



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



Projekt Místní akční plán rozvoje vzdělávání III na území MČ Praha 10

Registrační číslo

CZ.02.3.68/0.0/0.0/20_082/0023069

**Městská část Praha 10, Vršovická 1429/68,
101 00 Praha 10**



Obsah:

Implementační část	4
Implementace MAP III.....	5
1. Implementační plán MAP	5
1.1 Organizační struktura	6
Realizační tým MAP	6
Povinnosti a odpovědnost členů RT.....	7
Řídící výbor MAP	9
Cílové skupiny – aktéři MAP	11
Bližší identifikace nejdůležitějších cílových skupin	11
Členění aktérů MAP.....	14
1.2 Principy MAP.....	15
Principy spolupráce	15
Princip zapojení dotčené veřejnosti do plánovacích procesů.....	15
Princip dohody	15
Princip otevřenosti	16
Princip SMART	16
Princip udržitelnosti	16
Princip partnerství	16
1.3 Komunikační strategie – zapojení dotčené veřejnosti.....	18
Cíle komunikační strategie.....	18
Nástroje komunikační strategie.....	18
Pravidla komunikace	19
Komunikační schéma	20
1.4 Komunikační plán.....	21
1.5 Konzultační proces	24
2 Harmonogram plnění implementačního plánu	26
Harmonogram činnosti realizačního týmu	26
Harmonogram setkání Řídícího výboru	27



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



Harmonogram klíčových aktivit.....	27
Klíčové milníky realizace projektu	28
Přílohy	29
Seznam příloh:	30
Příloha č. 1: Statut Řídícího výboru	
Příloha č. 2: Jednací řád Řídícího výboru	
Příloha č. 3: Aktualizované složení Řídícího výboru	
Příloha č. 4: Aktualizované složení realizačního týmu	



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



Implementační část



Implementace MAP III

Místní akční plán rozvoje vzdělávání III na území MČ Praha 10 je zaměřen na zvýšení kvality předškolního, základního a neformálního vzdělávání.

1. Implementační plán MAP

Implementační část MAP se skládá z Implementačního plánu a Harmonogramu implementace MAP III. Implementační plán popisuje detailněji organizační strukturu MAP včetně rolí, odpovědnosti a způsobu zapojení jednotlivých aktérů. Obsahuje také vyjádření hlavních principů spolupráce MAP a komunikační strategie projektu dovnitř i směrem k širší veřejnosti, komunikační plán a popis konzultačního procesu, kterým je do tvorby MAP III zapojena veřejnost. Harmonogram implementace pak vyjadřuje plán naplňování aktivit a cílů projektu v čase.

Přílohami Implementačního plánu jsou Statut a Jednací řád Řídícího výboru MAP, Smlouva o partnerství a spolupráci v rámci projektu a Evaluační plán projektu.

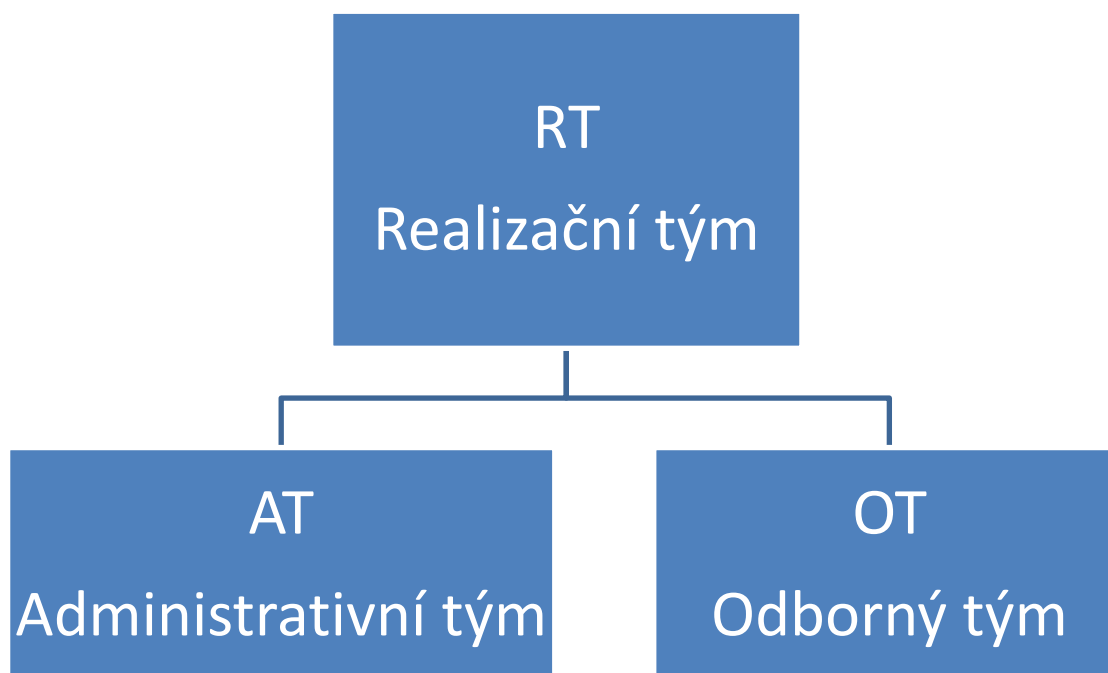
Logickou návaznost na implementaci MAP mají také dokumenty průběžných sebehodnotících zpráv a závěrečná sebehodnotící zpráva. Tyto zprávy jsou však odevzdávány samostatně prostřednictvím rozhraní monitorovacího software IS KP14+. Tematicky do oblasti implementace MAP spadají též dokumenty jednotlivých ročních akčních plánů a jejich vyhodnocení. Vzhledem k jejich rozsahu jsou však samostatnou kapitolou finálního dokumentu MAP III.



1.1 Organizační struktura

Realizační tým MAP

Realizační tým projektu (RT) odpovídá za realizaci projektových aktivit a plnění harmonogramu. Skládá se ze dvou částí, administrativní a odborné. Administrativní část týmu (AT) koordinuje realizaci a provázanost klíčových aktivit a zajišťuje odborné části týmu administrativní zázemí nutné k její činnosti. Zpracovává také všechnu projektovou dokumentaci a připravuje Zprávy o realizaci a Žádosti o platby. Odborná část týmu (OT) je zodpovědná za tvorbu MAP a jeho evaluaci.



Odbornou část týmu vede odborný garant, který ve spolupráci se specialistou akčního plánování a s vedoucími pracovních skupin a experty pracovních skupin tvoří strategické dokumenty MAP. Připravují též podklady pro jednání komunikačních platform MAP, pracovních skupin a Řídícího výboru (ŘV). Odborný i celý realizační tým se schází dle potřeby na projektových poradách, obvykle 1x za dva měsíce. Vedoucí pracovních skupin



sestavili tým expertů, kteří tvoří podklady a strategické dokumenty. Za tímto účelem se dle potřeby schází v rámci svých pracovních skupin. Složení pracovních skupin a výstupy jejich činnosti jsou detailně upraveny v dokumentu přílohy projektové výzvy č. 3 Postupy MAP III verze 2. Projekt má pracovní skupinu pro financování, pro rovné příležitosti, pro rozvoj čtenářské gramotnosti a k rozvoji potenciálu každého žáka, pro rozvoj matematické gramotnosti a k rozvoji potenciálu každého žáka. OT zajišťuje také odborné vedení dalších aktivit projektu.

Odborný tým je složen z následujících pozic:

- odborný garant
- specialista místního akčního plánování
- evaluátor
- vedoucí pracovní skupiny (dále PS) pro financování
- vedoucí PS pro rozvoj čtenářské gramotnosti a rozvoj potenciálu každého žáka
- vedoucí PS pro rozvoj matematické gramotnosti a rozvoj potenciálu každého žáka
- vedoucí PS pro rovné příležitosti
- členové pracovních skupin

Administrativní část týmu (AT) tvoří hlavní manažer a finanční manažer projektu. Z praktických důvodů se administrativní tým i odborný tým MAP obvykle setkávají společně a vytvářejí pouze jeden společný zápis z jednání realizačního týmu.

Povinnosti a odpovědnost členů RT

Hlavní manažer projektu ve spolupráci s **finančním manažerem** je odpovědný za řízení i realizaci projektu a dosažení jeho cílů, těmi je naplňování klíčových aktivit v daném časovém harmonogramu.

Vykonává následující činnosti:

- řídí celý RT MAP, spolupracuje se všemi jeho členy
- účastní se jednání Řídicího výboru (ŘV) a zajišťuje komunikaci mezi všemi členy týmu
- komunikuje s poskytovatelem dotace
- zpracovává průběžné žádosti o platby, zprávy o realizaci projektu a závěrečnou zprávu



- je zodpovědný za aktivitu 3 Evaluace a monitoring MAP
- řídí rizika a změny projektu
- řídí publicitu projektu společně s odborným garantem
- zodpovídá za finanční správnost projektu, účastní se kontrol projektu.

Odborný garant ve spolupráci se **specialistou místního akčního plánování** zodpovídá za zpracování kvalitního MAP III. Je klíčovou osobou odborného týmu. Jeho hlavní úkoly jsou následující:

- zodpovídá za odborné výstupy projektu a vede ostatní členy OT, vede vedoucí 4 pracovních skupin, se kterými zároveň úzce spolupracuje
- je expertem na strategické a akční plánování v oblasti vzdělávání na daném území
- zodpovídá za zpracování jednotlivých částí MAP i za celkovou koncepci a zpracování MAP
- je předsedou Řídícího výboru MAP
- společně s PS pro financování navrhuje způsoby financování aktivit
- vede porady členů OT
- spolupodílí se na organizačním zajištění workshopů a seminářů
- podílí se na zpracování komunikačního plánu MAP a všech dílčích výstupech MAP.

Vedoucí PS pro Financování

Řídí činnost PS pro financování, připravuje podklady na jednání PS, zpracovává výstupy činnosti PS. Přípravuje finální podobu podkladů na jednání ŘV. Stanovuje cíle a přiděluje dílčí úkoly jednotlivým členům týmu, monitoruje a kontroluje plnění úkolů. Je zodpovědný za prezentaci výsledků pracovní skupiny ŘV. PS identifikuje finanční zdroje pro realizaci naplánovaných aktivit. Projednává a připomínkuje všechny materiály relevantní pro PS MAP.

Vedoucí PS pro rozvoj čtenářské gramotnosti a k rozvoji potenciálu každého žáka

Vede PS a připravuje podklady na jednání PS, zpracovává výstupy činnosti PS. Přípravuje finální podobu podkladů na jednání ŘV. Stanovuje cíle a přiděluje dílčí úkoly jednotlivým členům týmu, monitoruje a kontroluje plnění úkolů. Je zodpovědný za prezentaci výsledků pracovní skupiny ŘV. Projednává a připomínkuje všechny materiály relevantní pro PS MAP. Se členy PS navrhuje, připravuje a realizuje aktivity pro školy v dané oblasti.

Vedoucí PS pro rozvoj matematické gramotnosti a k rozvoji potenciálu každého žáka

Vede PS a připravuje podklady na jednání PS, zpracovává výstupy činnosti PS. Přípravuje finální podobu podkladů na jednání ŘV. Stanovuje cíle a přiděluje dílčí úkoly jednotlivým členům týmu, monitoruje a kontroluje plnění úkolů. Je zodpovědný za prezentaci výsledků



pracovní skupiny ŘV. Projednává a připomínkuje všechny materiály relevantní pro PS MAP. Se členy PS navrhuje, připravuje a realizuje aktivity pro školy v dané oblasti.

Vedoucí PS pro rovné příležitosti

Řídí činnost PS pro rovné příležitosti, připravuje podklady na jednání PS, zpracovává výstupy činnosti PS a finální podobu podkladů na jednání ŘV, vede jednotlivé členy PS. Stanovuje cíle a přiděluje dílčí úkoly jednotlivým členům týmu, kontroluje plnění úkolů. Je zodpovědný za prezentaci výsledků pracovní skupiny ŘV. Projednává a připomínkuje všechny materiály relevantní pro PS MAP. Se členy PS vytváří a aktualizuje popis stavu rovných příležitostí v území, navrhuje, připravuje a realizuje aktivity pro školy v dané oblasti. Dohlíží na to, aby ve Strategickém rámci i v Ročním akčním plánu byly zahrnuty aktivity podporující rovné příležitosti, a aby byly zřetelně označeny nápisem „PŘÍLEŽITOST“

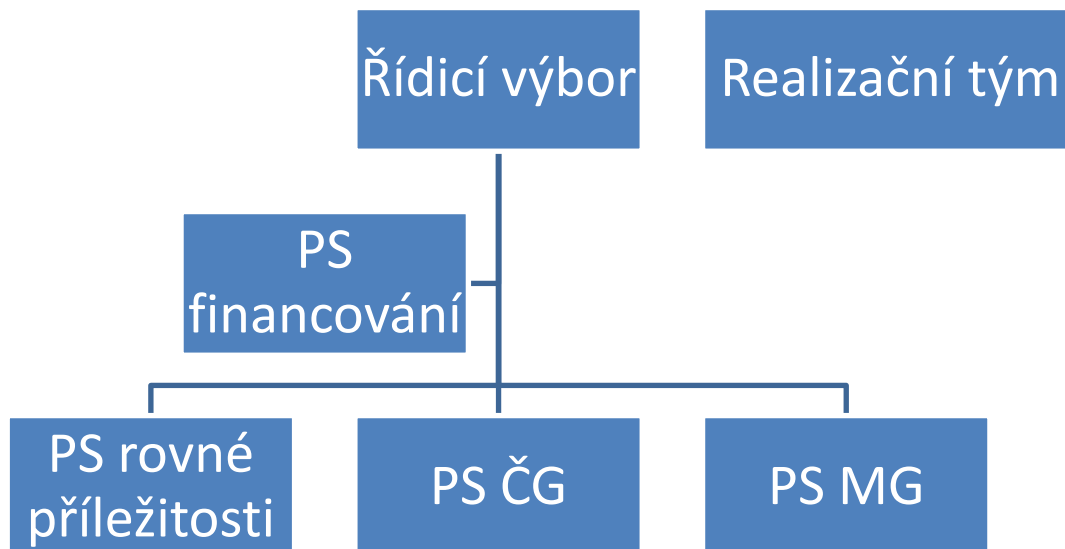
Členové PS – Členové PS zpracovávají analytické výstupy a návrhovou část opatření aktivit škol a aktivit spolupráce, poskytují poradenství školám a ostatním subjektům zapojeným do MAP. Jsou podřízeni vedoucím svých PS, účastní se pravidelných porad PS, připomínkují připravované podklady k tvorbě MAP III a účastní se tak konzultačního procesu. PS se scházejí min. 4x ročně. Shromažďují informace ze škol a od veřejnosti a přinášejí je na jednání PS.

Řídící výbor MAP

Řídící výbor (ŘV) je hlavním pracovním orgánem MAP v procesu plánování a schvalování aktivit a strategických dokumentů. Je tvořen zástupci klíčových aktérů ovlivňujících oblast vzdělávání na území MAP a odráží reprezentativnost z pohledu vzdělávání v daném území. Řídící výbor byl sestaven v úvodu realizace projektu a byli do něj přizváni všichni povinní i nepovinní členové z řad cílových skupin projektu dle metodických podkladů MŠMT. Řídící výbor byl ustanoven do 3 měsíců od zahájení realizace projektu. Činnost ŘV je upravena Statutem a Jednacím řádem Řídícího výboru. Statut, Jednací řád a Aktualizovaný seznam členů ŘV je nedílnou součástí (přílohou) finálního dokumentu MAP III. ŘV jedná alespoň jednou za 6 měsíců.



Organigram organizační struktury MAP III:



Četnost setkání jednotlivých platforem MAP III v daném území

Četnost setkání pracovních orgánů MAP III, jejich složení a odpovědnost za činnost platforem je jednoznačně dána závaznou zadávací dokumentací projektu. Pro názornost je uvedena tabulka:

Místní akční plán rozvoje vzdělávání III na území MČ Praha 10			
Orgán	Složení	Četnost jednání	Odpovědná osoba
Řídicí výbor MAP (ŘV)	Alespoň povinní zástupci dle přílohy 3 výzvy MAP III „Postupy MAP III“	Minim. 1 x za 6 měsíců	Předseda ŘV
Admin. tým MAP (AT)	Hlavní manažer, finanční manažer	1 x za 2 měsíce	Hlavní manažer
Odborný tým MAP (OT)	Odborný tým MAP	1 x za 2 měsíce	Hlavní manažer/ odb. garant
Pracovní skupiny (PS)	Všichni členové PS	Minim. 4 x ročně	Vedoucí příslušné PS



Cílové skupiny – aktéři MAP

Principy MAP vycházejí z charakteristiky cílových skupin, jejich možností a očekáváníí.

Cílovými skupinami jsou:

- děti a žáci
- pedagogičtí pracovníci škol a školských zařízení včetně vedoucích pedagogických pracovníků
- pracovníci a dobrovolní pracovníci organizací působících v oblasti vzdělávání nebo asistenčních služeb a v oblasti neformálního a zájmového vzdělávání dětí a mládeže
- pracovníci organizací působících ve vzdělávání, výzkumu a poradenství
- rodiče a zákonní zástupci dětí a žáků
- veřejnost
- zaměstnanci veřejné správy a zřizovatelů škol působící ve vzdělávací politice
- základní školy
- mateřské školy
- neziskové organizace
- MČ Praha 10
- zřizovatelé mateřských a základních škol na území MČ Praha 10
- zástupci MHMP.

Bližší identifikace nejdůležitějších cílových skupin

Děti a žáci – Na území MČ Praha 10 je vzděláváno celkem 9 531 dětí a žáků, MČ zřizuje 13 samostatných ZŠ (6 024 žáků) a 20 MŠ (2 850 dětí). Na území MČ Praha 10 dále působí 8 soukromých MŠ a ZŠ (333 dětí a žáků) a 4 speciální ZŠ zřizovatelem je HMP (324 žáků) a 2 ZUŠ.

Přínos projektu pro cílovou skupinu je nepřímý, a to formou praktického naplňování jednotlivých opatření MAP. Přímý přínos pro děti a žáky bude spočívat ve zvýšení kvality předškolního a základního vzdělávání na území MČ Praha 10 prostřednictvím realizace aktivit implementace MAP. Jde o klíčovou cílovou skupinu.

Pedagogičtí pracovníci škol a školských zařízení včetně vedoucích pedagogických pracovníků – Na území MČ Praha 10 působí celkem 835 pedagogických pracovníků. MŠ



zřízené MČ Praha 10 – 130 pedagogických pracovníků, ZŠ zřízené MČ Praha 10 - 587 pedagogických pracovníků, soukromé MŠ a ZŠ - 23 pedagogických pracovníků, speciální ZŠ - 95 pedagogických pracovníků.

Pedagogičtí pracovníci (učitelé – lídři, dále jen PP) včetně vedoucích PP jsou (budou) přímo zapojeni do projektových aktivit. Vybraní učitelé – lídři, tj. nejvíce motivovaní a aktivní učitelé jsou zároveň členy pracovních skupin, členy Řídícího výboru MAP, dále se účastní vzdělávacích akcí, tematických workshopů apod. Své zkušenosti dále předávají kolegům na své škole i kolegům z jiných škol. PP se tak přímo podílejí na tvorbě MAP.

Vedoucí pracovníci škol a školských zařízení byli realizačním týmem osloveni s nabídkou stát se aktivními členy Řídícího výboru. Mohou tak diskutovat o investičních prioritách na daném území a o cílech a vizích vzdělávací politiky. Další přínos pro vedoucí pracovníky spočívá ve výměně zkušeností mezi řediteli škol, které mají různé zřizovatele, což přispěje k posílení vzájemné spolupráce.

Pracovníci a dobrovolní pracovníci organizací působících v oblasti vzdělávání nebo asistenčních služeb a v oblasti neformálního a zájmového vzdělávání dětí a mládeže – Na území MČ Praha 10 reprezentuje tuto cílovou skupinu např. Dům dětí a mládeže Dům UM a mnohé další organizace.

V průběhu realizace aktivity Řízení procesu rozvoje a aktualizace MAP jsou průběžně identifikovány všechny organizace působící v oblasti neformálního a zájmového vzdělávání dětí a mládeže na daném území bez rozdílu právní formy a zřizovatele. Vybraní zástupci těchto organizací jsou také realizačním týmem oslovováni s nabídkou účasti v Řídícím výboru a mohou se tak přímo podílet na tvorbě a výstupech MAP. Dále poskytují členům odborného týmu zpětnou vazbu při tvorbě klíčových výstupů MAP.

Pracovníci organizací působících ve vzdělávání, výzkumu a poradenství – Na území MČ Praha 10 reprezentuje tuto cílovou skupinu Pedagogicko-psychologická poradna pro Prahu 10, jejímž zřizovatelem je Hlavní město Praha.

Zástupci této organizace byli realizačním týmem osloveni s nabídkou účasti v Řídícím výboru a mohou se tak přímo podílet na procesu tvorby MAP.

Rodiče dětí a žáků – Na území MČ Praha 10 je cca 19 062 rodičů (9 531 dětí a žáků x 2 rodiče = celkem cca 19 062 rodičů).

Jedním z cílů projektu je prohloubení spolupráce s rodiči dětí a žáků prostřednictvím jejich zapojení do procesu tvorby MAP. Vybraní zástupci z řad rodičů se mohou účastnit zasedání



pracovních skupin a jednání ŘV, připomínkovat dílčí materiály MAP a přímo se tak podílet na vytváření MAP. Zapojení rodičů bude probíhat také prostřednictvím workshopů s rodiči.

Veřejnost – MČ Praha 10 měla dle výsledků sčítání v roce 2021 podle ČSÚ celkem 114 377 obyvatel.

Veřejnost žijící na území MČ je pravidelně informována o cílech a pokroku v projektu prostřednictvím webových stránek MČ, webových stránek projektu MAP, úřední desky, přes Facebook. Informování veřejnosti probíhá v souladu s Komunikační strategií projektu a Komunikačním plánem projektu. Prostřednictvím Konzultačního procesu projektu má veřejnost možnost přímo ovlivňovat a připomínkovat proces tvorby MAP – vybraní zástupci z řad veřejnosti se mohou účastnit jednání Řídícího výboru.

Zaměstnanci veřejné správy a zřizovatelů škol působící ve vzdělávací politice – Zaměstnanci zřizovatelů škol působící ve vzdělávací politice jsou zastoupeni v Řídícím výboru projektu. MČ Praha 10 je reprezentována též přímo ve složení RT MAP, do projektu jsou zapojeni ředitelé škol zřizovaných MČ Praha 10.

Jeden zástupce MHMP, se účastní zasedání Řídícího výboru a současně působí jako zástupce realizátora KAP za Hlavní město Praha. Komunikuje s realizačním týmem, monitoruje výstupy a koordinuje přípravu KAP s výstupy MAP na Praze 10. Dále jsou do projektu zapojeni ředitelé škol, které zřizuje HMP.

Zástupci soukromých zřizovatelů škol mohou být členy řídicího výboru a/nebo pracovních skupin a mít přímý vliv na proces tvorby MAP. Členům odborné sekce realizačního týmu budou poskytovat cenou zpětnou vazbu při tvorbě stěžejních částí MAP. Všichni zřizovatelé budou zároveň realizačním týmem projektu pravidelně informováni o aktivitách a hlavních výstupech projektu.

Základní a mateřské školy, základní umělecké školy – MČ Praha 10 zřizuje 13 samostatných ZŠ (6 024 žáků) a 20 MŠ (2 850 dětí). Na území MČ Praha 10 dále působí 8 soukromých MŠ a ZŠ (333 dětí a žáků) a 4 speciální ZŠ zřizovatelem je HMP (324 žáků) a 2 ZUŠ.

Základní a mateřské školy jako organizace se přímo podílejí na tvorbě MAP III prostřednictvím svých zástupců v RT MAP a v ŘV. Jde o ředitele škol, zástupce škol v RT a též o některé členy PS a další členy RT. Podílejí se na formulaci podkladů k analytické, strategické i implementační části MAP a na formulaci a připomínkování výsledného dokumentu MAP III. Podílejí se plně na Konzultačním procesu projektu. Dále se podílejí na



projektu prostřednictvím zapojení svých pedagogických pracovníků a nepřímo též skrze děti a žáky, kteří tvoří nejvýznamnější cílovou skupinu MAP III, která je příjemcem výsledného produktu MAP-tj. profituje ze zvýšené kvality předškolního, školního i neformálního a volnočasového vzdělávání.

Členění aktérů MAP

- **zřizovatelé** škol a dalších vzdělávacích zařízení (včetně soukromých zřizovatelů a církví), zástupci MČ, KAP, MHMP
- aktéři z řad škol, školských zařízení a **poskytovatelé vzdělávání** (mateřské školy, základní školy, speciální školy, základní umělecké školy, školská zařízení, zástupci neformálního vzdělávání)
- **uživatelé vzdělávání** (děti a žáci, rodiče a zákonní zástupci, zaměstnavatelé, veřejnost)
- **ostatní aktéři** (OSPOD, poradenská zařízení, VŠ, úřady práce, poskytovatelé sociálních a zdravotních služeb)



1.2 Principy MAP

Principy spolupráce

V rámci MAP spolu spolupracují a komunikují minimálně tři strany: zřizovatelé, poskytovatelé a uživatelé vzdělávání.

- zřizovateli jsou míněny především obce a kraje, příp. soukromí zřizovatelé (včetně církví) škol zapsaných v rejstříku škol, a zřizovatelé dalších vzdělávacích zařízení
- poskytovatelé jsou jednotlivé MŠ a ZŠ a dále pak organizace mimoškolního vzdělávání
- za uživatele jsou považováni děti a žáci MŠ a ZŠ, rodiče, zaměstnavatelé a veřejnost

Princip zapojení dotčené veřejnosti do plánovacích procesů

- zajištění přístupu dotčené veřejnosti k informacím
- aktivní informování dotčené veřejnosti
- konzultace s dotčenou veřejností (oboustranná komunikace za účelem sběru připomínek, zjištění postoje veřejnosti k dokumentu)
- spoluúčast dotčené veřejnosti na plánování

Všechny zmíněné součásti dotčené veřejnosti se při vytváření MAP doplňují a utvářejí provázaný systém. Při zapojování spolupracujících subjektů a další veřejnosti do místního akčního plánování mají své místo všechny tyto skupiny a uplatňují se zde následující základní principy tvorby a fungování MAP.

Princip dohody

Výsledný MAP je dohodou zapojených aktérů, ve které se (přinejmenším) tři strany (zřizovatelé, poskytovatelé a uživatelé) navzájem shodnou na prioritách v oblasti vzdělávání pro příslušné území MAP. Svobodný a informovaný souhlas musí být výsledkem svobodné rozpravy a spolupráce založené na demokratických principech komunitního plánování. Shoda musí panovat nejen ohledně záměrů, ale také způsobu a postupu realizace odsouhlasených aktivit.



Princip otevřenosti

Vzdělávání je celoživotní proces, který se neodehrává jen v prostředí školy, ale jeho stále významnější část představuje vzdělávání neformální a informální. Jedním ze základních předpokladů k efektivnímu propojování procesů ve vzdělávání je jejich otevřenost a provázanost. Tvorba a realizace MAP musí respektovat zásady rovných příležitostí a možnosti aktivní participace všech dotčených zájmových skupin. Otevřenost MAP by měla přispívat k budování důvěry a rozvoji spolupráce mezi partnery, k uznání výstupů dílčích aktivit a k podpoře přenositelnosti příkladů dobré praxe mezi aktéry MAP navzájem.

Princip SMART

Cílem MAP je především stanovovat priority v oblasti vzdělávání a následně se soustředit na jejich realizaci. Realizace musí být proveditelná, a proto by měla být sestavena dle principů SMART:

S – specifická, tj. s popisem konkrétních opatření a kroků

M – měřitelná, tj. s uvedenými indikátory, které jsou měřitelné a vypovídající

A – akceptovaná, tj. projednána v partnerství MAP, odsouhlasená a s jasně vymezenými kompetencemi i povinnostmi

R – realistická, tj. musí odrážet skutečné potřeby, plán musí být proveditelný a zdroje dostupné

T – termínovaná, tj. návrhy opatření mají svůj jasný termín

Princip udržitelnosti

Tvorba MAP nesmí být účelovou aktivitou, ale měla by sloužit k nastavení a rozvoji dlouhodobých procesů spolupráce aktérů v oblasti vzdělávání na místní úrovni. Plánování je opakující se proces, ve kterém je nutné sledovat průběh realizace, vyhodnocovat dosahování cílů a přijímat nová opatření a plány, které povedou k nápravě či dalšímu zlepšení a rozvoji.

Princip partnerství

Partnerství je vztah mezi dvěma nebo více subjekty, který spočívá ve spolupráci těchto subjektů při přípravě a následné realizaci plánu. Obsahem spolupráce partnerů je společná tvorba, koordinace, organizace, řízení, monitorování a vyhodnocování plánu. Partnerství je



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



založeno na sdílené odpovědnosti a na demokratických principech rozhodování při tvorbě, řízení a realizaci plánu. Podíl partnerů na společném plánu nemusí být stejný. Účast musí být opodstatněná a nezastupitelná. Jejich přínos pro tvorbu či realizaci plánu musí spočívat v zajištění aktivit, bez jejichž realizace by nebylo dosaženo cílů a zároveň je nemůže zajistit sám vlastními zdroji a silami jediný subjekt.



1.3 Komunikační strategie – zapojení dotčené veřejnosti

Cíle komunikační strategie

Komunikační strategie má za cíl zlepšit vzájemnou komunikaci mezi mateřskými a základními školami, mezi zřizovateli a školami, mezi zřizovateli navzájem, mezi školou, zřizovatelem a rodiči, zákonnými zástupci, potažmo dětmi. Pomocí komunikační strategie obousměrně propojujeme všechny aktéry a cílové skupiny MAP v rámci správního obvodu Praha 10. Širší dotčenou veřejnost zapojujeme do konzultačního procesu. Získáváme tak zpětnou vazbu, připomínky k realizovaným i plánovaným aktivitám a klíčovým dokumentům. V neposlední řadě tak získáváme podněty pro hodnocení dílčích aktivit, i MAP jako celku. Vzájemná komunikace je vstupem evaluace projektu, jehož výstupem jsou dílčí hodnocení i autoevaluační zprávy a závěrečná sebehodnotící zpráva. Komunikační strategie slouží zároveň jako nástroj naplňování povinné publicity projektu dané pravidly ESF, šíří základní sdělení o realizaci projektu MAP III na území MČ Praha 10 a výhodách zapojení se do procesu místního akčního plánování v oblasti rozvoje vzdělávání.

Nástroje komunikační strategie

Projekt zvolil v rámci realizace projektu MAP tyto komunikační nástroje:

- web projektu na profilu příjemce – ÚMČ Praha 10 <https://praha10.cz/zivot-v-praze-10/skolstvi/mistni-akcni-plan-vzdelavani>
- samostatný web projektu <https://sites.google.com/view/map-praha-10/map-ii>
- elektronickou a telefonickou individuální/skupinovou komunikaci
- dotazníková šetření
- platformy MAP (realizační tým, Řídicí výbor, pracovní skupiny, setkání, workshopy, kulaté stoly)
- místní tiskoviny a internetové noviny
- Facebook profil příjemce – sociální síť <https://www.facebook.com/MAPvzdelavaniPraha10>
- letáky

Elektronická forma komunikace, videokonference prostřednictvím cloudových online nástrojů typu Zoom, MS Teams, či jiná forma jednání a realizace projektových aktivit je považována za rovnocennou osobním setkáním účastníků.



Nastavení komunikace je plně přiměřené potřebám daného území a počtu aktérů. Za realizaci komunikační strategie je zodpovědný administrativní tým projektu.

Tabulka zapojení cílových skupin a využití komunikačních kanálů

Cílová skupina	Aktivní zapojení		Vzdělávání a setkávání				Dotazníkové šetření	Informování	
	ŘV	PS	Vzdělávací aktivity	Výměna zkušeností	Tematická setkávání	Workshopy		Aktivní	Pasivní
Děti a žáci	Ne	Ne	Ano	Ne	Ano	Ano	Minimum	Ano	Ano
Pedagogičtí pracovníci	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
Neformální a zájmové vzdělávání	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
Rodiče	Ano	Ne	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
Vedoucí pracovníci škol a školských zařízení	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
Široká veřejnost	Ano	Ne	Ano	Ano	Ne	Ne	Ano	Ano	Ano
Zástupci zřizovatele	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano

Pravidla komunikace

V rámci MAP spolu komunikují, spolupracují a společně plánují minimálně tři strany:

- zřizovatelé škol a školských zařízení
- poskytovatelé formálního a neformálního vzdělávání
- uživatelé formálního a neformálního vzdělávání

Při realizaci projektu MAP probíhá zapojení dotčené veřejnosti a následná výměna informací na několika úrovních:

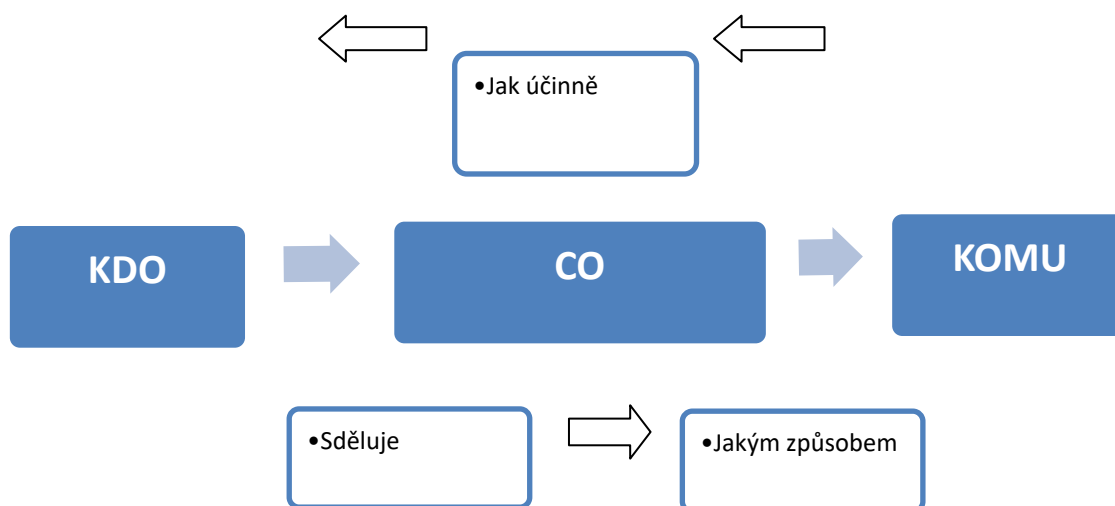
- zajištění přístupu dotčené veřejnosti k informacím
- aktivní informování dotčené veřejnosti
- konzultace a poradenství
- spoluúčast veřejnosti na plánování a budování společné vize



Komunikační schéma

Při komunikaci je třeba brát zřetel na dodržení logického komunikačního schématu, ve kterém je nezbytné vždy si plně uvědomovat **kdo, co, komu** a **jakým způsobem sděluje**. Zároveň je třeba vždy si klást otázku, jak účinně nebo efektivně komunikace probíhá, a tomu následně přizpůsobit formu, obsah i komunikační kanál sdělení.

Znázornění komunikačního schématu





1.4 Komunikační plán

Komunikační plán vychází ze zásad a zkušeností dosavadní plně fungující Komunikační strategie MAP. Dodržuje principy MAP a respektuje organizační strukturu projektu a skladbu i potřeby jeho cílových skupin a klíčových aktérů. Hlavním účelem komunikačního plánu je informovat co nejširší zainteresovanou veřejnost o aktivitách a dění v projektu. Dalším cílem je zapojit zainteresovanou veřejnost do procesu tvorby MAP III pomocí tzv. konzultačního procesu.

V MAP III probíhá spolupráce aktérů MAP v rámci jednotlivých pracovních skupin, kdy členové pracovních skupin komunikují s klíčovými aktéry MAP a se spolupracujícími organizacemi a přenášejí obousměrně podněty směrem k realizačnímu týmu i od realizačního týmu k cílovým skupinám a k jednotlivým spolupracujícím organizacím. V rámci jednání ŘV, rozličných seminářů a při setkáních s veřejností formou tzv. kulatého stolu pak dochází k přímému obousměrnému přenosu informací mezi RT a cílovými skupinami, dochází ke společnému projednání problematiky a k momentální přirozené spontánní spolupráci při formování MAP. Tato setkání jsou využita též ke sběru zpětné vazby a dalších potřebných či doplňujících informací nezbytných pro tvorbu MAP.

Zástupci mateřských a základních škol spolu se zástupci organizací neformálního vzdělávání jsou zapojeni do tvorby analytické části MAP a SWOT analýz prostřednictvím pracovních skupin, zástupců škol či prostřednictvím konzultačního procesu. Vedoucí pracovních skupin jsou zodpovědní za přenos informací k odborné části RT, k odbornému garantovi, ke specialistovi místního akčního plánování a k manažerovi projektu.

V rámci projektu MAP III je výrazně posílen oboustranný komunikační tok mezi rodiči a zákonnými zástupci dětí a žáků, školami a RT. Pro přenos informací je využito nástrojů přímé osobní či elektronické komunikace, dotazníků, letáků, webových stránek projektu, Facebookového profilu, konzultačního procesu a především přímého setkání formou seminářů/workshopů pořádaných pro rodičovskou veřejnost.

Širší zainteresovaná veřejnost je v rámci MAP III zapojena do projektu minimálně formou konzultačního procesu, kdy jsou tímto mechanismem veřejnosti předkládány informace o aktivitách, výsledcích a připravovaných dokumentech MAP a zároveň jsou prostřednictvím konzultačního procesu sbírány podněty a formativní zpětná vazba.

Komunikační plán určuje, kterými komunikačními kanály bude o dění v MAP III informována zainteresovaná veřejnost, určuje také, jak často bude veřejnost informována a



kdo za tuto informovanost nese odpovědnost. Zároveň naplňuje požadavky kladené na realizaci MAP III v dokumentu přílohy projektové výzvy č. 3 Postupy MAP III verze 2.

Obecnou zásadou je, že komunikace v okamžiku zahájení projektu a aktualizace jeho klíčových dokumentů je vždy intenzivnější vzhledem k potřebě realizovat konzultační proces a podnítit širší diskusi k relevantní tematice MAP.

Tabulka znázorňující komunikační plán

Komunikační plán - Harmonogram zveřejňování informací o MAP III		
MAP III na území MČ Praha 10		
Komunikační kanál – Obsah sdělení	Četnost	Odpovědná osoba
Místní, regionální, či jiná média (Průběžné informace o dění a vývoji v projektu)	Minim. 2x za 1 rok je publikována zmínka o MAP, článek o MAP	Hlavní manažer/odb. garant
Informativní setkání na téma kvality vzdělávání s místními podniky, zastupiteli a dalšími aktéry (Základní informace o možných přínosech projektu – sběr podnětů)	Minim. 1 x v průběhu projektu	Hlavní manažer/odb. garant
Aktualizace Facebookového profilu, sběr podnětů z profilu, kontrola a aktualizace webových stránek projektu (Průběžné ad hoc informování o projektu – průběžný sběr podnětů)	Minim. 1 x během 3 měsíců	Hlavní manažer/odb. garant
Setkání s veřejností, kulaté stoly, besedy, konference k tematice MAP (Oboustranný přenos informací/sběr podnětů v oblasti konkrétního programového vymezení setkání)	Dle potřeby, napří při aktualizaci strategických dokumentů MAP, jako součást konzultačního procesu	Hlavní manažer/odb. garant
Komunikace se školami, členy PS, ŘV (Přenos potřeb škol, sběr informací, koordinace spolupráce a zpětná vazba)	Průběžně dle potřeby	Odb. garant /hlavní manažer / RT MAP



<p>Konzultační proces</p> <p>(Informování širší veřejnosti o výstupech a zamýšlených aktivitách místního akčního plánování, sběr námětů a připomínek, zapojení veřejnosti do plánování, tvorba a formování konsensu-dohody a prioritách)</p>	<p>Vždy minimálně 14 dnů před schvalováním nových strategických dokumentů, či součástí MAP</p>	<p>Odb. garant/hlavní manažer/RT MAP</p>
---	--	--



1.5 Konzultační proces

Prostřednictvím konzultačního procesu jsou předkládány plánované aktivity i klíčové dokumenty projektu veřejnosti ke konzultaci. 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 probíhá zároveň také sběr námětů a připomínek k představovaným dokumentům a plánovaným aktivitám.

Konzultační proces je **obousměrným komunikačním tokem**, kdy RT MAP **předkládá veřejnosti plánované aktivity a klíčové dokumenty projektu ještě před jejich schválením ze strany ŘV**. Touto formou jsou aktivity projektu s širokou veřejností konzultovány, přičemž probíhá sběr podnětů zpětné vazby, námětů a připomínek, které budou do návrhů aktivit i dokumentů RT MAP zapracovány, nebo budou spolu s návrhy předány ŘV MAP. **ŘV MAP posoudí předkládané návrhy aktivit či klíčových dokumentů projektu vždy v souvislosti se sebranými připomínkami a rozhodne o případném schválení, či o zapracování relevantních připomínek.**

Konzultační proces vždy předchází předložení připravovaných návrhů RT MAP k projednání, či ke schválení ŘV MAP.

Skládá se z následujících kroků:

1. RT MAP – připraví návrh dokumentu / aktivity
2. PS projednají návrh a předají připomínky RT MAP k zapracování
3. Aktualizovaný návrh je předložen (zaslán elektronickou poštou) ke konzultaci spolupracujícím aktérům MAP v území, současně (event. následně) je návrh postoupen ke konzultaci široké veřejnosti prostřednictvím internetových stránek projektu a prostřednictvím Facebookového profilu projektu na dobu min. 14 kalendářních dní. Případné připomínky jsou shromažďovány prostřednictvím sběrné emailové adresy, event. přímo prostřednictvím Facebookového profilu.
4. Návrh se zapracovanými připomínkami, nebo návrh + sebrané připomínky je předložen ŘV
5. ŘV návrh projedná a rozhodne o jeho schválení nebo neschválení, eventuálně rozhodne o zapracování relevantních připomínek.



Schéma konzultačního procesu





2 Harmonogram plnění implementačního plánu

Harmonogram činnosti realizačního týmu

- Porady administrativního týmu probíhají obvykle v rámci porad realizačního týmu pravidelně jednou za 2 měsíce nebo dle aktuální potřeby častěji, a to obvykle za účasti odborného garanta MAP nebo specialisty místního akčního plánování.
- Porady odborného týmu probíhají v rámci porad realizačního týmu, podobně jako porady administrativní sekce, pravidelně přibližně jednou za 2 měsíce nebo dle aktuální potřeby, a to za účasti vedoucích pracovních skupin (všech, nebo kterého se stávající pracovní agenda setkání týká).
- Obdobně probíhají také setkání pracovních skupin, které svolává příslušný vedoucí pracovní skupiny dle aktuální potřeby, minimálně však alespoň 4 x ročně.
- Realizační tým vykonává své aktivity v souladu se schválenou projektovou žádostí průběžně po celou dobu realizace projektu, rovněž tak jsou průběžně uplatňovány principy MAP. Komunikace v rámci vytvořené partnerské sítě MAP, tj. komunikace s cílovými skupinami i dotčenou veřejností probíhá v souladu s komunikační strategií MAP rovněž průběžně po celou dobu realizace projektu.
- Kulaté stoly v oblasti vzdělávání budou za účasti aktérů MAP pořádány pro veřejnost dle potřeby.

Celý realizační tým vykonává průběžně činnost a průběžně komunikuje s cílovými skupinami v souladu s projektovou žádostí a zadávací dokumentací včetně dalších metodických podkladů a návodů pro realizaci projektu.



Harmonogram setkání Řídícího výboru

- Řídící výbor se schází pravidelně, vždy alespoň jednou za 6 měsíců v souladu s pravidly pro MAP. Realizační tým průběžně připravuje podklady pro jednání Řídícího výboru a průběžně komunikuje v rámci partnerství MAP v souladu s Principy MAP, Komunikační strategií MAP, Komunikačním plánem MAP a v souladu se zásadami Konzultačního procesu.
- První setkání Řídícího výboru se uskutečnilo v březnu 2023, druhé je plánováno v září/listopadu 2023. ŘV bere zvláštní zřetel zejména na přípravu aktualizace Strategického rámce MAP, která je možná nejdříve 6 měsíců po předchozí aktualizaci. Aktualizace SR MAP je připravována vždy v dostatečném předstihu před plánovaným jednáním ŘV s ohledem na nutnost shromáždění všech potřebných podkladů, souhlasů zřizovatele, dohod o potřebnosti a využitelnosti investic, stupněm připravenosti investic, a s ohledem na nutnost realizace konzultačního procesu.

Harmonogram klíčových aktivit

- Klíčové aktivity projektu jsou realizovány v souladu s harmonogramem stanoveným v příloze žádosti o podporu projektu MAP III. Řízení projektu probíhá po celou dobu realizace, Rozvoj a aktualizace MAP a Evaluace MAP také, není proto nutné tyto aktivity v harmonogramu vyznačovat.
- Implementace MAP bude ve větším rozsahu realizována až v rámci návazného projektu MAP IV. Harmonogram konkrétních dílčích kroků a aktivit škol i aktivit spolupráce MAP v oblasti neinvestičních i investičních opatření je stanoven v dokumentu Roční akční plán MAP pro území MČ Praha 10.

Tomuto harmonogramu je podřízena i tvorba výstupů klíčových aktivit MAP. Pro úspěšnou realizaci projektu je však nutné především dosáhnout v čas předem pevně stanovených výstupů / milníků.



Klíčové milníky realizace projektu

Zahájení činnosti ŘV a aktualizace jeho základních dokumentů (Statut, Jednací řád, Organizační struktura) do 3 měsíců od zahájení realizace projektu – následně vždy minimálně jednou za 6 měsíců bude svoláno jednání ŘV.

PS pro rovné příležitosti připraví/aktualizuje dle Metodiky rovných příležitostí analýzu mapující současný stav problematiky rovných příležitostí a přechodů mezi jednotlivými stupni vzdělávání na území MAP, popíše analyticky příčiny tohoto stavu (příčiny identifikovaných problémů) a navrhne možná řešení, nebo souhrn aktivit, které povedou ke zlepšení v oblasti rovných příležitostí, rovnosti v oblasti přechodu mezi jednotlivými stupni vzdělávání a ke snížení selektivity mezi školami i uvnitř jednotlivých škol.

Minimálně jednou do roka předpokládáme aktualizaci strategické části MAP, tedy především Strategického rámce. Minimálně jednou ročně bude aktualizován také Roční akční plán. Vzniknou 12 či 18měsíční „Roční“ akční plány pokrývající období let 2023, 2024, 2025, přičemž poslední zmíněný Roční akční plán musí být plánován s povinným přesahem do období minimálně 12 měsíců po skončení realizace projektu.

Celý MAP bude aktualizován jednou za dobu realizace projektu.



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



Přílohy



Seznam příloh:

Příloha č. 1: Statut Řídícího výboru

Příloha č. 2: Jednací řád Řídícího výboru

Příloha č. 3: Aktualizované složení Řídícího výboru

Příloha č. 4: Aktualizované složení realizačního týmu



Příloha č. 1: Statut Řídicího výboru

Řídicí výbor MAP III - MČ Praha 10

STATUT ŘÍDICÍHO VÝBORU

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Řídicí výbor MAP III - MČ Praha 10 (dále jen ŘV) je hlavním pracovním orgánem projektu Místní akční plán rozvoje vzdělávání III na území MČ Praha 10, registrační číslo CZ.02.3.68/0.0/0.0/20_082/0023069 (dále jen projekt).
2. Role ŘV je přímo spjatá s procesem plánování, tvorbou a schvalováním MAP III - MČ Praha 10 a je odpovědný za plnění klíčových aktivit projektu.

Článek 2

Působnost

1. ŘV je tvořen klíčovými zástupci aktérů ovlivňujících oblast vzdělávání na území MAP III - MČ Praha 10 a je platformou dobrovolné spolupráce všech reprezentativních zástupců v dané oblasti.
2. ŘV projednává podklady a návrhy k přípravě, realizaci a evaluaci MAP. Navrhuje strategické priority v rámci partnerství, které podporuje na základě principu zapojení veřejnosti a spolupracujících subjektů. Schvaluje strategický rámec MAP do roku 2025 a další související strategické dokumenty.

Článek 3

Závěrečná ustanovení

1. Způsob jednání ŘV stanovuje schválený jednací řád ŘV.
2. Tento statut nabývá účinnosti dnem schválení členy ŘV.

Datum účinnosti: 31. 3. 2023

Podpis předsedy ŘV: L. Doležal



Příloha č. 2: Jednací řád Řídicího výboru

Řídicí výbor MAP III – MČ Praha 10

JEDNACÍ ŘÁD

Článek 1 Úvodní ustanovení

Tento jednací řád upravuje jednání řídicího výboru (dále jen ŘV) projektu Místní akční plán rozvoje vzdělávání III na území MČ Praha 10.

Článek 2 Členové ŘV, náhradníci ŘV, hosté ŘV

1. Členy ŘV tvoří zástupci z oblasti vzdělávání na území MAP Praha 10, a to v minimálním rozsahu daném OP VVV, přílohou č. 3 výzvy k předkládání projektů MAP III „Postupy MAP III: Metodika tvorby místních akčních plánů v oblasti vzdělávání“ verze 2.
2. Jedná se o:
zástupce realizátora projektu MAP, zástupce KAP, zástupce kraje, zástupce MČ Praha 10, zástupce zřizovatelů škol bez rozdílu zřizovatele, tj. včetně soukromých a církevních, vedení škol, zástupce MŠ a ZŠ bez rozdílu zřizovatele, zástupce školních družin a školních klubů (platí pro ZŠ), zástupce středisek volného času, zástupce organizací neformálního a zájmového vzdělávání (mimo družiny), zástupce základních uměleckých škol, zástupce rodičů, kteří jsou doporučení školskými radami nebo organizacemi (NNO) sdružujícími rodiče, zástupce centra podpory projektu NPI ČR (P_AP), a další povinné a doporučené zástupce zmíněné v dokumentu „Postupy MAP III“.
3. Člen a náhradník člena ŘV je jmenován předsedou ŘV MAP. Seznam členů a náhradníků ŘV bude možné průběžně aktualizovat a doplňovat – řeší předseda ŘV.
4. Rozšíření počtu členů o zástupce subjektů, uvedených v žádosti o podporu projektu bere ŘV pouze na vědomí.
5. O rozšíření ŘV o členy, kteří nespádají do kategorie uvedené v čl. 2 odst. 4, rozhoduje ŘV hlasováním.
6. V případě, že se člen ŘV více než dvakrát neúčastní jednání bez omluvy a nominace svého zástupce, je ŘV oprávněn tohoto člena vyloučit.



7. O pozvání hostů na jednání ŘV rozhoduje předseda ŘV. Host jednání ŘV má právo se jednání účastnit, nemá však hlasovací právo. Seznam hostů ŘV bude možné průběžně aktualizovat a doplňovat – řeší předseda ŘV.

Článek 3 Předseda ŘV

1. Předseda ŘV je volen na prvním setkání ŘV.
2. Předseda ŘV svolává jednání ŘV, stanovuje jeho program a řídí jednání. Předseda ŘV má rozhodovací hlasovací právo.
3. Předseda ŘV může výkonem svých pravomocí pověřit jiného člena ŘV.

Článek 4 Organizace jednání

1. ŘV MAP MČ Praha 10 (dále jen ŘV) jedná dle potřeby, minimálně však každých šest měsíců.
2. Jednání ŘV svolává předseda ŘV MAP písemnou pozvánkou všem členům a jejich náhradníkům v elektronické podobě tak, aby ji členové ŘV obdrželi nejpozději 14 kalendářních dnů před zasedáním. Pozvánka musí obsahovat místo, dobu zasedání a návrh programu zasedání. O programu jednání hlasuje ŘV.
3. Program jednání navrhuje předseda ŘV ve spolupráci s jeho členy.
4. Požádat o zařazení bodu na program jednání ŘV může člen ŘV nebo jeho náhradník přímo na jednání ŘV, včetně pozvání hostů, a to se souhlasem předsedy ŘV.
5. Program ŘV se člení na:
 - a. část „Ke schválení“, do které se zařadí materiál, který ŘV schvaluje;
 - b. část „Pro informaci“, do které se zařadí materiál zásadní povahy, který ŘV projednává, ale neschvaluje;
 - c. část „Různé“, do které se zařadí materiál, který nepatří ani do části a), ani do části b).



6. Potvrzení o účasti na jednání ŘV musí člen potvrdit na e-mail: mappraha10@gmail.com nejpozději do 7 kalendářních dnů od data doručení pozvánky. Účast náhradníka za člena ŘV zajišťuje sám člen ŘV.

7. V případě, že se nemůže účastnit jednání člen ŘV ani náhradník člena ŘV, je povinností člena ŘV omluvit neúčast na jednání písemně na e-mail: mappraha10@gmail.com, a to nejpozději 7 kalendářních dnů před termínem jednání, v mimořádných situacích dle potřeby.

Článek 5

Materiály k jednání a podklady

1. Obsahem materiálů určených k projednávání ŘV jsou zejména:
 - a. podklady a návrhy k realizaci analýz MAP;
 - b. podklady a návrhy k Evaluaci MAP;
 - c. podklady a návrhy pro Strategický rámec MAP do 2023.
2. Podklady a výstupy z odborných pracovních skupin projektu.
3. Materiály pro koordinaci vzdělávání na území MČ Praha 10.
4. Materiály pro aktivity škol a aktivity spolupráce, koordinaci síťování, partnerství a přenos informací na území MČ Praha 10.

Materiály a podklady k jednání, se kterými se členové a náhradníci ŘV musí seznámit před jednáním ŘV, budou k dispozici v elektronické podobě.

Článek 6

Zásady rozhodování

1. ŘV je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů, popř. náhradníků. Každý člen má hlasovací právo, které přechází na jeho náhradníka v případě zástupu.
2. ŘV přijímá rozhodnutí formou veřejného hlasování, o kterém je učiněn záznam do zápisu z jednání. K schvalování předkládaných materiálů je zapotřebí nadpoloviční většiny všech přítomných členů. V případě rovnosti hlasů rozhodne o výsledku hlasování předseda ŘV.



3. O návrzích dává hlasovat předseda ŘV.
4. Materiály a podklady předložené k informaci bere ŘV na vědomí.
5. V případě potřeby může ŘV přistoupit ke způsobu hlasování per rollam. Průběh takového zasedání je plně v kompetenci předsedy ŘV. Výhradní formou tohoto hlasování je elektronická komunikace prostřednictvím e-mailu. Zprávy použité pro potřeby tohoto hlasování musí být vždy označeny názvem projektu a orgánu, kterého se týkají (Řídicí výbor). Dále na těchto zprávách musí být uvedeno, že slouží pro potřeby hlasování v režimu per rollam. Na tento režim hlasování se uplatní procesní postupy v souladu s tímto Jednácím řádem.
6. Předseda ŘV může dle uvážení zvolit také distanční formu jednání ŘV prostřednictvím videokonference pořádané na platformách typu Zoom, MS Teams, nebo s pomocí jiných vhodných aplikací. Pokud aplikace neumožňuje přehledné hlasování členů ŘV, může být využito také kombinace videokonferenčního projednání a následného hlasování per rollam nebo podpisu v hlasovací listině.

Článek 7 Záznamy z jednání

1. Z každého jednání ŘV pořizuje určený zapisovatel z řad členů ŘV nebo Realizačního týmu MAP zápis. Zápis z jednání je schvalován předsedou ŘV a je součástí projektové dokumentace.
2. Každý člen nebo náhradník ŘV obdrží e-mailem zápis z jednání ŘV do 10 kalendářních dnů od ukončení jednání.
3. Připomínky k zápisu z jednání ŘV má člen nebo jeho náhradník právo předložit do 5 kalendářních dnů od doručení elektronické pošty tohoto zápisu.



Článek 8 Závěrečná ustanovení

1. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem schválení členy ŘV.
2. Každé jednání ŘV je neveřejné, pokud předseda ŘV neurčí jinak.

Datum účinnosti: 31. 3. 2023

Podpis předsedy ŘV: L. Doležal



Příloha č. 3: Aktualizované složení Řídicího výboru

Aktualizovaný seznam členů Řídicího výboru ke dni 15. 2. 2023

Předseda Řídicího výboru	Mgr. Luděk Doležal
MČ Praha 10 (Realizátor projektu)	Bc. Ilona BauEROVÁ
Hlavní město Praha, KAP	Mgr. MgA. Petra Martinovská
NPI ČR, projekt P_AP	Jiří Dušek
Realizační tým projektu	Mgr. Petr Anděl Ph.D. Ing. Daniela Blažková Bc. Ilona BauEROVÁ PhDr. Zuzana Andělová

Mateřské školy

1. Mgr. Ludmila Pešulová Mateřská škola, Praha 10, Bajkalská 1534/19, příspěvková organizace
2. Bc. Květuše Voržáčková Mateřská škola, Praha 10, Benešovská 2291/28, příspěvková organizace
3. Mgr. Jana Bezděková Mateřská škola, Praha 10, Dvouletky 601/8, příspěvková organizace
4. Martina Drbohlavová Mateřská škola, Praha 10, Hřibská 2102/1, příspěvková organizace
5. Mgr. Radka Horáková Mateřská škola, Praha 10, Chmelová 2921/8, příspěvková organizace
6. Petra Soudková Mateřská škola, Praha 10, Kodaňská 989/14, příspěvková organizace
7. Mgr. Jitka Janouškovcová Mateřská škola, Praha 10, Přetlucká 2252/51, příspěvková organizace
8. Mgr. Jitka Krupičková Mateřská škola, Praha 10, Magnitogorská 1430/14, příspěvková organizace
9. Bc. Jiřina Provazníková Mateřská škola, Praha 10, Mládežnická 3078/1, příspěvková organizace



- | | |
|------------------------------------|--|
| 10. Mgr. Jana Šebestová, DiS. | Mateřská škola, Praha 10, Nedvězská 2224/27, příspěvková organizace |
| 11. Ing. Dita Škopánová | Mateřská škola, Praha 10, Omská 1354/6, příspěvková organizace |
| 12. Mgr. Renata Nedvědová | Mateřská škola, Praha 10, Štěchovická 1981/4, příspěvková organizace |
| 13. Jitka Křížová | Mateřská škola, Praha 10, Tolstého 1353/2a, příspěvková organizace |
| 14. Mgr. Naděžda Hupcejová | Mateřská škola, Praha 10, Troilova 474/17, příspěvková organizace |
| 15. Mgr. Jana Tůmová | Mateřská škola, Praha 10, Tuchorazská 472/2a, příspěvková organizace |
| 16. Mgr. Bc. Lucie Polívková, DiS. | Mateřská škola, Praha 10, U Roháčových kasáren 1215/14, příspěvková organizace |
| 17. Ludmila Poršová | Mateřská škola U Vršovického nádraží, Praha 10, Sámova 1529/2a, příspěvková organizace |
| 18. Bc. Marie Pavlíková | Mateřská škola, Praha 10, Ve Stínu 2103/10, příspěvková organizace |
| 19. Alena Forejtová, DiS. | Mateřská škola, Praha 10, Vladivostocká 1034/8, příspěvková organizace |
| 20. Mgr. Dana Červíčková | Mateřská škola, Praha 10, Zvonková 2901/12, příspěvková organizace |

Základní školy

- | | |
|-------------------------------|--|
| 1. Mgr. Karin Marques | Základní škola Solidarita, Praha 10, Brigádníků 510/14, příspěvková organizace |
| 2. Mgr. Miroslav Buchar | Základní škola, Praha 10, Břečťanová 2919/6, příspěvková organizace |
| 3. Mgr. Bc. Jiří Voneš | Základní škola, Praha 10, Gutova 1987/39, příspěvková organizace |
| 4. Mgr. Albert Hotový | Základní škola, Praha 10, Hostýnská 2100/2, příspěvková organizace |
| 5. Ing. Bc. Sylva Taufmannová | Základní škola, Praha 10, Jakutská 1210/2, příspěvková organizace |
| 6. Mgr. Ivana Vaňková | Základní škola Karla Čapka, Praha 10, Kodaňská 658/16, příspěvková organizace |
| 7. Mgr. Jana Jeřábková | Základní škola, Praha 10, Nad Vodovodem 460/81, příspěvková organizace |
| 8. Mgr. Petra Rohlíčková | Základní škola, Praha 10, Olešská 2222/18, příspěvková organizace |



- | | |
|-------------------------------|--|
| 9. Mgr. Eva Čuříková | Základní škola, Praha 10, Švehlova 2900/12, příspěvková organizace |
| 10. Mgr. Jindra Pohořelá | Základní škola, Praha 10, U Roháčových kasáren 1381/19, příspěvková organizace |
| 11. Mgr. Jana Frojdová | Základní škola, Praha 10, U Vršovického nádraží 950/1, příspěvková organizace |
| 12. Mgr. Luděk Doležal | Základní škola, Praha 10, V Rybníčkách 1980/31, příspěvková organizace |
| 13. PhDr. Bc. Jana Churáčková | Základní škola Eden, Praha 10, Vladivostocká 1035/6, příspěvková organizace |

MŠ a ZŠ s jiným zřizovatelem než MČ Praha 10

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1. Ludmila Zahálková | Mateřská škola mašinka s. r. o., Novostrašnická 1203/27, Praha 10 |
| 2. Magdalena Mátlová, Dis. | Mateřská škola KIDS Company Praha s. r. o., Hradešínská 1931/58, Praha 10 |
| 3. Ing. Jana Kůželová | Mateřská škola LADA s. r. o., Názovská 3255/20, Praha 10 |
| 4. Mgr. Jaroslava Růžičková | Základní škola, Praha 10, Práčská 37 |
| 5. Mgr. Roman Vacho | Střední škola, Základní škola a Mateřská škola, Praha 10, Chotouňská 476 |
| 6. Mgr. Iva Prášilová | Základní škola logopedická a Mateřská škola logopedická, Praha 10, Moskevská 408/29 |
| 7. Mgr. Lucie Vanická | Základní škola speciální, Praha 10, Starostrašnická 45 |
| 8. Šárka Ochmanová | BEEHIVE INTERNATIONAL SCHOOL s. r. o., Na Šafránce 9, Praha 10 |
| 9. Bc. Petra Langerová | GENIUS Mateřská škola o.p.s., Světická 1229/8, Praha 10 |
| 10. Mgr. Martina Štanclová | Kouzelné školy – mateřská škola a základní
8 |



Příloha č. 4: Aktualizované složení realizačního týmu

Aktualizovaný seznam členů realizačního týmu ke dni 1. 2. 2023

Administrativní část

Hlavní manažerka projektu Ing. Daniela Blažková
Finanční manažerka PhDr. Zuzana Andělová

Odborná část

Odborný garant, předseda Řídícího výboru Mgr. Luděk Doležal
Specialista místního akčního plánování Mgr. Petr Anděl, Ph.D.
Evaluátor PhDr. Jan Hauser

Pracovní skupina pro financování

Vedoucí Bc. Ilona Bauerová
Člen Mgr. Miroslav Buchar
Člen Mgr. Petr Anděl, Ph.D.

Pracovní skupina pro rozvoj čtenářské gramotnosti a rozvoj potenciálu každého žáka

Vedoucí Mgr. Bc. Jiří Voneš
Člen Mgr. Jana Frojdová
Člen Roman Urbanec

Pracovní skupina pro rozvoj matematické gramotnosti a rozvoj potenciálu každého žáka

Vedoucí Mgr. Ivana Vaňková
Člen Mgr. Štěpán Peterka
Člen PhDr. Bc. Jana Churáčková



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



Pracovní skupina pro rovné příležitosti

Vedoucí	Jakub Doubrava
Člen	Mgr. Petra Rohlíčková
Člen	Mgr. Petr Anděl, Ph.D.