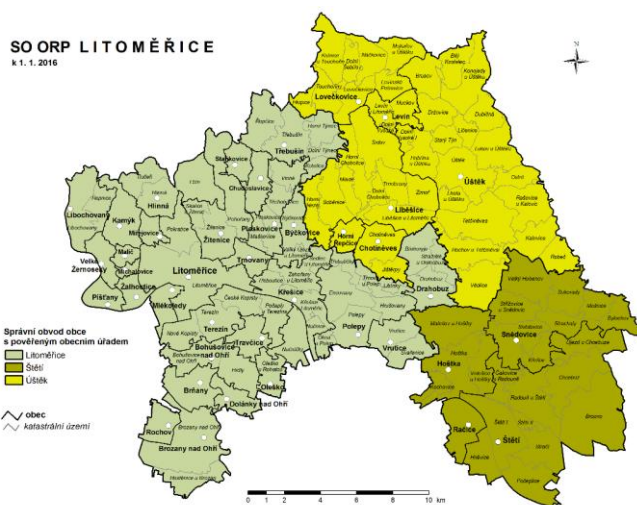




EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

MŠMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Organizační struktura MAP II



MAP ORP LITOMĚŘICE II

CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0008586

realizátor: MAS České středohoří z.s.

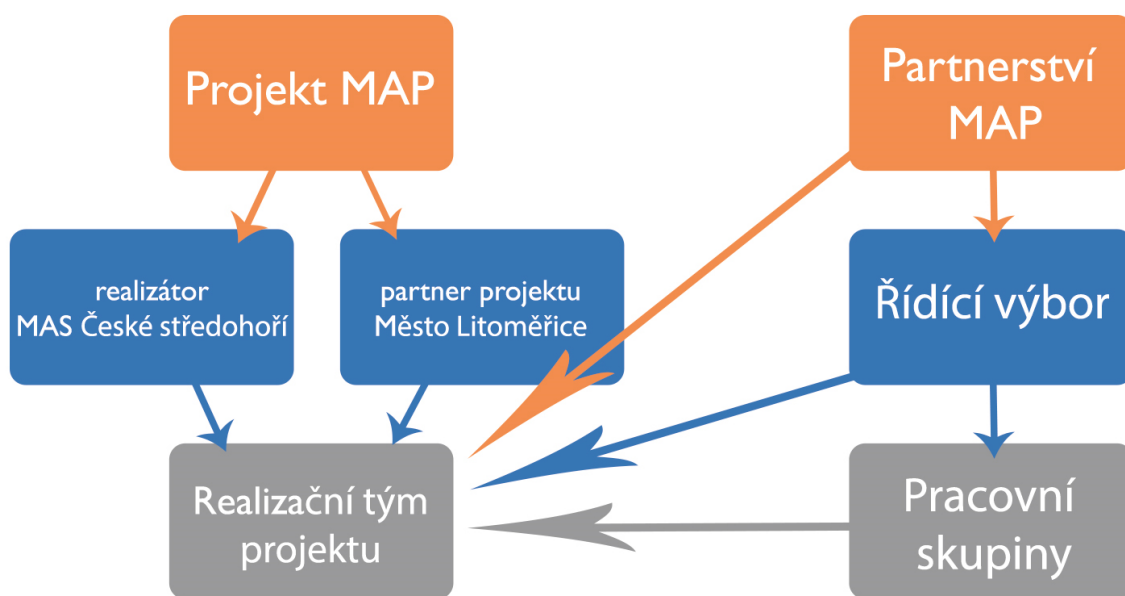
partner projektu: město Litoměřice



1 Řízení a organizační zajištění MAP II

Pro řízení MAP je ustaven realizační tým v čele s manažerem projektu. Dalšími jednotkami jsou Pracovní skupiny a Řídící výbor.

ORGANIZAČNÍ STRUKTURA PROJEKTU MAP ORP LITOMĚŘICE II



2 Složení realizačního týmu

Realizační tým se skládá z administrativního týmu a odborného týmu.

2.1 Hlavní manažer projektu

Hlavní manažer projektu zodpovídá za celkovou realizaci projektu, za splnění stanovených cílů projektu, ve stanoveném období realizace projektu a v rámci stanoveného rozpočtu projektu. Řídí projekt ve všech jeho fázích - inicializace, plánování, realizace, monitoring a reporting, prezentace výstupů, vyhodnocení a uzavření. Stanovuje časový a finanční plán realizace projektu a kontroluje jeho dodržování. Sestavuje, vede a řídí projektový tým, komunikaci v projektu a podporuje a motivuje členy projektu k efektivnímu výkonu. Analyzuje a řídí rizika a příležitosti v projektu. Koordinuje postup prací a návazností činností v jednotlivých úkolech. Kontroluje a řídí vedení kompletní dokumentace projektu, dodržování harmonogramu aktivit, výstupů z projektu a jejich akceptace zúčastněnými stranami. Reportuje stav projektu směrem k poskytovateli dotace, nadřízeným a členům realizačního týmu projektu. Řídí změny na úrovni projektu. Sleduje správnost a vyhodnocuje naplnění indikátorů projektu. Účastní se kontrol projektu, porad apod. Kontroluje průběh realizace implementačních aktivit.

2.2 Manažer finanční a pro publicitu

Finanční manažer a pro publicitu (publicista) řídí finanční zdroje a náklady projektu. Dohlíží na financování projektu a stav rozpočtu projektu, kontroluje a připravuje podklady pro žádost o platbu a kontroluje žádost o platbu. Připravuje finanční části zpráv o realizaci a účastní se kontrol projektu. V rámci publicity má na starost dodržování pravidel publicity na všech dokumentech projektu, stejně tak dodržování pravidel publicity při propagaci projektových aktivit. Propaguje projekt a jeho jednotlivé aktivity. Připravuje zprávy a články pro tisk a na webové stránky projektu a Facebookové stránky projektu. Spravuje webové a Facebookové stránky projektu. Stanovuje obsahové zaměření zpráv a článků. Připravuje podklady pro publikaci v tisku. Účastní se porad RT, kontrol projektu a spolupracuje s PS pro financování.

2.3 Manažer projektu - administrátor

Manažer projektu – administrátor zajišťuje administrativně-technické práce a organizační úkoly. Vytváří monitorovací zprávy o realizaci projektu a žádost o platbu dle podkladů od finančního manažera, vytváří a připravuje podklady související s realizací projektu, formální dokumenty pro jednání a porady (prezenční listiny, prezentace apod.), zpracovává zápisy. Archivuje dokumenty. Komunikuje a účastní se jednání s partnery projektu, komunikuje s dodavateli projektu, komunikuje s poskytovatelem finanční podpory, spolupracuje při zajištění předání výstupů z projektu a při jejich akceptaci zúčastněnými stranami. Připravuje pravidelné zprávy (hlášení), kontroluje měsíční výkazy jednotlivých členů týmu apod. Spravuje došlou a odchozí poštu týkající se projektu, včetně elektronické. Komunikuje s jednotlivými členy RT, především s manažery a připravuje jim potřebné podklady a dokumenty. Podílí se na přípravě jednotlivých aktivit a podaktivit. Účastní se porad RT a kontrol projektu. Spolupracuje s koordinátorem při řízení a kontrole zpracování kompletní dokumentace k projektu (místní akční plán). Podílí se na koordinaci a realizaci implementačních aktivit.

2.4 Koordinátor

Koordinátor koordinuje a řídí zpracování Místního akčního plánu, řízení procesu zpracování MAP, zodpovídá za zpracování jednotlivých částí MAP, koordinuje členy Řídícího výboru, zodpovídá za celkovou koordinaci pracovních skupin a celkovou koncepci a jednotnost zpracování Místního akčního plánu. Spolunavrhuje způsoby financování aktivit, účastní se jednání pracovních skupin, vede porady s členy odborného týmu, spolupodílí se na organizačním zajištění workshopů a seminářů. Posuzuje a analyzuje možnosti využívání prostředků ze strukturálních fondů a z programů EU pro školství, koordinuje rozvoj v oblasti mládeže a zájmového vzdělávání v územním samosprávném celku a zajišťuje metodickou, analytickou nebo koncepční činnost v této oblasti.

2.5 Vedoucí pracovních skupin

Vedoucí pracovních skupin řídí činnost jednotlivých pracovních skupin, připravuje podklady na jednání pracovních skupin, zpracovává výstupy činnosti pracovních skupin a finální podobu podkladů na jednání ŘV, vede jednotlivé členy pracovních skupin. Stanovuje cíle a přiděluje

dílčí úkoly jednotlivým členům PS, kontroluje plnění úkolů. Je zodpovědný za prezentaci výsledků pracovních skupin Řídícímu výboru, motivuje jednotlivé členy pracovních skupin, zajišťuje zvyšování odborných kompetencí, pořádání workshopů pro členy pracovních skupin. Pravidelně komunikuje s koordinátorem MAP a účastní se porad ke zpracování Místního akčního plánu. Spravuje harmonogram setkávání jednotlivých pracovních skupin a hlídá jeho dodržování. V rámci pracovních skupin koordinuje rozvoj v oblasti mládeže a zájmového vzdělávání v územním samosprávném celku, posuzuje a analyzuje možnosti využívání prostředků ze strukturálních fondů a z programů EU pro oblast mládeže a zájmového vzdělávání. Poskytuje konzultace a poradenství členům pracovních skupin. Účastní se porad RT a spolupracuje na zpracování Místního akčního plánu.

2.6 Analytik

Analytik pomáhá zástupcům škol při zpracovávání popisu potřeb školy, případně Strategického plánu rozvoje školy, aktivně vede diskuze s pedagogickými pracovníky školy s cílem stanovit vizi rozvoje školy, podílí se na zpracování analytické části, vede dokumentaci spojenou s analýzou problémů školy, identifikuje příčiny a navrhuje vhodné způsoby řešení. Zajišťuje analýzu školské soustavy v území, zmapování spádových oblastí jednotlivých škol, identifikace organizací zapojených do vzdělávání. Shromažďuje data a výstupy z jednotlivých jednání. Komunikuje se školskými zařízeními. Zpracovává jednotlivá data do podkladů pro místní akční plán a další dokumenty realizované v rámci projektu. Přípravuje výstupy z jednání, která budou podkladem pro aktualizovaný strategický rámec. Podporuje jednotlivce nebo pracovní týmy při nalézání optimálních postupů, strategií, plánů a řešení v oblasti řízení a rozvoje managementu. Účastní se porad RT.

2.7 Koordinátor spolupráce a komunikace se vzdělávacími zařízeními

Koordinátor spolupráce a komunikace se vzdělávacími zařízeními zajišťuje jednání se školami a spolupráci MŠ a ZŠ. Koordinuje školy a komunikuje s nimi. Přípravuje podklady k jednání se školami. Koordinuje průběh setkávání a jednání se školskými zařízeními, zpracovává výstupy a dodává je analytikovi. Spolupracuje s příslušnými institucemi a orgány veřejné správy. Poskytuje konzultační a poradenské činnosti pro rodiče a pracovníky veřejné správy a správních úřadů a vzdělávacím zařízením. Aktivně navštěvuje školy, poskytuje konzultace a poradenství pro školy, informuje školy o výstupech pracovních skupin. Poskytuje konzultační, poradenskou a kontrolní činnost v oblasti mládeže a zájmového vzdělávání v území samosprávního celku. Podílí se na přípravě aktivit a podaktivit. Podporuje vzájemnou spolupráci mezi všemi školskými zařízeními, organizacemi zájmového a neformálního vzdělávání a dalšími organizacemi zabývajícími se vzděláváním.

2.8 Koordinátor implementačních aktivit – podpora čtenářské gramotnosti

Koordinátor implementačních aktivit – podpora čtenářské gramotnosti koordinuje podporu čtenářské pre/gramotnosti v projektu. Komunikuje se školami a poskytujeme jim poradenství týkající se tématu čtenářské pre/gramotnosti. Komunikuje se školami a členy realizačního

týmu a konzultuje s nimi témata týkající se čtenářské pre/gramotnosti. Vyhledává lektory, odborníky, metodiky zabývající se čtenářskou pre/gramotností, komunikuje s nimi. Vyhledává a vzdělává se v dalších možnostech čtenářské pre/gramotnosti (nové metody, výukové materiály apod.). Spolupracuje s pedagogickými pracovníky škol (principy, vhodné metody apod.). Koordinuje aktivity podporující osvětu čtenářské pre/gramotnosti, spolupracuje s ostatními členy projektového týmu na jednotlivých úkolech klíčových aktivit projektu. Připravuje podklady na jednání a setkání týkající se čtenářské pre/gramotnosti, připravuje setkání a jednání, spolupracuje s rodiči a poskytuje jim poradenství. Účastní se jednání pracovní skupiny zaměřené na čtenářskou gramotnost. Spolupracuje s knihovnami. Zajišťuje aktivity ve spolupráci s knihovnami (příprava, podklady, realizace). Komunikuje s leadry KAPu a KAPem. Je členem RT Implementace.

2.9 Koordinátor implementačních aktivit – podpora polytechniky/posílení regionální identity

Koordinátor implementačních aktivit – podpora polytechniky/posílení regionální identity má na starost koordinaci podpory polytechniky a regionální identity v projektu. Zabývá se jednotlivými tématy týkající se polytechniky a regionální identity (problémy, příležitosti aj.) a konzultuje je s ostatními členy realizačního týmu projektu. Spolupracuje s ostatními členy projektového týmu na jednotlivých úkolech aktivit týkajících se podpory polytechniky a regionální identity. Vyhledává lektory a další odborníky zabývající se polytechnikou, komunikuje s nimi a domlouvá s nimi případná setkání, školení atd. pro pedagogické pracovníky škol a pracovníky ostatních vzdělávacích zařízení. Připravuje podklady na různá jednání a setkání (semináře, školení, workshopy apod.), realizuje daná jednání a setkání. Spolupracuje a komunikuje se školskými a jinými vzdělávacími zařízeními a jejich pracovníky. Sbírá od nich náměty, připomínky apod., poskytuje jim poradenství. Je členem RT Implementace.

2.10 Koordinátor inkluze

Koordinátor inkluze koordinuje inkluzi v projektu v rámci zapojených škol, komunikuje se školami a jednotlivými členy realizačního týmu projektu a konzultuje s nimi rizika, problémy, příležitosti, návrhy a jiné týkající se inkluze. Komunikuje se školními poradenskými pracovišti, spolupracuje se všemi jeho odbornými pracovníky. Spolupracuje s pedagogickými pracovníky škol a školními asistenty. Vytváří podporu inkluzivního školního klimatu a inkluzivního vzdělávání setkáními, workshopy, radami apod. Spolupracuje s ostatními pedagogickými pracovníky v rámci inkluzivního vzdělávání (inkluzivní strategie, principy, vhodné metody apod.). Provádí identifikaci, pojmenování a vyhodnocení případných „bariér“ inkluzivního vzdělávání na školách, provádí návrh změn podporující inkluzivní vzdělávání a vyhodnocení úspěšnosti zaváděných změn, koordinuje aktivity podporující osvětu inkluzivního vzdělávání, spolupracuje s ostatními členy projektového týmu na jednotlivých úkolech klíčových aktivit – dle potřeby vyplývající z realizace projektu. Připravuje podklady na jednání a setkání týkající

se inkluze, spolupracuje s rodiči a poskytuje jim poradenství. Účastní se jednání pracovních skupin zaměřených na inkluzi. Je členem RT Implementace.

2.11 Zástupci škol

Zástupci jednotlivých škol zpracovávají popis potřeb školy, případně Strategický plán rozvoje školy. Zodpovídají za zpracování šetření a tvorbu výstupu potřeb a cílů školy. Spolupracují s koordinátorem MAP, koordinátorem spádovosti škol, administrátorem projektu, vedoucím pracovních skupin a analytikem. Konzultují s nimi jednotlivé výstupy své práce. Zúčastňují se setkání pořádaných realizačním týmem pro zástupce škol. Předávají informace získané od realizačního týmu škole a naopak.

2.12 Lektori, metodici, odborníci

Lektori, metodici, odborníci zpracovávají vlastní učební nebo podpůrné texty, včetně rozpracování cílů a obsahu kurzů. Prezентují učiva s přizpůsobením účastníkům kurzů, vedení a řízení tréninku a procvičování dovedností a kompetencí, ověřování znalostí, dovedností a kompetencí, včetně volby, přípravy a využití didaktické techniky apod. Přípravují a sestavují prezentace, připravují scénáře a materiálně technické zajištění modelových situací a dalších činností. Zadávají a hodnotí samostatné a skupinové práce, hodnotí účinnost vzdělávacího kurzu, vedou dokumentaci kurzu. Řídí a realizují výukový proces v dalším vzdělávání. Spolupracují s koordinátory a administrátorem projektu při určování obsahu a struktury kurzu. Navazují vztah s účastníky, s nimiž se dohodnou na pravidlech a průběhu vzdělávání. Motivují účastníky vzdělávacího programu. Poskytují konzultace. Jsou členy odborné části RT MAP a RT Implementace při realizaci implementačních aktivit.

2.13 Psycholog

Sdílený psycholog pro školy, který je součástí RT Implementace (v rámci IA Sdílený psycholog) aplikuje principy, metody a techniky psychologie při výkonu organizačních a personálních činností s cílem zvýšit produktivitu práce organizace jako celku i jejích zaměstnanců, včetně představitelů managementu. Jeho prací bude poskytování odborné pomoci představitelům managementu - dovnitř organizace v oblastech využití osobnostního a profesního potenciálu pracovníků, podílení se na realizaci programů prevence a zvládání stresu, poskytování odborné pomoci školám a dalším partnerům projektu, popularizace psychologie práce a organizace prostřednictvím lektorského působení, školících aktivit, výcviku, koučování.

2.14 Facilitátor/Mediátor

Facilitátor vede a aktivně řídí diskuze s pedagogickými i ostatními odborníky. V případě potřeby se účastní setkání s rodiči, odborníky, jednání ŘV MAP/pracovních skupin, které facilituje. Podporuje školy ve zpracování jejich vize rozvoje, napomáhá efektivně dojít k optimálním výsledkům v pracovní skupině nebo týmu, stanovuje komunikační principy jednání Řídícího výboru MAP a pracovních skupin. Prostřednictvím specifických psychologických a

koučovacích technik a koučovacích otázek podporuje jednotlivce nebo pracovní týmy při nalézání optimálních postupů, strategií, plánů a řešení v oblasti řízení a rozvoje managementu. Podporuje jednotlivce nebo týmy při osobním a profesním rozvoji. Stanovuje vhodné koučovací techniky a postupy v procesu koučování. Studuje nové poznatky v oboru a jejich aplikace do procesu koučování. Vede administrativu a dokumentaci spojenou s koučováním. Vyhodnocuje efektivitu (vstupů a výstupů) procesu koučování s jednotlivci nebo týmem.

3 Složení pracovních skupin

Celkem byly vytvořeny 4 povinné pracovní skupiny (PS):

- PS pro financování
- PS pro čtenářskou gramotnost a pro rozvoj potenciálu každého žáka
- PS pro matematickou gramotnost a pro rozvoj potenciálu každého žáka
- PS pro rovné příležitosti

Dále vznikla dle dohody Partnerství MAP na území další nepovinná PS

- PS pro polytechnické, zájmové a neformální vzdělávání a pro rozvoj potenciálu každého žáka

Pracovní skupiny a složení pracovních skupin se mohou měnit dle aktuálních potřeb území.

3.1 PS pro financování

Obsahem práce je plánování nákladů a zejména identifikace finančních zdrojů pro realizaci naplánovaných aktivit. Aktivně se podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci MAP. PS pro financování úzce navazuje na ostatní pracovní skupiny, kdy zpracovává podněty ostatních PS z hlediska financování. PS pro financování se může zabývat i dalšími tématy jako prioritizace investičních záměrů ve Strategickém rámci MAP.

3.2 PS pro čtenářskou gramotnost

Obsahem práce PS je výměna zkušeností a odborných znalostí o metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji ČG a k rozvoji potenciálu každého žáka. Nedílnou součástí práce je začlenění oblasti digitální gramotnosti a využívání ICT ve vzdělávání v souvislosti s podporou čtenářské gramotnosti a rozvojem potenciálu každého žáka. Dále se PS aktivně podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizace MAP.

3.3 PS pro matematickou gramotnost

Obsahem práce PS je výměna zkušeností a odborných znalostí o metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji MG a k rozvoji potenciálu každého žáka. Nedílnou součástí práce je začlenění oblasti digitální gramotnosti a využívání ICT ve vzdělávání v souvislosti s

podporou matematické gramotnosti a rozvojem potenciálu každého žáka. Dále se PS aktivně podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizace MAP.

3.4 PS pro polytechnické, zájmové a neformální vzdělávání

Obsahem práce je výměna zkušeností a odborných znalostí o metodách, pomůckách a postupech, které vedou k rozvoji polytechnického, zájmového a neformálního vzdělávání a k rozvoji potenciálu každého žáka. Nedílnou součástí práce je začlenění oblasti digitální gramotnosti a využívání ICT ve vzdělávání v souvislosti s podporou polytechniky, zájmového a neformálního vzdělávání a rozvojem potenciálu každého žáka. Aktivně se podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci MAP.

4 Složení Řídícího výboru

Řídící výbor je hlavním pracovním orgánem partnerství MAP. Je tvořen zástupci klíčových aktérů ovlivňujících oblast vzdělávání na území MAP.

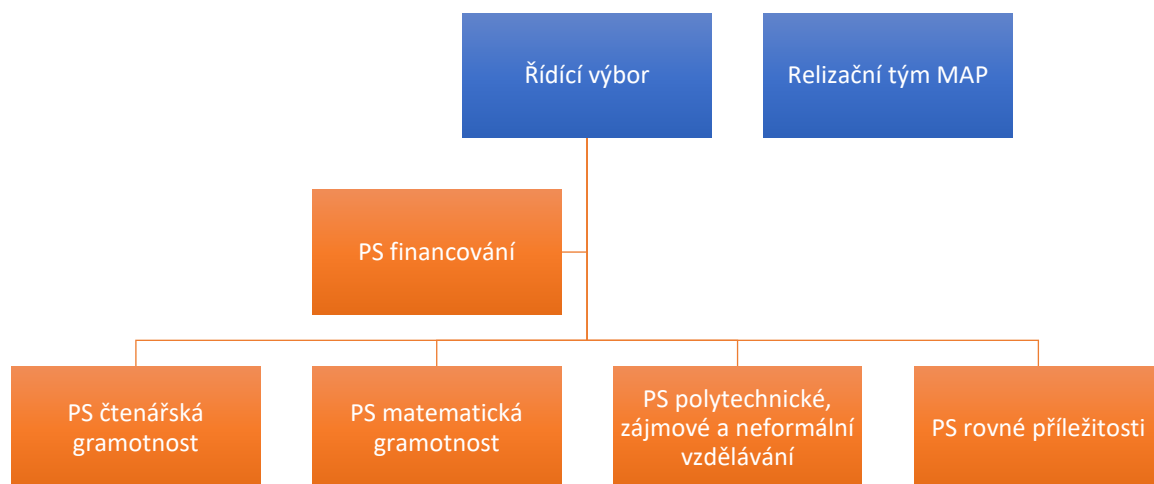
Řídící výbor je složen převážně z povinných zástupců definovaných MŠMT.

Role Řídícího výboru je přímo spjatá s procesem společného plánování, rozvojem, aktualizací a schvalováním MAP.

Složení Řídícího výboru se může měnit.

Povinní zástupci:

- zástupce realizátora projektu MAP,
- zástupce kraje ,
- zástupci zřizovatelů škol - školy bez rozdílu zřizovatele, tj. včetně soukromých a církevních,
- vedení škol, učitelé, zástupci ze školních družin a školních klubů,
- zástupci základních uměleckých škol,
- zástupci organizací neformálního vzdělávání a středisek volného času, které působí na území daného MAP,
- zástupce KAP,
- zástupce rodičů, kteří jsou doporučení školskými radami nebo organizacemi (NNO) sdružujícími rodiče, případně aktivní rodiče
- lokální konzultant Agentury pro sociální začleňování,
- zástupce obcí, které nezřizují školu, ale děti a žáci z těchto obcí navštěvují školy v území,
- zástupce MAS působících na území MAP,
- zástupce Centra podpory projektu SRP v daném kraji (NIDV) - systémová podpora MAP



5 Shrnutí organizační struktury

Území/plán – SO ORP Litoměřice			
Pracovní orgán	Složení	Četnost setkávání	Odpovědná osoba
Realizační tým MAP	Hlavní realizační tým: - Hlavní manažer projektu - Finanční manažer a pro publicitu - Manažer projektu-administrátor - Koordinátor - Analytik - Vedoucí pracovních skupin - Koordinátor spolupráce a komunikace se školskými zařízeními - Koordinátor implementačních aktivit – podpora čtenářské gramotnosti - Koordinátor implementačních aktivit – podpora polytechniky/ posílení regionální identity - Koordinátor inkluze Ostatní: - Zástupci škol - Lektoři, metodici, odborníci - Psycholog - Facilitátor/Mediátor	Hlavní realizační tým min. 1x 14 dnů Ostatní dle potřeby	Hlavní manažer projektu

Pracovní skupiny	PS pro financování PS pro podporu čtenářské gramotnosti PS pro podporu matematické gramotnosti PS pro rovné příležitosti PS pro podporu polytechnické, zájmového a neformálního vzdělávání	min. 4x ročně	Vedoucí pracovních skupin
Řídící výbor	Povinní zástupci: • zástupce RT MAP, • zástupci zřizovatelů škol (bez rozdílu zřizovatele, tj. včetně soukromých a církevních škol), • vedení škol, (ředitelé nebo vedoucí pedagogičtí pracovníci škol) - školy mateřské a základní bez rozdílu zřizovatele, tj. včetně soukromých a církevních, • učitelé, • zástupci ze školních družin, školních klubů, • zástupci ze základních uměleckých škol, • zástupci organizací neformálního vzdělávání a středisek volného času, které působí na území daného MAP, • zástupce KAP, • zástupce rodičů (doporučení např. školskými radami nebo NNO sdružujícími rodiče, případně aktivní rodiče), • zástupce obcí, které nezřizují školu, ale děti a žáci z těchto obcí navštěvují školy v území (pokud je to pro daný MAP relevantní), • lokální konzultant Agentury pro sociální začleňování - povinný partner pro územní obvody obcí ORP, na kterých se nachází sociálně vyloučená lokalita zařazená do Koordinovaného přístupu k sociálně vyloučeným lokalitám, • zástupce MAS působících na území daného MAP (výjimkou je stav, kdy MAS v území není anebo pokud je MAS zároveň žadatelem/realizátorem projektu MAP II), • zástupce Centra podpory projektu SRP v daném kraji (NIDV) - systémová podpora MAP.	Min. 2x ročně	Předseda ŘV

Organizační strukturu schválil Řídící výbor dne 30.8.2018

předseda Řídícího výboru



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

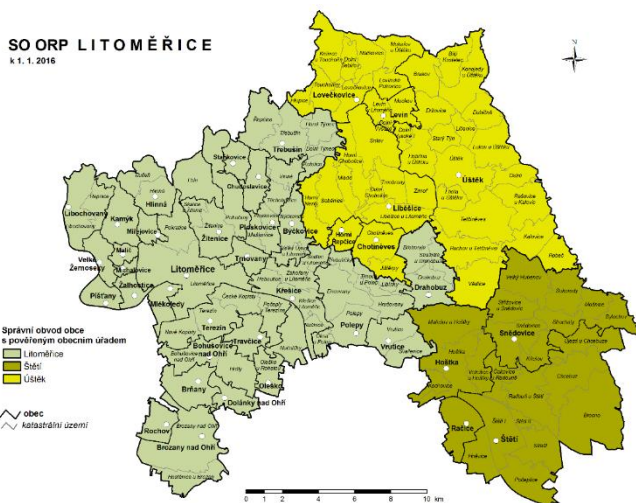
MSMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



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

MSMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

IDENTIFIKACE DOTČENÉ VEŘEJNOSTI PROJEKTU MAP ORP LITOMĚŘICE II



MAP ORP LITOMĚŘICE II

CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0008586

realizátor: MAS České středohoří z.s

partner projektu: město Litoměřice





1 Zapojení dotčené veřejnosti

Do tvorby MAP jsou zapojeni následující aktéři:

- Zřizovatelé škol
- Ředitelé a pedagogové základních a mateřských škol bez ohledu na zřizovatele
- Zástupci zájmového a neformálního vzdělávání
- Rodiče dětí a žáků
- Žáci (především zapojením tzv. školních parlamentů)
- Veřejnost
- Odborní pracovníci (zástupci KAP, zástupci NIDV, apod.)

Jednotliví aktéři jsou zapojeni do procesu tvorby MAP skrze členství v Řídícím výboru, pracovních skupinách, popřípadě mini pracovních skupinách či veřejných projednáních. Členství v organizačních jednotkách je dobrovolné.

Z každé školy je zvolen jeden zástupce, který je součástí realizačního týmu a podílí se na podaktivitě 2.7 Podpora škol v plánování a 2.8 Místní akční plánování. Tento zástupce je pro každou zapojenou školu povinný.

Na jednotlivých setkáních se diskutuje nad danou problematikou, připomínky ze strany aktérů jsou zpracovány do dokumentu MAP nebo jsou předmětem dalších diskuzí.

Dále mají zapojení aktéři možnost zúčastnit se pořádaných tematických setkání, workshopů, vzdělávacích akcí a akcí s cílem výměny zkušeností.

2 Seznam zapojených aktérů

2.1 Zřizovatelé škol

Na území působí 28 zřizovatelů škol. Všichni zřizovatelé jsou pravidelně informováni o postupu realizace projektu.

Název zřizovatele	Zástupce v ŘV	Zástupce v PS	Pravidelné informování
město Bohušovice nad Ohří	NE	NE	ANO
obec Brňany	NE	NE	ANO
obec Brozany nad Ohří	NE	NE	ANO





město Terezín	NE	NE	ANO
město Hoštka	NE	NE	ANO
obec Křešice	NE	NE	ANO
obec Liběšice	NE	NE	ANO
obec Libochovany	NE	NE	ANO
Biskupství litoměřické	ANO	NE	ANO
Evangelická církev metodistická v České republice	NE	NE	ANO
Lingua Universal soukromá základní škola a mateřská škola s.r.o	ANO	NE	ANO
město Litoměřice	ANO	NE	ANO
Marcela Jarkovská	ANO	NE	ANO
Vitalex Webdesign s.r.o.	NE	NE	ANO
Ústecký kraj	NE	NE	ANO
obec Lovečkovice	NE	NE	ANO
obec Ploskovice	ANO	NE	ANO
obec Polepy	NE	NE	ANO
obec Snědovice	NE	NE	ANO
město Štětí	ANO	ANO	ANO
Svobodná základní škola, o.p.s	NE	NE	ANO
obec Travčice	NE	NE	ANO
město Úštěk	NE	NE	ANO
obec Velké Žernoseky	NE	ANO	ANO
obec Vrutice	NE	NE	ANO
obec Žalhostice	NE	NE	ANO
obec Žitenice	NE	NE	ANO
obec Třebušín	NE	NE	ANO





2.2 Školy a školská zařízení

Na území je 43 škol, které jsou všechny aktivně zapojeni do realizace projektu především v rámci podaktivity 2.7.

Název školy	Zástupce v ŘV	Zástupce v PS	Pravidelné informování	Zástupce školy
Základní škola a mateřská škola Bohušovice nad Ohří, příspěvková organizace	NE	NE	ANO	ANO
Mateřská škola Brňany, okres Litoměřice	NE	NE	ANO	ANO
Základní škola a Mateřská škola Brozany nad Ohří, okres Litoměřice, příspěvková organizace	ANO	ANO	ANO	ANO
Základní škola a Mateřská škola České Kopisty, okres Litoměřice, příspěvková organizace	NE	NE	ANO	ANO
Základní škola a mateřská škola Hoštka, okres Litoměřice, příspěvková organizace	ANO	NE	ANO	ANO
Základní škola a Mateřská škola Křešice, okres Litoměřice	NE	NE	ANO	ANO
Základní škola a Mateřská škola Liběšice, příspěvková organizace	NE	NE	ANO	ANO
Mateřská škola Libochovany, příspěvková organizace	NE	NE	ANO	ANO
Česko - německá mateřská škola svaté Zdislavy	NE	NE	ANO	ANO





Klubičko - křesťanská mateřská škola	NE	NE	ANO	ANO
LINGUA UNIVERSAL soukromá základní škola a mateřská škola s.r.o.	ANO	ANO	ANO	ANO
Masarykova základní škola Litoměřice, Svojsíkova 5	NE	NE	ANO	ANO
Mateřská škola Litoměřice, příspěvková organizace	NE	NE	ANO	ANO
Soukromá mateřská škola Dětský koutek, s.r.o.	NE	ANO	ANO	ANO
Střední škola a Mateřská škola, o.p.s.	NE	NE	ANO	ANO
Základní škola Litoměřice, Boženy Němcové 2	NE	NE	ANO	ANO
Základní škola Litoměřice, Havlíčkova 32	NE	ANO	ANO	ANO
Základní škola Litoměřice, Ladova 5	NE	NE	ANO	ANO
Základní škola Litoměřice, Na Valech 53	NE	NE	ANO	ANO
Základní škola Litoměřice, U Stadionu 4	ANO	NE	ANO	ANO
Základní škola speciální, Základní škola praktická a Praktická škola, Litoměřice, Šaldova 6, příspěvková organizace	NE	NE	ANO	ANO
Mateřská škola, Lovečkovice	NE	NE	ANO	ANO
Základní škola a Mateřská škola Ploskovice, příspěvková organizace, okres Litoměřice	NE	ANO	ANO	ANO





Základní škola a Mateřská škola Polepy, okres Litoměřice	NE	NE	ANO	ANO
Mateřská škola Sukorady se školní jídelnou	NE	NE	ANO	ANO
Mateřská škola Štětí, příspěvková organizace	NE	NE	ANO	ANO
Speciální základní škola, Štětí, Ostrovní 300, příspěvková organizace	NE	NE	ANO	ANO
Základní škola Štětí, Ostrovní 300, okres Litoměřice	NE	NE	ANO	ANO
Základní škola Štětí, Školní 559, okres Litoměřice	NE	NE	ANO	ANO
Základní škola T. G. Masaryka Štětí, 9. května 444, okres Litoměřice	NE	ANO	ANO	ANO
Mateřská škola Čtyřlístek Terežín, okres Litoměřice, příspěvková organizace	NE	NE	ANO	ANO
Základní škola Terežín, okres Litoměřice	ANO	NE	ANO	ANO
Svobodná základní škola, o.p.s.	NE	ANO	ANO	ANO
Mateřská škola Travčice 155	NE	NE	ANO	ANO
Mateřská škola Pod Kalichem, příspěvková organizace	NE	NE	ANO	ANO
Mateřská škola PASTELKA, Úštěk, Vilová čtvrť 204	NE	NE	ANO	ANO
Základní škola Aloise Klára Úštěk	NE	NE	ANO	ANO





Mateřská škola Velké Žernoseky, příspěvková organizace	NE	NE	ANO	ANO
Mateřská škola Vrutice, příspěvková organizace	NE	NE	ANO	ANO
Masarykova základní škola a mateřská škola Žalhostice, okres Litoměřice, příspěvková organizace	NE	NE	ANO	ANO
Mateřská škola Žitenice	NE	ANO	ANO	ANO
Základní umělecká škola Litoměřice	ANO	NE	ANO	ANO
Základní umělecká škola Štětí	ANO	NE	ANO	ANO

Školská zařízení	Zástupce v ŘV	Zástupce v PS	Pravidelné informování
Školní družina, Základní škola Litoměřice, U Stadionu	ANO	NE	ANO
Školní klub, Základní škola Litoměřice, Havlíčkova 32	ANO	NE	ANO

2.3 Zástupci zájmového a neformálního vzdělávání

Název organizace	Zástupce v ŘV	Zástupce v PS	Pravidelné informování
Dům dětí a mládeže Rozmarýn	ANO	NE	ANO
Dům dětí a mládeže Štětí	ANO	NE	ANO



Technický klub mládeže (DDM Rozmarýn)	NE	ANO	ANO
Dražozubáček	ANO	NE	ANO
SEVER Litoměřice	NE	NE	ANO

2.4 Další aktéři v území

Název	Zástupce v ŘV	Zástupce v PS	Pravidelné informování
Agentura sociálního začleňování	ANO	ANO	ANO
NIDV	ANO	NE	ANO
MAS Podřipsko	ANO	NE	ANO
PPP UK	NE	ANO	ANO
SPC	NE	ANO	ANO
Rodič	ANO	ANO	ANO
MPSV	NE	ANO	ANO
Dechový rehabilitační stacionář	NE	NE	ANO
Mateřská škola Šikulky	NE	NE	ANO
Žákovské parlamenty	NE	NE	ANO
KAP	ANO	NE	ANO
Úřad práce	NE	NE	ANO
Kontaktní centrum Litoměřice	NE	ANO	ANO





2.5 ZÁVĚR

Do projektu je zapojena i široká veřejnost formou informování prostřednictvím Facebookových stránek projektu [MAP ORP Litoměřice II - MAS České středohoří](#) a webových stránek projektu maplitomericko.cz.

Dále probíhá předávání informací články v tisku, reportážemi ve spolupráci s tiskem a dále s pomocí zapojených aktérů, kteří předávají informace za pomoci vyvěšení letáků, plakátů apod.





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

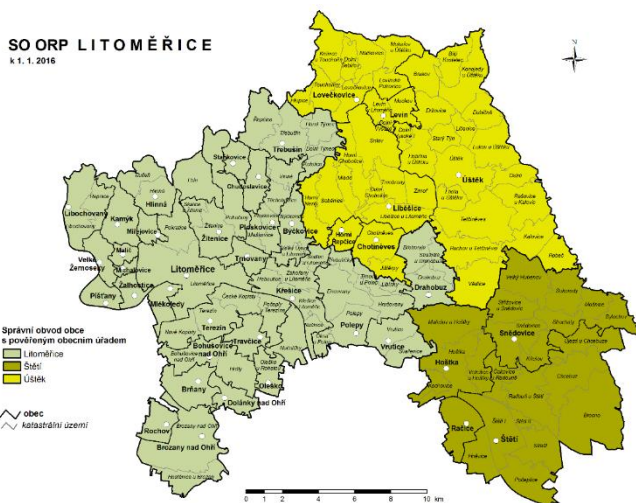
MSMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



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

MSMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

KOMUNIKAČNÍ PLÁN PROJEKTU MAP ORP LITOMĚŘICE II



MAP ORP LITOMĚŘICE II

CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0008586

realizátor: MAS České středohoří z.s.

partner projektu: město Litoměřice





1 Úvod

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

Zpracování komunikačního plánu včetně začlenění a realizace plánovaných aktivit konzultačního procesu je součástí podaktivity 2.2 Zpracování komunikačního plánu, zpracování a realizace konzultačního procesu jako součástí komunikačního plánu. Obsah komunikačního plánu se řídí postupy MAP II vydané MŠMT.

V rámci této podaktivity budou využity sociální sítě, média a další formy informování veřejnosti. Sociální média budou využita pro propojení daného MAP s rodiči, školami, s ostatními MAP a s dalšími elektronickými zdroji, které se zabývají problematikou vzdělávání.

2 Seznam zapojených subjektů – cílové skupiny

2.1 Děti a žáci

Jedná se o děti a žáky do 15 let věku, navštěvující školská zařízení a další zařízení zabývající se vzděláváním (např. organizace neformálního a zájmového vzdělávání) na území ORP Litoměřice. Tato cílová skupina bude ovlivněna realizací projektu nepřímo prostřednictvím podpory pedagogických pracovníků, rodičů a dalších aktérů ve vzdělávání v rámci realizace vzdělávacích aktivit pro podporu zlepšení kvality vzdělávání a dále bude ovlivněna přímo za pomoci klíčové aktivity 4 – Implementace např. programy ve spolupráci s knihovnami, aj.

Děti a žáci budou informováni především prostřednictvím organizací, které navštěvují (školy a školská zařízení, organizace neformálního a zájmového vzdělávání apod.). Dále webovými a facebookovými stránkami projektu a články v tisku. V neposlední řadě prostřednictvím rodičů, jimž budou v rámci realizace podaktivit podány informace o projektu a o možnosti zapojení se do projektu.

2.2 Pedagogičtí pracovníci škol a školských zařízení včetně vedoucích pedagogických pracovníků

Jedná se o pedagogické pracovníky škol a školských zařízení včetně vedoucích pedagogických pracovníků na území ORP Litoměřice, bez ohledu na pohlaví, státní příslušnost apod. Na tuto cílovou skupinu jsou zaměřeny aktivity projektu zabývající se zvyšováním znalostních kapacit. Cílová skupina bude aktivizována vzájemným setkáváním, bude se vzdělávat realizovanými workshopy, semináři, školeními aj. a předávat si znalosti a dovednosti při vzájemných setkáních týkající se modernizace výuky a přístupu k dětem a žákům se speciálními vzdělávacími





potřebami. Aktivní zástupci cílové skupiny jsou členy pracovních skupin, řídicího výboru a vybraní zástupci škol fungují jako koordinátor pro přenos informací mezi MAP II a školou v rámci podaktivity 2.7. Jsou zapojeni do plánování projektu a sestavování dokumentace MAP a jsou brány v potaz jejich názory a zkušenosti. Informovanost této CS bude probíhat prostřednictvím facebookových a internetových stránek projektu, články v tisku, osobními jednáními a zasíláním informačních emailů na získané emailové adresy. Nepřímo prostřednictvím vedoucích pracovníků škol a dále především zástupci jednotlivých škol, kteří jsou členy odborného týmu.

2.3 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, kteří pracují v organizacích vzdělávání nebo asistenčních služeb a v oblasti neformálního a zájmového vzdělávání v ORP Litoměřice. Jejich aktivní zástupci jsou součástí Řídicího výboru a působí v pracovní skupině. Budou probíhat workshopy pro lepší nastavení doplňkových "služeb" pro žáky, které lépe pomůžou využít jejich potenciál. Taktéž tito pracovníci budou úzce spolupracovat s pedagogickými pracovníky a zástupci jednotlivých škol na propojení informací pro lepší pokrytí potřeb žáků a dětí v regionu (společná setkání a informování).

Informovanost CS bude zajištěna prostřednictvím internetových a facebookových stránek projektu, články v tisku, zasíláním informačních emailů na získané emailové adresy, osobním setkáním.

2.4 Pracovníci organizací působících ve vzdělávání, výzkumu a poradenství

Jedná se například o pracovníky z Národního institutu dalšího vzdělávání (NIDV). Zástupce NIDV působí v Řídicím výboru. Dále se jedná i o další specialisty ve vzdělávání, výzkumu a poradenství, kteří budou spolupracovat se zaměřením na budování kapacit pro pedagogický leadership, na zvyšování kvality vzdělávání apod. na úrovni školy a na úrovni území (dle spádových škol a na celém území ORP). Jedná se i o pracovníky z těchto oblastí, kteří budou spolupracovat s dalšími cílovými skupinami tohoto projektu.

Informovanost bude zajištěna především internetovými a facebookovými stránkami projektu. Oslovení proběhne telekomunikačními prostředky a osobním jednáním.

2.5 Rodiče dětí a žáků

Jedná se o rodiče dětí a žáků navštěvujících školská zařízení na území ORP Litoměřice. Rodiče jsou nedílnou a důležitou součástí tohoto projektu, neboť je potřeba vzdělávací a mimoškolní aktivity skloubit s potřebami dětí a žáků a rodiny. Aktivní zástupci jsou členy řídicího výboru, případně pracovních skupin. Pro rodiče budou uspořádána setkání, především v rámci osvěty





inkluzí a dalších potřebných témat (např. kyberšikana). Aktivní rodiče budou zapojeni do realizace projektu a do sestavování dokumentace. S jejich návrhy, zkušenostmi a připomínkami bude nakládáno jako s připomínkami ostatních CS.

Informovanost probíhá prostřednictvím internetových a facebookových stránek projektu a články v tisku. Dále uspořádáním veřejného projednání a nepřímo prostřednictvím škol a školských zařízení. V neposlední řadě bude informovanost zajištěna prostřednictvím zasílání informačních emailů na získané emailové adresy a uspořádáním besed s rodiči.

2.6 Veřejnost

Jedná se o veškerou veřejnost (občany), které není lhostejné fungování školských zařízení a kteří jsou ochotni a schopni aktivně přispět k vytváření akčního plánu rozvoje vzdělávání a jeho realizaci. Veřejnost může do procesu tvorby vstupovat během celého procesu tvorby akčního plánu. Veřejnost bude informována o realizaci projektu a jeho jednotlivých částí po celou dobu realizace projektu prostřednictvím internetových a facebookových stránek projektu. K přenosu informací bude docházet i prostřednictvím zapojených zřizovatelů škol, samotných školských zařízení, prostřednictvím partnera a žadatele a článkem v tisku. S připomínkami ze strany veřejnosti bude nakládáno stejně jako s připomínkami jiných cílových skupin. Pro veřejnost bude uspořádáno veřejné projednání, kde budou podány informace týkající se projektu.

2.7 Zaměstnanci veřejné správy a zřizovatelů škol působících ve vzdělávací politice

Jedná se o zaměstnance veřejné správy a zřizovatelů škol působících ve vzdělávací politice především na území ORP Litoměřice. Jedná se o členy obecních zastupitelstev nebo městských rad, kteří mají v gesci otázku školství, příp. starostové obcí nebo jimi pověřeni pracovníci a dále zaměstnanci soukromých zřizovatelů škol působících ve vzdělávací politice. Jejich zástupci jsou v řídicím výboru a v pracovních skupinách. Členy řídicího výboru a pracovních skupin budou také zástupci odboru školství a tělovýchovy města Litoměřice. Pro tuto cílovou skupinu budou realizována setkání především na témata, jež navrhnou sami zástupci cílové skupiny a dále setkání pro přenos dobré praxe. Bude podporována spolupráce mezi jednotlivými zřizovateli a zaměstnanci veřejné správy. Aktivní zástupci budou zapojeni do realizace projektu MAP II. Informování této CS bude probíhat prostřednictvím internetových a facebookových stránek projektu, články v tisku, veřejnými projednáními a nepřímo za pomoci zřizovatelů škol. Dále bude informovanost zajištěna prostřednictvím zasílání informačních emailů na získané emailové adresy.

Všichni aktéři jsou zapojeni formou informování, které probíhá prostřednictvím komunikačních nástrojů uvedených níže.





Každý z uvedených subjektů v dané cílové skupině se může zúčastnit jednání, které je určeno pro danou cílovou skupinu. V dokumentu Identifikace dotčené veřejnosti jsou uvedeny subjekty, které se účastní jednání Řídícího výboru a jednání pracovních skupin.

3 Způsoby informování – komunikační nástroje

Všechny zapojené subjekty, které jsou uvedeny v seznamu aktérů, jsou pravidelně informovány o postupech v projektu pomocí 3 hlavních komunikačních nástrojů – emailová korespondence, projektové stránky s možností odběru novinek a facebookové stránky.

3.1 Seznam aktérů

Základním nástrojem pro komunikaci s partnery/aktéry projektu MAP ORP LITOMĚŘICE II je seznam těchto partnerů sestavený již v předchozím projektu MAP ORP LITOMĚŘICE s jejich kontaktními údaji. Tento seznam je a bude v průběhu projektu MAP II průběžně doplňovaný a aktualizovaný na základě získávání dalších partnerů, kteří se chtějí zapojit do průběhu projektu nebo chtějí být o průběhu projektu alespoň informováni. Tento seznam se odvíjí od sestavené a aktualizované Identifikace dotčené veřejnosti, která je součástí dokumentace k projektu MAP ORP LITOMĚŘICE II. Tento seznam slouží pouze pro potřeby realizačního týmu k možnosti kontaktování aktérů za účelem informování o průběhu projektu, pozvání na akce a získání informací týkajících se vzdělávání a nebude nijak šířen ani zveřejňován.

3.2 Emailová komunikace

Jedním z osvědčených nástrojů komunikace mezi realizačním týmem projektu a aktéry je využití emailové korespondence. Touto formou probíhá zasílání veškerých informací, pozvánek na akce pořádané pod záštitou projektu, zasílání dokumentů k připomínkám apod. prostřednictvím emailu jsou zasílány i Google formuláře, které jsou využívány k přihlašování na akce, k připomínkám, při jednání ŘV formou per rollam.

Prostřednictvím emailové komunikace probíhá i kontaktování členů realizačního týmu s dotazy či připomínkami ze stran členů Partnerství či osob, kteří se chtějí do projektu zapojit. Realizační tým využívá emailovou korespondenci i v rámci týmu.

3.3 Skype

Využití Skypu, jako jednoho z elektronických komunikačních prostředků využívají především členové realizačního týmu.





3.4 Osobní komunikace

Projekt je založen na budování a udržování partnerství. Toho není možné dosáhnout bez využití osobní komunikace. Proto v rámci projektu je tenko komunikační nástroj hojně využíván. Osobní komunikace je využívána i při místním akčním plánování, v rámci navrhování opatření apod.

Osobní komunikace s aktéry probíhá např.:

- Konzultace mezi členy realizačního týmu, konzultace aktérů se členy realizačního týmu
- Veřejná projednání
- Setkání aktérů
- Jednání Řídícího výboru
- Setkání pracovních skupin
- Vzdělávací aktivity
- Workshopy, kulaté stoly, projektové dny aj.

3.5 Telefonická komunikace

Telefonické spojení využívá realizační tým či aktéři v případě potřeby rychlého spojení a v případě, kdy jiný komunikační nástroj je pro danou situaci nevyhovující.

Kontakty na členy realizačního týmu jsou veřejně k dispozici na projektových stránkách.

3.6 Internet a sociální sítě

Projekt MAP ORP LITOMĚŘICE II má své vlastní internetové stránky www.maplitomericko.cz, na kterých probíhá pravidelné zveřejňování všech informací týkajících se projektu. Mezi tyto informace patří pozvánky na aktivity, chystané aktivity, zápisy z aktivit, z jednání Řídícího výboru a pracovních skupin, dokumentace k projektu aj. Součástí stránek je možnost přihlásit se k odběru novinek.

Dále stručné informace k projektu jsou uvedeny na stránkách realizátora projektu MAS České středohoří, z.s. <https://mascs.cz/projekty/map-2> a na stránkách partnera Město Litoměřice <https://www.litomerice.cz/projekty/7399-map-orp-litomerice-ii>

Ke zveřejňování informací slouží taktéž stránka vytvořená na sociální síti Facebook <https://www.facebook.com/maporplitomerice/?ref=bookmarks>

Na FB stránce jsou zveřejňovány pomocí událostí aktivity chystané v projektu, jsou zde uveřejňovány důležité informace realizace projektu, sdíleny články z projektových stránek a články a zdroje týkající se vzdělávání.





3.7 Média

V průběhu realizace projektu je spolupracováno s médii, skrz jejichž produkty jsou dostávány do povědomí široké veřejnosti informace o projektu včetně pozvánek na akce. Jedná se o články v tisku a místních zpravodajích a o video reportáže zveřejněné na stránkách médií.

V souladu s postupy MAP II bude uspořádána min. jedna tisková beseda s novináři.

3.8 Veřejné akce

Součástí zajištění informovanosti široké veřejnosti je uspořádání veřejných akcí.

Jednou z forem je veřejné projednání, na němž jsou poskytovány informace o průběhu projektu.

Další formou jsou besedy, workshopy, semináře, konference pro osvětu a předávání znalostí v oblasti vzdělávání dětí a žáků. Tyto aktivity jsou mimo jiné realizovány i ve spojitosti s postupy MAP II.

4 Realizace konzultačního procesu

4.1 Způsoby a termíny přijímání podnětů, připomínek a dotazů a způsoby a termíny pro jejich vypořádání

Všichni zapojení aktéři se mohou zúčastnit připomínkových řízení.

Na webových stránkách projektu je uveřejněn kontaktní e-mail, na který mohou všichni zájemci posílat své podněty a připomínky k jednotlivým částem projektu (dokumentace, aktivity apod.) včetně svých dotazů týkajících se projektu a jeho aktivit.

Obsah a struktura výstupů projektu je řešena na základě porad realizačního týmu, včetně elektronické komunikace mezi členy RT a ostatními zapojenými aktéry (PS, ŘV aj.) a výsledný výstup je zveřejněn na webových stránkách projektu v sekci ke stažení. Emailem jsou zapojení aktéři informováni o zpřístupnění výstupů projektu.

Termíny přijímání podnětů a připomínek jsou stanoveny na 10 pracovních dnů, dotazy týkající se projektu a jeho aktivit mohou být zasílány kdykoliv. Termín pro vypořádání připomínek je stanoven na 5 dní od obdržení připomínky realizačním týmem. Připomínka bude probrána na poradě realizačního týmu všemi členy, v případě nutnosti bude probrána s členy PS a ŘV za použití elektronické komunikace a následně bude zasláteli připomínky zaslána informace o zpracování a výsledku jeho připomínky.





4.2 Techniky pro poskytování zpětné vazby a pro průběžné informování veřejnosti

K poskytnutí zpětné vazby slouží kontaktní email, webové stránky projektu, facebookové stránky projektu a setkání aktérů. Jako nejprínosnější techniku zpětné vazby využívá realizační tým techniku aktivního naslouchání a dotazování se. Toho bude využito za pomoci výše uvedených nástrojů, především při osobním jednání na setkáních či využitím Google formulářů jako dotazníků zpětné vazby.

Plán informování

AKTIVITA	ČASOVÝ HARMONOGRAM	CÍLOVÁ SKUPINA
webové stránky projektu: www.maplitomericko.cz	průběžně	všechny cílové skupiny
facebooková stránka projektu: https://www.facebook.com/maporplitomerice	průběžně	všechny cílové skupiny
kontaktní e-mailová adresa pro dotazy a podněty: map@mascs.cz	po celou dobu realizace	všechny cílové skupiny
zveřejňování informací o aktivitách projektu prostřednictvím médií a distribucí propagačních materiálů	Dle potřeby a na základě postupů MAP II	všechny cílové skupiny
veřejné akce, informačně vzdělávací a setkávací aktivity	v souladu s aktivitami v rámci KA 2 a KA 4 dle postupů MAP II a žádosti	všechny cílové skupiny
jednání Řídícího výboru, komunikace se členy ŘV	Setkání ŘV minimálně 2x ročně, případně dle potřeby	členové Řídícího výboru, případní hosté
jednání pracovních skupin, komunikace se členy pracovních skupin	Setkání PS minimálně 4x ročně, případně dle potřeby	členové pracovních skupin, případní hosté
informování a komunikace se zástupci zapojených subjektů	průběžně	zástupci zapojených subjektů
oslovení odborné veřejnosti ke spolupráci	průběžně	odborná veřejnost
přímé zapojení a podpora odborné veřejnosti	v souladu s aktivitami v rámci KA 2 a KA 4	odborná veřejnost





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



přímé zapojení a podpora dětí a žáků prostřednictvím vzdělávacích aktivit	v souladu s aktivitami v rámci KA 2 a KA 4	široká veřejnost
kontakt členů realizačního týmu se zástupci souvisejících subjektů a organizací za účelem propojení a koordinace činností	průběžně	všechny cílové skupiny



MAP ORP LITOMĚŘICE II
CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0008586
map@mascs.cz
www.maplitomericko.cz

Město Litoměřice



MAS České středohoří, z.s.
Ploskovice 50
mascs@tiscali.cz