspěvková organizace	Marie Kašíková
Základní škola a mateřská škola Spytihněv, příspěvková organizace	Miroslava Klímová
Základní škola a mateřská škola Žlutava, příspěvková organizace	Hana Zvoničková
Základní škola a mateřská škola Pohořelice, příspěvková organizace	Martina Kudláčková
Mateřská škola Napajedla, příspěvková organizace	Martina Švandová
Mateřská škola Tlumačov, příspěvková organizace	Hana Janoščíková
Mateřská škola Otrokovice, příspěvková organizace	Ivana Šimová
Základní škola Otrokovice, Komenského	Pavčina Frdlíková
Základní umělecká škola Otrokovice	Jindřiška Keferová
Základní umělecká škola Rudolfa Fírkušného Napajedla	Lenka Hanáčková
Mateřská škola Komárov, příspěvková organizace	Petra Ježová
Mateřská škola Klubíčko Tlumačov, s.r.o.	Ludmila Stodůlková
Firemní školka Oskárek, Lapp Kabel s.r.o.	Marie Lancouchová

ZŘIZOVATELÉ ŠKOL A ŠKOLSKÝCH ZAŘÍZENÍ

Součástí dotčené veřejnosti jsou následující zřizovatelé škol a školských zařízení se sídlem ve správním obvodu obce s rozšířenou působností Otrokovice.

ORGANIZACE	KONTAKTNÍ OSOBA
Město Otrokovice	Hana Večerková
	Barbora Galatík Šopíková
Zlínský kraj	Andrea Vorlová
Město Napajedla	Robert Podlas
Obec Bělov	Jiří Přecechtěl
Obec Halenkovice	Roman Kedruš
Obec Komárov	Maria Zapletalová
Obec Pohořelice	Tomáš Hanáček
Obec Spytihněv	Vít Tomašík
Obec Tlumačov	Petr Horka
Obec Žlutava	Stanislav Kolář
Obec Oldřichovice	Marie Bartková
LAPP Czech Republic, s.r.o.	René Sedlák

DALŠÍ ORGANIZACE

Součástí dotčené veřejnosti jsou následující další organizace:

ORGANIZACE	KONTAKTNÍ OSOBA
Dům dětí a mládeže Sluníčko Otrokovice, příspěvková organizace	Eva Pšenčíková
Dům dětí a mládeže Matýsek Napajedla, příspěvková organizace	Miroslava Vavrušová
MAS Severní Chřiby a Pomoraví	Hana Ryšková
Národní pedagogický institut České republiky	Radovan Výsmek, Marcela Chvátalová
OSPOD Otrokovice	Irena Blatecká
	Květoslava Horáková
Střední člunek	Oldřich Vávra

VEŘEJNOST

Tato zainteresovaná strana odpovídá kategorii „ostatní“ vůči předchozím zainteresovaným stranám. Osoby a instituce v regionu, které nejsou přímo zapojeny do realizace projektu MAP IV ORP Otrokovice, ale (ne)přímo se jich dotýká.

V Otrokovících dne: 29.2.2024

MĚSTO OTROKOVICE
IČ: 00284301
nám. 3.května 1340
765 02 OTROKOVICE
543



.....
Bc. Hana Večerková, DiS.

Předseda řídicího výboru MAP IV Otrokovice



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

JEDNACÍ ŘÁD ŘÍDÍCÍHO VÝBORU

Místní akční plán IV
ORP Otrokovice

CZ.02.02.XX/00/23_017/0008400

ÚNOR 2024



OTROKOVICE



MAP IV
ORP OTROKOVICE

JEDNACÍ ŘÁD

ŘÍDÍCÍHO VÝBORU MAP IV OTROKOVICE

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Tento jednací řád upravuje jednání, stanoví způsob a organizaci práce Řídícího výboru (dále jen „ŘV“) Místního akčního plánu obce s rozšířenou působností Otrokovice (dále jen „MAP IV“).
2. Řídící výbor je nejvyšším orgánem MAP IV Otrokovice.

II. SVOLÁNÍ A JEDNÁNÍ ŘÍDÍCÍHO VÝBORU

1. Postup při jednání Řídícího výboru se řídí tímto Jednacím řádem, který je schválen ŘV při jeho prvním zasedání.
2. ŘV se schází podle potřeby, nejméně však dvakrát za kalendářní rok. Podle aktuální potřeby také komunikuje prostřednictvím telefonů a e-mailů.
3. Jednání ŘV svolává Koordinátor MAP IV nebo předseda ŘV MAP IV. Projektový manažer MAP IV, případně další členové RT plní roli sekretariátu ŘV a zajišťují organizaci jednání.
4. Vedením jednání ŘV je pověřen Předseda, kterého si zvolí ŘV. Program jednání navrhuje ten, kdo jednání svolává.
5. Kterýkoliv člen ŘV může navrhnout k projednání bod, který není na programu.
6. Podklady pro jednání ŘV zpracovává a rozesílá členům projektový manažer MAP IV.
7. Oznámení o svolání jednání ŘV obsahující den, místo, čas, program zasedání, případně další nezbytné informace musí být jeho členům doručeny elektronicky nejméně 14 pracovních dnů před konáním jednání.
8. Jednání ŘV jsou neveřejná. Zápisy z jednání ŘV jsou veřejné.

III. ÚČAST NA JEDNÁNÍ

1. Členové ŘV mají povinnost účastnit se jednání ŘV. Za účast na jednání ŘV nenáleží členům ŘV finanční odměna.
2. Pokud se členové ŘV nemohou jednání zúčastnit, zašlou Řídícímu výboru řádnou omluvu. Člen ŘV může v případě své nepřítomnosti písemně pověřit svého zástupce účastí na jednání ŘV. Tento zástupce má na jednání ŘV stejná práva a povinnosti, jako člen ŘV, včetně práv hlasovacích a spolutřídících.
3. Jednání ŘV se mohou zúčastnit také osoby s hlasem poradním.

IV. ROZHODOVÁNÍ ŘÍDÍCÍHO VÝBORU

1. ŘV přijímá stanoviska na základě konsensu. Pokud se nepodaří dospět k rozhodnutí konsensuálním způsobem, přistupuje se k hlasování, kde o přijetí stanoviska hlasováním musí rozhodnout nadpoloviční většina přítomných členů. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas Předsedy.
2. V odůvodněných případech může Předseda ŘV použít proceduru písemného projednávání – korespondenční elektronické hlasování. Korespondenční elektronické hlasování organizačně zajišťuje projektový manažer MAP IV.
3. ŘV je usnášeníschopný, pokud je přítomna minimálně polovina jeho členů, v případě korespondenčního hlasování pokud se v termínu určeném pro vyjádření se k návrhu vyjádří alespoň polovina členů ŘV.
4. Každý člen ŘV má jeden hlas.

V. ZÁPIS Z JEDNÁNÍ ŘV

1. Ze zasedání ŘV pořizuje pracovník realizačního týmu zápis. Zápis musí obsahovat datum a místo jednání, hodinu zahájení a ukončení, prezenční listinu, schválený program jednání, průběh projednávání jednotlivých bodů programu spolu se stanovisky k jednotlivým bodům a obsah přijatých stanovisek.
2. Zápis schvaluje Předseda ŘV.
3. Zápis je rovněž pořízen i v případě elektronického hlasování.
4. Zápis včetně prezenční listiny a přijatých stanovisek musí být zaslán e-mailem všem členům ŘV do 10 pracovních dnů po jednání.
5. Projektový manažer MAP IV zajistí uveřejnění zápisu elektronickou formou na webových stránkách města Otrokovice.

VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Změny Jednacího řádu schvaluje Řídící výbor.
2. Jednací řád ŘV nabývá účinnosti dnem schválení.

V Otrokovicích dne: 29.2.2024

MĚSTO OTROKOVICE
IČ: 00284301
nám. 3.května 1340
765 02 OTROKOVICE
543



Bc. Hana Večerková, DiS.

Předseda řídícího výboru MAP IV Otrokovice



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

ORGANIZAČNÍ STRUKTURA PROJEKTU

Místní akční plán IV
ORP Otrokovice

CZ.02.02.XX/00/23_017/0008400

ÚNOR 2024



Organizační struktura projektu „Místní akční plán IV ORP Otrokovice“,

registrační číslo projektu: CZ. 02.02XX/00/23_017/0008400



Popis rozdělení rolí, povinností, odpovědností členů RT

Člen realizačního týmu MAP IV	Pozice	Popis pozice, jejich povinností a odpovědností
Mgr. Barbora Galatík Šopíková, MBA	Vedoucí projektu	Řídí, koordinuje, kontroluje a zodpovídá za celkový průběh realizace projektu.
Bc. Veronika Dobrovolská	Projektový manažer	<p>Projektový manažer zodpovídá za řádnou realizaci projektu, koordinuje práci celého týmu a spolupracuje se členy odborného realizačního týmu. Přímě řídí činnost administrativního týmu projektu a dohlíží na ni (včetně čerpání rozpočtu). Zodpovídá za dodržování harmonogramu projektu, plnění cílů a účelu projektu a průběžně vše vyhodnocuje. Zodpovídá za administraci změnových řízení projektu, zpracovává zprávy o realizaci projektu a předkládá je řídicímu orgánu včetně žádostí o platbu a dalších povinných příloh. Provádí průběžný monitoring realizace projektu a zodpovídá za řízení rizik spojených s realizací projektu. Koordinuje administraci výběrových řízení a dohlíží na ně. Zajišťuje, aby realizace projektu probíhal v souladu s metodikami OP JAK. Zodpovídá za formální správnost předkládaných výstupů. Dbá na dodržení pravidel publicity. Úzce spolupracuje s finančním manažerem. Komunikuje s poskytovatelem podpory, případně s dalšími kontrolními orgány. Poskytuje součinnost v případě kontrol/auditů projektu.</p>
	Manažer implementačních aktivit	<p>Zodpovídá za celkovou realizaci projektu po věcné stránce, komunikuje se spolupracujícími organizacemi, aktéry MAP, členy orgánů MAP, pracovními skupinami, koordinuje spolupráci se členy ŘV a cílovými skupinami. Organizačně spolu zajišťuje spolupráci se systémovými projekty MŠMT, NPI ČR, Funguje jako střední článek mezi projektem a dalšími relevantními projekty a institucemi. Zodpovídá za aktualizace dokumentace projektu MAP – část řízení procesu MAP. Podílí se na návrhu způsobu financování aktivit MAP, účastní se setkání PS, vede porady se členy týmu.</p>

Mgr. Eva Matulová	Finanční manažer	<p>Finanční manažer zodpovídá za plnění podmínek způsobilosti výdajů projektu a jejich správné vykazování. Zpracovává žádosti o platbu a finanční část žádosti o změnu. Dohlíží na realizaci výdajů v souladu s metodickou dokumentací OP JAK. Sleduje čerpání rozpočtu projektu, a to jak z hlediska nákladů projektu, tak z hlediska výdajových položek města. Sestavuje každoroční přehled očekávaných příjmů (dotace) a výdajů projektu, který je součástí rozpočtu města. Zodpovídá za plnění finančního plánu projektu. Spolupracuje s účetními či dalšími členy týmu, úzce spolupracuje s projektovým manažerem projektu. Komunikuje s poskytovatelem podpory a spoluúčastní se kontrol/ auditů projektu.</p>
Ing. Bc. Radka Krčková	Evaluátor	<p>Výstupem jeho činnosti je zhodnocení dopadu realizovaného projektu na všechny relevantní cílové skupiny, diseminace zjištění a spolupráce s ŘO OP JAK na vyhodnocení celé výzvy. Je zodpovědný za stanovení cílů vnitřního hodnocení a evaluačních otázek. Konkrétní průběh evaluace ve spolupráci s RT MAP:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ŘV MAP stanoví témata a cíle vnitřního hodnocení, a v návaznosti na ně evaluační otázky, pokud budou nad rámec povinného hodnocení dopadu na cílové skupiny. 2. Výběr cílových skupin hodnocení. Cílové skupiny vnitřního hodnocení jsou shodné s cílovými skupinami projektu MAP a organizacemi v partnerství MAP. Evaluátor společně s RT MAP konkretizuje, kdo bude oslovenými respondenty hodnocení. Také proběhne diskuse o tom, jaké jsou vhodné nástroje pro oslovení definované cílové skupiny k účasti na hodnocení. V případě využití vzorků by tyto měly být dostatečně reprezentativní. 3. Vytvoření časového plánu realizace jednotlivých kroků hodnocení. Vnitřní hodnocení dopadu může probíhat dlouhodobě, proto je třeba pečlivě naplánovat termíny realizace, a to především s přihlédnutím k časovým možnostem vybraných cílových skupin, které budou zapojeny do evaluačních šetření (v této souvislosti je třeba především brát na zřetel termíny školních prázdnin, zahájení nebo ukončení školního roku, termíny jarních prázdnin a další období školního roku, kdy může být časová kapacita vedení a pedagogů škol a školských zařízení, rodičů a dalších aktérů omezená). Evaluátor zpracuje přehledný harmonogram realizace hodnocení. Evaluátor bude zaměstnán od 5. měsíce realizace projektu, aby měl již k dispozici konkrétní výstupy a mohl začít pracovat na evaluaci.

Ing. Vladimíra Brožová	Konzultant PS	<p>Zodpovídá za přípravu a realizaci aktivit MAP na úrovni spolupracujících organizací, zapojení do dílčích aktivit MAP na lokální úrovni, zejména práce pracovních skupin. Je zapojen do tvorby výstupů projektu MAP a do systémových projektů. Zpracovává analytické výstupy a podílí se na návrhové části MAP za danou oblast, navrhuje aktivity do akčních plánů. Zpracovává návrhy financování aktivit v akčních plánech, SR MAP. Identifikuje místní lídry/experty. Podílí se na výměně zkušeností v rámci pracovní skupiny. Přenáší informace za danou oblast do regionu MAP. Příprava činnosti PS započne od druhého měsíce realizace projektu, proto je konzultant PS zaměstnán na celkem 24 měsíců. Bude připravovat setkání pracovních skupin, úzce spolupracovat s projektovým a finančním manažerem, zajišťovat spolupráci s ŘV, podílet se zejm. po obsahové stránce na implementačních aktivitách a evaluaci projektu. V gesci bude mít PS pro financování a PS pro podporu moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji klíčových kompetencí. Příprava činnosti PS započne od druhého měsíce realizace projektu, proto je konzultant PS zaměstnán na celkem 24 měsíců.</p>
Mgr. Věra Kundratová	Konzultant PS	<p>Práce druhého konzultanta pracovních skupin je umenšena co do rozsahu technicko-organizačně-administrativního. Budeme využívat především odbornost konzultanta a dlouholetou praxi v oboru, povede PS pro rovné příležitosti.</p> <p>Nicméně i on spoluzodpovídá za přípravu a realizaci aktivit MAP na úrovni spolupracujících organizací, zapojení do dílčích aktivit MAP na lokální úrovni, zejména práce pracovních skupin. Je zapojen do tvorby výstupů projektu MAP a do systémových projektů. Zpracovává analytické výstupy a podílí se na návrhové části MAP za danou oblast, navrhuje aktivity do akčních plánů. Zpracovává návrhy financování aktivit v akčních plánech, SR MAP. Identifikuje místní lídry/experty. Podílí se na výměně zkušeností v rámci pracovní skupiny a evaluaci projektu. Přenáší informace za danou oblast do regionu MAP. Příprava činnosti PS započne od druhého měsíce realizace projektu, proto je konzultant PS zaměstnán na celkem 24 měsíců.</p>
Členové PS	Odborný konzultant PS	<p>Sbírá podněty ze školského prostředí, zajišťuje přenos dobré praxe, je zapojen do dílčích aktivit MAP na lokální úrovni, především práce pracovních skupin. Je zapojen do tvorby výstupů projektu MAP a do systémových projektů. Pomáhá zpracovat analytické výstupy a podílí se na návrhové části MAP za danou oblast, navrhuje aktivity do akčních plánů. Podílí se na tvorbě a realizaci akčních plánů, SR MAP. Podílí se na výměně zkušeností v</p>

		rámcí pracovní skupiny. Přenáší informace za danou oblast do regionu MAP. Maximální délka, na kterou budou uzavřeny DPP s odbornými konzultanty, činí 24 měsíců. Jelikož je jejich činnost navázána na konkrétní termíny konání pracovních skupiny, předpokládáme, že budou vykazovat činnost v cca 10 měsících v průběhu realizace projektu.
Lektoři	Lektor	Lektor realizuje workshopy, semináře, přednášky apod. na témata požadované zapojenými subjekty a vycházející z požadavků pracovních skupin či implementačních aktivit. Tyto se budou v souladu s projektem zaměřovat na rozvoj čtenářské a matematické gramotnosti, rovné příležitosti ve vzdělávání a podporu žáků ohrožených školním neúspěchem, digitální technologie a wellbeing. Maximální délka, na kterou budou uzavřeny DPP s lektory, činí 24 měsíců.
	Koordinátor implementačních aktivit	Koordinátoři implementačních aktivit budou – na základě domluvy s manažerem implementačních aktivit a školou – realizovat projektové dny a další aktivity pro děti a žáky na školách. Počítáme s realizací projektových dnů pro základní školy zaměřených na cizí jazyky/komunikaci v cizím jazyce (min 12 projektových dnů). Pro mateřské školy a základní umělecké školy pak projektové dny pro kreativitu (min 11 projektových dnů). Dále počítáme s jejich spoluprací v rámci implementace akčních plánů při realizaci aktivit na školách (např. soutěž Toulavá poezie či zážitkové vzdělávání Poznej své okolí). Činnost koordinátorů implementačních aktivit je navázána na konkrétní termíny konání projektových dnů. Koordinátoři budou vykonávat činnost v průběhu realizace školní výuky, v měsících, které pokryjí přípravu, realizaci a následnou evaluaci aktivity. V těchto měsících předpokládáme vykazování jejich činnosti. Maximální délka, na kterou budou uzavřeny DPP s koordinátory, činí 24 měsíců.

V Otrokovicích dne: 29.2.2024

MĚSTO OTROKOVICE
IČ: 00284301
nám. 3.května 1340
765 02 OTROKOVICE
543

Bc. Hana Večerková, DiS.
Předseda řídícího výboru MAP IV Otrokovice



Spolufinancováno
Evropskou unií



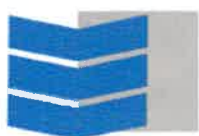
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

STATUT ŘÍDÍCÍHO VÝBORU

Místní akční plán IV
ORP Otrokovice

CZ.02.02.XX/00/23_017/0008400

ÚNOR 2024



OTROKOVICE



STATUT

ŘÍDÍCÍHO VÝBORU MAP IV ORP OTROKOVICE

Článek 1

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Dne 1. 12. 2023 začala realizace projektu OPJAK na rozvoj systému strategického řízení a hodnocení kvality ve vzdělávání reg. č. CZ. 02.02XX/00/23_017/0008400, pod názvem MAP IV ORP Otrokovice (dále jen „MAP IV“).
2. Nositel projektu je město Otrokovice, které realizuje projekt MAP IV na celém území ORP Otrokovice, které zahrnuje obce: Bělov, Halenkovice, Komárov, Napajedla, Pohořelice, Oldřichovice, Otrokovice, Spytihněv, Tlumačov a Žlutava.
3. Řídící výbor (dále jen „ŘV“) je nejvyšším orgánem projektu MAP IV. Role ŘV je přímo spjatá s procesem plánování, tvorbou a schvalováním MAP IV.

Článek 2

STATUT ŘV

1. Statut ŘV upravuje vznik, jmenování a zánik ŘV, způsob jednání, působnost, práva a povinnosti členů ŘV.
2. ŘV je zřízen na dobu neurčitou, nejméně však na dobu nutnou k realizaci aktivit a uzavření všech formálních náležitostí projektu.
3. ŘV plní funkci schvalovacího a pojednávacího orgánu. Je tvořen zástupci klíčových aktérů ovlivňujících oblast vzdělávání na území ORP. Je vytvořen a funguje na principu partnerství.
4. ŘV MAP IV na svém prvním zasedání projedná a schválí Statut a Jednací řád ŘV.
5. Postup při jednání ŘV se řídí Jednacím řádem ŘV, který je schválen na jeho prvním jednání.

Článek 3

SLOŽENÍ A JMENOVÁNÍ ŘV

1. ŘV je sestaven na základě partnerského principu ze zástupců škol a školských zařízení, obcí, nestátních neziskových organizací, zřizovatelů, zástupců místních akčních skupin, regionálních a dalších partnerů.
2. ŘV je tvořen předsedou, místopředsedou a členy.
3. Předseda ŘV je volen členy ŘV nadpoloviční většinou. Předseda stojí v čele ŘV.
4. Členové jsou zvoleni z došlých nominací na prvním setkání ŘV, a to nadpoloviční většinou všech přítomných. Nominaci členů lze předkládat kdykoli v průběhu existence ŘV, a to písemným návrhem doručeným předsedovi ŘV.
5. Realizační tým MAP IV (dále jen „RT MAP“) povinně osloví zástupce jednotlivých skupin subjektů vyjmenovaných v článku 3 bod 6 tohoto statutu se žádostí o účast v ŘV. Účast

jednotlivých subjektů je dobrovolná. Pokud oslovený subjekt nebude považovat za nutné mít zástupce v ŘV, písemně o tom informuje RT MAP.

6. Členy ŘV jsou zástupci institucí uvedených v následující tabulce

Instituce	Upřesnění	Členů
Zástupce RT MAP	město Otrokovice	1
Zástupci zřizovatelů škol a školských zařízení bez rozdílu zřizovatele	Komárov Žlutava Oldřichovice Napajedla Halenkovice	5
Učitelé	ZŠ a MŠ Pohořelice MŠ Otrokovice	2
Zástupce vedení škol a školských zařízení	ZŠ Komenského MŠ Tlumačov ZŠ Mánesova Otr. ZŠ a MŠ Halenkovice MŠ Komárov Firemní školka Oskárek ZŠ a MŠ Spytihněv ZŠ Tlumačov 1. ZŠ Napajedla MŠ Napajedla ZŠ Trávníky Otrokovice 2. ZŠ Napajedla ZŠ T. G. Masaryka Otr. ZŠ a MŠ Žlutava	14
Zástupci školních družin, školních klubů	ZŠ Trávníky Otr.	1
Zástupci základních uměleckých škol	ZUŠ Rudolfa Firkušného Napajedla	1

Zástupci organizací neformálního vzdělávání a středisek volného času, které působí na území daného MAP	DDM Sluníčko Otr.	1
Zástupce NPI ČR Podpora kurikulární práce škol		1
Zástupce rodičů		1
Zástupce OSPOD		1
Zástupce ITI		1
Zástupce MAS	MAS Severní Chřiby a Pomoraví	1
Zástupce IDZ		1
Celkem členů		31

7. Na jednání může ŘV podle potřeby přizvat i další účastníky. Účastníci, kteří nejsou jmenovanými členy ŘV (nebo jejich zástupci), mají statut pozorovatele – účastníka jednání ŘV s hlasem poradním bez hlasovacího práva.

Článek 4

PŮSOBNOST ŘV

1. ŘV představuje platformu spolupráce všech relevantních aktérů ve vzdělávání v ORP Otrokovice.
2. ŘV projednává podklady a návrhy k přípravě, realizaci a evaluaci MAP.
3. ŘV zprostředkovává přenos informací v průběhu jednotlivých fází realizace projektu v území.
4. ŘV schvaluje vymezení prioritních oblastí, názvy a tematické zaměření pracovních skupin (dále jen „PS“), dílčí dokumentaci vytvářenou v rámci projektu RT a PS.
5. ŘV Schvaluje především tyto dokumenty a jejich aktualizace:
 - a) Strategický rámec MAP do roku 2028
 - b) Analytickou část MAP
 - c) Strategickou část MAP
 - d) Aktualizace implementační části
 - e) Průběžnou a závěrečnou evaluační zprávu
6. ŘV schvaluje v rámci MAP:
 - a) Pracovní skupiny MAP a jejich složení
 - b) Komunikační plán

Článek 5

PRÁVA A POVINNOSTI ČLENŮ ŘV

1. Členové ŘV mají povinnost účastnit se jednání ŘV. Za účast na jednání ŘV nenáleží členům ŘV finanční odměna.
2. Členové ŘV jsou povinni si navzájem sdělovat relevantní skutečnosti týkající se projektu, o kterých se v souvislosti s výkonem svých činností dozví.
3. Člen ŘV může v případě své nepřítomnosti písemně pověřit svého zástupce účasti na jednání ŘV. Tento zástupce má na jednání ŘV stejná práva a povinnosti, jako člen ŘV, včetně práv hlasovacích a spolutřídovacích.

Článek 6

VZNIK A UKONČENÍ ČLENSTVÍ V ŘV

1. Členové mohou ukončit své členství a odstoupit ze své funkce písemným oznámením předsedovi MAP IV. Členství zaniká k poslednímu dni následujícího měsíce po zaslání oznámení o odstoupení z funkce.
2. V případě, že odstoupení z funkce oznamuje předseda, zasílá je všem členům ŘV prostřednictvím RT MAP.
3. V případě, že rezignuje předseda, je na nejbližším jednání ŘV zvolen nový předseda dle článku 3 statutu ŘV.
4. Členství v ŘV může být ukončeno ŘV pro hrubé porušení statutu či jednacího řádu ŘV či pro dlouhodobou nečinnost. Pro ukončení je potřeba nadpoloviční většina hlasů přítomných členů.

5. Nové členy ŘV navrhuje Předseda ŘV MAP IV na základě došlých nominací předložených subjekty dle článku 3 statutu. ŘV přijímá členy hlasováním, k přijetí nového člena je zapotřebí nadpoloviční většiny přítomných členů.
6. O vzniku a ukončení členství nelze hlasovat jiným způsobem než na řádném jednání ŘV.

Článek 7

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Statut projednává a schvaluje ŘV včetně jeho případných změn.
2. Tento Statut nabývá účinnosti dnem jeho schválení.

V Otrokovicích dne: 29.2.2024

MĚSTO OTROKOVICE
IČ: 00284301
nám. 3.května 1340
765 02 OTROKOVICE
543



Bc. Hana Večerková, DiS.

Předseda ŘV MAP IV ORP Otrokovice