

## **Komunikační strategie Místního akčního plánu vzdělávání na Broumovsku II**

### **1. Zaměření komunikační strategie**

Místní akční plán vzdělávání v území ORP Broumov obsahuje zpracovanou Komunikační strategii, která slouží k informování a zapojování dotčené veřejnosti, dalších aktérů v oblasti vzdělávací politiky a zainteresovaných stran MAP, sekundárně také k propagaci MAP, s cílem využívat účinně všechny dostupné nástroje a prostředky komunikace.

Komunikační strategie významnou měrou ovlivňuje podíl úspěšnosti realizace jednotlivých aktivit, činností, procesů, naplňování cílů a závazných hodnot indikátorů projektu Místní akční plán vzdělávání v území ORP Broumov.

Cílem komunikační strategie MAP je analyzovat, sumarizovat a strukturovaně popisovat dílčí procesy a kanály komunikace v rámci MAP, včetně vazeb, prvků a všech aktivit. Komunikační strategie bude naplňována prostřednictvím aktivního zapojení veřejnosti. V projektu je také zakotvena možnost připomínkování k realizaci a působení MAP a možnost účastnit se jednání a akcí pracovních orgánů MAP.

Účelem komunikační strategie je nastavit možnosti aktivního zapojení zřizovatele, managementu, uživatele škol a školských zařízení a dalších subjektů formálního a neformálního vzdělávání v práci s dětmi do 15 let a široké veřejnosti, místní komunity do společného rozhodování a plánování v oblasti primárního vzdělávání na Broumovsku.

Pro aktuálnost a význam MAP je zpětná vazba zainteresovaných stran zásadní složkou.

### **2. Nositelé komunikace**

#### **2.1 Nositelé vnitřní komunikace**

Jedná se o komunikaci uvnitř realizátorů projektu MAP II – realizační tým, Řídící výbor, pracovní skupiny.



## Realizační tým

Pozice v projektu	Působení v oblasti komunikace
Projektový manažer	Nese zodpovědnost za všechny komunikační toky v rámci vnitřní komunikace, dodržování povinné publicity projektu. Řídí komunikaci v rámci celého realizačního týmu, koordinuje komunikaci se všemi zapojenými aktéry v rámci MAP.
Odborný garant	V metodické oblasti zajišťuje propojení mezi vnitřní a vnější komunikací s odbornou veřejností, institucemi řízení a metodiky MAP. Je jednatelem odborné a tematické komunikace v oblasti metodiky MAP.
Expert – facilitátor MAP (Pracovníci DPP implementace)	Cílí především na působnost Řídícího výboru MAP. V prostředí vnitřní komunikace moderuje a zajišťuje supervizi odborných platforem MAP.

## Řídící výbor MAP

Řídící výbor představuje výkonnou, funkční, a především řídicí platformu Místního akčního plánu vzdělávání na Broumovsku. Obsazení a struktura ŘV MAP zohledňuje rovnoměrné složení a nutnost zastoupení zainteresovaných subjektů. Povinnosti a činnost Řídícího výboru je upravena Statutem ŘV a Jednácím řádem ŘV. ŘV MAP řeší smluvní záležitosti na projektu, schvaluje změny v plánu, zejména změny nastavených milníků.

## Pracovní skupiny (PS)

Vymezení	Působení v oblasti komunikace
PS pro financování	Zaměřují se na vnitřní komunikaci uvnitř tematických pracovních skupin. Diskutují odborná témata, výstupy ze setkání, akcí, zpracované návrhy aktivit, návrhy aktivit spolupráce a aktivit škol v dané oblasti směřují k realizačnímu týmu, ŘV. Řízení pracovních skupin je v kompetenci odborného gestora (vedoucího PS).
PS ke čtenářské gramotnosti a k rozvoji potenciálu každého žáka	
PS k matematické gramotnosti a k rozvoji potenciálu každého žáka	
PS pro rovné příležitosti	

## 2.2 Nositelé vnější komunikace



Vnější komunikační systémy se uskutečňují pomocí spojové komunikace (počítačová, poštovní...) a komunikačních kanálů (sdělovací média). Hlavní nositelé (tzv. zainteresovaná veřejnost) vnější komunikace MAP vzdělávání v území ORP Broumov, jsou uvedeni v tabulce.

Nositel	Upřesnění vymezení
Základní školy	zpravidla zřizovány obcí, na jejímž území sídlí a působí; reprezentovány ředitelkou/ředitelem
Mateřské školy	zpravidla zřizovány obcí, na jejímž území sídlí a působí; reprezentovány ředitelkou/ředitelem, ať již MŠ působí samostatně, anebo při ZŠ
Organizace neformálního vzdělávání	organizace působící v oblasti péče o děti do 15 let; reprezentovány vedoucím pracovníkem
Obce správního obvodu ORP	fungují primárně v roli zřizovatele ZŠ, MŠ, organizací pracujících s dětmi do 15 let; reprezentovány starostkou/starostou; referent z odboru školství
Královehradecký kraj	gestor rozvoje kraje, regionu, i v oblasti školství, vzdělávání; vůči MAP reprezentován zástupcem KAP, zástupce Královehradeckého kraje; zřizovatel některých škol
Město Broumov	gestor Broumovské aglomerace
Uživatelé a klienti vzdělávání	děti a žáci škol, kteří využívají vzdělávací proces a aktivit neformálním a zájmovém vzdělávání
Rodiče dětí a žáků	zákonní zástupci dětí a žáků; MAP cílí na rodiče zajímající se o dění ve vzdělávacích institucích, mající zájem na rozvoji metod a forem práce s dětmi do 15 let
Pedagogičtí a nepedagogičtí pracovníci	pracovníci všech typů organizací pracujících s dětmi a žáky do 15 let; klíčová skupina reprezentující odborníky pro práci s dětmi a žáky do 15 let
Široká veřejnost	veřejnost v nejširším slova smyslu; přímo/nepřímo získává informace o MAP, bez ohledu na aktivitu vůči MAP

### 3. Nástroje a prostředky komunikace

Hlavním účelem zvolených prostředků a nástrojů publicity je aktivní oslovení jednotlivce a cílových skupin MAP, motivace veřejnosti k aktivnímu zapojení do realizace projektu, případně tvorby projektu, sdílení zpětné vazby, zpřístupnit aktivity a výstupy projektu.

Prostředky a nástroje komunikace jsou zacíleny na zapojení zainteresovaných stran a veřejnosti v nejširším slova smyslu.



### 3.1 Nástroje vnitřní komunikace

Nástroj	Detail nástroje
Tištěné prostředky	<ul style="list-style-type: none"> <li>oficiální materiály a dokumenty jsou zpracovávány na hlavičkový papír s logem OP VVV v souladu s pravidly publicity a grafiky programu, v podobě barevné, případně černobílé</li> <li>veškeré tištěné prostředky jsou označeny oficiálním logem OP VVV</li> <li>tištěná dokumentace projektu je archivována do šanonů</li> </ul>
Porady a jednání	<ul style="list-style-type: none"> <li>pracovní orgány MAP se scházejí v předem stanovených termínech, zápis z jednání, včetně prezenční listiny</li> <li>finální zápisy z jednání jsou v případě pracovních orgánů MAP zveřejněny na webu projektu (viz. níže)</li> <li>z jednání pracovních orgánů MAP je pořizována fotodokumentace, která je archivována v elektronické podobě</li> </ul>
Osobní komunikace	<ul style="list-style-type: none"> <li>převládá forma rozhovorů a diskuze</li> <li>cílí na všechny nositele vnitřní komunikace MAP</li> </ul>
Internet	<ul style="list-style-type: none"> <li>základní informace o projektu, aktuální a aktualizované dokumenty, informační zdroje, dokumenty ke stažení, informační zdroje a výstupy jsou veřejně dostupné na webu <a href="#">Místní akční plán vzdělávání</a></li> </ul>
E-mailová komunikace	<ul style="list-style-type: none"> <li>e-mailová komunikace probíhá rámci vnitřní komunikace mezi členy RT MAP, směrem k ŘV, pracovním skupinám, členům pracovních orgánů MAP</li> <li>zásadní informace, stanoviska, závažná sdělení jsou archivována v tištěné podobě v dokumentaci projektu</li> </ul>

### 3.2 Nástroje vnější komunikace

Nástroj	Detail nástroje
Tištěné prostředky	<ul style="list-style-type: none"> <li>oficiální materiály a dokumenty jsou zpracovávány na hlavičkový papír s logem OP VVV v souladu</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>s pravidly publicity a grafiky programu, v podobě barevné</li> <li>veškeré tištěné prostředky jsou označeny oficiálním logem OP VVV</li> <li>tištěná dokumentace projektu je archivována do šanonů</li> </ul>
Články	<ul style="list-style-type: none"> <li>zveřejnění o aktuálním dění MAP v místních i jiných médiích</li> </ul>
Internet	<ul style="list-style-type: none"> <li>základní informace o projektu, aktuální a aktualizované dokumenty, informační zdroje, dokumenty ke stažení, informační zdroje a výstupy jsou veřejně dostupné na webu <a href="#">Místní akční plán vzdělávání</a></li> </ul>
E-mailová komunikace	<ul style="list-style-type: none"> <li>e-mailová komunikace probíhá v rámci vnější komunikace mezi členy RT MAP, směrem k ŘV, pracovním skupinám, členům pracovních orgánů MAP</li> <li>zásadní informace, stanoviska, závazná sdělení jsou archivována v tištěné podobě v dokumentaci projektu</li> </ul>
Rozhovor	<ul style="list-style-type: none"> <li>primárně využíván pro komunikaci s médii</li> <li>výběr médií není omezen</li> </ul>
Osobní komunikace	<ul style="list-style-type: none"> <li>forma rozhovorů a diskuze</li> <li>zasahuje všechny nositele vnější komunikace MAP</li> </ul>

### 3.3 Monitoring komunikace

Zodpovědnost za monitoring a archivaci dokumentů, jakožto i výstupů komunikace, nese projektový manažer. Monitorovací proces se týká výstupů vnitřní i vnější komunikace, které jsou dokladem této komunikace. Monitoring zahrnuje:

- elektronickou evidenci,
- uchovávání veškerých tiskovin, vybraných elektronických výstupů.



## Organizační struktura MAP Broumovsko+

