

Dětské zastupitelstvo města Zlína

Bc. Petra Bumbálková

Diplomová práce
2006



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta multimediálních komunikací

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta multimediálních komunikací
Katedra marketingových komunikací
akademický rok: 2005/2006

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Bc. Petra BUMBÁLKOVÁ**
Studijní program: **N 7202 Mediální a komunikační studia**
Studijní obor: **Marketingové a sociální komunikace**

Téma práce: **Dětské zastupitelstvo města Zlína**

Zásady pro vypracování:

1. Zpracujte literární prameny v oblasti teorie komunikace, marketingu a marketingových komunikací s důrazem na public relations s přihlédnutím k veřejné správě. Definujte pojmy, s nimiž budete dále pracovat, definujte cílovou skupinu, formulujte teoretická východiska a pracovní hypotézy pro analýzu současného stavu v činnosti Dětského zastupitelstva města Zlína se zvláštním zřetelem na komunikaci se základními školami.
2. Navrhněte vlastní metodu šetření, zpracujte analýzu.
3. Zhodnoťte výsledky analýzy, ověřte platnost pracovních hypotéz, vyvodte závěry.
4. Na základě závěrů zpracujte projekt komunikační strategie orientované zejména na žáky základních škol, zhodnoťte přínos navrhovaného řešení i případná rizika v realizaci.

Rozsah práce:

Rozsah příloh:

Forma zpracování diplomové práce: **tištěná**

Seznam odborné literatury:

Defleur, M. L., Ballová-Rokeachová, S. J. **Teorie masové komunikace.** Praha, Karolinum 1996.

Foret, M. **Marketingová komunikace, 2. vyd.** Brno, MU, 1997.

Kotler, P. **Marketing od A do Z. Vydání první.** Praha, Management Press 2003. Počet stran 203. ISBN 80-7261-082-1

Black, S. **Nejúčinnější propagace, public relations.** Vydání první. Praha, Gradda Publishing, 1994. Počet stran 208. ISBN 80-7169-106-2

Foret, M. **Marketingová komunikace.** Vydání první. Brno, Computer Press, 2003. Počet stran 275. ISBN 80-7226-811-2

Horáková, H. **Strategický marketing.** Vydání druhé. Praha, Gradda Publishing, 2003. Počet stran 204. ISBN 80-247-0447-1

Lesly, P. **Public relations.** Vydání první. Praha, Victoria Publishing, 1995. Počet stran 240. ISBN 80-85865-15-7

Němec, P. **Public relations, komunikace v konfliktních a krizových situacích.** Vydání první. Praha, Management Press, 1999. Počet stran 125. ISBN 80-85943-66-2

Burton, G., Jiráček, J. **Úvod do studia médií.** Barrister&Principal, Brno 2003

Vedoucí diplomové práce:

PhDr. Magda Gregarová

Katedra marketingových komunikací

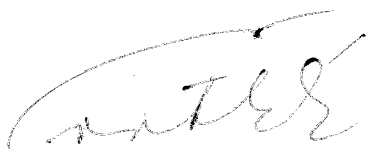
Datum zadání diplomové práce:

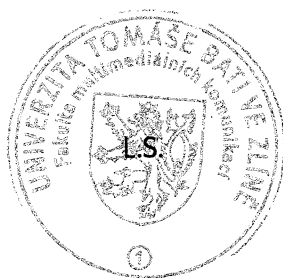
13. ledna 2006


Termín odevzdání diplomové práce:

15. května 2006

Ve Zlíně dne 13. ledna 2006


doc. Ing. Jaroslav Světlík, Ph.D.
děkan




PhDr. Magda Gregarová
vedoucí katedry

ABSTRAKT

Práce vychází z teoretických poznatků v oblasti marketingových komunikací vztahujících se ke komunikaci s veřejností, corporate identity, veřejné správě, školství a místní samosprávě – Magistrátu města Zlína. Praktická část dokumentuje historii Dětského zastupitelstva města Zlína, jeho cíle, smysl a poslání, a shrnuje dosavadní činnost. Cílem práce je dokázat na realizovaných projektech, že dětská zastupitelstva mohou být oporou pro zastupitelstva městská a přinášet podněty k řešení. Projekt se zabývá základními body corporate identity Dětského zastupitelstva města Zlína a průzkumem v oblasti šikany na základních školách. V práci jsou uvedeny výsledky dotazníkového šetření, které by mělo Dětské zastupitelstvo města Zlína pravidelně provádět na základních školách a výsledky předávat zástupcům základních škol, města Zlína a Městské policie Zlín.

Klíčová slova: komunikační mix, public relations, corporate identity, veřejná správa, školství, Magistrát města Zlína, Dětské zastupitelstvo města Zlína, historie, cíle, činnost, design manuál DZMZ, šikana na základních školách ve Zlíně, dotazníkové šetření

ABSTRACT

The thesis is coming out from the theoretical information in the marketing communication area which is related to the communication with the public, corporate identity, communal board, education system and a local government – the Zlín Municipality. The practical part is mapping the Zlín Children local authority history, its objectives, purpose, mission and the existing activity. The aim of this thesis is to prove on the realized project that the children local authorities can be assistance for the municipality. They might initiate the discussion in the cases which should be dealt. The project deals with main corporate identity points of the Zlín Children local authority. An important part is the survey in the area of bullying at the basic schools. The thesis includes the results of the questionnaire probe which should be done by the Zlín Children local authority regularly at the basic schools and the results should be handed out to the school deputies, Zlín city deputies, Municipal police Zlín.

Keywords: communication mix, public relations, corporate identity, education, the Zlín Municipality, Zlín Children authority, history, work, Zlín Children authority design manual, bullying at basic schools in Zlín, questionnaire probe

Děkuji své konzultantce
PhDr. Magdě Gregarové
za cenné rady, podporu a trpělivost.

Dále děkuji Ing. Bronislavě Nitranové
z Odboru školství, zdravotnictví, mládeže a tělovýchovy
za neúnavné poskytování cenných informací
stejně tak jako paní Renatě Vojáčková
ze sekretariátu náměstků.

A v neposlední řadě patří můj velký dík
příteli Richardovi za morální podporu, cenné rady
a výpomoc při tvorbě grafických složek mé diplomové práce
a mamince
za to, že jsem jedla, pila a chodila spát.

OBSAH

ÚVOD	9
I TEORETICKÁ ČÁST	10
1 TEORIE MARKETINGOVÝCH KOMUNIKACÍ	11
1.1 KOMUNIKAČNÍ MIX	11
Reklama.....	11
Public relations	12
Sponzorování (Sponsoring).....	12
Podpora prodeje (Sales promotion).....	12
Přímý marketing (Direct marketing).....	13
Výstavy a veletrhy	13
Osobní prodej	13
2 PUBLIC RELATIONS	15
2.1 DEFINICE PR	15
2.2 ZÁKLADNÍ POJMY PR	16
Veřejné mínění	16
Image	17
Goodwill.....	17
Corporate Identity (CI).....	17
Publicita.....	18
Média	18
2.3 DĚLENÍ PR PODLE SFÉR PŮSOBNOSTI	18
Vnitřní PR = Employee relations = human relations = Internals	19
Vnitřní PR = Externals	19
2.4 PR V NEPODNIKATELSKÝCH ORGANIZACÍCH	19
Státní a veřejná správa, politické strany.....	20
3 CORPORATE IDENTITY	21
3.1 CORPORATE DESIGN (JEDNOTNÝ VIZUÁLNÍ STYL).....	22
3.2 CORPORATE CULTURE (FIREMNÍ KULTURA).....	23
4 DESIGN MANUÁL	26
4.1 OSNOVA DESIGN MANUÁLU	26
5 VEŘEJNÁ SPRÁVA	29
5.1 STRUKTURA ODVĚTVÍ VEŘEJNÉ SPRÁVY V ČESKÉ REPUBLICE	29
5.2 ČLENĚNÍ VEŘEJNÉHO SEKTORU PODLE KRITÉRIÍ POTŘEB	31
5.3 MÍSTNÍ SAMOSPRÁVA	33
6 ŠKOLSTVÍ	35
6.1 VÝŇATEK ZE ZÁKONA Č. 561/2004 SB. ZE DNE 24. ZÁŘÍ 2004 O PŘEDŠKOLNÍM, ZÁKLADNÍM, STŘEDNÍM, VYŠŠÍM ODBORNÉM A JINÉM VZDĚLÁVÁNÍ (ŠKOLSKÝ ZÁKON)	35
7 STRUKTURA A ORGANIZAČNÍ ČLENĚNÍ ZLÍNSKÉHO	

MAGISTRÁTU	38
7.1 ZÁKLADNÍ POJMY Z OBLASTI STRUKTURY VEŘEJNÉ SPRÁVY	38
7.2 JEDNOTLIVÉ SLOŽKY MAGISTRÁTU MĚSTA ZLÍNA A JEJICH NÁPLŇ PRÁCE	40
ODBOR ŠKOLSTVÍ, ZDRAVOTNICTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY MÁ TATO ODDĚLENÍ - ODDĚLENÍ EKONOMICKÉ, ODDĚLENÍ ZDRAVOTNICTVÍ A PREVENCE KRIMINALITY A ODDĚLENÍ SPRÁVY A METODIKY ŠKOLSKÝCH A TV ZAŘÍZENÍ.	45
ODDĚLENÍ SPRÁVY A METODIKY ŠKOLSKÝCH A TV ZAŘÍZENÍ.....	45
ODDĚLENÍ ZDRAVOTNICTVÍ A PREVENCE KRIMINALITY	49
8 PRACOVNÍ HYPOTÉZY	52
II PRAKTICKÁ ČÁST	53
9 HISTORIE DZMZ	54
9.1 VZNIK DZMZ	54
10 ČINNOST DZMZ.....	56
10.1 ČINNOST DZMZ V LETECH 1999 – 2003	56
10.2 ČINNOST DZMZ OD ROKU 2004	58
10.3 POSLÁNÍ, SMYSL FUNGOVÁNÍ.....	59
10.4 CÍLE	59
10.5 DOKUMENTY	60
11 VYTVOŘENÍ DESIGN MANUÁLU	66
11.1 ZÁKLADNÍ BODY CI ZLÍNSKÉHO MAGISTRÁTU	66
11.2 ZÁKLADNÍ BODY CI DZMZ	68
12 DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ	70
12.1 ŠIKANA NA ZŠ VE ZLÍNĚ	70
13 OVĚŘENÍ PLATNOSTI PRACOVNÍCH HYPOTÉZ	71
III PROJEKTOVÁ ČÁST.....	72
14 DESIGN MANUÁL.....	73
15 DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ NA ZŠ VE ZLÍNĚ.....	74
15.1 DOTAZOVÁNÍ DĚTÍ V 1. A 2. TŘÍDÁCH	75
15.2 DOTAZOVÁNÍ DĚTÍ V 3. AŽ 5. TŘÍDÁCH	76
15.3 DOTAZOVÁNÍ DĚTÍ V 6. AŽ 9. TŘÍDÁCH	86
DOPORUČENÍ	105
ZÁVĚR.....	106
SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	108
SEZNAM PŘÍLOH.....	110

ÚVOD

Ve třetím ročníku jsem měla zapsán jako volitelný předmět Neziskový sektor. Výuka probíhala formou setkání zástupců různých organizací neziskového sektoru a dále pak prací na nějakém neziskovém projektu. Jedna z hodin bylo věnována Magistrátu města Zlína, kde zástupkyně Odboru školství, zdravotnictví, mládeže a tělovýchovy, prezentovala projekt Dětského zastupitelstva města Zlína a požádala studenty o výpomoc s tímto projektem. Tento projekt jsem trochu znala z Mezinárodního festivalu filmů pro děti a mládež, kde dětské zastupitelé byli členy porot a účastnili se různých prestižních akcí. Byli jsme požádáni o navržení nové koncepce fungování, a v případě, že bude tato koncepce realizovatelná, nám byla nabídnuta spolupráce. Stalo se tak koncem kalendářního roku 2003. Od té doby jsem již třetím rokem koordinátorkou Dětského zastupitelstva města Zlína a pokouším se pomoci dětem s jejich nápady a následnou realizací různých projektů. Kromě toho, že Dětské zastupitelstvo města Zlína realizuje menší projekty, má také za dlouhodobý cíl monitoring a boj se šikanou. Cílem mé diplomové práce je tedy navržení dotazníku, který monitoruje situaci na základních školách ve Zlíně. Tento dotazník je navržen tak, aby jej v dalších letech mohli dětské zastupitelé používat a získávat jím velmi cenné informace, které pro svůj preventivní program bude používat Městská policie Zlín. Dalším cílem mé práce, je vypracování jednoduchého design manuálu pro Dětské zastupitelstvo města Zlína. Jelikož i toto zastupitelstvo komunikuje s médii, mělo by se řídit jednotným vizuálním stylem, který bude vyplývat z vizuálního stylu Magistrátu města Zlína. Hypotézami, které v této diplomové práci uvádím, chci ověřit, zda může dětské zastupitelstvo obecně být nápomocno městu nebo jestli jeho existence je jen o scházejících se dětech, které si „krátí odpoledne“.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 TEORIE MARKETINGOVÝCH KOMUNIKACÍ

Každá firma, společnost, organizace či instituce informuje o své činnosti. Ani projekt, jakým je dětské zastupitelstvo, nemůže tuto činnost pominout. Abychom mohli projektovat komunikaci dětského zastupitelstva budeme pro nastavení komunikačního projektu hledat teoretická východiska v literatuře.

Kotler o nástrojích komunikačního mixu říká: „Každý komunikační nástroj má své jedinečné vlastnosti a náklady. Při jejich výběru je musí marketingový pracovník znát.“

(Kotler, 2001, s. 630)

1.1 Komunikační mix

Asi nejznámějším nástrojem komunikačního mixu je reklama. Není však jediná ani nejdůležitější. Dobrá komunikační strategie se neobejde bez žádného z nástrojů komunikačního mixu. Jednotlivé nástroje se doplňují a vytvářejí tak účinnou marketingovou strategii.

Reklama

Reklama je nástroj neosobní masové komunikace. K šíření využívá masová média – televizi, rozhlas, noviny, časopisy, billboardy, ... Její znění je dáno zadavatelem, který ji také platí. Reklamou o sobě dáváme potenciálním zákazníkům vědět. V přepočtu na počet osob zasažených naší reklamou, je poměrně levnou formou propagace. Částkou, kterou však za reklamu platíme, je ale velmi nákladná.

Jedním z nejvyužívanějších prvků komunikačního mixu dětského zastupitelstva by měly být právě prvky public relations. Veřejnost by se o činnosti dětského zastupitelstva měla pravidelně dozvídat třeba právě ze sdělovacích prostředků.

Public relations

Známe jako PR nebo vztahy s veřejností. Tento nástroj zahrnuje všechny činnosti, jejichž prostřednictvím firma komunikuje se svým okolím a jeho subjekty. Okolí a jeho subjekty (stakeholders) jsou všichni ti, s nimiž chce mít firma dobré vztahy. Publicitu podporují tiskové konference, diskuze v médiích.

(Pelsmacker, Geuens, Van den Bergh, 2003, s. 26)

PR u zákazníků vzbuzují v mnoha případech větší důvěru než reklama.

Sponzorování (Sponsoring)

Sponzorování znamená, že sponzor (osoba, firma) poskytuje zboží, finance či služby a sponzorovaný jej za to propaguje (nejčastěji formou loga na propagačních materiálech a přímo na akci), což může sponzorovi posílit image značky, zvýšit prodej, posílit povědomí o značce. Sponzorovány mohou být např. sportovní aktivity, umění, média, vzdělání, věda, společenské projekty. Sponzorování je dnes pro spoustu firem prestižní záležitostí. Záleží však na druhu sponzorované akce.

Sponsoring v určité formě může využívat i dětské zastupitelstvo. Bez úplaty může poskytovat své služby různým organizacím – dětským domovům, nemocnicím, školám, ...

Podpora prodeje (Sales promotion)

je rovněž nástrojem neosobní komunikace. Motivuje zákazníka ke koupi, ovlivňuje okamžitý nákup. Mezi formy podpory prodeje patří – vzorky zdarma, kupóny, snížení ceny, soutěže, výhodná balení, věrnostní programy, drobné dárky, mini balení nových výrobků jako součást výrobků stávajících ...

Vždy je to výhoda pro zákazníka, odměna za nákup.

Podpora prodeje není zrovna tradičním prvkem komunikačního mixu, který by mohlo využívat dětské zastupitelstvo. Vyplývá to již jeho podstaty – nic neprodává, tudíž nepotřebuje motivovat zákazníky k nákupu.

Přímý marketing (Direct marketing)

Specifická forma přístupu firmy k zákazníkovi. Při využívání tohoto nástroje komunikačního mixu je nutné mít dokonalou databázi zákazníků či potenciálních zákazníků s co nejvíce informacemi, které jsou nutné pro dobré zacílení. Využívá se zejména proto, že jeho použití je flexibilní a proto, že zde lze přesně měřit efektivitu.

Přímý marketing využívá direct mailu – nabídka je zaslána poštou, telemarketingu – zákazníci či potenciální zákazníci jsou osloveni telefonicky, on-line marketingu – prezentace firmy na internetu nebo tzv. spamy (nevyžádaná pošta ve vaší e-mailové schránce), databázového marketing – vytváří co nejpřesnější databázi zákazníků.

Jistá forma direct marketingu je vhodná pro všechny organizace bez ohledu na jejich komerčnost či neziskovost. Každá organizace může formou direct mailu informovat o svých aktivitách.

Výstavy a veletrhy

Jedná se o akce, které umožňují přímý kontakt mezi výrobcem popř. dodavatelem a odběratelem či zákazníkem. Představují se zde nové výrobky a nové trendy v jednotlivých oborech působení. Probíhají odděleně podle jednotlivých nomenklatur. Výstavy a veletrhy mohou být prodejní, kontraktační nebo prodejně kontraktační.

Existují různé výstavy a veletrhy, včetně těch, které prezentují města či kraje. Zde se také nachází prostor pro prezentaci aktivit dětských zastupitelstev.

Osobní prodej

Pro tento nástroj komunikačního mixu je typický osobní kontakt. Jde o prezentaci či demonstraci výrobku nebo služby s cílem prodat jej. Využívá se hlavně u výrobků dražších, které potřebují představit své výhody. Osobního prodeje nejčastěji využívají např. firmy nabízející pojištění, kosmetiku a drogerii nebo domácí elektrospotřebiče. Problémem zde může být nedůvěra potenciálního zákazníka k prodejci – cizí osoba v domě.

Jak již z názvu vyplývá, jedná se o prodejní aktivitu. Jestliže dětská zastupitelstva nic neprodávají, nemohou využívat prostředků osobního prodeje.

2 PUBLIC RELATIONS

Jak již bylo zmíněno, tento prvek komunikačního mixu je pro dětské zastupitelstvo klíčový. Pomocí nástrojů PR dává veřejnosti vědět o své činnosti a svých aktivitách.

2.1 Definice PR

Jednotná definice pro PR neexistuje. PR se zabývá tolika různými aktivitami, že není možné PR zjednodušeně definovat. Proto uvádím několik definic, které jsem našla v knihách i na internetu.

„Public relations jsou sociálně komunikační aktivitou. Jejím prostřednictvím působí organizace na vnitřní i vnější veřejnost se záměrem vytvářet a udržovat s ni pozitivní vztahy a dosáhnout tak mezi oběma vzájemného porozumění a důvěry. Public relations se také uplatňují jako nástroj managementu organizací.“

(Václav Svoboda)

„Činnost v rámci vztahů s veřejností je nepřetržitým plánovaným úsilím vedoucím k dosažení a udržení dobré vůle a vzájemného porozumění mezi organizací a veřejností.“

(Institut pro vztahy s veřejností)

„Jde o podporování vztahů a dobré vůle mezi osobou, firmou nebo institucí a jinými osobami, částí veřejnosti nebo společností v nejširším slova smyslu prostřednictvím rozšiřování výkladového materiálu, rozvíjení vzájemné přátelské výměny informací a odhadu reakcí veřejnosti.“

(Webster New International Dictionary)

„Činnosti v rámci vztahů s veřejností je uměním a společenskou vědou o tom, jak dosáhnout harmonie s prostředím prostřednictvím vzájemného pochopení, které je založeno na pravdivých a úplných informacích.“

(Sam Black)

„Public relations – vztahy s veřejností; výzkum a ovlivňování veřejnosti (veřejného mínění) s využitím teorií a poznatků zvláště sociologie a psychologie. Praktiky PR jsou využívány např. při zkoumání vztahů mezi podniky, institucemi a společenským prostředím.“

(Encyklopedický slovník, Praha 1993)

„Public relations jsou vědou, jak chápat, vytvářet a ovlivňovat veřejné mínění. Jejich hlavním nástrojem jsou hromadné sdělovací prostředky. Public relations v sobě zahrnují prvky psychologie, politiky, ekonomiky, společenského pohybu a další složky, avšak stojí mimo ně.“

(Philip Lesly)

Výše uvedené definice potvrzují to, co již bylo řečeno úvodem této kapitoly. Public relations mají široké pole působení a nelze jednoznačně říci, čím se zabývají. Jsou nástrojem řízení vrcholného managementu a mělo by to platit jak pro komerční, tak pro nekomerční subjekty – nevyjímaje veřejnou správu.

2.2 Základní pojmy PR

Veřejné mínění

Veřejné mínění odráží názory a postoje veřejnosti. Je neustále ovlivňováno různými vnějšími vlivy. Pro chod firmy či organizace je nutné, aby veřejné mínění společnosti bylo pozitivní. Organizace toto veřejné mínění může ovlivňovat svými PR aktivitami.

Souvislost veřejného mínění a PR je zásadní. PR usilují o přízeň veřejného mínění. K tomu, aby PR u veřejnosti uspěly, snaží se subjekty vytvářet o sobě pozitivní obraz, představu čili image.

(Svoboda, 2001, s. 12)

Image

Velmi obtížně vyjádřitelný pojem. Jedná se o soubor vnitřních i vnějších vlastností, které o něčem nebo někom něco vypovídají. (Image silné a stabilní společnosti)

Každá realizovaná činnost PR usiluje o získání pozitivní image, přičemž je naprosto jasné, že takový image se nevytvoří sám. Pozitivní image se stále více stává výsledkem cílevědomého a dlouhodobého působení systému plánovitých opatření organizace.

(Svoboda, 2001, s. 13)

Goodwill

Lze přeložit jako dobrá pověst. Používá se ve spojení goodwill společnosti.

Corporate Identity (CI)

Překládáme jako jednotná identita. Je tím myšleno jednotné vystupování organizace na veřejnosti.

Základem corporate identity je firemní filozofie. CI se skládá z těchto 4 částí – corporate designu, corporate communications, corporate culture a corporate organisation. Cílem je corporate image.

Sebelepší public relations nevytvoří samy o sobě žádoucí pozitivní image, jestliže správně nepůsobí směrem k veřejnosti také design organizace, její celkové komunikace, podniková kultura nebo dokonce produkt či služba, které organizace veřejnosti nabízejí a poskytují.

(Svoboda, 2001, s. 15)

Publicita

Publicitu lze chápat jako známost značky, výrobku, organizace. Nagyová o ní mluví následovně.

Publicita je část PR přímo spojená s podporou firemních produktů a služeb. Lze je definovat jako neosobní stimulaci poptávky po výrobku, službě, místě, myšlence, osobě nebo organizaci bezplatným umístěním zprávy ve sdělovacím prostředku.

Protože cílem publicity je seznámit obecnou veřejnost s charakteristickými rysy, výhodami a užitečností výrobku nebo služby mluvíme o ní jako o informační složce PR.

(Nagyová, 1999, s. 62)

Média

Pro obor public relations jsou naprosto neodmyslitelnou součástí každodenní práce. Jsou nosičem informace a prostředníkem mezi organizací a veřejností.

Média dělíme na:

média tištěná

- jedná se o noviny a časopisy
- kombinace slova a obrazu

média elektronická

- jedná se o rozhlas, televizi, internet i intranet
- rozhlas (mluvené slovo), televize (mluvené slovo a obraz), internet (psané i mluvené slovo a obraz)

2.3 Dělení PR podle sfér působnosti

Public relations si můžeme rozdělit do několika skupin podle toho, na koho se obrazejí a s kým komunikují. V zásadě se však všechny skupiny dají rozdělit na vnitřní a vnější PR.

1. Public affairs – komunikace s vnější veřejností
2. Press relations – práce s tiskem a médii

3. Government relations – činnost zaměřená na vztahy s vládními institucemi
4. Investor relations – vztahy s investory, akcionáři
5. Community relations – vnější blízká veřejnost
6. Employee relations – vztahy se zaměstnanci = human relations
7. Industry relations – vztahy s partnery působícími se stejné sféře
8. Minority relations – činnost zaměřená na vztahy s menšinami

Dělení podle Svobody

Vnitřní PR = Employee relations = human relations = Internals

Pro větší organizace naprosto nezbytná součást PR. Aby organizace mohla navenek působit zdravě, vytvářet si image silné a spolehlivé společnosti a měla goodwill, musí začít ve vnitř - u svých zaměstnanců. Musí jim vytvořit příjemné pracovní prostředí, stavět se k nim přátelsky, aby nevznikala propast mezi vedením a zaměstnanci a informovat je natolik o dění uvnitř, aby se necítili odtržení.

Vnitřní PR = Externals

Vnější PR téměř vždy převažují nad vnitřním PR. Je to z důvodu, že v praxi jsou vztahy s vnější veřejností daleko častější a většinou i složitější, než vztahy s vlastní veřejností uvnitř organizace. Zatímco na straně vnitřních PR stojí mocně působící nástroje podnikové identity (vnitřní komunikace, kultura, produkt, ...), je vnější veřejnost organizace většinou daleko více heterogenní. Externals jsou také realizovány v komunikačně složitějším prostředí než Internals.

(Svoboda, 2001, s. 45)

2.4 PR v nepodnikatelských organizacích

Subjekty, o kterých hovoříme jako o nepodnikatelských organizacích, mohou být tyto:

- státní a veřejná správa, politické strany
- hospodářské a zájmové svazy, asociace a organizace, odbory
- neziskové organizace, nemocnice

Působení PR těchto organizací na veřejnost spočívá na rozmanitých cílech, které jsou logicky odvozeny od povahy a působení subjektu PR na veřejnost.

Příklady PR zacílení organizací v nepodnikatelském sektoru:

- získávání podpory, pochopení veřejnosti pro poslání, budoucí akce nebo činnost organizace
- vyjadřování zájmů organizace vůči veřejnosti
- informování a tím i získávání důvěry veřejnosti
- vyjednávání, komunikace s veřejností
- sjednocení zájmů veřejnosti a organizace, zajištění vzájemného porozumění
- omezování eventuálního vzájemného konfliktu a napětí mezi organizací a veřejností
- vytváření nebo zlepšování image organizace

(Svoboda, 2001, s. 50)

Státní a veřejná správa, politické strany

Tyto orgány sledují prostřednictvím PR dosažení cílů, které naplňují v důsledku svěřených pravomocí. Tyto cíle mají v podstatě politický charakter, protože vycházejí z politických rozhodnutí zvolených vládnoucích stran. Státní orgány a veřejná správa musí ve svých PR počítat s trvalou účastí a pozorností veřejnosti.

S praktickou činností PR ve státní a veřejné správě se dnes setkává také český občan každodenně. Prakticky mají tiskové pracovníky a různé útvary public relations všechny státní orgány a orgány samosprávy.

(Svoboda, 2001, s. 51 - 52)

3 CORPORATE IDENTITY

Jelikož je součástí této práce design manuál, je nezbytně nutné uvést teoretická východiska pro jeho vypracování a objasnit základní pojmy z oblasti corporate identity a užívání jednotného vizuálního stylu.

Corporate identity je komunikace firmy jako celku, která zastřešuje všechny oblasti komunikačních aktivit. Je to komplexní obraz organizace, utvářený na základě její filozofie, historie, současnosti a i perspektivy. Je to projevený způsob chápání sama sebe. Jednotný obraz je definovánou firemní filozofií a hlavní strategií firmy a zároveň součtem vlastností a způsobů prezentace. Formuje celkový image firmy.

Jednotný obraz firmy se tvoří pomocí jednotného vizuálního stylu firmy, jednotným způsobem komunikace se všemi skupinami veřejnosti, jednotně realizovanou firemní kulturou a je výrazně ovlivňován produktem firmy, jeho úrovní.

(Manažer marketingových komunikací, Corporate Design - Pavla Kotyzová)

Corporate Identity (jednotný firemní styl) definuje způsob komunikace organizace s veřejností, je výrazem vnitřní kultury a přístupu ke klientům, pomáhá budovat vztah zákazníka k firmě, snaží se ovlivnit jeho chování a vnímání.

Corporate identity působí nejen na racionální složku osobnosti, ale především na emocionální - jde o navozování pozitivní atmosféry, určité citové naladění. Působení firemního stylu není omezeno pouze navenek, ale významným způsobem ovlivňuje i vnitřní chod firmy, formuje chování zaměstnanců a jejich vztah k podniku. Dobrý firemní styl zajišťuje jedinečnou, cílevědomou koordinaci všech způsobů komunikace směrem k veřejnosti nebo dovnitř podniku.

Projekty Corporate Identity je třeba systematicky budovat a řídit. Jedná se o dlouhodobý proces, který se ve světě označuje termínem Corporate Identity Management, a je třeba mu věnovat velkou pozornost.

(www.ogilvy.cz)

Corporate identity tvoří tyto složky:

- Corporate Design
- Corporate Communications
- Corporate Culture
- Corporate Product

Výsledkem působení všech těchto aktivit současně a v souladu mezi sebou vzniká Corporate Image. Vytváření Corporate Image je dlouhodobou záležitostí a výsledkem důsledné práce.

3.1 Corporate Design (Jednotný vizuální styl)

Při tvorbě jednotného obrazu firmy – Corporate Identity, který je definovanou firemní filozofií a hlavní strategií firmy a zároveň součtem vlastností a způsobu její prezentace, je vedle jednotné komunikace, jednotné firemní kultury a dobrého produktu dalším subsystémem jednotný design firmy (CD).

Vizuální prezentace má pro vznik dobrého image firmy velký význam. Firma nebo organizace, která si přeje odlišit se od ostatních a být tak snadno zapamatovatelná, dát veřejnosti najevo svou filozofii, musí vystupovat na veřejnosti i vizuálně jednotným způsobem. Aby bylo tohoto cíle snadněji dosaženo, řídí se tvorba všeho, čím firma vizuálně komunikuje s veřejností vnitřní i vnější, tzv. Design manuálem.

(Manažer marketingových komunikací, Corporate Design - Pavla Kotyzová)

3.2 Corporate Culture (Firemní kultura)

Podniková kultura je souhrnem všech materiálních výrazových forem podniku či organizace (strojů či produktů), ale i jejich ideových (nemateriálních) hodnot (sem řadíme hodnotové představy, normy a postoje, které jsou podstatou pro materiální základ podniku nebo organizace). Právě z uvedených skutečností se Corporate Identity začínají odvíjet.

Jiným slovy se zdůrazňuje, že podniková kultura je systémem hodnot, způsobů chování a jednání spolupracovníků organizace, a tím přes Corporate Design a Corporate Communications vytvářený obraz podniku. Kultura podniku není jednorázově produkovatelný výsledek, ale obvykle po dlouhá léta se vyvíjející fenomén. Z amerických výzkumů je známo, že se ve strategii podnikových kultur rozlišují čtyři formy:

„Kompetenční“ podniková kultura

Je typická pro podnikovou sféru, v níž převažuje vysoká investiční náročnost, ale menší jistota z úspěchu. Tento typ podnikové kultury přikládá velký význam odborné kompetentnosti, formální rozhovor stojí vždy v popředí. Ovšem tato forma podnikové kultury bývá ohrožena krátkodobými konjunkturálními výkyvy, protože je většinou uplatňována podniky, které vyrábějí investiční zboží. Tato forma CC je značně riziová a má pomalou zpětnou vazbu.

„Úderná“ podniková kultura

Spočívá ve vysoké rizikovosti, ale má naopak rychlou zpětnou vazbu. Schopností „úderné“ podnikové kultury je dodávat na trh inovace. Oproti předcházející „kompetenční“ kultuře je „úderná“ podniková kultura problematická v interpersonálních vztazích. Tato forma je typická pro taková odvětví jako je např. stavebnictví, kosmetika či poradenství.

„Hierarchicky uzavřená“ podniková kultura

Je další formou CC, charakteristickou nízkou rizikovostí a pomalostí zpětné vazby. Sem se zařazují takové druhy podnikání jako bankovníctví, pojišťovnictví, farmaceutický

průmysl, zásobovací podniky a některé další. Pozitivním je na „hierarchicky uzavřené“ podnikové kultuře, že jsou jí vlastní fungující postupy. Negativní je na ní naopak mj. silná byrokracie, pevně zajištěné hierarchické struktury se všemi jejich formalitami a titulaturami.

Podniková kultura „aktivit“

V tomto případě je v popředí podnikové kultury aktivita. Hrdiny kultury „aktivit“ jsou nejlepší prodavači, zde se odehrává z většiny podniková kultura takřkajíc „na místě prodeje“. Proto je tato forma CC nejvíce zastoupena v oborech značkových spotřebních výrobků, maloobchodě, počítačů či výrobě vozidel.

Cíle podnikové kultury jsou mnohostranné. Současná moderní společnost vyvolává řadu psychických deficitů v životě jednotlivců i skupin. Lidé pocítují ztrátu identity, sociální orientace a orientace v oblasti hodnot. Corporate Culture má za úkol tyto deficity napomáhat odstraňovat. Ke zmíněným úkolům CC v podniku přistupují ještě další – např. umožňovat seberealizaci na pracovišti, rozšiřovat programy k vytváření nových druhů práce, poskytovat více informací o podnikové dění, humanizovat pracovní život, brát ohledy na ekologické zásady při určování podnikových cílů.

Také podniková kultura má určitý věcný obsah součástí, které naplňují tento prvek CI v praxi. Jsou to :

Rituály ve styku se zaměstnanci

Patří sem např. zřizování kroužků kvality (zlepšovatelství), pravidelné a systematické ověřování mezd zaměstnanců, hodnocení spolupracovníků, personální pohovory se zaměstnanci o jejich pracovním vývoji, cílené odborné další vzdělávání spolupracovníků, podniková sportovní družstva, oslavy výročí či různé soubory a sdružení.

Zásady jednotného vedení a jednotných postupů

1. Respektování osobnosti v každém ohledu

2. Vytvoření dostatečného prostoru pro seberealizaci zaměstnance
3. Vzájemná důvěra a podpora
4. Chybami se člověk učí, avšak je nutno je přiznat. Pak následuje kolegiální podpora.
5. Spokojeností zaměstnanců k jejich vyšší výkonnosti
6. Řízení zaměstnanců se děje na základě vzájemně dohodnutých cílů (za existence prostoru pro individuální přístup)
7. Zaměstnanci potřebují sociální jistoty
8. Jistota zaměstnání patří k základním pilířům vztahu mezi firmou a jejími spolupracovníky.

Nařízení a zvyklosti v oblékání zaměstnanců

Stanovení zásad pro oblékání zaměstnanců patří ve firmách a organizacích s funkční podnikovou kulturou k nezbytným opatřením. Je ovšem nutno odlišovat, v jaké organizaci a v jaké míře je nutno nařízení aplikovat.

Rituály ve styku se zákazníky

Patří sem podnikově specifické způsoby jednání se zákazníky na různých úrovních a za různých situací. Základním předpokladem rituálů ve styk se zákazníky je vždy přesně vymezené chování zaměstnance organizace, neboť právě jen on je živým představitelem a aktérem podnikové kultury.

(Manažer marketingových komunikací, Corporate Identity – Václav Svoboda)

4 DESIGN MANUÁL

Podle předem stanovené osnovy, která vychází z potřeb firmy, jsou v oddělených kapitolách nebo dílech (dle rozsahu) graficky řešeny úkoly, týkající se vždy určité oblasti (firemní konstanty, služební grafika, orientační grafika, vzhled interiéru, propagační materiály, doprava apod.).

Grafická řešení jsou doplněna textem, který použití prvků vysvětluje a slouží jako podklady k tvorbě propagačních prostředků.

Stavebními kameny Design manuálu jsou firemní značka, firemní písmo, firemní barvy a způsob zápisu názvu firmy.

Rozsah Design manuálu může být různý. Je závislý na potřebách firmy, jejích přáních, ale také jejích možnostech. Není nutné jej zpracovat celý najednou, jeho tvorba může být rozložena na delší časové období.

(Manažer marketingových komunikací, Corporate Design - Pavla Kotyzová)

4.1 Osnova Design manuálu

Design manuál by měl obsahovat a řešit následující úkoly:

- Firemní konstanty
- Služební grafika
- Propagace a tiskoviny
- Orientační grafika
- Interiér
- Zaměstnanci
- Doprava
- Obaly
- Malá architektura
- Shrnutí pravidel a zvláštní opatření

Jak již však bylo řečeno dříve, není nutné, aby Design manuál řešil všechny oblasti. Záleží na skutečných potřebách firmy či organizace. Nezbytností a základem každého Design manuálu je však značka, písmo, barevnost a způsob zápisu názvu organizace.

(Manažer marketingových komunikací, Corporate Design - Pavla Kotyzová)

Firemní konstanty

V této kapitole je stanovena přesná podoba značky. Značka je předložena v pozitivu i negativu, někdy i lineární podobě. I když se značka později přenáší pomocí počítačové techniky, musí být součástí této kapitoly i konstrukce značky. Je definován způsob zápisu jména organizace, případně adresy ve vztahu ke značce. Určeno je firemní písmo a barevnost podle barevných stupnic (Pantone, CMYK, RGB). Dále sem patří vlajka, odznak či používaný grafický prvek.

Služební grafika

Materiály, které vznikají na základě této kapitoly jsou neustále předkládány veřejnosti, jejich shodný vzhled a odpovídající úroveň jsou velmi důležité. Dopisy představitelů společnosti či organizace, obálky, vizitky a jmenovky, včetně razítek a tiskopisů musí být vytištěny zvoleným typem písma a určená část z nich na typickém přesně definovaném papíru. Značka a případný grafický prvek mají přesně určené místo a velikost.

V dohodnutém rozsahu jsou často navrženy i firemní tiskopisy nebo alespoň zásady jejich grafického zpracování.

Propagace a tiskoviny

Všechny propagační tiskoviny musí zachovávat jednotný způsob použití základních firemních konstant, s naznačením způsobu tvorby tiskovin. Patří sem různé typy inzerátů, pozvánky, prospekty, katalogové listy, brožury, závěrečné zprávy, prezentace, ... Navržena by měla být typografie firemního informačního média. Důležitá je jednotná grafická úprava, zásady pro vizuální prezentaci na výstavě, tiskové konferenci, apod. Je třeba určit typ propagačních předmětů a jejich potisk.

Zaměstnanci

Oblečení, případně potisk oblečení vybraných skupin zaměstnanců. Označení či jmenovky umístěné na oblečení zaměstnanců.

Shrnutí pravidel a zvláštní opatření

Přehled různých pravidel, souvisejících norem, způsoby další vizuální prezentace, vzorky barev a mnoho dalších potřebných informací, návod k práci s Design manuálem. Vhodné je do tohoto dílu uvést i nepřipustná zpracování a upozornit na chyby, kterých je třeba se vyvarovat. Velmi důležité je tyto příklady výrazně označit slovem ŠPATNĚ.

(Manažer marketingových komunikací, Corporate Design - Pavla Kotyzová)

5 VEŘEJNÁ SPRÁVA

Abychom pochopili smysl projektu dětského zastupitelstva, je třeba definovat i základní pojmy z oblasti veřejné správy.

Veřejná správa představuje soustavu institucí a řídicích a výkonných činností, které vyplývají z objektivní potřeby uspořádané společnosti, která je geneticky dána potřebou člověka žít ve společenství druhých lidí. Pro výkon a řízení činností ve veřejné správě si každý stát vytváří na svém území historicky daný systém specializovaných institucí, které jsou z pohledu kritéria uspokojování potřeb zařazena do odvětví veřejné správy. Pro systematiku členění veřejné správy se obecně uplatňují dva následující zásadní pohledy:

Členění ve vztahu k základnímu poslání institucí (veřejná správa v širším pojetí).

Toto členění souvisí s uplatňovanými demokratickými principy v řízení státu a jejich třemi pilíři: mocí zákonodárnou (parlament), mocí výkonnou (prezident, vláda) a mocí soudní (soudy obecné, správní, ústavní), případně mocí kontrolní (nejvyšší kontrolní úřad, národní banka, apod.)

Členění ve vztahu k principům rozhodování o potřebách občanů a jejich zabezpečení na státní správu a samosprávu (veřejná správa v užším pojetí).

Samospráva se dále člení na územní samosprávu (obce, kraje) a zájmovou samosprávu (komory, svazy, sdružení, apod.)

(Rektořík, 2002, s. 59)

5.1 Struktura odvětví veřejné správy v České republice

Struktura odvětví veřejné správy je nejenom v České republice, ale ve všech demokratických státech tvořena několika soustavami institucí, které mají mezi sebou těsné interakce.

Soustava klíčových státních orgánů (zákonodárných, výkonných a soudních) a jim příslušných úřadů a institucí

Jedná se především o parlament a jeho kancelář zahrnující dvě komory – poslaneckou sněmovnu a senát, prezidenta republiky a jeho kancelář, vládu a její úřad, Českou národní banku, Nejvyšší kontrolní úřad, Ústavní soud, soudy a státní zastupitelství.

Soustava úředních orgánů státní správy, která je představována resortními ministerstvy a ústředními úřady

Jsou to následující subjekty: Ministerstvo zahraničních věcí, Ministerstvo obrany, Ministerstvo financí, Ministerstvo práce a sociálních věcí, Ministerstvo vnitra, Ministerstvo životního prostředí, Ministerstvo pro místní rozvoj, Ministerstvo průmyslu a obchodu, Ministerstvo dopravy a spojů, Ministerstvo zemědělství, Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, Ministerstvo kultury, Ministerstvo zdravotnictví, Ministerstvo spravedlnosti, Úřad průmyslového vlastnictví, Český statistický úřad, Český úřad zeměměřičský a katastrální, Český báňský úřad, Úřad pro ochranu hospodářské soutěže, Energetický regulační úřad, Státní úřad pro jadernou bezpečnost, Správa státních hmotných rezerv a Komise pro cenné papíry. Dále je do této skupiny možné přidat další instituce jako je např. Bezpečnostní a informační služba, Grantová agentura, Akademie věd, Rada pro rozhlasové a televizní vysílání.

Ústřední orgány státní správy resortního typu mají obvykle podřízeny další obslužné (výkonné, metodické, kontrolní a jiné) instituce či úřady. Např. Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy je podřízena Česká školní inspekce, atd.

Ústřední orgány státní správy realizují v okruhu své působnosti exekutivní politiku z hlediska zákonnosti a právní úpravy věcí, dále analytickou, koncepční a podkladovou činnost.

Soustava územních orgánů státní správy, které spravují a obsluhují vždy jen část území

Základní stupeň územní organizace státní správy představovaly do konce roku 2002 okresy. Následně pak došlo k převodu veškeré státní správy vykonávané okresy na obce a kraje.

Subjekty zájmové samosprávy

Jedná se např. o hospodářské komory, agrární komory, lékařskou komoru, stomatologickou komoru, lékárnickou komoru, advokátní komoru, komoru auditorů, komoru daňových poradců, komoru autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě, komoru veterinárních lékařů, různé podnikatelské svazy, zájmový sdružení a spolky.

Samosprávné orgány v podobě krajů a obcí

Tyto jsou definovány v Ústavě ČR, v zákoně o obcích a v zákoně o krajích. Územní samospráva tvoří spolu s místními orgány státu tzv. místní veřejnou správu (příp. regionální veřejnou správu. Ve vyspělých zemích se rozlišují tři základní formy uspořádání místní správy. A to systém angloamerický, systém francouzský a systém smíšený.

(Rektořík, 2002, s. 62)

5.2 Členění veřejného sektoru podle kritérií potřeb

I. Blok: Odvětví společenských potřeb

veřejná správa	– uspokojování potřeb organizovaného uspořádání společnosti
policie	– uspokojování potřeby ochrany občana a jeho majetku
justice	– uspokojování potřeb občana dovolat se spravedlnosti
armáda	– uspokojování potřeby ochrany území, na kterém občan žije

II. Blok: Odvětví rozvoje člověka

školství	– uspokojování potřeb vzdělávání (celoživotního)
----------	--

kultura	– uspokojování potřeb estetických prožitků
tělesná kultura	– uspokojování potřeby uchování a kultivace zdraví
zdravotnictví	– uspokojování potřeby uchování a kultivace zdraví
sociální služby	– uspokojování potřeby uchování a kultivace lidského potenciálu v podmínkách, kdy jedinec existenčně potřebuje pomoc druhých

III. Blok: Odvětví poznání a informací

věda a výzkum	– uspokojování potřeb poznání prostřednictvím výsledků vědy a výzkumu
informace	– uspokojování potřeb poznání pomocí informačních systémů a archivací
masmédia	– uspokojování poznání šířením informací hromadným způsobem

IV. Blok: Odvětví technické infrastruktury

doprava	– uspokojování potřeby přepravy osob a materiálů
energetika	– uspokojování potřeby využití energií (výroba, přenos a distribuce)
spoje	– uspokojování potřeby přenosu informací pomocí spojových technologií včetně služeb s tím souvisejících
vodní hospodářství	– uspokojování potřeb plynoucích z dodávky vody, odkanalizování a čištění
odpad. hospodářství	– uspokojování potřeby sběru a likvidace odpadů s cílem kultivace životního prostředí

V. Blok: Odvětví privátních statků podporovaných z veřejných rozpočtů

bydlení	– uspokojování potřeby občana bydlet
zemědělství, lesnictví, rybolov	– uspokojování potřeb spojených s výživou

VI. Blok: Existenční jistoty

zaměstnanost	– uspokojování existenční jistoty cestou uspokojení potřeby práce
soc. zabezpečení	– uspokojování existenční jistoty jinou cestou než cestou práce
životní prostředí	– uspokojování existence člověka na Zemi

(Rektořík, 2002, s. 19)

5.3 Místní samospráva

Uspořádání místní samosprávy v ČR vychází ze smíšeného modelu (samospráva i státní správa jsou na místní úrovni vykonávány společně - formou samostatné a přenesené působnosti).

Obce a jejich úřady, které jsou orgány územní samosprávy, v přenesené působnosti vykonávají současně určitý úsek státní správy. Přitom některé činnosti se týkají každé obce (např. evidence obyvatel), zatímco jiné činnosti realizují jen vybrané obce resp. jejich úřady (např. matrika, sociální oblast, živnostenské věci apod.). V takové případě obsluhují uvedené obce i další menší obce. Stát obcím částečně hradí náklady spojené s výkonem státní správy.

Fungování územních orgánů státní správy a územních samospráv je založeno na teritoriálním rozčlenění České republiky. Počet krajů je od 1. 1. 2000 určen zákonem na 14 včetně Prahy. Zvláštní postavení mají obce – velká města. Pro Město Prahu byl přijat samostatný zákon, Brno, Ostrava a Plzeň tvoří tzv. samostatné městské okresy. Státní správu zde vykonávají magistráty, které jsou výkonným orgánem zastupitelstva města jako orgány územní samosprávy.

Základními územními jednotkami (základními územními samosprávnými celky) jsou obce, které reprezentuje zastupitelstvo volené na čtyřleté období. Zastupitelstvo si volí starostu a obecní radu. Specifické postavení má 13 statutárních měst, které mohou utvářet u svých měst dílčí jednotky (obvody a městské části) a jejich řídicí orgány (zastupitelstva, starosty, rady, úřady). Obce mohou zřizovat a zakládat organizační složky a příspěvkové organizace, obecně prospěšné společnosti, nadace a nadační fondy a rovněž podnikatelské

subjekty, tj. obchodní společnosti. Mohou vytvářet i dobrovolné svazky obcí k plnění vybraných a zákonem povolených činností souvisejících s jejich samostatnou působností (např. zásobování vodou a energiemi, odvoz a uskladnění odpadů, čištění odpadních vod atd.) Dobrovolný svazek obcí funguje v podstatě ve stejném finančním a daňovém režimu jako obec.

(Rektořík, 2002, s. 63)

6 ŠKOLSTVÍ

Školství, jako odvětví veřejného sektoru, je řízeno a spravováno správou v rozsahu, který odpovídá typu školy. Zásadní změnou ve fungování veřejné správy je její reforma, jejímž nejviditelnějším výsledkem byl vznik krajů. Tato reforma do značné míry znamená i institucionální reformu školského systému, resp. systému regionálního školství. Reforma institucí je samozřejmě úzce spojena s reformou obsahovou, metodickou apod. Státní správu ve školství vykonává ředitel, česká školní inspekce a obec v přenesené působnosti.

(Rektořík, 2002, s. 106)

6.1 Výňatek ze zákona č. 561/2004 Sb. ze dne 24. září 2004 o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

§ 2

Zásady a cíle vzdělávání

Vzdělávání je založeno na zásadách

- rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana,
- zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce,
- vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání,
- bezplatného základního a středního vzdělávání státních občanů České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ve školách, které zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí,
- svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání,

- zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširšího uplatňování účinných metod pedagogických přístupů a metod
- hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů vzdělávání stanovených tímto zákonem a vzdělávacími programy,
- možnosti každého vzdělávat se po dobu celého života při vědomí spoluodpovědnosti za své vzdělávání.

Obecnými cíli vzdělávání jsou zejména

- rozvoj osobnosti člověka, který bude vybaven poznávacími a sociálními způsobilostmi, mravními a duchovními hodnotami pro osobní a občanský život, výkon povolání nebo pracovní činnosti, získávání informací a učení se v průběhu celého života,
- získání všeobecného vzdělání nebo všeobecného a odborného vzdělávání,
- pochopení a uplatňování zásad demokracie a právního státu, základních lidských práv a svobod spolu s odpovědností a smyslem pro sociální soudržnost,
- pochopení a uplatňování principu rovnosti žen a mužů ve společnosti,
- utváření vědomí národní a státní příslušnosti a respektu k etnické, národnostní, kulturní, jazykové a náboženské identitě každého,
- poznání světových a evropských kulturních hodnot a tradic, pochopení a osvojení zásad a pravidel vycházejících z evropské integrace jako základu pro soužití v národním a mezinárodním měřítku,
- získání a uplatňování znalostí o životním prostředí a jeho ochraně vycházející ze zásad trvale udržitelného rozvoje a o bezpečnosti a ochraně zdraví.

Vzdělávání poskytované podle tohoto zákona je veřejnou službou.

§ 7

Vzdělávací soustava školy a školská zařízení

Vzdělávací soustavu tvoří školy a školská zařízení podle školského zákona.

Škola uskutečňuje vzdělávání podle vzdělávacích programů uvedených v § 3 tohoto zákona.

Druhy škol jsou mateřská škola, základní škola, střední škola (gymnázium, střední odborná škola a střední odborné učiliště), konzervatoř, vyšší odborná škola, základní umělecká škola a jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky. Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem typy škol podle jejich zaměření pro účely jejich označování.

Školské zařízení poskytuje služby a vzdělávání, které doplňují nebo podporují vzdělávání ve školách nebo s ním přímo souvisejí, nebo zajišťuje ústavní a ochrannou výchovu anebo preventivně výchovnou péči. Školské zařízení uskutečňuje vzdělávání podle školního vzdělávacího programu uvedeného v § 5 odst. 2.

Druhy školských zařízení jsou školská zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků, školská poradenská zařízení, školská zařízení pro zájmové a další vzdělávání, školská účelová zařízení, výchovná a ubytovací zařízení, zařízení školního stravování a školská zařízení pro výkon ústavní výchovy, ochranné výchovy a pro preventivně výchovnou péči. Členění školských zařízení pro výkon ústavní výchovy a ochranné výchovy a pro preventivně výchovnou péči stanoví zvláštní právní předpis.

Podmínkou výkonu činnosti školy a školského zařízení je zápis do školského rejstříku.

Ve školách a školských zařízeních zajišťují vzdělávání pedagogičtí pracovníci.

7 STRUKTURA A ORGANIZAČNÍ ČLENĚNÍ ZLÍNSKÉHO MAGISTRÁTU

Vertikální dělba činností je stanovena těmito organizačními stupni:

<u>útvary</u>	<u>vedoucí zaměstnanec</u>
	primátor
	tajemník MMZ
sekce	vedoucí sekce
odbor	vedoucí odboru
oddělení, útvar	vedoucí oddělení, vedoucí útvaru
organizační složka	vedoucí organizační složky
středisko	vedoucí střediska
pracoviště	vedoucí pracoviště

7.1 Základní pojmy z oblasti struktury veřejné správy

Útvar je obecný název pro organizační celek bez ohledu na rozsah a předmět činnosti. Ve specifických případech může být výraz útvar použit jako označení konkrétního oddělení.

Sekce vzniká seskupením odborů, popř. i samostatných oddělení v zájmu komplexního projednávání uceleného souboru činností příbuzného charakteru. Je útvarem ve smyslu řídicí a organizační struktury. V čele sekce může být pověřený vedoucí jednoho z útvarů do sekce zařazených. Vedoucí sekce je podřízen tajemníkovi.

Odbor je organizační útvar na vyšším stupni řízení, zřizuje se seskupením oddělení v zájmu komplexního řízení cíleného souboru činností téhož charakteru a je podřízen tajemníkovi.

Oddělení je organizační útvar, který zajišťuje ucelenou agendu zaměřenou k jednomu předmětu nebo druhu činnosti v rámci odboru, zahrnuje více funkčních míst, případně pracovišť.

Organizační složka je název pro zařízení obce bez právní subjektivity.

Středisko je obecný název pro organizační útvar, vykonává svou činnost v rámci oddělení.

Pracoviště je organizační místo, kde se vykonává soubor pracovních činností logicky souvisejících s předmětem činnosti organizace.

Funkční místo je prvek útvaru zahrnující soubor činností a jiných oprávnění, které vykonává jeden zaměstnanec (jsou pro něj určeny kvalifikační požadavky - vzdělání, praxe).

Pracovní skupina je časově omezené seskupení zaměstnanců k řešení časově a věcně přesně vymezeného úkolu.

Organizační schéma je grafické vyjádření organizační struktury, tj. uspořádání útvarů vyjadřující vztahy jejich vzájemné nadřízenosti a podřízenosti, případně metodické či koordinační vazby.

Nákladové středisko (dále i NKS) je samostatný útvar v rámci MMZ z pohledu hospodaření a pro potřeby vedení účetnictví. Má jednoznačně vymezený okruh své působnosti daný zásadami řízení MMZ.

Funkční schéma je grafické vyjádření uspořádání MMZ do úrovně jednotlivých funkčních míst vyjadřujících vztahy jejich vzájemné nadřízenosti a podřízenosti.

7.2 Jednotlivé složky Magistrátu města Zlína a jejich náplň práce

Postavení primátora města Zlína a náměstků primátora v rámci Magistrátu města Zlína

Magistrát města Zlína tvoří primátor, náměstci primátora, tajemník a zaměstnanci obce zařazení do magistrátu. V čele MMZ je primátor. Primátor jedná jménem města Zlína navenek a je oprávněn k tomuto jednání zmocnit i další zaměstnance. MMZ řídí prostřednictvím tajemníka, jehož činnost hodnotí a v rámci prostředků vyčleněných na platy dle zvláštních předpisů stanovuje výši jeho platu a odměn. Je oprávněn společně s tajemníkem schvalovat interní normativní a řídicí akty (mimo přílohy č. 8 Kolektivní smlouvy), které mají vazbu na hospodaření s majetkem města, či se dotýkají práv a povinností členů ZMZ.

Primátorovi je přímo podřízen vedoucí Odboru kontroly a interního auditu.

Primátor přenáší část svých pravomocí na náměstky, kteří koordinují koncepční činnost města a jsou oprávněni požadovat od tajemníka a vedoucích odborů informace ve věcech spadajících do oblasti místní samosprávy.

Zastupitelstvo města Zlína svým rozhodnutím může stanovit, které úkoly primátora plní náměstci. Stanovení úkolů je realizováno delegováním kompetencí ve svěřených oblastech mezi náměstky (viz. příloha č. 2). V těchto oblastech mohou náměstci vykonávat funkci statutárního zástupce města Zlína. Náměstci se mohou v době své nepřítomnosti po vzájemné dohodě se souhlasem primátora města zastupovat.

Primátor k zabezpečení úkolů a pro nezbytnou informovanost svolává operativní poradu vedení. Ta je koordinačním a poradním orgánem sloužícím k řešení dílčích problémů, které vyžadují všestranné posouzení. Porady vedení se zúčastňují primátor, náměstci, tajemník, vedoucí Odboru kanceláře primátora, vedoucí oddělení cestovního ruchu, vnitřních a vnějších vztahů, zapisovatelka a další přizvané osoby.

Náměstci jsou voleni ZMZ z řad jeho členů. Náměstek určený rozhodnutím ZMZ zastupuje primátora v době jeho nepřítomnosti v celém rozsahu práv a povinností.

Náměstci dále pak zejména:

iniciativně a podle potřeby navrhuji Radě města Zlína opatření k zabezpečení úkolů v jim přidělených oborech činností, sledují, koordinují, případně kontrolují plnění úkolů v přidělených oborech činností, v rozsahu pověření RMZ sledují, koordinují, kontrolují a zabezpečují úkoly, které vyplývají z usnesení ZMZ a RMZ pro jim přidělené obory činností.

Delegované kompetence na náměstký primátora podle ust. § 104 odst. 1 z.č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) takto:

1. náměstek primátora

- oblast financí a ekonomiky
- oblast rozpočtu a controllingu
- oblast investic
- správa majetkových účastí města v obchodních společnostech
- zásobování vodou, teplem a jinými druhy energií

Náměstek primátora

- oblast kultury
- oblast sociálních věcí
- zahraniční vztahy, partnerská města
- Univerzita T. Bati
- oblast památkové péče

Náměstek primátora

- oblast tělovýchovy, mládeže a školství
- oblast životního prostředí
- oblast městské zeleně
- oblast informatiky

Náměstek primátora

- správa majetku města
- oblast zdravotnictví, Zdravé město Zlín a místní Agenda 21
- dotace a průmyslové zóny
- oblast regionálního rozvoje a cestovního ruchu
- oblast městské zeleně
- oblast dopravy
 - MHD
 - společně s náměstkyní primátora opravy a investice stávajících komunikací

Náměstek primátora

- oblast bydlení
- oblast stavební a územního plánování
- oblast dopravy (společně s náměstkem primátora opravy a investice stávajících komunikací),
- oblast národnostních menšin

V těchto kompetencích jednají náměstci primátora jako statutární zástupci statutárního města Zlína.

Náměstci primátora spolupracují s následujícími útvary Magistrátu města Zlína a příspěvkovými organizacemi města:

1. náměstek primátora

- Odbor ekonomický
- Oddělení koncepcí
- Odbor realizace investičních akcí

Náměstek primátora

- Odbor kultury
- Odbor školství, zdravotnictví, mládeže a tělovýchovy
- Odbor sociálních věcí
- Odbor kanceláře primátora
- Útvar hlavního architekta
- Odbor realizace investičních akcí
- Městské divadlo Zlín
- Filharmonie Bohuslava Martinů ve Zlíně

Náměstek primátora

- Odbor školství, zdravotnictví, mládeže a tělovýchovy
- Odbor životního prostředí a zemědělství
- Odbor městské zeleně
- Odbor dopravy a silničního hospodářství
- Oddělení informačních systémů
- Odbor realizace investičních akcí
- ZOO a zámek Zlín-Lešná
- školská zařízení s právní subjektivitou

Náměstek primátora

- Odbor správy majetku
- Odbor školství, zdravotnictví, mládeže a tělovýchovy
- Odbor kultury
- Odbor životního prostředí a zemědělství
- Odbor městské zeleně
- Oddělení cestovního ruchu, vnějších a vnitřních vztahů
- Oddělení koncepcí
- Odbor realizace investičních akcí
- Odbor dopravy a silničního hospodářství

Náměstek primátora

- Odbor sociálních věcí
- Oddělení komerční a správy pozemků Odboru správy majetku
- Odbor stavební a územního plánování
- Útvar hlavního architekta
- Odbor dopravy a silničního hospodářství
- Odbor realizace investičních akcí

V době nepřítomnosti primátora zastupuje, jedná a rozhoduje ve všech věcech, které jsou svěřeny primátorovi, určený náměstek primátora.

Odbor školství, zdravotnictví, mládeže a tělovýchovy (Sekce II)

Zajišťuje efektivní správu organizačních složek zřízených městem v oblasti své působnosti, to je školských, zdravotnických, sportovních zařízení, zařízení prevence sociálně patologických jevů, zařízení pro volný čas, jeslí a objektů těchto zařízení patřících do majetku města. Provádí a koordinuje činnosti v oblasti školství, zdravotnictví, mládeže, tělovýchovy a prevence sociálně patologických jevů u zřízených školských příspěvkových organizací (ZŠ, MŠ a školních jídelen) a organizačních složek (SVCČ, MC, linky SOS, jeslí, stacionářů a Centra pro respiračně oslabené děti), dle příslušných zákonů a dalších zvláštních zákonů včetně ukládání sankcí a podle platných vnitřních směrnic a norem.

Do působnosti odboru patří tyto OZV města Zlína:

- O spádových obvodech základních škol

Odbor organizačně a administrativně zajišťuje činnost Komise výchovy a vzdělávání RMZ a Komise mládeže a tělovýchovy RMZ.

Odbor organizačně a administrativně zajišťuje správu Fondu mládeže a tělovýchovy a Fondu zdraví.

Odbor školství, zdravotnictví, mládeže a tělovýchovy má tato oddělení - Oddělení ekonomické, Oddělení zdravotnictví a prevence kriminality a Oddělení správy a metodiky školských a TV zařízení.

Oddělení správy a metodiky školských a TV zařízení

- zajišťuje povinnosti obce vyplývající ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, v oblasti školství,
- zajišťuje správu a metodické řízení příspěvkových organizací v působnosti odboru,
- zajišťuje činnost Komise výchovy a vzdělávání Rady města Zlína,
- zajišťuje činnost Komise mládeže a tělovýchovy Rady města Zlína a Správní rady fondu mládeže a tělovýchovy,
- zpracovává agendu dotací z Fondu mládeže a tělovýchovy, které jsou přidělovány jednotlivým neziskovým organizacím a dotací, jež jsou vyčleňovány na provoz veřejných koupališť na území města Zlína,
- zpracovává a průběžně sleduje čerpání rozpočtu v oddílu 34 – Tělovýchova a zájmová činnost, včetně rozpočtových opatření,
- zpracovává agendu dojíždějících žáků, podklady pro fakturaci předává ekonomickému oddělení odboru,
- zabezpečuje organizačně konání pravidelných porad s řediteli ZŠ, vedoucími ŠJ a ředitelkami MŠ, vypracovává zápisy z těchto porad,
- zpracovává podklady (kontakty ...) pro krizové řízení za ZŠ, ŠJ a MŠ pro vedoucího odboru,
- zabezpečuje činnost Dětského zastupitelstva města Zlína,
- zajišťuje personální účast v komisích na dětských soutěžích, a to ve spolupráci s orgány policie, hasičů a organizacemi působícími v oblasti prevence a volnočasových aktivit pro děti a mládež,
- spolupodílí se na zajišťování agendy spojené s využitím prostor objektů ve správě odboru, především pro mimoškolní výchovu a sport,

- zabezpečuje zpracování a zveřejnění nabídky volnočasových aktivit (školní hřiště a tělocvičny) v místním tisku,
- zpracovává řády školních hřišť,
- zpracovává podklady pro aktualizaci cen za pronájmy školních hřišť a tělocvičen, včetně zpracování materiálů do RMZ a ZMZ,
- organizačně a administrativně zabezpečuje jednání konkursních komisí při konkursních řízeních na ředitele základních a mateřských škol,
- ve spolupráci s oddělením zdravotnictví a prevence kriminality se podílí na správě Mateřského centra a jeslí,
- vypracovává obecně závazné vyhlášky týkající se školství,
- podílí se na práci likvidační komise a škodní komise,
- ve spolupráci s ekonomickým oddělením OŠZMTV tvoří zřizovací listiny jednotlivých příspěvkových organizací,
- zabezpečuje zápis a změny do obchodního rejstříku, do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení a do školského rejstříku,
- řeší stížnosti a podněty občanů, rodičů a pedagogů související se školstvím, a to ve spolupráci s právníkem MMZ,
- zpracovává vyjádření k žádostem o dotace jednotlivým příspěvkovým organizacím - základním a mateřským školám,
- pomáhá příspěvkovým organizacím z oblasti školství v řešení pojistných událostí,
- zpracovává agendu související s řešením pojistných událostí u majetku,
- spolupodílí se na zabezpečení inventarizace u základních a mateřských škol,
- připravuje dokumentaci při změnách vedoucích funkcí na ZŠ, MŠ a ŠJ, včetně kontroly předávaného majetku,
- zodpovídá za zpracování plánů oprav a údržby a zajišťuje technickou dokumentaci a připravenost těchto plánů,
- zpracovává podklady pro tvorbu rozpočtu v oblasti investic, oprav a údržby, předává je ekonomickému oddělení odboru,
- zajišťuje opravy a údržbu majetku ve správě odboru,
- zajišťuje materiální a technickou vybavenost školských a tělovýchovných zařízení,
- zajišťuje maximální efektivitu a hospodárnost vynakládání finančních prostředků v oblasti oprav a údržby,

- kontroluje kvalitu stavebně technických prací realizovaných v rámci činnosti odboru, vyřizuje reklamace provedených prací,
- zpracovává podklady pro výběrová řízení a organizuje výběrová řízení dle platné legislativy a vnitřních norem,
- zadává zpracování dokumentace a podkladů pro žádosti o dotace, projektové dokumentace a znaleckých posudků k plánovaným opravám,
- řeší případné havarijní stavy vzniklé při provozu organizačních složek a příspěvkových organizací,
- zajišťuje periodické revize vyplývající ze zákona a zajišťuje odstranění závad z revizí zdravotnických zařízení, Střediska volného času dětí a mládeže - Ostrov radosti a Mateřského centra,
- spolupracuje s ORIA při přípravě investičních akcí, které souvisí se školskými a TV zařízeními,
- kontroluje a ověřuje došlé faktury týkající se činnosti oddělení,
- vede evidenci a zajišťuje provoz, údržbu a opravy motorového vozidla přiděleného do správy odboru,
- spolupracuje s ostatními subjekty v oblasti sportu a tělovýchovy,
- vyhodnocuje závěry České školní inspekce i závěry práce Odboru kontroly a vnitřního auditu MMZ a na jejich základě přijímá nutná opatření,
- studuje výroční zprávy příspěvkových organizací, a tím plní kontrolní funkci vůči jednotlivým základním a mateřským školám,
- zpracovává články do místního tisku, týkající se svěřeného úseku činnosti,
- zabezpečuje tisk a distribuci letáků pro zápis žáků do 1. tříd
- napomáhá organizačním složkám při zpracování jejich řádů,
- zabezpečuje součinnost se Střediskem volného času, zdravotnickými zařízeními, Policií České republiky, Městskou policií Zlín, Krajským úřadem Zlín, Českou školní inspekcí, Pedagogicko-psychologickou poradnou, Krajskou hygienickou stanicí, Mateřským centrem, Univerzitou Tomáše Bati a jinými organizacemi v rámci vymezeného úseku činnosti,
- zpracovává statistické údaje a hlášení,
- vede evidenci o uzavření jednotlivých organizací v době prázdnin,
- podílí se na tvorbě optimalizace sítě mateřských škol, základních škol a školských zařízení – dle pokynů nadřízených zaměstnanců,

- podílí se na návrzích v oblasti platové agendy ředitelů škol a vedoucích organizačních složek,
- podílí se na poskytování právního servisu jednotlivým příspěvkovým organizacím a organizačním složkám,
- vykonává kontrolní činnost v jednotlivých příspěvkových organizacích a organizačních složkách – dle pokynů vedoucího odboru, příp. příslušného náměstka,
- provádí archivaci svěřené agendy.

Výběr některých činností ostatních oddělení OZMTV souvisejících s činností základních škol či dětského zastupitelstva:

Oddělení ekonomické

- zajišťuje přípravu a zpracování rozpočtu za odbor, organizační složky a příspěvkové organizace zřízené v působnosti odboru včetně jeho úprav formou rozpočtových opatření,
- usměrňuje a provádí kontrolu čerpání rozpočtů odboru, organizačních složek a příspěvkových organizací,
- při výkonu své činnosti úzce spolupracuje mj. s Odborem ekonomickým MMZ, dále pak se zřízenými příspěvkovými organizacemi v působnosti odboru, krajským úřadem,
- provádí kontrolu hospodaření a efektivního vynakládání prostředků města v rámci spravovaných rozpočtů – tj. odboru, organizačních složek,
- v návaznosti na schválený rozpočet zajišťuje tvorbu a sumarizaci platebních kalendářů zřízených příspěvkových organizací,
- provádí kontrolu finančních toků mezi městem Zlínem a příspěvkovými organizacemi v návaznosti na rozpočet města a jejich účelové použití,
- zajišťuje evidenci rozvah, výkazů zisku a ztrát a příloh za sledovaná období (čtvrtletí a rok) městem zřízených příspěvkových organizací,
- provádí kontrolu činností příspěvkových organizací zřízených městem dle platných zřizovacích listin případně statutů a zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole,

- zodpovídá za soulad metodiky při zpracování účetních dokladů s návazností na vnitřní směrnice a pokyny oddělení účtárny a daní Odboru ekonomického MMZ,
- zpracovává smlouvy o poskytnutí neinvestičních dotací, provozních popř. investičních příspěvků vyplývajících ze schváleného rozpočtu zřízeným příspěvkovým organizacím aj. subjektům,
- zpracovává platové agendy ředitelů škol a školských zařízení, které jsou zřizovány statutárním městem Zlínem,
- zpracovává statistické výkazů škol a školských zařízení, které jsou zřizovány statutárním městem Zlínem a škol a školských zařízení, které jsou v obvodu působnosti obce s rozšířenou působností
- provádí výkon státní správy v obvodu působnosti obce s rozšířenou působností a to v rozsahu daném zákonem č. 561/2004 Sb., zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon)
- zpracovává návrh rozpisu rozpočtu školám a školským zařízením v územním obvodu obce s rozšířenou působností,
- zpracovává a předkládá krajskému úřadu rozboru hospodaření za školy a školská zařízení v obvodu jeho působnosti,
- připravuje podklady pro zúčtování prostředků státního rozpočtu poskytovaných krajským úřadem dle závazného postupu vydaného Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy a Ministerstvem financí,
- po dohodě s KÚ zajišťuje podklady pro sumarizaci účetní závěrky a účetních a finančních výkazů za školy a školská zařízení zřizované v obvodu jeho působnosti,
- spolupracuje s odborem správy majetku a majetkovou komisí v oblasti pronájmů nebytových prostor ve správě odboru,
- zajišťuje inventarizaci a likvidaci majetku svěřeného příspěvkovým organizacím zřízených na úseku školství.

Oddělení zdravotnictví a prevence kriminality

- eviduje záznamy o úrazech dětí ve školských zařízeních,
- podílí se na realizaci „Komplexního součinnostního programu prevence kriminality a sociálně patologických jevů na místní úrovni“,

- koordinuje a monitoruje činnost v oblasti prevence kriminality na území města a ve spolupráci s Preventivně informační skupinou (PIS) Policie ČR vytváří programy a postupy s cílem snížit kriminalitu ve městě,
- zajišťuje organizaci vlastních akcí a realizuje vlastní projekty v dané oblasti,
- spolupracuje s krajským úřadem a nestátními subjekty v oblasti prevence kriminality,
- vytváří a zajišťuje informační systém v oblasti prevence kriminality,
- koordinuje, monitoruje, podporuje činnosti dalších subjektů v oblasti volného času dětí a mládeže,
- zajišťuje zpracování agendy úhrady stravného a školného stávajících organizačních složek,
- zodpovídá za správu Mateřského centra, jeslí, Centra pro respiračně oslabené děti, Rehabilitačního stacionáře, stacionáře Klubíčko, Střediska volného času „Ostrov radosti“,
- zajišťuje správu linky SOS.

Mateřské centrum:

- zajišťuje nabídku společných pobytů a činností rodičů s dětmi,
- spolupracuje s dalšími subjekty v oblasti výchovy, vzdělávání, sociální péče a zdravotnictví.

Jesle:

- zajišťují péči o děti ve věku do 3 let.

Centrum pro respiračně oslabené děti:

- zajišťuje zdravotní péči a předškolní výchovu respiračně oslabených dětí.

Rehabilitační stacionář:

- zajišťuje pobyt a rehabilitační péči o děti s kombinovanými vadami ve věku do 10 let.

Stacionář Klubíčko:

- zajišťuje podmínky pro volný čas zdravotně postižených dětí a mládeže,
- provádí samostatně některé sportovní a společenské akce.

Linka SOS:

- je linka důvěry s nepřetržitou provozní dobou,
- zajišťuje telefonickou krizovou intervenci; bezprostřední telefonický kontakt a kvalifikovanou pomoc občanům v tísni formou telefonického rozhovoru, dále

poskytuje internetové poradenství na e-mailové adrese sos@zlin.cz a provozuje internetové stránky www.soslinka.zlin.cz.

- Středisko volného času dětí a mládeže „Ostrov radosti“:
- zajišťuje a realizuje nabídku volnočasových aktivit pro děti a mládež, vytváří podmínky i pro spontánní vyžití návštěvníků zařízení,
- spolupracuje s ostatními subjekty v oblasti dětí a mládeže.

8 PRACOVNÍ HYPOTÉZY

Na základě teoretických poznatků a uvedení do problematiky orgánů veřejné správy můžeme stanovit pracovní hypotézy pro účely analýzy.

Platnost pracovních hypotéz budeme ověřovat na příkladu Dětského zastupitelstva města Zlína.

PH 1. Dětské zastupitelstvo může být oporou zastupitelstva města při řešení otázek týkajících se dětí a může přinášet podněty pro řešení konkrétních situací.

PH 2. Dětské zastupitelstvo není schopno přinášet podněty k řešení problémů týkajících se dětí.

II. PRAKTICKÁ ČÁST

9 HISTORIE DZMZ

9.1 Vznik DZMZ

Dětské zastupitelstvo města Zlína vzniklo na začátku školního roku 1999/2000. K jeho vzniku přispělo hned několik důvodů. Prvním z nich bylo konání 40. Mezinárodního festivalu filmů pro děti a mládež – Zlín 2000 a dalším byl UNESCEM vyhlášený rok 2000 jako rok dítěte.

Rada města Zlína tak na svém zasedání dne 23. 8. 1999 vyhlásila projekt Zlín – město dětí. Projekt zahrnoval spoustu akcí a aktivit směřujících k dětem a mládeži v oblasti školství, kultury, volného času, ale i zdravého životního stylu a nezbytných materiálních podmínek pro celou tuto oblast.

Projekt Zlín – město dětí byl oficiálně zahájen dne 21. 9. 1999 primátorem města Zlína za účasti Dětského zastupitelstva města Zlína a dětí ze zlínských mateřských a základních škol před představením „Lískulka a Juheláci“ v prostorách Academia Centra nynější Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně.

Ve stejný den proběhlo také první zasedání Dětského zastupitelstva města Zlína, které jmenovala RMZ usnesením č. 400/17R/99. Dětskou primátorkou byla zvolena Kateřina Šišková, řádkyně Základní školy Bartošova čtvrť 1790 ve Zlíně. Toto DZMZ mělo 39 členů zastupujících zlínské základní školy a víceletá gymnázia. Na prvním zasedání schválilo svůj statut a vztyčilo na radnici vlajku, která je symbolem projektu.

Základními cíly projektu Zlína – město dětí bylo soustředit pozornost veřejnosti k problematice dětí a mládeže a směřovat do této oblasti podporu města a dalších organizací a subjektů a dále pak propojit a koordinovat již připravené akce a aktivity směřované k dětem a mládeži a získat širokou veřejnost pro aktivitu v této oblasti.

Byl ustanoven realizační tým jehož členy byli tehdejší náměstci primátora a členové rady města, pracovníci úřadu města a zástupci společnosti Ateliéry Bonton Zlín. Tento tým připravoval akce, jejichž přímým organizátorem byl Úřad města Zlína a Ateliéry Bonton Zlín, jež koordinovali zapojení dalších subjektů, případně doporučovali jejich finanční podporu.

Nejdůležitější institucí projektu Zlína – město dětí se stalo Dětské zastupitelstvo města Zlína (dále jen DZMZ). Každá škola ve Zlíně byla vyzvána, aby vyslala dva zástupce z řad žáků druhého stupně. Úkolem DZMZ bylo stát se partnerem a tak trochu i oponentem dospělých. Děti jsou mnohdy velmi tvořivé a mají na svět jiný, ničím nezatížený pohled. Navíc také tvoří víc než čtvrtinu obyvatel města, a proto je třeba jejich názory na dění ve městě, nápady a přání třeba respektovat. Dále je třeba si uvědomit, že děti jsou budoucími občany a možná i budoucími radními, náměstkyněmi či primátory. Členský v dětském zastupitelstvu jim může změnit pohled na řešení spousty otázek a dát jim novou zkušenost.

Projekt Zlín – město dětí nebyl zřízen s vidinou jednoletého projektu, která upozorní veřejnost na to, že je potřeba se dětem věnovat a že děti a jejich zdravý vývoj by měl být společným zájmem všech obyvatel města Zlína bez rozdílu společenského postavení, funkce či politické příslušnosti. Tento projekt měl odstartovat léta, kdy bude Zlín městem dětí, které zde budou spokojené a občané i město se budou snažit o realizaci výše zmíněných cílů projektu.

10 ČINNOST DZMZ

10.1 Činnost DZMZ v letech 1999 – 2003

Dětské zastupitelstvo se mělo zapojit do akcí, které byly připraveny k realizaci pro školní rok 1999/2000. Byly to následující akce:

- zahájení provozu Střediska volného času dětí a mládeže
- zahájení provozu Mateřského centra
- pitný program na školách – Ondrášovka
- hromadné svatby
- vystoupení známých postaviček Jů a Hele
- Literární soutěž
- zahájení provozu Centrální park – skateboardový areál
- dobudování dětských hřišť
- Týden zdraví
- akce Město proti městu
- Talentinum
- Mezinárodní festival filmů pro děti a mládež – Zlín 2000
- zahájení provozu Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně
- vybudování startovacích bytů

Dlouhodobě se měl projekt Zlín – město dětí respektive DZMZ podílet na dalších projektech:

- SOS – linka bezpečí
- Krizové centrum
- Oddělení prevence sociálně-patologických jevů
- Komise mládeže a tělovýchovy
- Komise výchovy a vzdělávání
- Kulturní komise
- Komise Zdravého města
- Veřejně prospěšná společnost „Dětem“

Dle dochované dokumentace se jen velmi těžko dá rozlišovat mezi akcemi DZMZ jako takového a akcemi, které byly konány v rámci projektu Zlín – město dětí. Ke spoustě akcí konaných v rámci projektu Zlín – město dětí se DZMZ vyjádřilo, schválilo myšlenku, podpořilo, obohatilo o své názory a dětské pohledy, ...

Akce připravované v dalších letech činnosti „starého“ DZMZ:

Po projednání v Radě DZMZ a realizačním týmu jsou plánovány na 1. pololetí roku 2000 následující akce a projekty. (První dvě níže zmíněné akce již proběhly.) Organizátory akcí jsou Úřad města Zlína, zejména Odbor školství, kultury, zdravotnictví, mládeže a tělovýchovy, Ateliéry Bonton Zlín, a.s. a další organizace.

- sekce výtvarné a pracovní výchovy mateřských škol realizuje stálou expozici prací dětí ve vestibulu detašovaného pracoviště Úřadu města Zlína tř. T. Bati
- produkční agentura Město dětí pořádala dne 5. 12. 1999 na náměstí Míru setkání čertů a andělů, výsledky sčítání byly předány k zapsání českých dodatků do Guinnessovy knihy rekordů
- 22. 2. 2000 – je vyhlášena uzávěrka literární soutěže „Literární Zlín“
- 10. 2. – 19. 2. 2000 – proběhne Talentinum
- 11. 3. 2000 – produkční agentura Město dětí pořádá ve spolupráci s Vodní záchranou službou ČČK ve Zlíně a potápěčskou školou Oceán Pro zábavnou akci pro děti a mládež, která se uskuteční v Městských lázních Zlín
- 15. 4. 2000 – uzávěrka Korespondenční soutěže
- 03 – 05/2000 – odborné semináře zabývající se problematikou dětí a mládeže
- 29. 4. 2000 – Miss Zdravotnických škol – celostátní přehlídka zájmové umělecké činnosti studentek
- 1. 5. 2000 – Máj 2000, Den dobročinnosti
- 1. 5. 2000 – otevření Centrálního parku Kozlův žleb
- 27. 5. 2000 – Bambiriáda, celostátní akce – veletrh dětských a mládežnických organizací
- 28. 5. – 3. 6. 2000 – 40. Mezinárodní festival filmů pro děti a mládež – Zlín 2000
- 1. 6. 2000 – Den dětí

- 3. 6. 2000 – Olympiáda škol
- 06/2000 – 3. ročník turnaje ve Streerball Show
- 06/2000 – setkání dvojčat a vícčrat
- 28. – 29. 6. 2000 – přehlídka dětské dramatické tvorby
- 07/2000 – Zámecké kulturní léto – akce pro děti a mládež

Zde bohužel veškerá dokumentace „starého“ DZMZ archivovaná MMZ končí. Toto zastupitelstvo však mělo fungovat až do doby zřízení „nového“ DZMZ, a to na přelomu roku 2003/2004, kdy do spolupráce při organizaci vstoupili studenti Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, Fakulty multimediálních komunikací. MMZ, nyní již Odbor školství, zdravotnictví, mládeže a tělovýchovy, přišel s myšlenkou propojení projektu – MMZ – UTB – DZMZ. Požádal studenty, o přípravu a návrh možného projektu. Existovala zde i možnost, že pokud návrh nebude zajímavý či realizovatelný, skončí i myšlenka fungování DZMZ.

10.2 Činnost DZMZ od roku 2004

Nové DZMZ funguje od začátku kalendářního roku 2004 až doposud bez přestávky. Za dobu svého trvání uskutečnilo mnoho projektů, které realizovaly děti - dětské zastupitelé samotní, pouze za podpory a pod dohledem studentů Fakulty multimediálních komunikací, Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně.

„Nové“ DZMZ začalo svou činnost na začátku kalendářního roku 2004. Jak již bylo zmíněno, MMZ se nechtěl hned ztotožnit z myšlenkou zrušení DZMZ. Proto požádali studenty FMK UTB o vypracování návrhu projektu a pomoc při jeho případné realizaci.

Jelikož již dlouhou dobu pracuji s dětmi, tato myšlenka mě velmi zaujala. Začala jsem sama přemýšlet, co by děti mohlo bavit v takovém zastupitelstvu dělat, aby to mělo smysl a zároveň tato „práce“ děti bavila. Ve svém okolí, jelikož bydlím v panelovém domě, možností byla spousta, jsem si udělala šetření u potencionálních zastupitelů. Proč by se chtěli stát dětskými zastupiteli, co by je na této činnosti mohlo bavit, kdyby měli

podporu primátora, dalších členů radnice a finanční prostředky, jak by jich využili a jak by s financemi naložili, jak by své „funkce“ využili ve prospěch ostatních dětí, žijících ve městě, ...

Na základě tohoto šetření a šetření dalších studentů navštěvujících předmět Neziskový sektor se napsal projekt a prezentoval se MMZ. Zástupci magistrátu tímto byly velmi nadšeni a nezbývalo nic jiného než projekt spustit. Zrealizovat volby na ZŠ ve Zlíně, vybrat vhodné kandidáty a začít „pracovat“.

10.3 Poslání, smysl fungování

Od prvopočátku projektu bylo hlavním smyslem fungování DZMZ vytvářet a realizovat projekty s mottem „Děti dětem“. Ne, tak jako v předchozích letech, kdy se na organizaci podílelo několik různých subjektů a DZMZ mělo na akcích jakoby jen záštitu. Projekty měly být vymyšleny a realizovány dětskými zastupiteli a produkční výpomoc a supervizi měli poskytnout studenti FMK.

10.4 Cíle

Hlavních cílů, proč „nové“ DZMZ funguje tak, jak funguje, je několik.

1. Děti se naučí zodpovědnosti za své myšlení a konání. Setkávají se již v teenagerovském věku s realitou překážek při plnění jejich malých snů. Zjišťují, že sami zmůžou víc, než si mysleli a že není tak náročné někomu pomoc či udělat něco pro druhé. Učí se také vidět věci z různých stran, ne jen z pohledu „JÁ“. Já to chci, já bych si přál, ... Zjišťují, že při realizaci vymyšleného je třeba zajistit a obstarat spoustu věcí.
2. Děti se také setkávají z realitou někdy krutého života, která je donutí přemýšlet a ptát se proč? a uvědomují si, že jejich životy jsou lepší, než si kdy předtím dokázaly uvědomit. Například návštěva nemocnice či dětského domova...
3. Děti si uvědomují, že pomoc druhým nebolí a že je to také zábava.

4. Děti zjišťují, že mnohdy stačí chtít a věnovat se svému nápadu, který se může brzy stát skutečností.

10.5 Dokumenty

První půlrok fungování studenti i děti zkoušeli, jak jim to dohromady půjde. Stěžejní akcí byla účast zastupitelů na 44. Mezinárodním festivalu filmů pro děti a mládež – Zlín 2004. Dětské zastupitelé usedli do dětských porot, do dětské poroty Dnu reklamy a vypomáhali s realizací některých dalších akcí.

Další školní rok, rok 2004/2005 byl již bohatší. Dokumentují to stručné popisy konaných akcí:

Mikulášské odpoledne ve Slunečnici

Členové DZMZ uspořádali pro děti, které žijí nebo navštěvují Dětské centrum Zlín mikulášské odpoledne s nadílkou. V přestrojení za Mikuláše, čerty a anděly rozdali dětem drobné dárky, které věnovala společnost Carrefour – pobočka ve Zlíně – Malenovicích. Dále pak po odstrojení s dětmi strávili ještě několik chvil při malování, zpívání, povídání a hraní.

Předání dárků dětskému oddělení Krajské Baťovy nemocnice ve Zlíně

Začátkem listopadu vznikl nápad konkrétní pomoci dětskému oddělení Krajské Baťovy nemocnice ve Zlíně. Stalo se tak po nabídce pomoci a konzultaci možností s primářem tohoto oddělení, panem Pešákem a vrchní sestrou paní Slánikovou. Prosba zněla jasně: „Chybí nám videa. Ta, co jsme kdysi dostali už dosloužila a děti, které jsou zde dlouhodobě hospitalizovány, se přes den nudí. Chtěli bychom jim zde pobyt zpříjemnit.“

Na zlínských základních školách byla zahájena sbírka videokazet, DVD, CD a financí. Finanční sbírka byla prezentována jako pomoc „Děti dětem“. Cílem nebylo „tahat“

peníze z rodičů, ale přimět děti k tomu, aby se zamyslely a „dvacetikorunu, kterou by utratili u McDonalda“, dát na lepší věc. A výsledek?

Dětské zastupitelstvo města Zlína předalo v pondělí dne 20. 12. 2004 dar dětskému oddělení Krajské Bařovy nemocnice ve Zlíně. V průběhu prosince uspořádali dětské zastupitelé mezi svými spolužáky na zlínských základních školách sbírku. Sbírali videokazety a finance na nákup elektroniky pro dětské oddělení Krajské Bařovy nemocnice. Výsledkem sbírky bylo 21.547,- Kč, 1 videorekordér, 34 videokazet a 12 CD. Z této částky bylo jednou z darujících škol převedeno 4.047,- Kč přímo na konto dětského oddělení. Za zbylou částku 17.500,- Kč byly nakoupeny 4 videorekordéry, 1 DVD přehrávač a 1 rádio s CD přehrávačem v celkové hodnotě 26.500,- Kč, což umožnil elektrodům Elkoma, jehož ředitelem je tatínek jednoho z dětských zastupitelů. Sbírkou se zúčastnilo 11 škol.

Divadelní Tříkrálové představení na Burešově

Ze strany Dětského centra Zlín vzešel požadavek, že by chtěli, aby kultura přišla ze dětmi a ony nemusely chodit za ní. Cílem také bylo dostat děti z „normálního“ prostředí do domova, a tím obohatit obě strany. Jako první se tohoto úkolu zhostila 10. základní škola. Její žáci se svým Tříkrálovým pásmem navštívili Burešov 7. ledna 2005. Zahráli dětem pohádku o Dvanácti měsíčkách a pak s dětmi zpívali písničky.

Stavění sněhuláků

Na tuto akci se děti těšily již delší dobu, jelikož si ji pečlivě naplánovaly. Protože dlouho nebyl sníh, pak měly spoustu učení na pololetní písemky, přišly pololetní prázdniny, jarní prázdniny a byl téměř začátek března, konalo se stavění sněhuláků až 15. 3. Protože bylo teplo a sníh už začínal roztávat, byla práce se sněhem náročnější a také musela být rychlá, protože děti byly již po několika minutách celé promáčené. Po úspěšné „práci“ jsme byli pozváni na čaj a zastupitelům bylo nabídnuto, že pokud by chtěli, můžou jít za dětmi ještě na návštěvu do heren. Mnozí z nich odcházeli mnohem později, než měli původně v plánu...

Velikonoční kreslení

Na zasedání těsně před Velikonočními svátky se děti dohodly, že by měly navštívit děti na Burešově. Připravili jsme na tvrdý papír předlohy kraslic, zajíčků, kuřátek a dalších velikonočních motivů, mašle, špejle, pastelky a nůžky a dali se do práce. Zastupitelé strávili na Burešově příjemné odpoledne a s dětmi pracovali na velikonoční výzdobě.

Diskoshow

Poslední akcí, kterou mělo ve své režii v Dětském centru na Burešově byla diskoshow. Zastupitelé se stali DJ, taneční partnery, organizátory soutěží... Byla to změna v každodenní režimu dětí a zastupitelé si vyzkoušeli, jak se pracuje s malými dětmi, že není jednoduché udržet jejich pozornost nebo zkrotit „rozdivočenou partu“ dvaceti dětí.

45. Mezinárodního festivalu filmů pro děti a mládež – Zlín 2005

DZMZ se již tradičně stalo pomocným týmem produkčního štábu MFFDM. Jeden ze zastupitelů (Dan Reimitz) zasedal v dětské porotě pro dětský film, dvě děvčata posílila dětské tiskové centrum (Anna Strašilová a Kristýna Jüngerová) a zbylí zastupitelé si rozdělili akce doprovodného programu:

Radost tvořit – 4 zastupitelé byli členy poroty při vybírání vítězů výtvarné soutěže zrakově postižených, 8 zastupitelů pak při samotném předávání doprovázelo zrakově postižené při přebírání cen.

Den s Českou televizí – 14 zastupitelů pomáhalo výtvarnici Daniele Foltýnové při malování na hedvábí – byli poučeni, jak touto metodou malovat a pracovali pak s dětmi na tvorbě 4 pláten, které se staly majetkem Zlínského kraje a jsou tam také vystaveny.

Výlet do ZOO – jedna skupinka zastupitelů připravila program nazvaný Pohádkový les (šlo o trasu, kterou si malí návštěvníci ZOO Zlín mohli projít. Na každém ze 6 stanovišť bylo třeba zodpovědět na otázku nebo splnit úkol a za všechna absolvovaná stanoviště děti pak čekala odměna), další děti pomáhaly s malováním na chodník a zkušená skupinka z předchozího dne byla opět k ruce paní Daniele Foltýnové při malování na hedvábí (tato plátna se stala majetkem ZOO Zlín a jsou tam vystavena).

Sázení festivalového stromu osobnosti – v parku pod zlínským zámekem se konala akce nazvaná Sážíme festivalový strom osobnosti – 8 zastupitelů si mezi sebe rozdělilo skupinky přichozích dětí ze zlínských mateřských škol a malovali s nimi pohádkové postavičky, rostliny, zvířata a vše co viděli kolem sebe.

Galavečer – 6 děvčat z řad zastupitelů pomáhalo celý den při přípravách závěrečného galavečera, odměnou jim byla účast na samotné akci.

Otevírání hřišť v dětském centru na Burešově

Dětské zastupitelé byli pozváni na otevírání hřišť v Dětském centru na Burešově, kde vypomáhali se soutěžemi. Tato akce jim spíše byla odměnou za celoroční přízeň a spolupráci při přípravě zábavných akcí pro děti, žijící bez rodičů v Dětském centru.

V letošním školním roce, roce 2005/2006, dětské zastupitelé zatím uskutečnili následující akce:

Pohádkový les na Burešově

Akce, která se konala mimo akademický, ale i školní rok. I přesto přišlo 10 dětí - zastupitelů, aby pomohly v kostýmech pohádkových postaviček zpestřit dětem z dětského centra končící prázdniny. Na několika stanovištích umístěných po vytyčené trase v lese nad DC na Burešově, čekaly na přicházející skupinky dětí úkoly a záludné otázky. Za splnění úkolů děti dostaly razítka do připravených kartiček. Kartičku si pak malí soutěžící mohli vyměnit za zajímavé ceny dle vlastního výběru.

World Harmony Run

DZMZ bylo požádáno organizátory World Harmony Run (Světový běh harmonie) pro Zlínský kraj o spolupráci při pořádání této akce. Začátkem října probíhala Zlínem mezinárodní štafeta, která v předchozích několika měsících navštívila všechny kontinenty a za několik dní měla končit svoji pouť. Bylo třeba seznámit jednotlivé základní školy s připravovanou akcí a pokud škola měla chuť tuto akci podpořit, bylo třeba vymyslet jak.

Některé školy na štafetu čekaly před školou a vítaly ji zpěvem, jiné namalovanou vlajkou či obrázky a jiné obuly tenisky a několik kilometrů štafetu doprovodily. Samotní dětští zastupitelé štafetu doprovodili z konečné zastávky na Podhoří až ke zlínské radnici.

Vánoční kreslení na Burešově

Tato akce, která proběhla koncem listopadu, měla být původně pouštěním draků. Zima na sebe však letos nedala dlouho čekat a pouštět draky po kotníky ve sněhu se nezdálo zrovna jako šťastný nápad. Operativně jsme pro děti z Burešova připravili předlohy vánočních motivů, se kterými si pak vyzdobily své herny a prostory Číperovy vily, ve které DC sídlí. Dětští zastupitelé malým kamarádům pomáhali jak s vykreslováním, tak i při „náročném“ stříhání různobarevných kaprů a hvězdiček. Navodili tak dětem atmosféru blížících se Vánoc.

Mikulášské odpoledne ve Slunečnici

Členové DZMZ uspořádali pro děti z DC na Burešově a děti z mateřské školy pro zrakově postižené děti mikulášské odpoledne s nadílkou. Nejdříve dětští zastupitelé dětem pomohli vymalovat připravené anděly a Mikuláše. Ještě předtím než přišel Mikuláš se svým doprovodem děti bavil kouzelník Jiří Hadaš, který děti naučil drobná kouzla a z nafukovacích balónků vykouznil různobarevná zvířátka. V přestrojení za Mikuláše, čerty a anděly dětští zastupitelé dětem rozdali mikulášskou nadílku.

Bezpečná cesta do školy

Na návrh jednoho z nových členů týmu DZMZ (Marka Domanského) se děti zapojili do celorepublikového projektu Bezpečná cesta do školy. Dětští zastupitelé prezentovali projekt ve svých školách a děti zpracovaly návrhy a podněty na bezpečnou cestu do školy. S jakými nástrahami a problémy se nejčastěji setkávají a co by se podle nich mělo změnit, aby cesta do školy byla opravdu bezpečná. Malé děti kreslí, větší spíše popisují nebezpečná místa. Cílem je přednesení výsledků projektu primátoru města a následné řešení nejkritičtějších míst.

Již delší dobu se DZMZ zabývá myšlenkou podílet se na prevenci šikany na základních školách. Jsou přímo „v centru dění“ a jsou obklopeni těmi, kteří šikanují i šikanovanými dětmi. Samotné dětské zastupitele čeká absolvování preventivního programu, který připravila Městská policie ve Zlíně. Na základě tohoto programu i dotazníkového šetření, které autorka této diplomové práce provedla ve dvou vytipovaných základních školách, budou děti zapojeny do programu prevence na svých školách.

11 VYTVOŘENÍ DESIGN MANUÁLU

11.1 Základní body CI zlínského magistrátu

Barevnost

Základními barvami Magistrátu města Zlína jsou modrá a žlutá, doplňkovou barvou je pak bílá. Barvy instituce jsou jedním ze základních prvků jejího jednotného vizuálního stylu. Jejich prostřednictvím instituce posiluje povědomí o své existenci a deklaruje svou přítomnost.

Barvy jsou označeny jako modrá Zlín a žlutá Zlín, jejich číselné hodnoty pro tisk různými technikami jsou následující.

modrá Zlín

Pantone 541

CMYK: C 100% M 51% Y 0% K 30,5%

RGB: R 3% G 76% B 133%

žlutá Zlín

Pantone 116

CMYK: C 0% M 15% Y 94% K 0%

RGB: R 247% G 220% B 0%

Písmo

Písmo se užívá vždy bezpatkové. Na oficiálních tiskovinách je použito speciálně navrženého typu písma Norma Zlín, pro „náplň“ brožur se užívá písmo Arial.

Symboly města

Znak města

- vyobrazení znaku města vytvořil na základě historických pramenů prof. František Kysela
- městský znak byl schválen Ministerstvem vnitra ČSR dne 25. 1. 1936
- znak tvoří modrý štít, na něm na zeleném trávníku stojí zlatá roubená věž s otevřenými vraty, se dvěma okny v dolním a čtyřmi v horním patře, a s valbovou, šikmou mřížovanou střechou s prolomeným hřbetem, takže vrcholí dvěma hroty s křížky; nad střechou je rovněž zlatá osmicípá hvězda šternberská
- originál návrhu znaku je uložen ve Státním okresním archívu Zlín a dle pro případy užívání vyobrazen v grafickém barevném provedení na oddělení vnitřních a vnějších vztahů Magistrátu města Zlína

Městský prapor

- návrh praporu města vytvořil Miroslav J. V. Pavlů
- městský prapor byl městu udělen dne 30. 6. 1993 rozhodnutím předsedy Poslanecké sněmovny Parlamentu ČR
- list městského praporu tvoří pět podélných pruhů: modrý, žlutý, modrý, žlutý, modrý v poměru 1:1:2:1:1; uprostřed širšího modrého pruhu se nachází žlutá osmicípá hvězda; poměr délky k šířce listu je 3:2
- originál návrhu praporu je uložen v ústřední spisovně Magistrátu města Zlína

Primátorské insignie

- návrh primátorské insignie vytvořil ak. soch. Václav Skořepa a ak. soch. František Vaněk
- primátorské insignie byly předány primátorovi města zastupitelstvem města roku 1994
- insignie se skládá ze dvou částí – plakety a řetězu
- plaketa ve tvaru zaobleného osmiúhelníku je v ploše reliéfně osmkrát plynule prohnutá, na lícové straně má předsazen znak města Zlína dle návrhu prof. Kyselého z roku 1936, reliéfní provedení znaku respektuje barevnou předlohu zlaté věže

s otevřenou branou umístěnou na modrém a zeleném pozadí, barevný podklad je proveden syntetickým smaltem, na rubové straně plakety je vyobrazena replika pečeti podle nejstaršího dochovaného exempláře z roku 1589

- řetěz se skládá z 84 eliptických článků vzájemně propletených a zajištěných na rubové straně, dochází ke střídání článků leštěných se zaobleným okrajem a smaltovaných s ostrým leštěným okrajem, spodní střední článek je plynule prodloužen do závěsu, který umožňuje zavěšení plakety, konstrukce závěsu dovoluje pohyb plakety ve všech směrech, řetěz je kompozičně rozdělen třemi atypickými články s modrým smaltem, odstín odpovídá barvě pozadí městského znaku, článek řetězu s největší smaltovanou plochou se nachází na spodním středním článku, další dva menší ve spodní třetině vpravo a vlevo, pojistný tenký řetízek ve vrchní části řetězu umožňuje přizpůsobení insignie dle výšky postavy primátory
- primátorské insignie jsou uloženy v kanceláři primátora města

11.2 Základní body CI DZMZ

Jelikož činnost Dětského zastupitelstva města Zlína koordinuje Magistrát města Zlína a je také jeho součástí, je nezbytné, aby CI DZMZ souvisela s CI MMZ.

Barevnost

Základními barvami Magistrátu města Zlína jsou modrá a žlutá, doplňkovou barvou je pak bílá. Proto také tyto barvy budou základními pro Dětské zastupitelstvo města Zlína.

Barvy jsou označeny jako modrá Zlín a žlutá Zlín, jejich číselné hodnoty pro tisk různými technikami jsou následující.

modrá Zlín

Pantone 541

CMYK: C 100% M 51% Y 0% K 30,5%

RGB: R 3% G 76% B 133%

žlutá Zlín

Pantone 116

CMYK: C 0% M 15% Y 94% K 0%

RGB: R 247% G 220% B 0%

Písmo

MMZ užívá písmo bezpatkové. Na oficiálních tiskovinách je použito speciálně navrženého typu písma Norma Zlín, pro „náplň“ brožur se užívá písmo Arial.

Jelikož není možné, aby všichni lidé, kteří připravují podklady pro prezentaci DZMZ měli opatřen font Norma Zlín, bude DZMZ užívat písma Myriad Pro, případně Arial. Obě písma jsou bezpatková. Myriad Pro bude sloužit pro grafické práce, Arial jako „náplň“ tiskovin či k prezentacím.

Symbol – Vlajka DZMZ

Vlajka Dětského zastupitelstva města Zlína vychází z vlajky Magistrátu města Zlína. List jeho praporu tvoří pět podélných pruhů: modrý, žlutý, modrý, žlutý, modrý v poměru 1:1:2:1:1. Uprostřed vlajky se nachází „botostroj“, znak Mezinárodního festivalu filmů pro děti a mládež, jež byl u založení Dětského zastupitelstva města Zlína. Botostroj zabírá téměř celou výšku vlajky, je vycentrován na střed a v jednotlivých pruzích je vyobrazen vždy kontrastně žluto-modře k pruhům vlajky. Poměr délky k šířce listu je 3:2.

12 DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ

Po celou dobu, co jsem koordinátorkou DZMZ jsem ze strany Magistrátu města Zlína slyšela připomínky, ať se věnujeme také šikaně. Že je velkým problémem a je potřeba s ní bojovat na všech úrovních. Do této doby dětští zastupitelé situaci pouze monitorovali a o situaci na svých školách informovali na pravidelných schůzkách. Vypracovala jsem proto ve spolupráci s preventisty Městské policie Zlín a psycholožkou dotazník pro děti základních škol – zvláště pro první a druhý stupeň. Vznikl tak projekt, který pomůže Městské policii ve Zlíně preventivně řešit šikanu a zároveň bude dotazování sloužit ke sběru informací o situaci na školách.

12.1 Šikana na ZŠ ve Zlíně

Šikana se na základních školách objevuje stále častěji a nejen ve Zlíně. Rok od roku je řešení počtu případů vyšší a mnohdy i závažnější. Proto je nezbytně nutné, aby prevence probíhala a aby byl její program stále aktuální a tím i dokonalejší.

Předcházení šikany = informovanost dětí

Jedním z velmi důležitých bodů při řešení a prevenci šikany je informovanost dětí. Jestliže se dítě setká se šikanou a neví jak s touto informací naložit, již vniká problém, který bude narůstat. Děti, které se stanou obětí šikany se samozřejmě za toto stydí a vyřešení problému je v nedohlednu. Vypracování dotazníků nesloužilo jen k získání informací od dětí, ale také k informování dětí samotných. Tím, že dotazník nabízel různé možnosti řešení různých situací, nabízel také informaci jako takovou.

Pro zdokonalení preventivního programu bylo třeba zjistit, jaká je momentální situace úrovně znalostí dětí a jejich postojů.

Dotazník je vypracován v obecné rovině a lze jej použít nejen na základních školách ve Zlíně, ale i kdekoliv jinde.

13 OVĚŘENÍ PLATNOSTI PRACOVNÍCH HYPOTÉZ

PH 1. Dětské zastupitelstvo může být oporou zastupitelstva města při řešení otázek týkajících se dětí a může přinášet podněty pro řešení konkrétních situací.

Na základě realizovaných projektů, které uspořádalo „nové“ Dětské zastupitelstvo města Zlína lze říci, že dětská zastupitelstva mohou být oporou zastupitelstvům měst a mohou přinášet podněty pro řešení otázek týkajících se dětí.

Platnost pracovní hypotézy se potvrdila.

PH 2. Dětské zastupitelstvo není schopno přinášet podněty k řešení problémů týkajících se dětí.

Jeden z posledních realizovaných projektů – Bezpečná cesta do školy – byl dne 2. května 2006 prezentován na slavnostním zasedání Dětského zastupitelstva města Zlína na radnici za účasti zástupců Magistrátu města Zlína a Odboru školství, zdravotnictví, mládeže a tělovýchovy. Zástupci magistrátu si výsledky projektu převzali a po prezentaci se rozhodli některé náměty řešit. Není tedy pravdou, že by dětské zastupitelstvo nebylo schopno přinášet podněty k řešení problémů týkajících se dětí.

Platnost pracovní hypotézy se nepotvrdila

III. PROJEKTOVÁ ČÁST

14 DESIGN MANUÁL

Design manuál Dětského zastupitelstva města Zlína řeší základní body jednotného vizuálního stylu – barevnost, logotyp, práci s logem – povolené a zakázané použití loga, písmo, vizitku a některé tiskoviny (dopis, obálka, ...)

Všechny body CI DZMZ vycházejí z CI Magistrátu města Zlína – barevnost, písmo i vlajka DZMZ. Jsou zpracovány v Design manuálu, který je v příloze – z důvodu zpracování a nevhodnosti umístění do šablony diplomové práce.

15 DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ NA ZŠ VE ZLÍNĚ

Základní údaje o dotazované skupině, již byli žáci základních škol ve Zlíně uvádím níže. Jako reprezentativní vzorek složili žáci dvou vytipovaných základních škol. Základní škola Zlín, Slovenská XXXX a Základní škola Zlín, Komenského XXXX. Tato čísla jsou aktuální pro školní rok 2005/2006, kdy bylo následující dotazování uskutečněno:

- počet dětí na ZŠ ve Zlíně.....6516
- celkem dotazováno.....311 dětí
- vzorek.....4, 77 %
- 3. ZŠ.....celkem.....519 dětí
 - dotazováno.....157 dětí
 - z toho 1. stupeň.....284 dětí
 - dotazováno.....81 dětí
 - 2. stupeň.....235 dětí
 - dotazováno.....76 dětí
- 5. ZŠ.....celkem.....593 dětí
 - dotazováno.....154 dětí
 - z toho 1. stupeň.....332 dětí
 - dotazováno.....92 dětí
 - 2. stupeň.....261 dětí
 - dotazováno.....62 dětí

Pro sběr dat na školách bylo zvoleno dotazníkové šetření a u dětí prvních a druhých tříd skupinový rozhovor. Dotazníky jsou sestaveny tak, aby mohly být rozdány a informace pomocí nich sesbírány kýmkoliv.

15.1 Dotazování dětí v 1. a 2. třídách

Toto dotazování proběhlo formou skupinového rozhovoru. Po konzultaci s psychologkou byla forma dotazníku zavrhnuta z důvodu nízkého věku dětí a jejich neschopnosti pracovat s dotazníkem. Děti v tomto věku mají ještě problém s psaním i čtením a při čtení nejsou schopny dost dobře pochopit čtený text.

Vytipovala jsem si tedy otázky z dotazníku pro první stupeň, na které chci zjistit u dětí prvních a druhých tříd odpověď a připravila si strukturu rozhovoru. Směr tohoto rozhovoru jsem později nechala ovlivnit znalostí a zájmem dětí v jednotlivých třídách. Získala jsem tak velice zajímavé informace.

Základním poznatkem pro mě je, že úroveň znalostí dětí v prvních a druhých třídách je velmi individuální. Je ovlivněna hlavně stylem výuky a přístupem třídní učitelky k dětem. Většinu znalostí mají děti právě ze školy a v podstatě jedinou kontaktní osobou za školu je pro ně právě třídní učitelka.

Nejdříve jsem zjišťovala, jestli děti někdy slyšeli slovo šikana nebo dokonce o tom něco ví. Obecně řečeno, děti prvních tříd neměli vůbec žádné, nebo jen velmi chabé informace o tom, co je to šikana. Některé děti toto slovo slyšely úplně poprvé a nedokázaly si pod ním nic představit. Ostatní děti většinou věděli, že je to něco špatného spojené s chováním dětí mezi sebou nebo alespoň, že je to něco špatného (spojitost s negativním významem slova). Ti informovanější nesměle dodaly, že by to mohlo být „když někdo někomu ubližuje“.

Další, co jsem u dětí zjišťovala bylo, kdo je pro ně nejdůvěryhodnější osobou. Tato otázka směřovala k tomu, komu by řekli o tom, že se jim děje něco, co jsme si vysvětlili, že je šikana. U dětí z prvních tříd to byly na prvním místě rodiče, ale významnou roli pro ně hraje i třídní učitelka, u dětí z druhých tříd to vzhledem k nastíněné situaci bylo půl na půl – rodiče i paní učitelka.

V rozhovoru jsme také řešili, jak by se děti zachovaly, kdyby viděly, že jejich spolužákovi nebo kamarádovi někdo ubližuje. Opět to bylo velmi individuální a myslím, že odpověď na tuto otázku, respektive zachování dětí v této situaci, souvisí hlavně s výchovou dětí v rodinách. Některé děti řekly, že by kamarádovi pomohly nebo o tom řekly paní učitelce nebo rodičům. Setkala jsem se ale také s reakcí, že by utekly, aby se do toho nezapletly.

Povídala jsem si s nimi také o tom, co je to schránka důvěry, kde by ji chtěly mít umístěnou a jestli by ji používaly. Opět byly odpovědi velmi individuální – záleželo na vyzrálosti dětí.

Velmi mile mě překvapila jedna třída „druháků“, kdy mě děti ze zájmem informovaly o tom, že vědí, co jsou to drogy, jak se zachovat, když jim je bude někdo nabízet ve formě bonbónů či kdyby našli volně ležící injekční stříkačku. Také jsem se dozvěděla, co je to rasismus a že není správný. Všechny tyto informace měly od třídní učitelky a myslím, že byly na daleko vyšší úrovni než by se dalo čekat od takto malých dětí.

15.2 Dotazování dětí v 3. až 5. třídách

Dotazování těchto dětí již proběhlo formou dotazníků, připravených speciálně pro první stupeň. Otázek byl takový počet, aby na ně děti stihly odpovědět a zbyl mi čas ještě na skupinový rozhovor, kdy jsem se ptala na to, jak odpovídaly a co je k tomu vedlo. Rozhovor sloužil k informování ostatních dětí. Zajímalo mě, jaký má kdo názor či postoj k dané otázce a zároveň odpovědi sloužily jako dobrý či špatný vzor pro ostatní děti. V dotazníku jsou užity hovorové výrazy např. holka a kluk. Snažila jsem se otázky i možnosti stylizovat do mluvy a chápání těchto dětí.

Dotazník vypadal následovně:

Dotazník pro I. stupeň

věk:.....

 holka kluk

1. Slyšel(a) jsi někdy o šikaně?

 ano ne

2. Myslím si, že šikana je...

- když někdo někomu ubližuje
- když se někdo někomu pořád posmívá
- když dostanu pětku nebo poznámku
- když po mě někdo chce peníze nebo moje věci, jinak že mě zbije
- když po mě někdo chce, abych dělal něco, co se mi nelíbí a co nechci
- když se ve vyučování nesmím bavit se spolužákem

3. Kdyby mi někdo ubližoval, řeknu to...

- mamince tatínkovi
- bratrovi, sestře kamarádovi, kamarádce
- spolužákovi paní učitelce
- nikomu hodím to do schránky důvěry

4. Víím, kde schránku důvěry najdu.

- ano, je umístěna
- ne

5. Nejlepší by bylo, kdyby schránka důvěry byla umístěna (kde)

.....

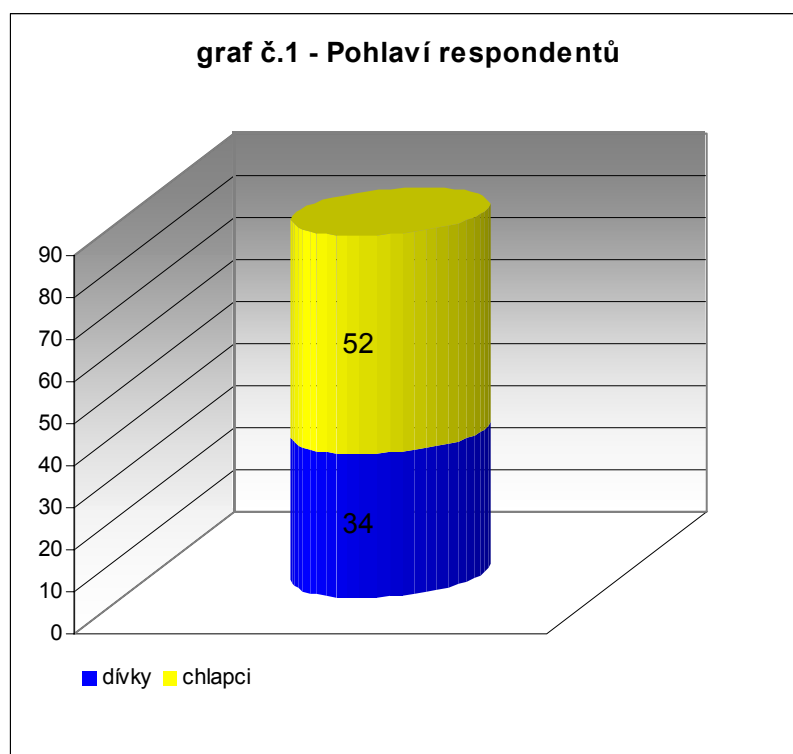
a lístky z ní vyzvedával(kdo).....

protože.....

Výsledky dotazníkového šetření uvádím i s grafy a popisy získaných informací. Doplnující informace jsem získala při zmíněném následném skupinovém rozhovoru. Výsledky jsou platné pro první stupeň bez prvních a druhých tříd, kde bylo šetření provedeno pouze formou skupinového rozhovoru. Při vyhodnocování jsem zjistila, že vzorek z jedné i druhé školy odpovídá stejným způsobem, což dokládá správný předpoklad, že je jedno, na kterých školách bylo šetření provedeno. Není proto ani nutné výsledky dělit dle toho, kde bylo šetření provedeno.

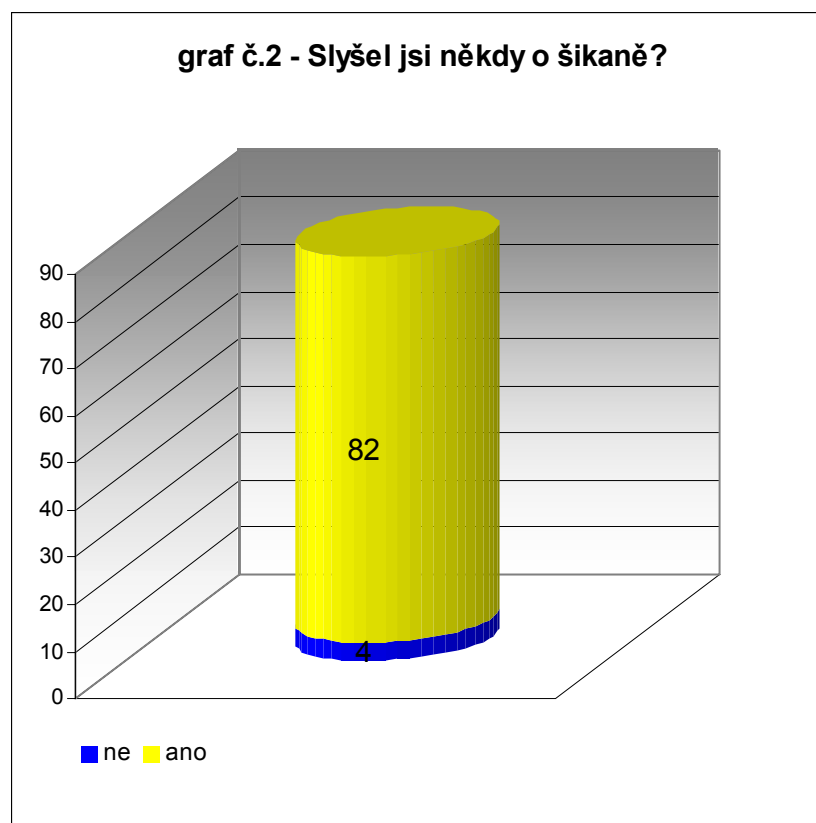
1. Pohlaví respondentů

Pohlaví respondentů patří při téměř každém výzkumu či dotazování k hlavním identifikačním údajům. Zajímalo mě také, jestli bude mít pohlaví respondentů vliv na odpovědi a jestli chlapci a dívky vidí stejné věci jiným pohledem. Výsledky dotazování však potvrdili, že skupina dotazovaných je v názorech homogenní a řešené otázky vidí stejným pohledem.



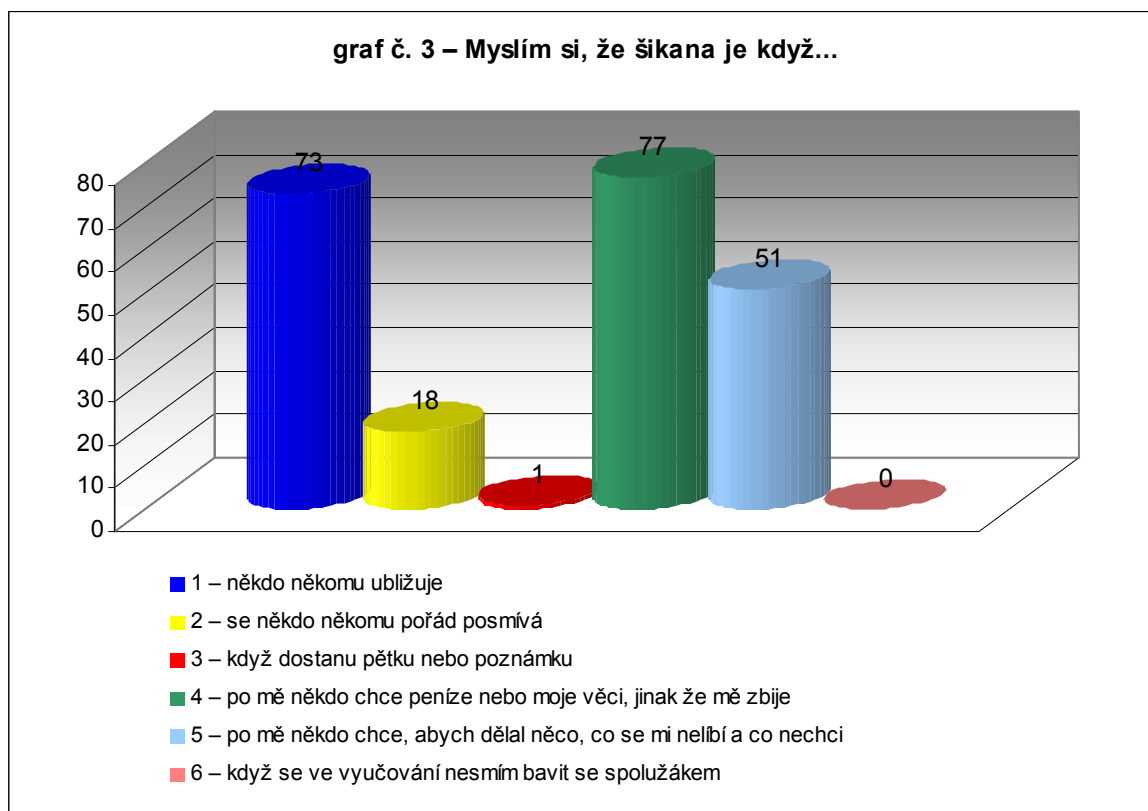
2. Slyšel(a) jsi někdy o šikaně?

Tato otázka byla položena spíše formálně. Zajímalo mě, jak na ni děti budou reagovat a jestli se mezi dětmi najde někdo, kdo o šikaně zatím neslyšel. Při tvorbě dotazníků a konzultacích na Městské policii jsem byla informována, že se šikana bohužel objevuje již na prvním stupni a to tak, že ve velké míře. Jedná se hlavně o šikanu ze strany starších žáků školy.



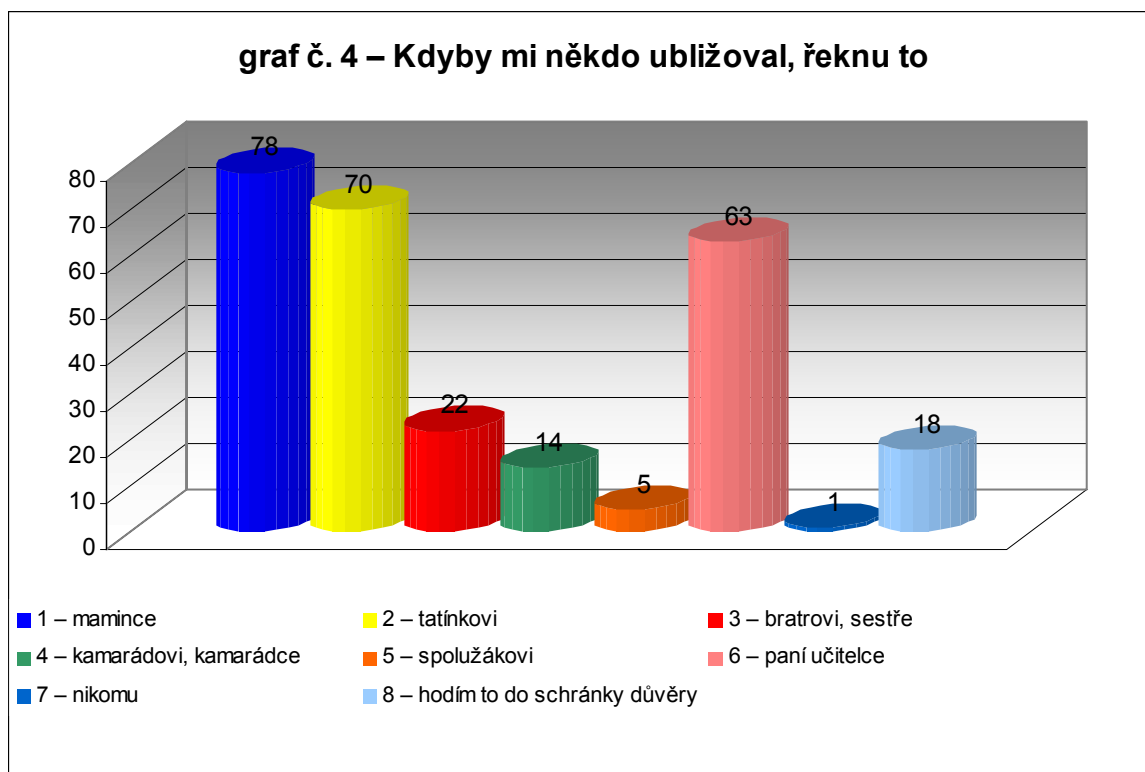
3. Myslím si, že šikana je...

Touto otázkou jsem zjišťovala, co děti považují za šikana a jestli vědí, že šikana není jen to, že „někdo někoho bije“. Záměrně zde byly nabídnuty i odlehčující odpovědi, aby se děti uvolnily a neměly pocit, že píší test a že je někdo zkouší. Trochu problém dělalo, hlavně nejmladším dětem ve třetích třídách pochopit, že správně není jen jedna odpověď, jak jsou zvyklé z testů na školách. Překvapila mě široká znalost dětí i to, že největší počet zatržených odpovědí nebyl u možnosti číslo jedna, jak se dalo předpokládat.



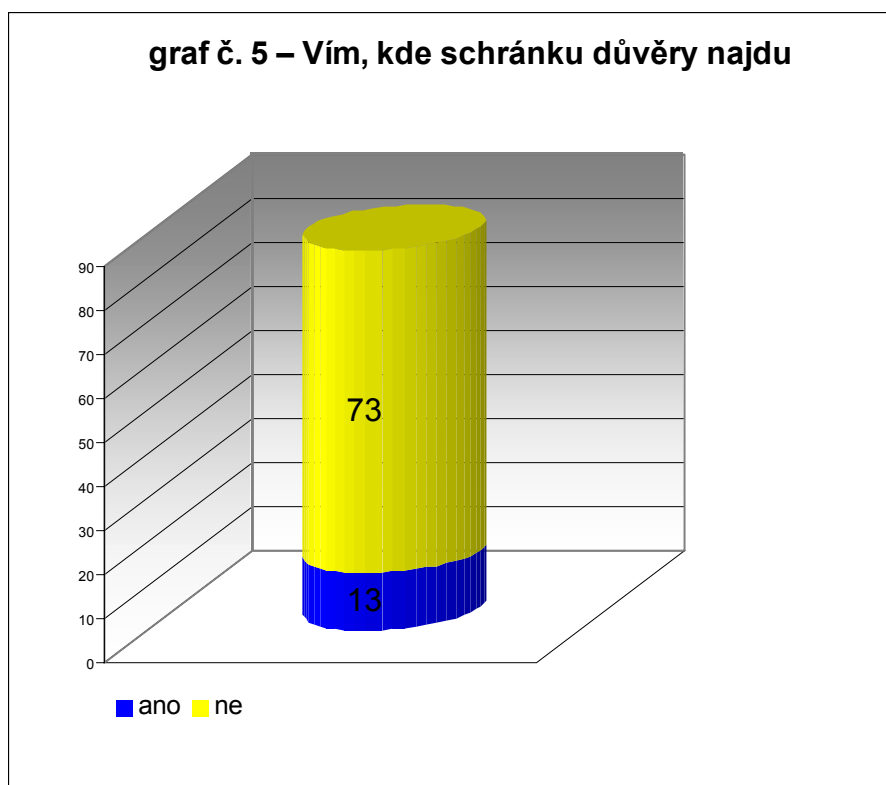
4. Kdyby mi někdo ubližoval, řeknu to...

Tato otázka byla do dotazníku zařazena z toho důvodu, aby bylo zjištěno, kdo je opravdu pro děti nejdůvěryhodnější osobou. Potvrdilo se, že jsou to rodiče a paní učitelka, tak jako u dětí v prvních a druhých třídách. Myslím, že by bylo třeba tyto osoby o výsledcích dotazování informovat a naučit je lépe naslouchat signálům, které mohou znamenat šikanu. Vysvětlit jim, jak ji u dětí zavčas odhalit a ušetřit tak dětem trápení. Děti v tomto věku jsou nejčastěji obětí šikany, objevuje se zde ovšem již část dětí, které šikanují.



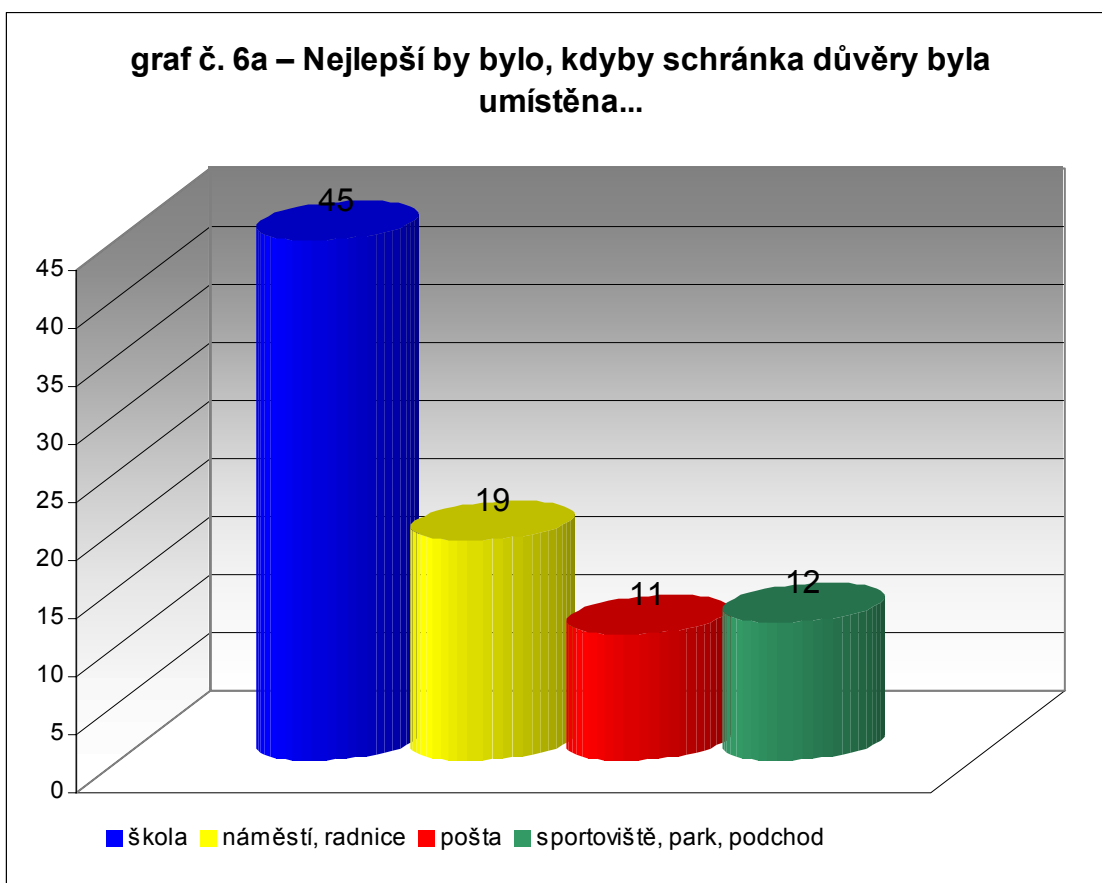
5. Víím, kde schránku důvěry najdu.

U této otázky se většina dětí zastavila a společně jsme si vysvětlili, co je to schránka důvěry a k čemu může sloužit. Jak by asi mohla vypadat a jak ji poznají. Jelikož na školách, kde jsem dotazníkové šetření prováděla, schránky důvěry neměli, děti je buď neznaly nebo znaly z jiných škol, které navštěvovaly dříve nebo od kamarádů.



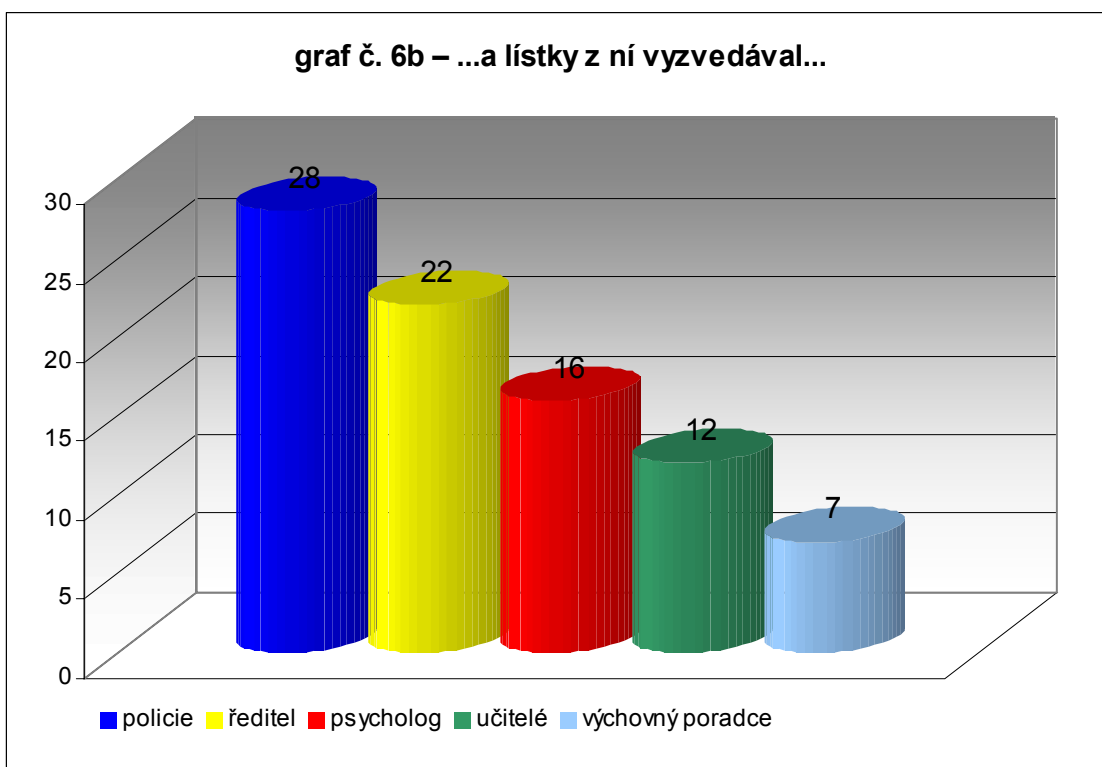
6a. Nejlepší by bylo, kdyby schránka důvěry byla umístěna (kde)...

Asi nejobtížnější bylo dětem vysvětlit, co je to důvěra a nastítnit jim situaci, při které by tuto schránku třeba mohli potřebovat. Děti velice rychle pochopily, že by neměly být viděni těmi, co šikanují, a že by schránka měla být dostupná všem dětem.



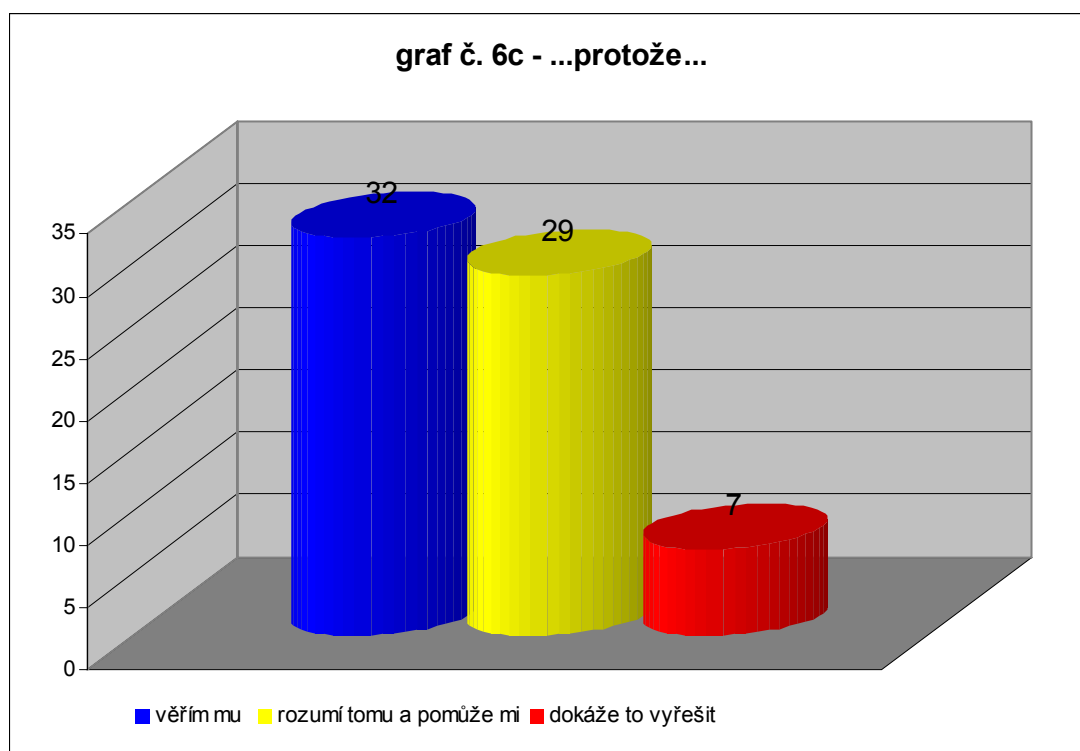
6b. ... a lístky z ní vyzvedával (kdo)...

I u této části otázky jsem dětem musela být nápomocna. Vysvětlit jim, že ten, kdo lístek s jejich „trápením“ vyzvedne, by měl být ten, kdo jim bude schopný pomoci a že nezbytně nutná informace, kterou jejich lístek musí obsahovat je jejich jméno a nějaký identifikační údaj – škola, třída, adresa, telefon, ... Děti tuto informaci vzali velmi zodpovědně a těm „nechápaným“ vysvětlily, že je to přeci „úplně jasné“.



6c. ...protože...

Poslední část této otázky měla odpovědět na důvod jejich předchozí volby. Co je vede k tomu, aby tím zodpovědným byl výše zmíněný. Nezajímala mě vazba kdo – proč, ale co je důvodem jejich volby.



15.3 Dotazování dětí v 6. až 9. třídách

U dotazování dětí druhého stupně se více méně počítalo s tím, že děti vědí o čem je řeč a v třídním kolektivu se s pojmem či prvky šikany již setkaly. Protože vím, že školy pro děti druhého stupně zajišťují besedy na téma šikana, zajímalo mě, jak děti tyto besedy hodnotí a jestli si myslí, že mají smysl. Dále mě zajímal jejich názor na to, co vše si myslí, že šikana je, názor na zřízení schránek důvěry, jak by se zachovaly, kdyby se se šikanou setkaly u sebe nebo svých kamarádů a kde a jak si myslí, že šikana nejčastěji probíhá.

Jelikož se jednalo o děti druhého stupně, dotazník již byl obsáhlejší, ale stále počítal se zbylým časem pro diskuzi.

Dotazník vypadal následovně:

Dotazník pro II. stupeň

věk:.....

holka kluk

1. Letos jsme měli besedu ohledně šikany.

ano ne

2. Myslím si, že šikana je, když...

-
-
-
-
-

3. Chtěl po tobě někdy někdo peníze a vyhrožoval, že pokud mu je nedáš, tak uvidíš?

- ne
- ano, byl od nás ze třídy
- ano, byl z vyššího ročníku
- ano a vůbec nebyl od nás ze školy

4. Kdybych se setkal se šikanou, řekl(a) bych to

- rodičům
- sourozenci
- kamarádovi, kamarádce
- spolužákovi
- třídnímu učiteli
- jinému učiteli (jméno).....
- nikomu
- hodil(a) bych to do schránky důvěry

5. Víím, kde schránku důvěry najdu.

- ano, je umístěna (kde).....
- ne

6. Věřím, že pokud do schránky důvěry hodím lístek, bude se jím někdo zabývat.

- ano
- ne (proč?)

7. Nejlepší by bylo, kdyby schránka důvěry byla umístěna (kde)

.....
a lísky z ní vyzvedával(kdo).....

protože.....

8. Schránku důvěry bych

- použil, kdyby.....
- nikdy nepoužil, protože.....

9. Kdybych viděl, že kamaráda někdo šikanuje

- pomohl bych mu, a řekl bych o tom (komu)
- pomohl bych mu, ale s nikým bych o tom nemluvil
- raději bych se do toho nepletl

- raději bych dělal, že to nevidím
- není to můj problém, tak proč bych se do toho pletl

10. Myslím si, že besedy ohledně šikany...

- nemají cenu, protože to stejně nepomůže a šikana bude pořád
- nemají cenu, protože jsou nezajímavé a nikdo je neposlouchá
- mají cenu, protože můžou odradit ty, co šikanují ostatní
- mají cenu, protože můžou pomoci šikanovaným
- nevím jestli jsou k něčemu dobré, žádnou jsme zatím neměli

11. Myslím si, že nejčastěji šikanují

- holky holky holky kluky
- kluci holky kluci kluky

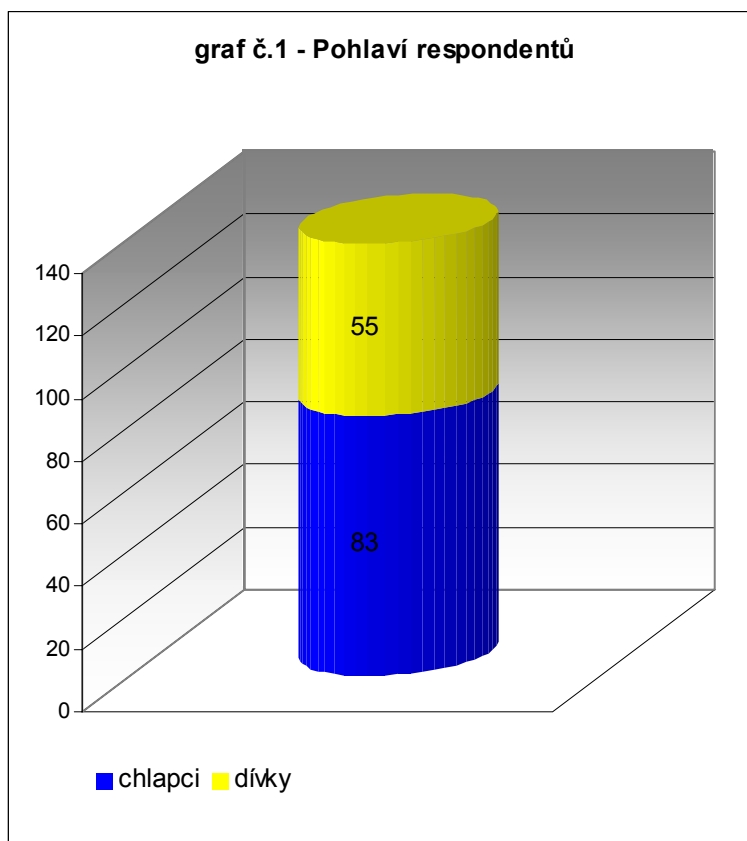
12. Myslím si, že nejvíc se šikanuje

- v rámci třídy
- mimo třídu mezi stejně starými dětmi
- mimo třídu – mladší starší
- mimo třídu – starší mladší
- mimo školu

Výsledky dotazníkového šetření uvádím i s grafy a popisy získaných informací. Doplnující informace jsem získala při zmíněném následném skupinovém rozhovoru. Výsledky jsou platné pro druhý stupeň. Při vyhodnocování jsem zjistila, že vzorek z jedné i druhé školy odpovídá stejným způsobem, což dokládá správný předpoklad, že je jedno, na kterých školách bylo šetření provedeno. Není proto ani nutné výsledky dělit dle toho, kde bylo šetření provedeno.

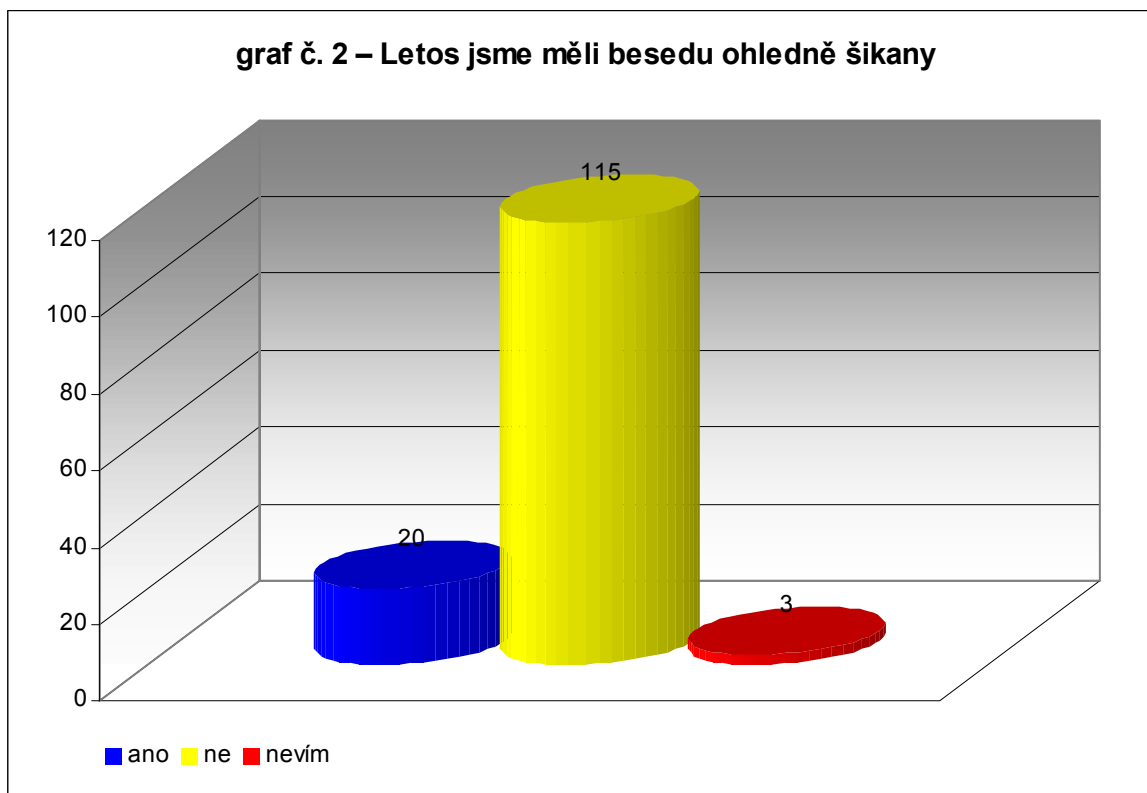
graf č. 1 – Pohlaví respondentů

Pohlaví respondentů patří při téměř každém výzkumu či dotazování k hlavním identifikačním údajům. Zajímalo mě také, jestli bude mít pohlaví respondentů vliv na odpovědi a jestli chlapci a dívky vidí stejné věci jiným pohledem. Jelikož se v tomto dotazníku ptám na otázku kdo koho nejčastěji šikanuje, potřebovala jsem znát pohlaví odpovídajících respondentů (abych zjistila, zda děti neodpovídají s úmyslem „poškodit“ druhé pohlaví. Výsledky dotazování však potvrdili, že skupina dotazovaných je v názorech homogenní a řešené otázky vidí stejným pohledem.



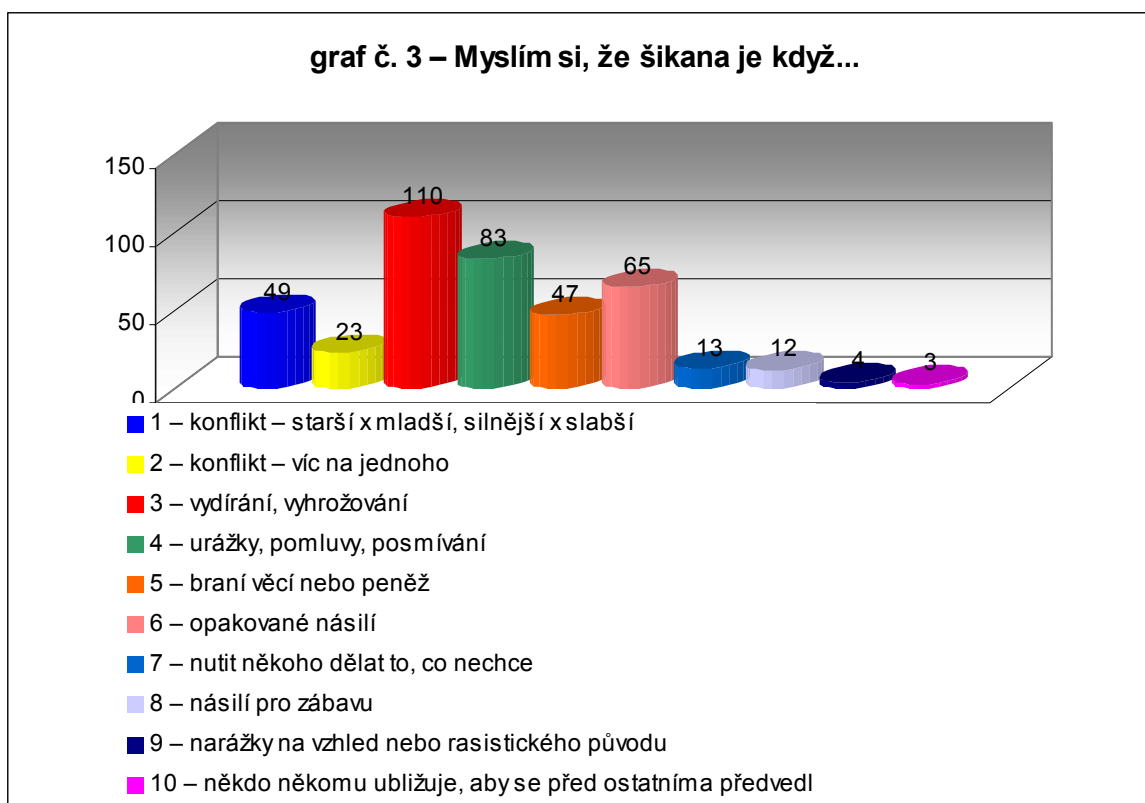
graf č. 2 – Letos jsme měli besedu ohledně šikany.

Touto otázkou jsem zjišťovala, jestli se děti od začátku roku setkaly s besedou ohledně šikany a jestli mají či nemají informace na toto téma „čerstvé“. Odpovědi mě velmi překvapily. Čekala jsem, že jestliže je šikana závažným problémem, děti budou na toto téma často hovořit a budou poučeny, jak se zachovat při setkání se šikanou. Čekala jsem v převážné míře odpověď ano. Jak jsem se ale později dozvěděla, školy většinou nechávají besedy na konec roku, kdy už se dětem nechce moc učit. Je snad šikana tématem konce roku či je tak nepodstatná, že musí počkat až na volnější režim výuky konce školního roku?



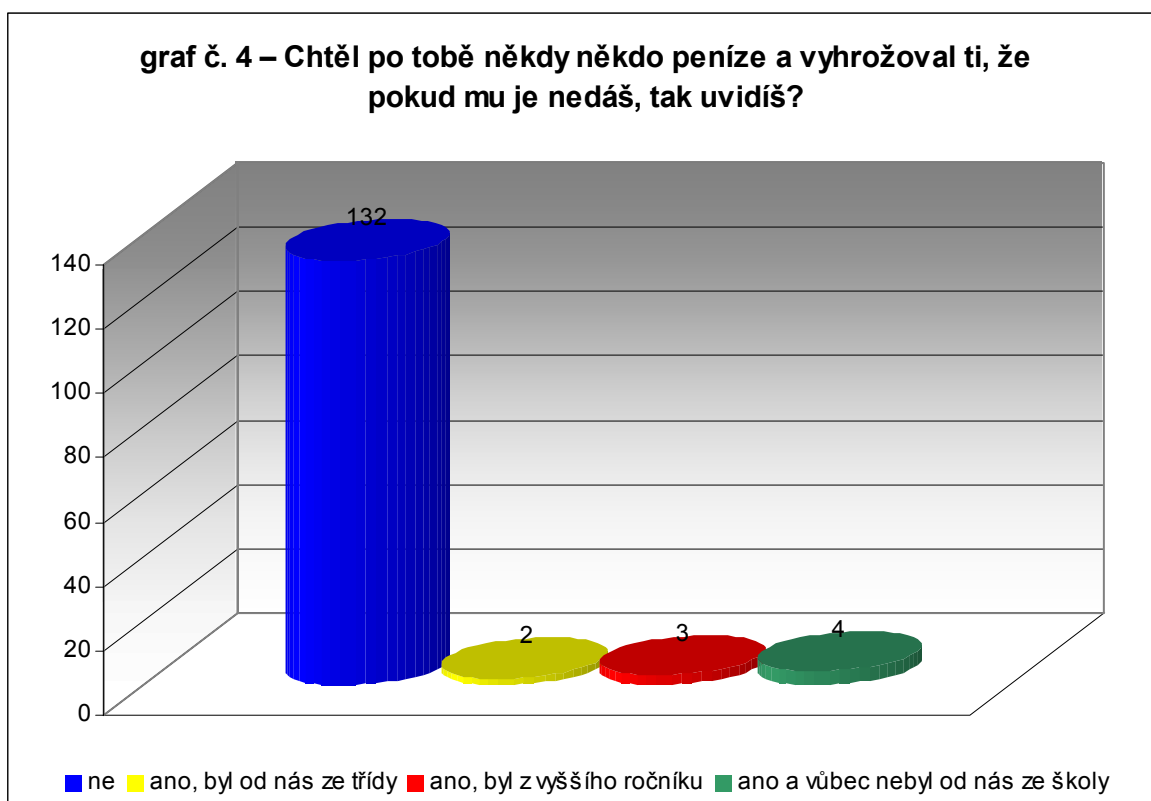
graf č. 3 – Myslím si, že šikana je když...

Záměrně byla tato otázka pro děti druhého stupně otevřená. Zajímalo mě, co považují za šikana a hlavně, na co si sami vzpomenou. Podmínkou byly minimálně tři odpovědi, většině dětí to nedělalo problém. Tyto odpovědi byly také „zповědí“, s čím se děti nejčastěji setkávají, případně důvodem, proč šikanující děti šikanují.



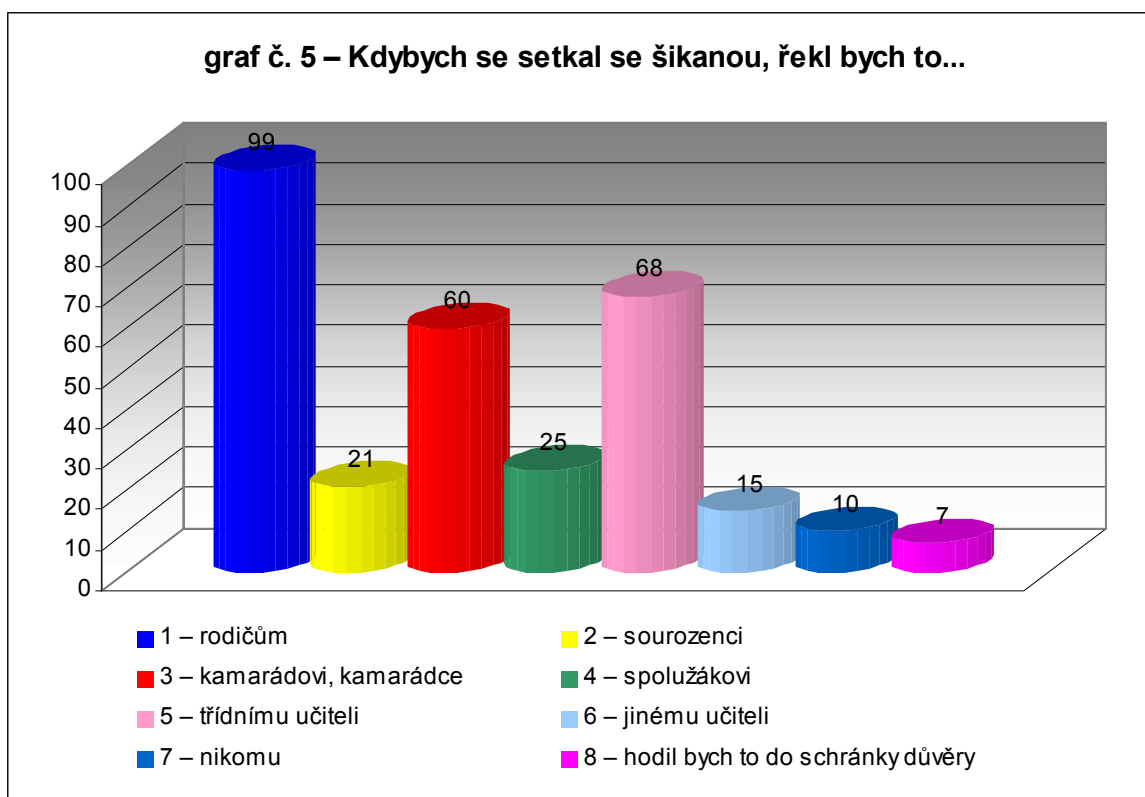
graf č. 4 – Chtěl po tobě někdy někdo peníze a vyhrožoval ti, že pokud mu je nedáš, tak uvidíš?

Tato otázka byla do dotazníku zařazena na přání Městské policie Zlín. Dle jejich sdělení se čím dál častěji setkávají s tímto projevem šikany a zajímalo je, jak na tuto otázku budou děti reagovat.



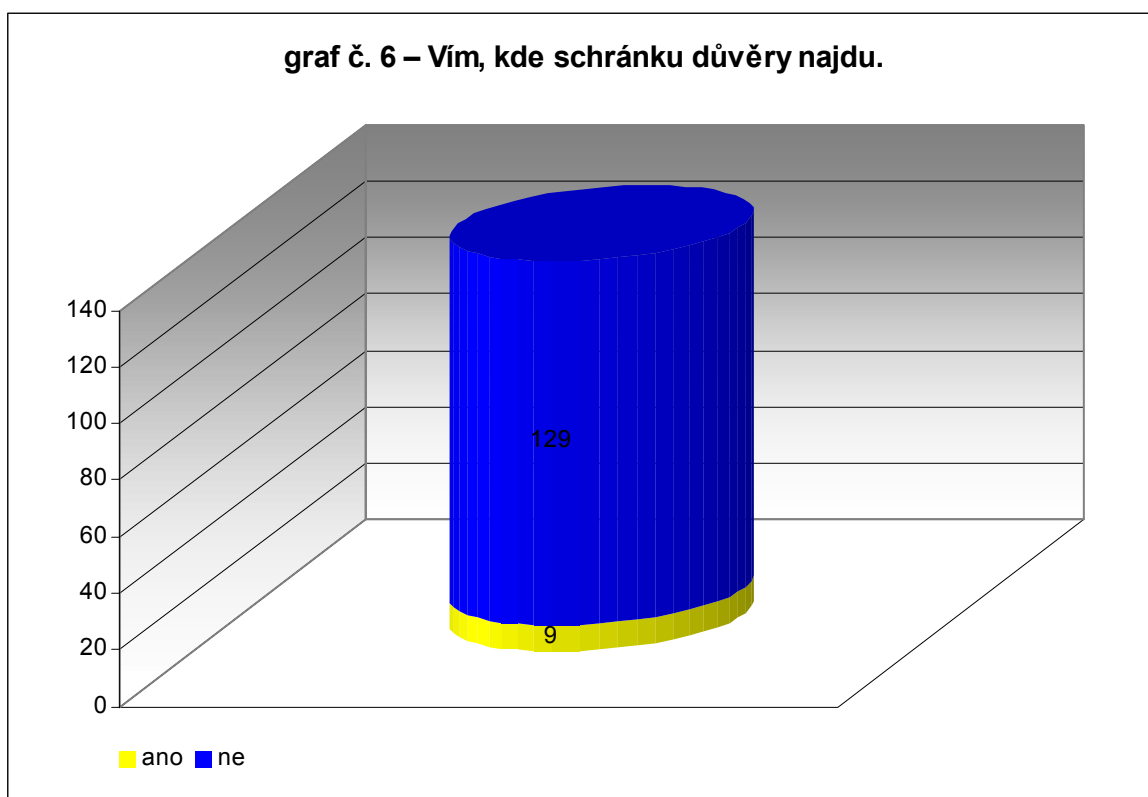
graf č. 5 – Kdybych se setkal se šikanou, řekl bych to...

Tato otázka byla do dotazníku zařazena z toho důvodu, aby bylo zjištěno, kdo je o pro děti nejdůvěryhodnější osobou. V tomto věku se již mnoho dětí začíná svým rodičům odcizovat a o své zážitky se často dělí s někým jiným, většinou s kamarádem či kamarádkou. Velmi mě potěšilo, že většina dětí důvěru v rodiče má, a že jsou ochotni se s nimi podělit i o nepříjemný zážitek.



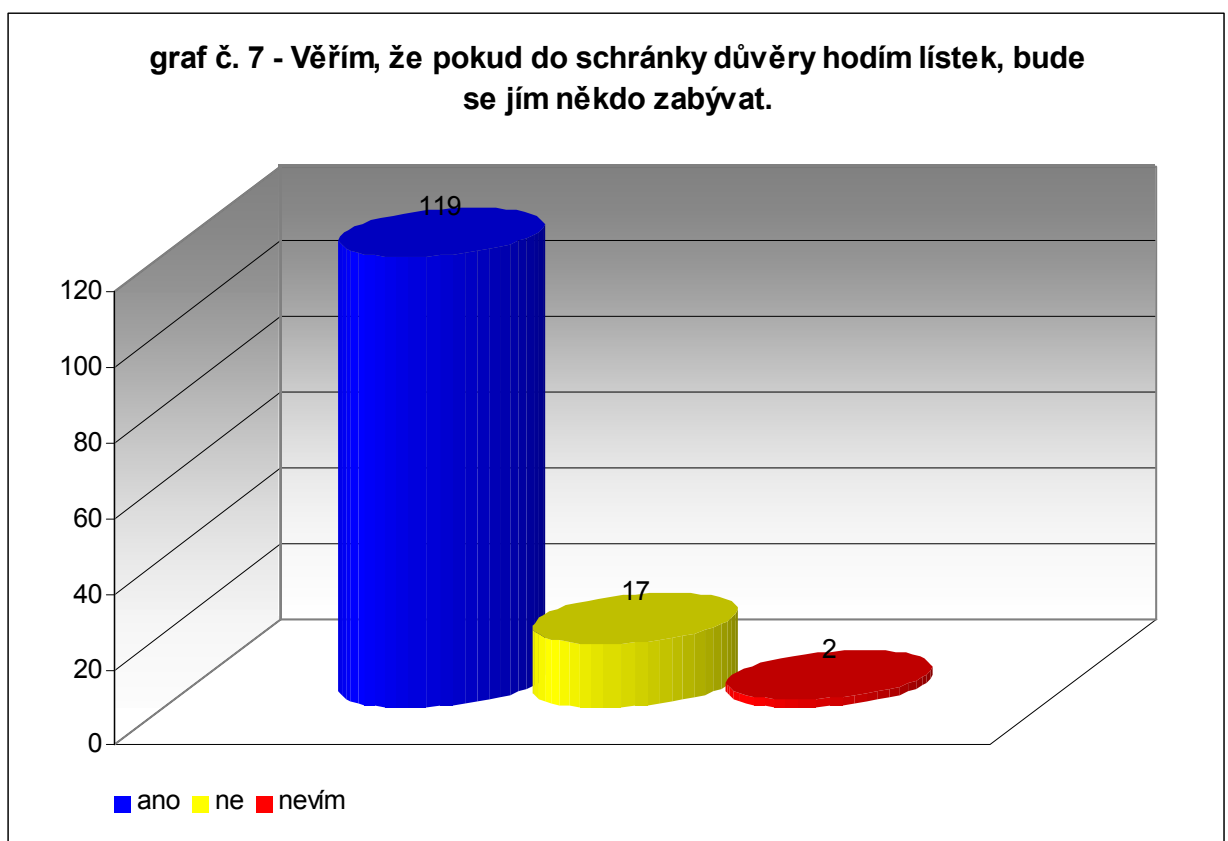
graf č. 6 – Víím, kde schránku důvěry najdu.

U této otázky se většina dětí opět zastavila a společně jsme si vysvětlili, co je to schránka důvěry a k čemu může sloužit. Jak by asi mohla nebo měla vypadat a jak ji poznají. Jelikož na školách, kde jsem dotazníkové šetření prováděla, schránky důvěry neměli, děti je buď neznaly nebo znaly z jiných škol, které navštěvovaly dříve. Schránka důvěry je umístěna např. na 4. základní škole, která sousedí s 5. základní školou, kde bylo dotazování provedeno.



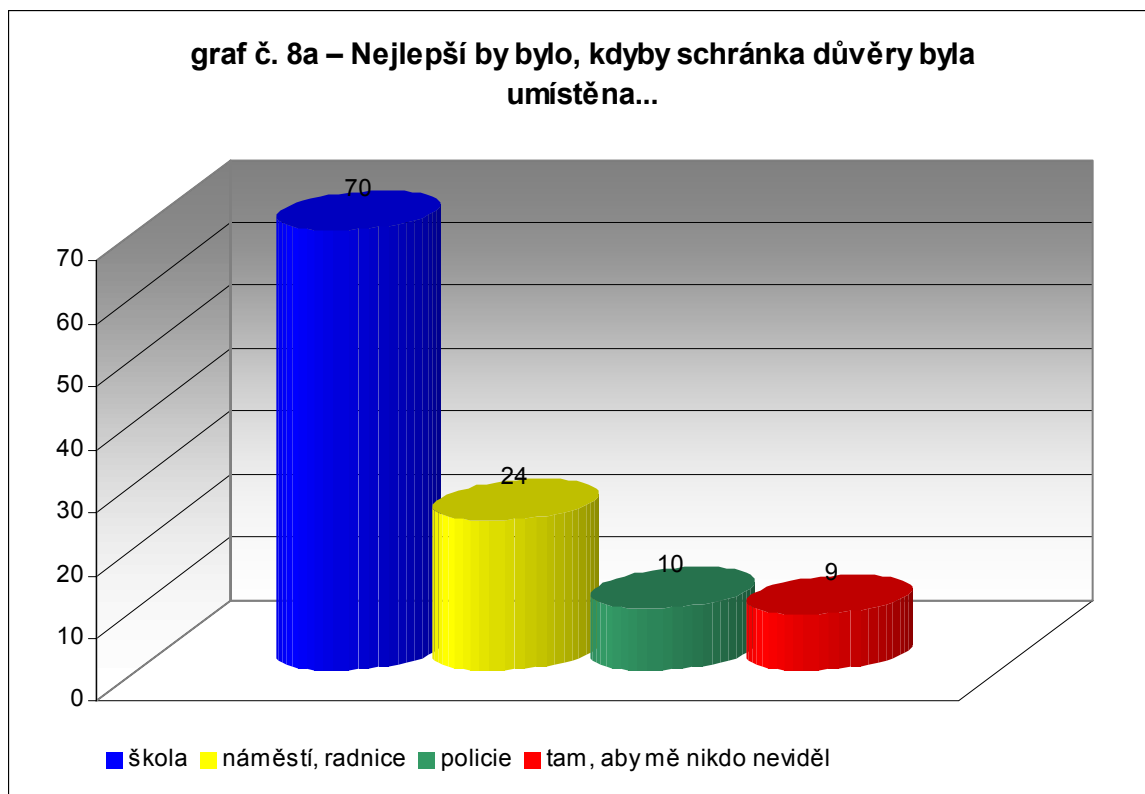
graf č. 7 - Věřím, že pokud do schránky důvěry hodím lístek, bude se jím někdo zabývat.

Zajímalo mě, jak se děti ke zřízení schránek důvěry staví. Jestli by o ně měly zájem a jestli věří, že jim schránka důvěry může pomoci. Na tuto otázku navazovala další otázky, jejíž výsledky jsou zobrazeny na grafu č. 9.



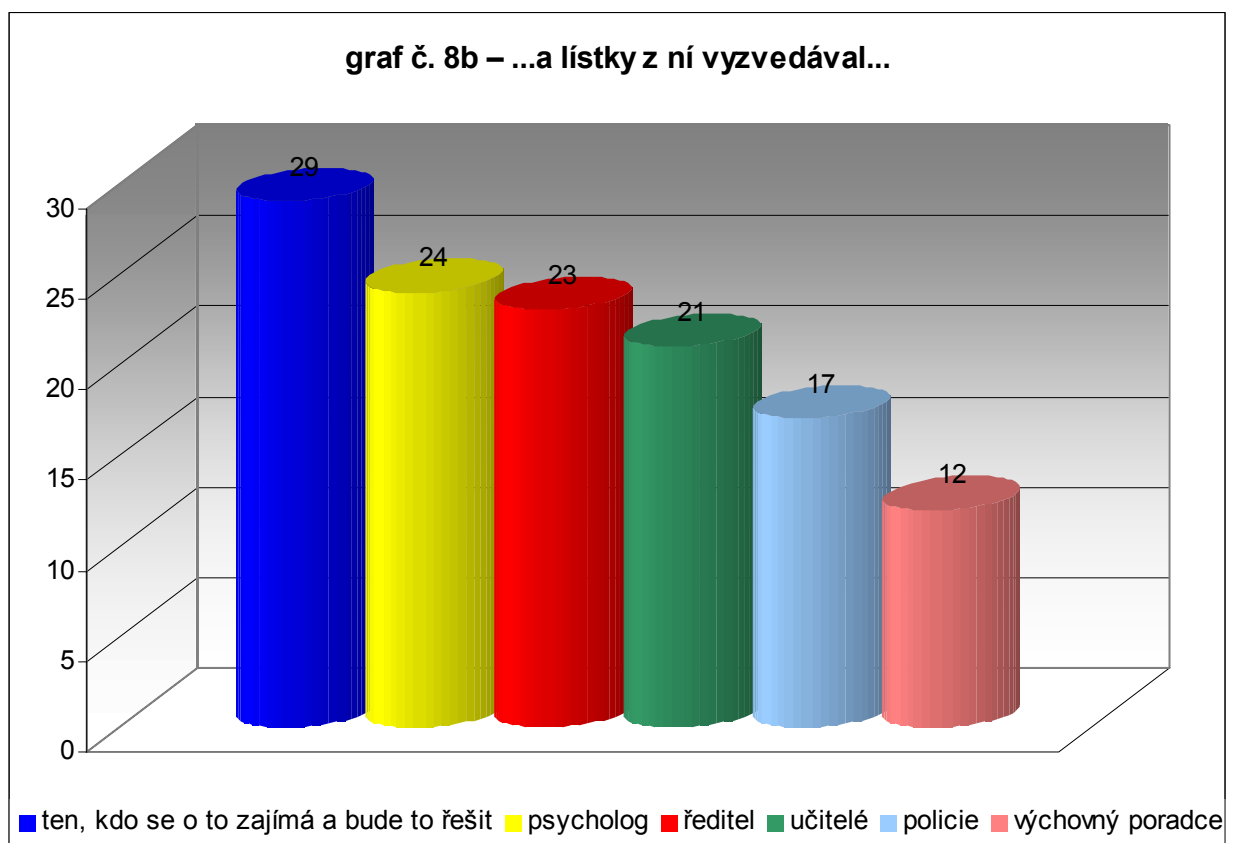
graf č. 8a – Nejlepší by bylo, kdyby schránka důvěry byla umístěna...

Zajímalo mě, kde by měla být schránka důvěry umístěna, aby se ji děti nebály používat. Která místa jsou pro ně „bezpečná“ či vhodná pro umístění schránky. Děti druhého stupně byly nápaditější, souviselo to však i s tím, že se již více pohybují samostatně. Opět ale nejčastější odpovědí, tak jako u dětí prvního stupně, byla škola.



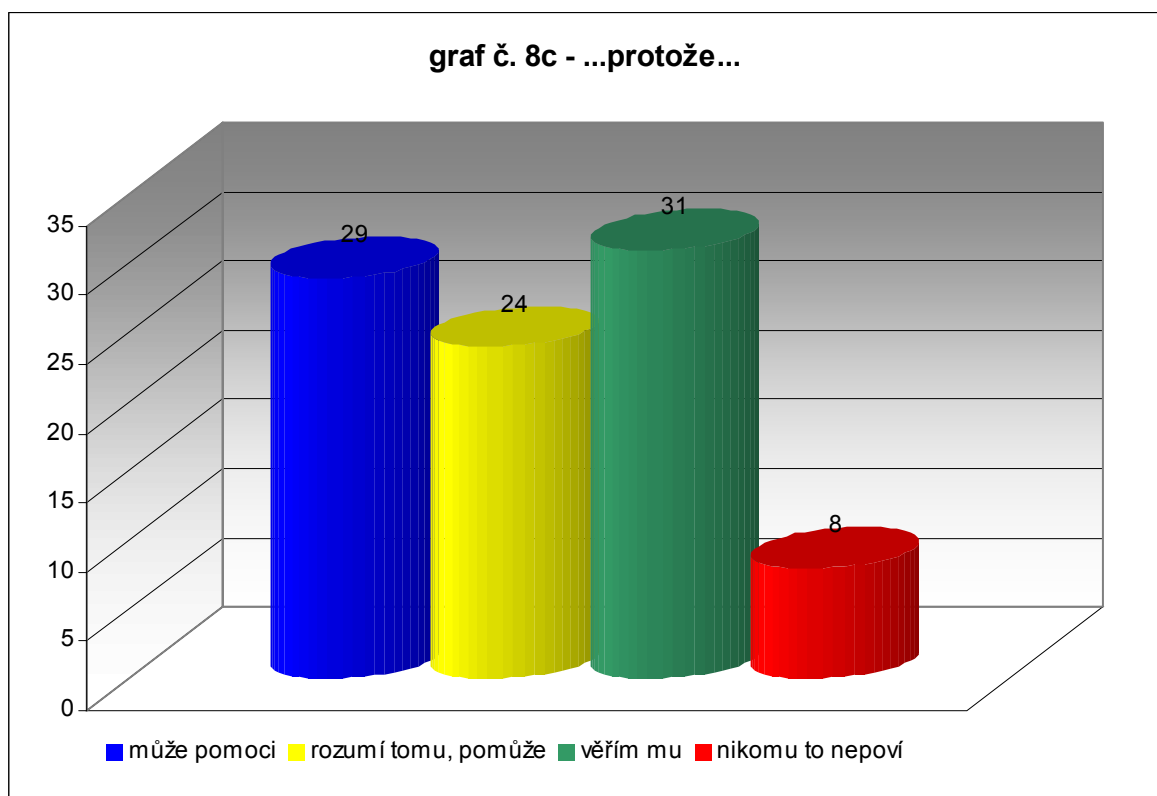
graf č. 8b – ...a lístky z ní vyzvedával...

Dětem bylo vysvětleno, jak mají informace na lístku vypadat, že nesmí chybět identifikační údaje pro nalezení „postiženého“, a byly pobídnuty k přemýšlení o důvěryhodné osobě, pro vyzvedávání lístků.



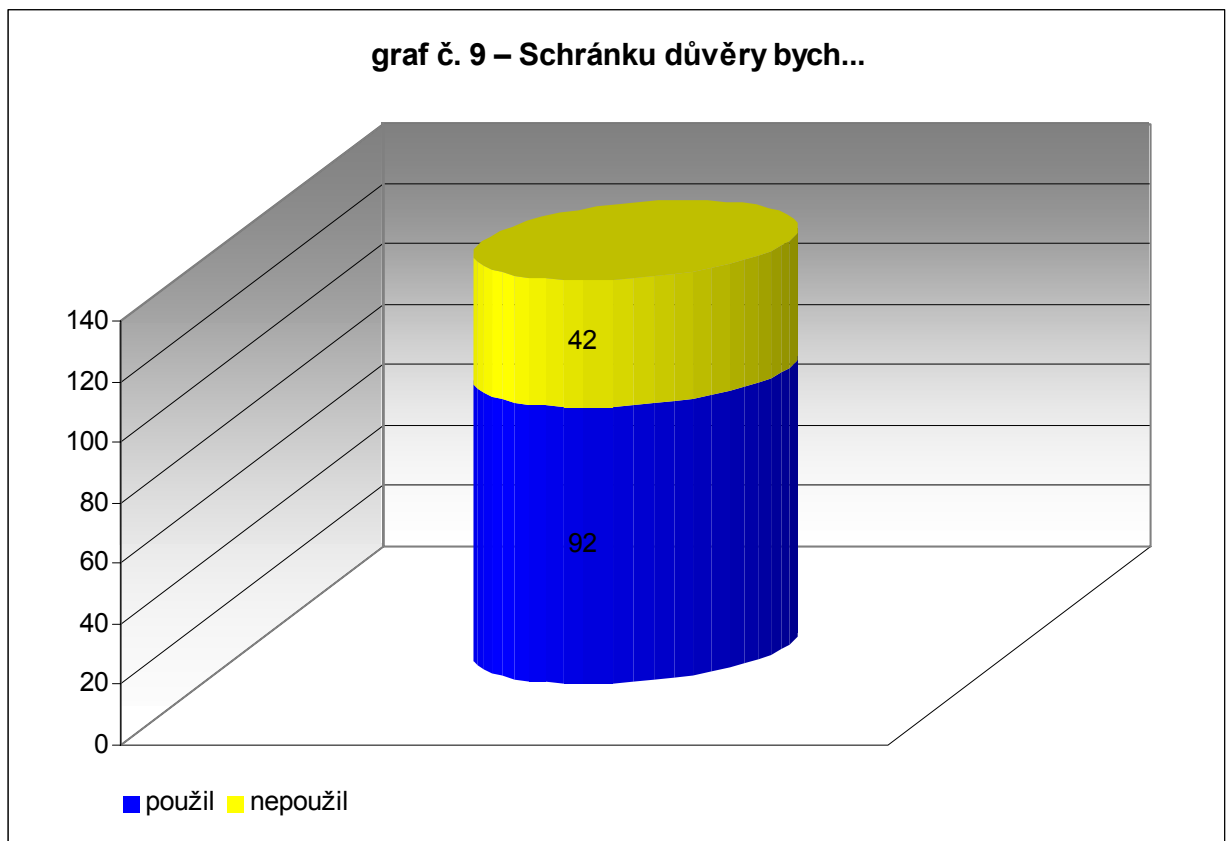
graf č. 8c - ...protože...

Stejně jako u dětí prvního stupně mě ani tak nezajímalo provázání částí b a c, ale motivace dětí. Proč to má být ten, koho uvedly. Co je pro ně nejdůležitější.



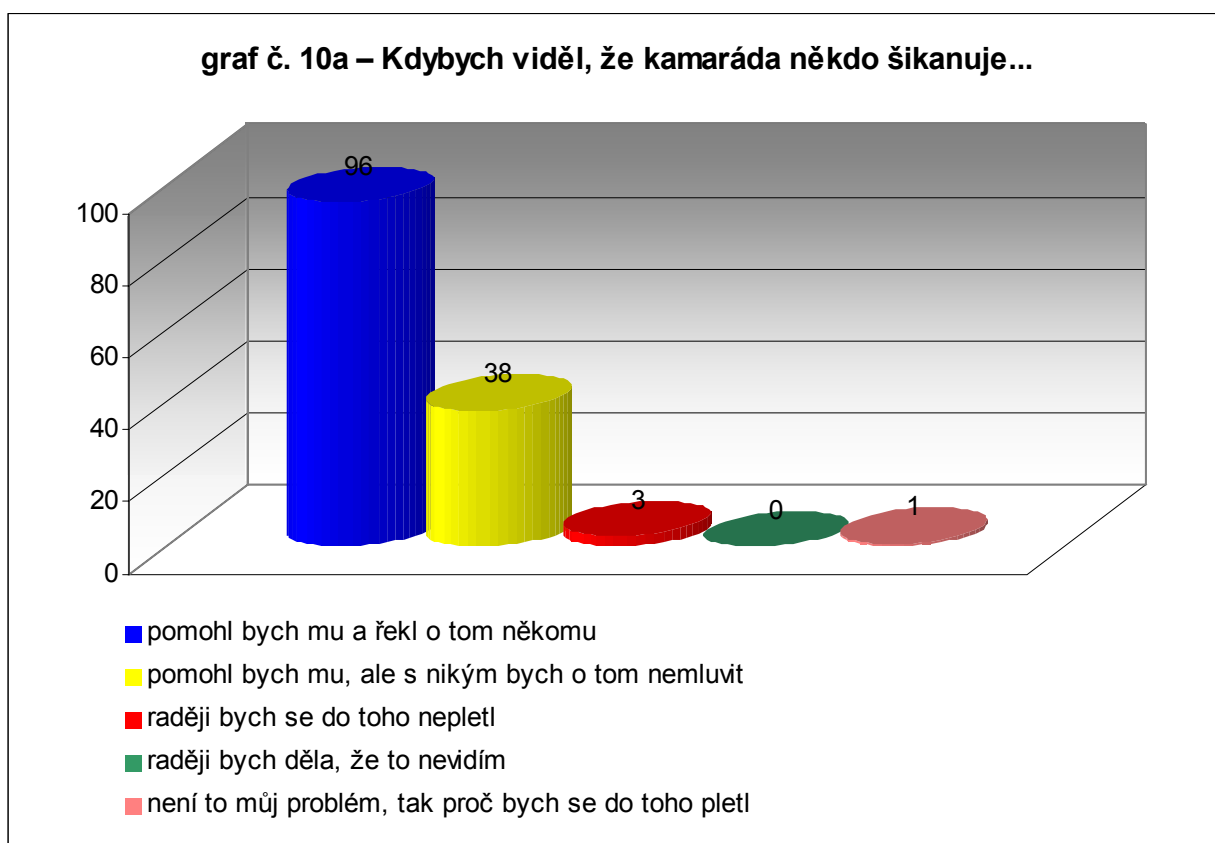
graf č. 9 – Schránku důvěry bych...

Zjišťovala jsem, jestli by děti schránku důvěry použily či nepoužily a proč. Většinou jsem se z odpovědí dozvěděla přesné motivy. V případě, že nepoužily, děti uváděly, že nejlépe jim můžou pomoci rodiče. V případě, že použily, uváděly děti jako důvod závažnost situace, stud nebo to, že by se mohly setkat s problémy v rodině a ty by musely řešit s někým jiným.



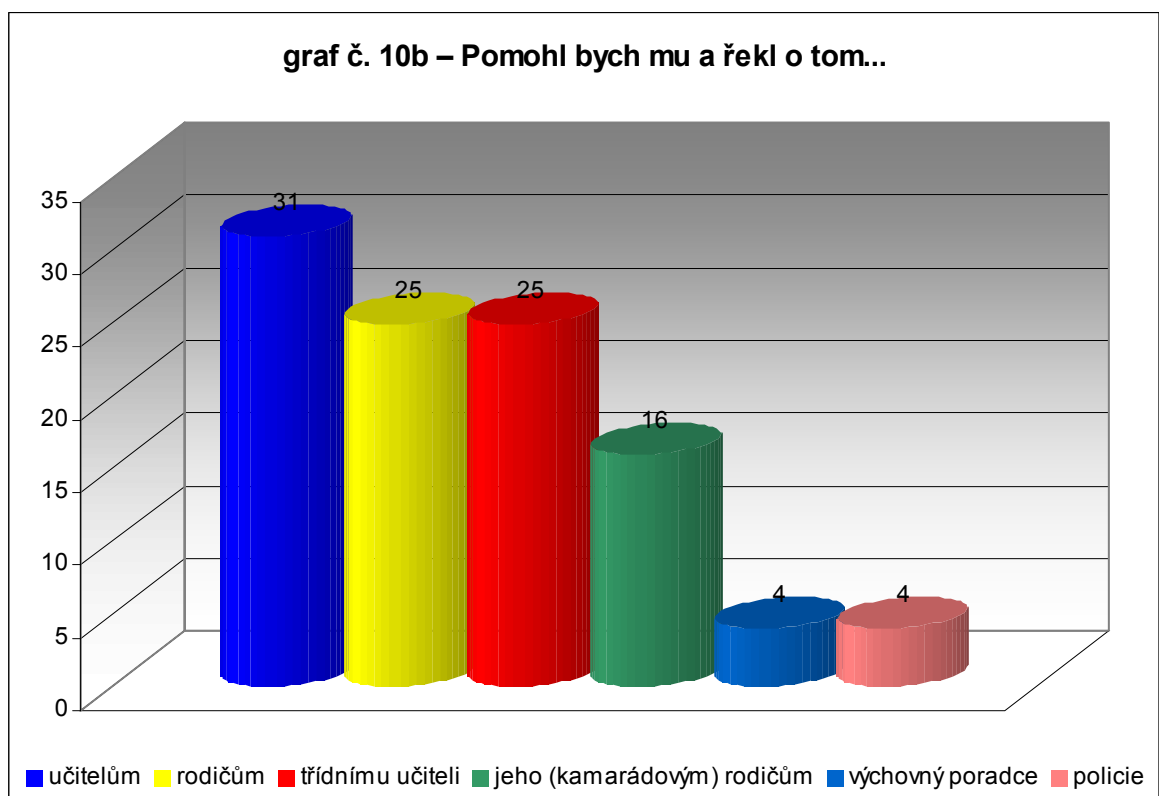
graf č. 10a – Kdybych viděl, že kamaráda někdo šikanuje...

Při sestavování dotazníku jsem se od Městské policie dozvěděla, že se také velice často setkávají s kolektivním nezájmem dětí. Je to „nový trend“ v chování dětí, kdy jsou děti často vychovávány sobecky či jsou jedináčky a nemají pocit, že by měly řešit něco, co se netýká jich samotných. Většinou děti odpovídaly, že by se zachovaly tak, jak se od nich očekává. Otázkou však je, zda je to pouze odpověď nebo jestli by reakce byla opravdu taková, jak uvádí.



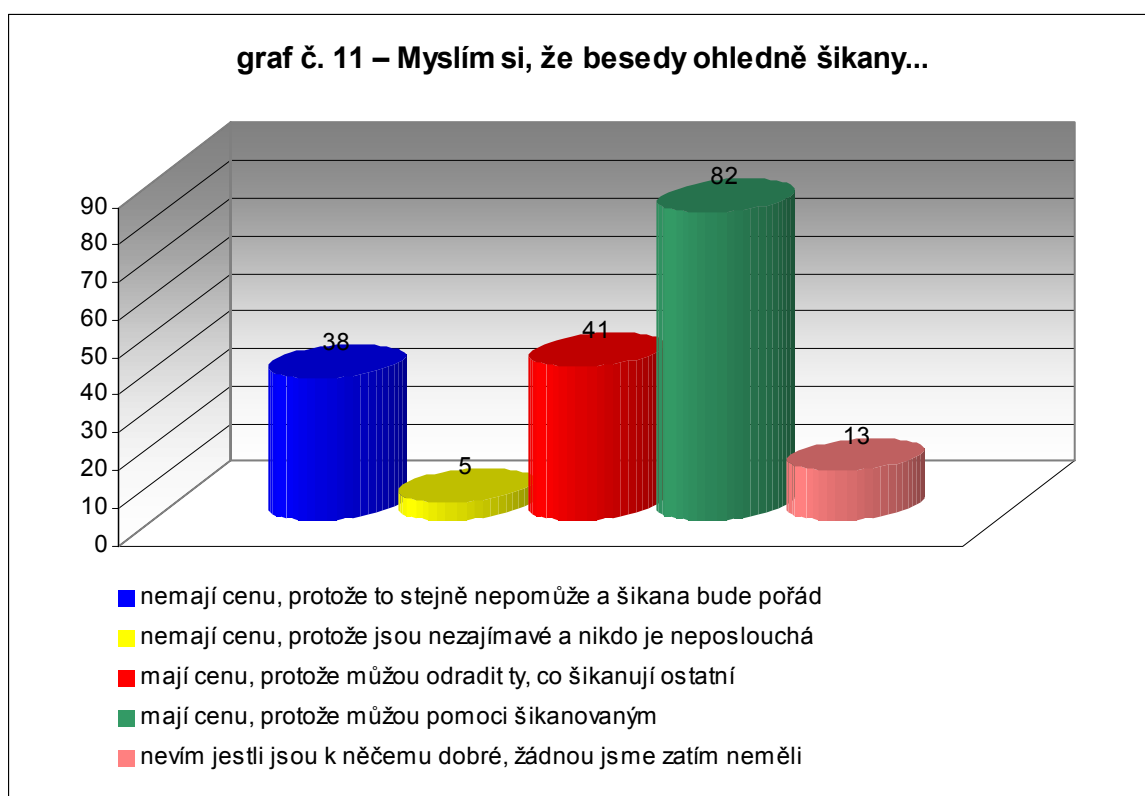
graf č. 10b – Pomohl bych mu a řekl o tom...

Z předcházející otázky jsem vypracovala další graf. Zobrazuje odpovědi dětí, koho by informovaly o zjištěné šikaně prováděné na kamarádovi.



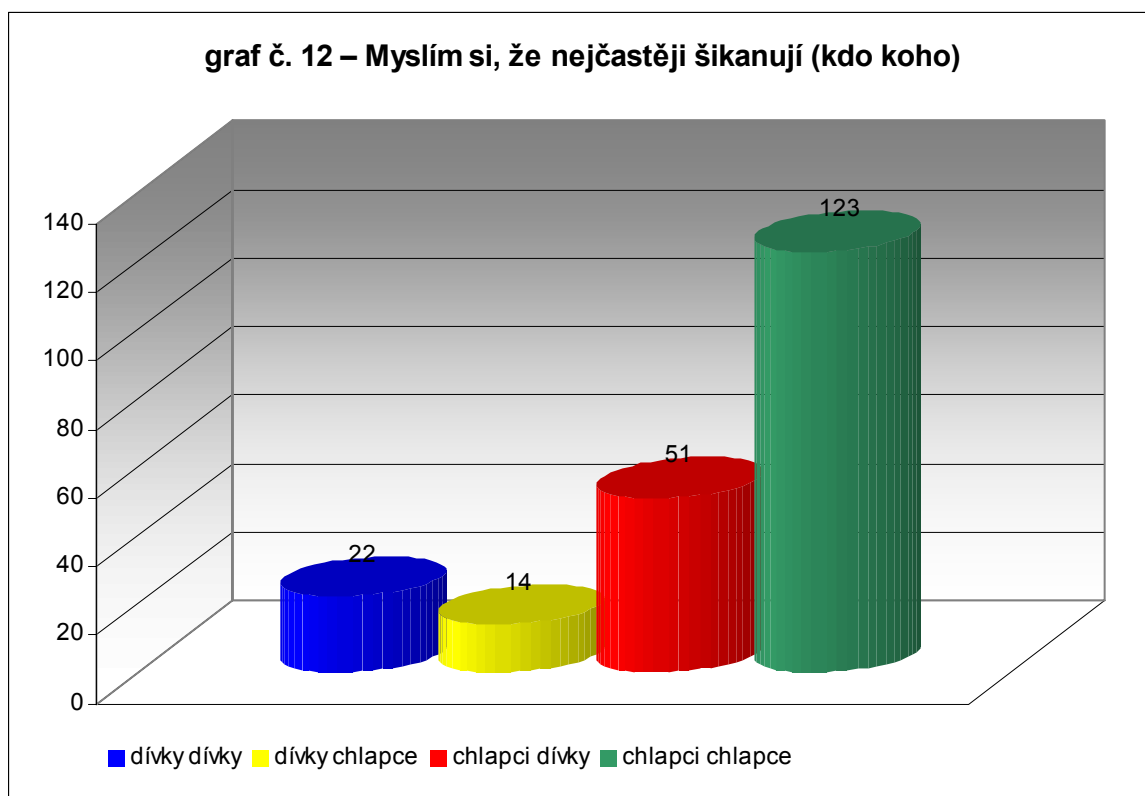
graf č. 11 – Myslím si, že besedy ohledně šikany...

Zajímalo mě, jak se vůbec děti staví k besedám ohledně šikany, které na školách probíhají. Jelikož jsem jako dávná žákyně základní školy tyto besedy také absolvovala, vím, jak probíhají, a zajímalo mě, jaký na to mají dnešní děti názor a jestli se na besedách něco změnilo. Velmi by mě zajímalo, zda organizace, které besedy nabízejí a na školách provádí, někdy uskutečnily šetření, jaký názor na ně děti mají, a jestli je postoj dětí kýženým výsledkem jejich snažení.



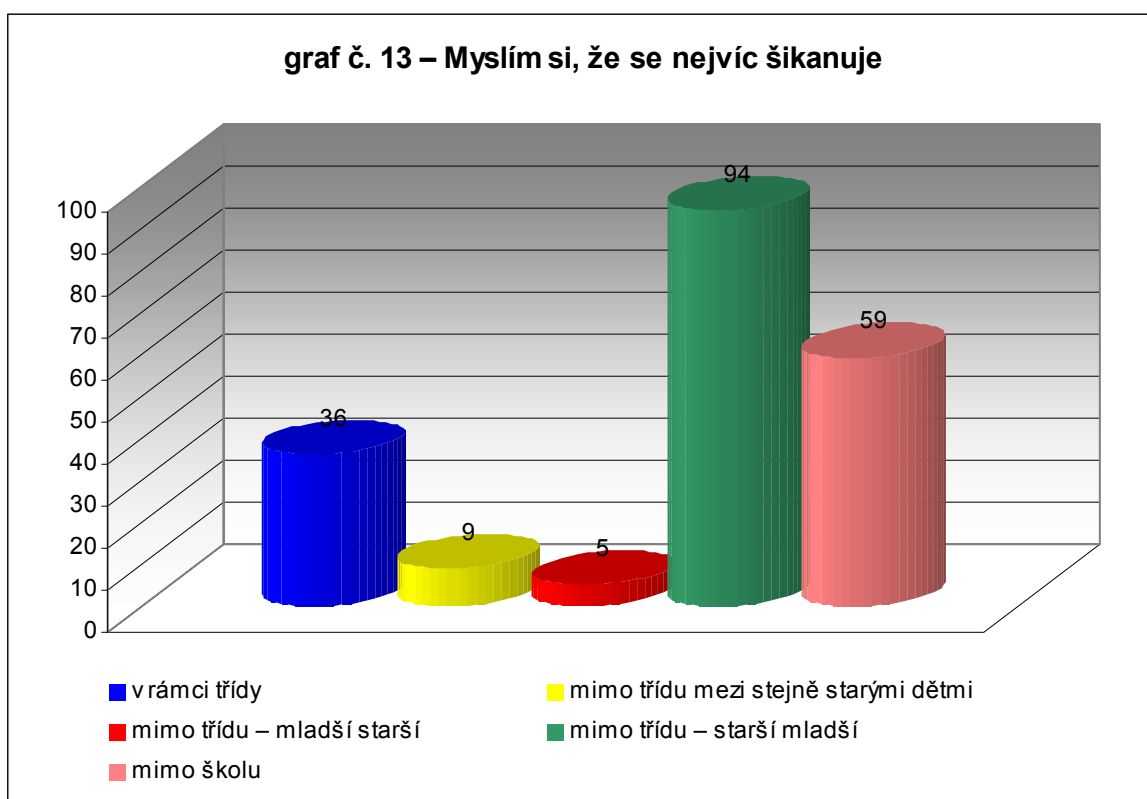
graf č. 12 – Myslím si, že nejčastěji šikanují (kdo koho)

Další otázka, která byla zařazena na přání Městské policie. Zajímalo je, mezi kým nejčastěji šikana probíhá. Výsledky budou použity jako podklad pro úpravu preventivního programu.



graf č. 13 – Myslím si, že se nejvíc šikanuje

Další důležitá otázka, která zjišťuje, kde šikana probíhá nejčastěji, případně motiv šikanujících. Jelikož se ukázalo, že nejčastěji probíhá šikana mimo školu a že šikanují starší mladší, je na místě doporučení pro rodiče, doprovázet mladší děti při cestě ze školy domů.



DOPORUČENÍ

Doporučení pro práci s design manuálem

Design manuál byl navržen pro jednoduchou práci se základními prvky CI jako jsou práce s logem a jeho barevnost, práce s písmem a vytvoření základních tiskovin. Je nezbytně nutné, aby se lidé, pracující s DZMZ naučili těchto základních prvků používat, a aby tak vznikl jasný a zapamatovatelný jednotný vizuální styl. Aby se již nestalo, že logo bude užíváno v různých odstínech či nesprávně a aby se veřejnost naučila DZMZ vnímat jako součást Magistrátu města Zlína.

Dotazování na základních školách

Výsledky tohoto šetření budou prezentovány Městské polici Zlín, zástupcům základních škol ve Zlíně, zástupcům odboru školství, zdravotnictví, mládeže a tělovýchovy a náměstkovi primátora, mající na starosti oblast školství, a budou navržena vhodná opatření. Doporučuji pravidelné každoroční provádění dotazování pomocí navrženého dotazníku s případnými úpravami dle aktuální situace. Prevence je nejdůležitější složkou při boji proti šikaně a je nezbytná její pravidelnost. Je nezbytná spolupráce s rodiči, například formou informování o příznacích šikanování – ať již šikanovaného nebo šikanujícího dítěte, na rodičovských schůzkách. Doporučuji také povinné školení či besedy pro děti všech tříd základní školy, nejen druhého stupně, jak se to děje doposud. S tímto bodem mohou být spojeny finanční náklady, ale předpokládám, že je v zájmu školy i magistrátu, aby se tento negativní jev na základních školách co nejvíce potlačil.

ZÁVĚR

Cílem mé diplomové práce bylo vytvoření design manuálu Dětského zastupitelstva města Zlína a dotazníku, zjišťujícího u dětí navštěvujících základní školu informace, které povedou ke zdokonalení preventivního programu proti šikaně. Dále jsem v pracovních hypotézách ověřovala, zda může dětské zastupitelstvo přinášet podněty zastupitelstvu města.

Na základě provedené analýzy je dětské zastupitelstvo oporou zastupitelstvu města a je schopno mu přinášet podněty k řešení. Tuto hypotézu jsem dokázala na již uskutečněných projektech Dětského zastupitelstva města Zlína.

Součástí práce je také vypracované dotazníkové šetření, které jsem provedla dle vytvořeného dotazníku na téměř 5% vzorku žáků zlínských základních škol. Jelikož byl dotazník vypracován ve spolupráci s Magistrátem města Zlína a Městskou policií Zlín, bude opravdu sloužit k účelům, pro které byl navržen a bude každoročně přinášet cenné informace oběma těmto organizacím.

Věřím, že výsledky tohoto dotazníku pomůžou zlepšit preventivní program Městské policie Zlín a tím i potlačit projevy šikany na zlínských základních školách, protože šikana je již delší dobu velkým problémem nejen dospívajících dětí, ale i dětí na prvním stupni základních škol.

Případná rizika při realizaci tohoto projektu vidím v budoucím pokračování. Setkala jsem se s velkým nadšením, že takové šetření někdo připravil a zrealizoval. Obávám se, že není jasné, kdo v budoucnu bude dávat podnět pro opakování dotazníkového šetření, jeho realizaci a následně, kdo bude zpracovávat získané informace.

Zpracovávání tohoto projektu bylo velmi zajímavé. V „terénu“ (při dotazování) jsem strávila víc než týden, a myslím, že je to pro mě velmi zajímavá zkušenost. Zjistila jsem, že spousta dalších informací se dá získat povídáním s dětmi, protože se dokáží lépe otevřít.

Pro děti na základních školách to bylo zpestřením „besed o šikaně“, které mnohé již několikrát absolvovaly. Dokážu si představit, že bych takové dotazování pro Magistrát města Zlína, realizovala i v budoucnu.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

- [1] DEFLEUR, M. L., BALLOVÁ-ROKEACHOVÁ, S. J. *Teorie masové komunikace*. Praha, Karolinum 1996. Počet stran
- [2] FORET, M.: *Marketingová komunikace*. 2. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 1997. Počet stran 157. ISBN 80-85605-08-2
- [3] KOTLER, P. *Marketing od A do Z*. Vydání první. Praha, Management Press 2003. Počet stran 203. ISBN 80-7261-082-1
- [4] BLACK, S. *Nejúčinnější propagace, public relations*. Vydání první. Praha, Gradda Publishing, 1994. Počet stran 208. ISBN 80-7169-106-2
- [5] FORET, M. *Marketingová komunikace*. Vydání první. Brno, Computer Press, 2003. Počet stran 275. ISBN 80-7226-811-2
- [6] HORÁKOVÁ, H. *Strategický marketing*. Vydání druhé. Praha, Gradda Publishing, 2003. Počet stran 204. ISBN 80-247-0447-1
- [7] LESLY, P. *Public relations*. Vydání první. Praha, Victoria Publishing, 1995. Počet stran 240. ISBN 80-85865-15-7
- [8] NĚMEC, P. *Public relations, komunikace v konfliktních a krizových situacích*. Vydání první. Praha, Management Press, 1999. Počet stran 125. ISBN 80-85943-66-2
- [9] BURTON, G., JIRÁK, J. *Úvod do studia médií*. Barrister&Principal, Brno 2003
- [10] ČEPELKA, O. a přátelé. *Práce s veřejností v nepodnikatelském sektoru*. Vydání první. Liberec, Nadace Omega, 1997. Počet stran 253. ISBN 80-902376-0-6
- [11] KOHOUT, J. *Veřejné mínění, image a metody public relations*. Vydání první. Praha, Management Press, 1999. Počet stran 122. ISBN 80-7261-006-6
- [12] PELSMACKER, GEUENS, BERGH
- [13] SVOBODA, V. *Základy Public relations*. Vydání první. Zlín, Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně, 2001. Počet stran 154. ISBN 80-7318-043-X
- [14] DISMAN, M. *Jak se vyrábí sociologická znalost*. Vydání třetí. Praha, Univerzita Karlova v Praze, 2002. Počet stran 374. ISBN 80-246-0139-7

- [15] Kolektiv autorů *Manažer marketingových komunikací*, Mospra
- [16] REKTOŘÍK, J. a kolektiv. *Ekonomika a řízení odvětví veřejného sektoru*. Praha, Ekopress, s.r.o., 2002. Počet stran 264. ISBN 80-86119-60-2
- [17] WRIGHT, G. *Management veřejné správy teorie a praxe*. Praha, Ekopress, s.r.o., 2002. Počet stran 420. ISBN 80-86119-70-X
- [18] NAGYOVÁ, J. *Marketingová komunikace není pouze reklama*. Vydání první. Praha, VOX 1999. Počet stran 150. ISBN 80-86324-00-1
- [19] www.apra.cz
- [20] www.ogilvy.cz
- [21] Magistrát města Zlína, Organizační řád
- [22] Výroční zpráva Magistrátu města Zlína, 2004
- [23] Zlínský kraj, školství, mládež, sport, Výroční zpráva za I. volební období 2000 - 2004

SEZNAM PŘÍLOH

Organizační struktura Magistrátu města Zlína

Design manuál Dětského zastupitelstva města Zlína

PŘÍLOHA P I: ORGANIZAČNÍ STRUKTURA MAGISTRÁTU MĚSTA ZLÍNA

Vedoucí odborů MMZ řídí odbor a jeho zaměstnance v rozsahu stanoveném tímto organizačním řádem. Odbor se dále vnitřně člení na nižší organizační stupně, kterými mohou být oddělení a pracoviště.

Rada města Zlína zřídila tyto odbory s následujícím členěním na oddělení a pracoviště:
(číslo odboru dle číselníku – název odboru)

10 - ODBOR KANCELÁŘE PRIMÁTORA

1000 - vedoucí odboru, asistent - ekonom, referent

referent – zahraniční vztahy

referent – zahraniční vztahy

1010 - sekretariát primátora

1050 – Sekretariát tajemníka a náměstků primátora

1020 - oddělení RMZ a ZMZ

1040 - oddělení organizační

11 – ODBOR CESTOVNÍHO RUCHU, VNITŘNÍCH A VNĚJŠÍCH VZTAHŮ

1100 - vedoucí odboru, redakce Magazínu Zlín – ekonomka, grafik

1110 - oddělení Městské informační a turistické středisko

13 - ODBOR STAVEBNÍ A ÚZEMNÍHO PLÁNOVÁNÍ

1300 - vedoucí odboru

1330 - oddělení územního plánování

1340 - oddělení spisovny a administrativy, ekonomka odboru

1361 - oddělení stavebně správních řízení I

1362 - oddělení stavebně správních řízení II

1363 - oddělení stavebně správních řízení III

1364 - oddělení stavebně správních řízení IV

14 - ODBOR DOPRAVY A SILNIČNÍHO HOSPODÁŘSTVÍ

1400 - vedoucí odboru, asistentka - referent, ekonomka

1410 - oddělení dopravy

1420 - oddělení provozu a investic

1430 - oddělení evidence motorových vozidel

1440 - oddělení dopravních přestupků a řidičských průkazů

15 - ODBOR STRATEGICKÉHO ROZVOJE

1500 - vedoucí odboru, asistentka – ekonomka

1510 - útvar hlavního architekta

1520 - oddělení koncepcí

1540 - oddělení informačních systémů

1570 – oddělení hlavního energetika

16 - ODBOR SPRÁVY MAJETKU

1600 - vedoucí odboru, asistentka – ekonomka

1620 - oddělení evidence a inventarizace

1630 - oddělení komerční a správy pozemků

1640 – oddělení bytové

17 - ODBOR ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ A ZEMĚDĚLSTVÍ

1700 - vedoucí odboru, asistentka – ekonomka

1710 - oddělení vodního hospodářství

1720 - oddělení ochrany přírody a zemědělství

1730 - oddělení ochrany ovzduší a odpadového hospodářství

18 - ODBOR MĚSTSKÉ ZELENĚ

1800 - vedoucí odboru, asistentka – ekonomka

1810 - oddělení lesů

1830 - oddělení městské zeleně

1840 – oddělení státní správy lesů

19 - ODBOR VNITŘNÍ SPRÁVY

1900 - vedoucí odboru, asistentka –agenda FKSP, ekonomka – metodik

1910 - oddělení vnitřní správy

1920 - oddělení hospodářské správy

1930 - oddělení spisové a archivní služby

20 - ODBOR ŠKOLSTVÍ, ZDRAVOTNICTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

2000 - vedoucí odboru, asistentka – ekonomka

2010 - oddělení ekonomické

2020 - oddělení správy a metodiky školských a tělovýchovných zařízení

2040 - oddělení zdravotnictví a prevence kriminality

21 - ODBOR OBČANSKO - SPRÁVNÍ

2100 - vedoucí odboru, asistentka - ekonomka - referent, veřejné sbírky, právo shromažďovací

2110 - oddělení správní

2130 - oddělení ověřování

2140 - oddělení matrik a obřadnictví

2160 – oddělení cestovních dokladů

22 - ODBOR ŽIVNOSTENSKÝ

2200 - vedoucí odboru, asistentka - ekonomka - referent

2220 - oddělení registrace živností

2250 - oddělení kontrolní a správní

23 - ODBOR PRÁVNÍ

2300 - vedoucí odboru, asistentka – ekonomka

2310 - oddělení právní a veřejných zakázek

- 2320 - oddělení přestupkové
- 24 - ODBOR KONTROLY A VNITŘNÍHO AUDITU
- 2400 - vedoucí odboru
- 25 - ODBOR SOCIÁLNÍCH VĚCÍ
- 2500 - vedoucí odboru, asistentka
- 2510 - oddělení technicko-ekonomického zabezpečení
- 2570 - oddělení dávkové - nezaměstnaní
- 2530 - oddělení dávkové - rodiny s nezaopatřenými dětmi
- 2560 - oddělení dávkové - senioři a zdravotně postižení
- 2550 - oddělení sociálně - právní ochrany dětí
- 30 - ODBOR EKONOMICKÝ
- 3000 - vedoucí odboru, asistentka – ekonomka
- 3010 - oddělení rozpočtu a controllingu
- 3030 - oddělení účtárny, daní a poplatků
- 28 - ODBOR KULTURY
- 2800 - vedoucí odboru, asistentka – ekonomka
- 34 – ODBOR REALIZACE INVESTIČNÍCH AKCÍ
- 3400 - vedoucí odboru, ekonomka odboru
- 3410 - oddělení přípravy investičních akcí
- 3420 - oddělení realizace investičních akcí

Oddělení je organizační útvar, který zajišťuje ucelenou agendu. V jeho čele stojí vedoucí oddělení.

Vedoucí oddělení je podřízen vedoucímu odboru, jehož součástí oddělení je, u samostatných oddělení přímo tajemníkovi.

Rada města Zlína zřídila tato samostatná oddělení:

(číslo oddělení dle číselníku – název oddělení)

12 - ODDĚLENÍ PERSONÁLNÍ A VZDĚLÁVÁNÍ

1210 - vedoucí oddělení, personalistky

1220 - mzdová účtárna

3300 - ODDĚLENÍ KRIZOVÉHO ŘÍZENÍ A OBRANY

Rada města Zlína zřídila pracovní pozici podřízenou přímo tajemníkovi MMZ:

xxxx - Tiskový mluvčí

DESIGN
MANUÁL

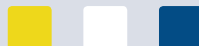
DZMZ



ZÁKLADNÍ
PRINCIPY

DĚTSKÉ ZASTUPITELSTVO MĚSTA ZLÍNA

- práce s logem
- použití písma
- tiskoviny
- vizitka



- I. Logotyp
- II. Typografie písma a tiskopisy
 - Zásady použití fontu
 - Dopisy
 - Obálky
 - Vízitky
 - Formuláře

Obsah

3

Corporate Identity

Tento design manuál je technickým dokumentem, který je zaměřený k použití prezentace Dětského zastupitelstva města Zlína.

Použití a dodržování základních principů tohoto manuálu je v souladu s *Corporate Identity* a usnadňuje jednotnou komunikaci. Klient tak snadno rozpozná již podle barev a stylu souvislost s DZMZ.

4

ČÁST

I.

DZMZ

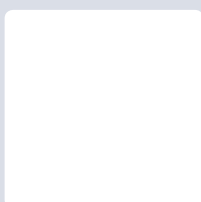
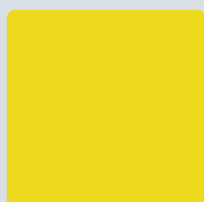


LOGOTYP

část I.

ZÁSADY PŘI APLIKACI LOGA

5



Logo pro ofset, monitory, monochromatické logo
Logo na bílém podkladu a jeho užití
Ochranné plochy loga
Užití jednobarevného loga
Zásady použití loga s činnostmi
Nepovolené užití loga

str. 7
str. 8
str. 9
str. 10 - 11
str. 12 - 13
str. 14

6

■ 116 ■ 541

PLNOBAREVNÉ LOGO

• Verze plnobarevného loga je nejlepší metodou zvýraznění. Doporučené jsou barvy škály PANTONE 116 a 541 pro tisk na lesklý i matný papír.



■ ■ ■ ■

■ C:0% M:15% Y:94% K:0%

■ C:100% M:51% Y:0% K:30%

ČTYŘBAREVNÉ LOGO

• Verze čtyřbarevného loga je využita při tisku na komerčních tiskárnách.



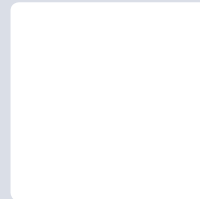
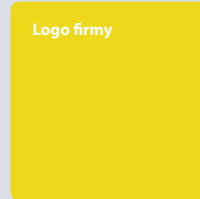
■ K:70% ■ K:100%

ČERNOBÍLÉ MONOCHROMATICKÉ LOGO

• Tato verze loga se používá všude tam, kde plnobarevné logo není vhodné.



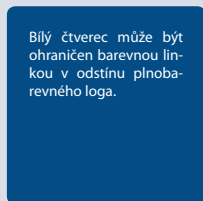
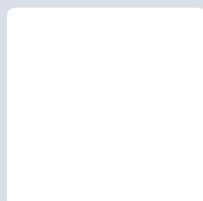
Logo firmy



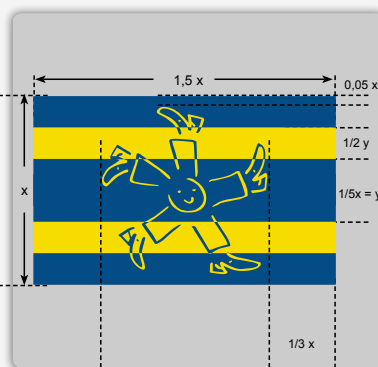
7

Logo

• Základní v barevném provedení .




Bílý čtverec může být ohraničen barevnou linkou v odstínu plnobarevného loga.




DZMZ



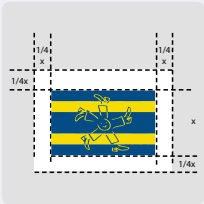
8



15 mm



85 pixelů



MINIMÁLNÍ TIŠTĚNÁ VELIKOST

- Minimální tištěná velikost zaručuje dobrou rozeznatelnost loga.

MINIMÁLNÍ VELIKOST PRO POUŽITÍ V DIGITÁLNÍCH MĚDIÍCH

- Minimální velikost zaručuje dobrou rozeznatelnost loga na obrazovce monitoru.

OCHRANNÁ PLOCHA

- Ochranná plocha kolem loga je určena. Text ani obrázky nesmí zasahovat do této plochy.

Logo firmy



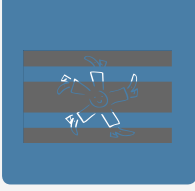
9

Logo firmy

- Ukázky provedení užití jednobarevného loga na barevném podkladu.

Použití jednobarevného loga se doporučuje tam, kde plnobarevná forma není vhodná. Nutné je však, dodržet dostatečný barevný kontrast od podkladu.

Barvy jednobarevného loga vychází ze základních barev plnobarevného loga.

10




Logo firmy
• podklad

Logo v barevném provedení musí být vždy umístěno na bílém podkladu. Tam kde je to možné používáme čtvercový podklad.



11

Logo firmy
• Zásady použití loga s činnostmi.



Zobrazení činností společně s logem lze jen na bílém podkladu se zachováním ochranného prostoru od pozadí.





12



dětské zastupitelstvo



dětský den



Běh osvobození

Logo firmy

- Zásady použití loga s činnostmi.

Logo firmy

- Co je zakázáno ?

Užití loga ve spojení s činnostmi v odlišných barvách a fontem.

1.



Užití neúplného loga.

2.



Deformace loga

3.



Užití plnobarevného loga na barevném podkladu.

4.



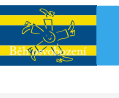
Užití loga v rozloženém stavu

5.



Vkládání loga do textu, či nedodržení ochranné plochy.

6.



ČÁST

II.

DZMZ

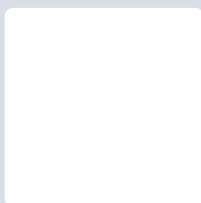
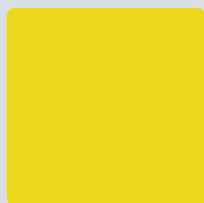


TISKOVINY

část II.

APLIKACE DESIGN MANUÁLU U DOKUMENTŮ, TISKOVIN, VIZITEK, OBÁLEK A TYPU PÍSMÁ

15



Typografie písma a užití fontu Myriad Pro	str. 17
Typografie písma a užití fontu Arial CE	str. 18
Firmní dopis	str. 19 - 22
Vizitka	str. 23
Korespondenční lístek	str. 24
Dopisní obálky s firmním logem	str. 25 - 26
Faxový formulář	str. 27
Administrativní formulář	str. 28

16

Myriad Pro

ABCČDĎEĚFGHIJKLMNŇOPQRŘS ŠT
ŤUVWXYZŽ
abcčdďeěfghijklmnňopqrřsšťuvx
yzž
123456789 0, ; : / ? (» « „ !) [+] { ' &
< * > = ...

**ABCČDĎEĚFGHIJKLMNŇOPQRŘS Š
TŤUVWXYZŽ**
**abcčdďeěfghijklmnňopqrřsšťuv
xyzž**
**123456789 0, ; : / ? (» « „ !) [+] { ' &
< * > = ...**



Typografie

• Pro užití tištěného textu.

Není dovoleno:



Použití

Písmo Myriad Pro musí být užito vždy pro tištění oficiálních tiskovin, komerčních dokumentů, vizitek atd. Ve spojitosti s propagací nebo prezentací DZMZ.

17

Typografie

• Pro zobrazení textu na obrazovce monitoru.

Není dovoleno:



Použití

Písmo Arial CE musí být užito vždy při zobrazení na obrazovce monitoru např. výrobě CD prezentací.

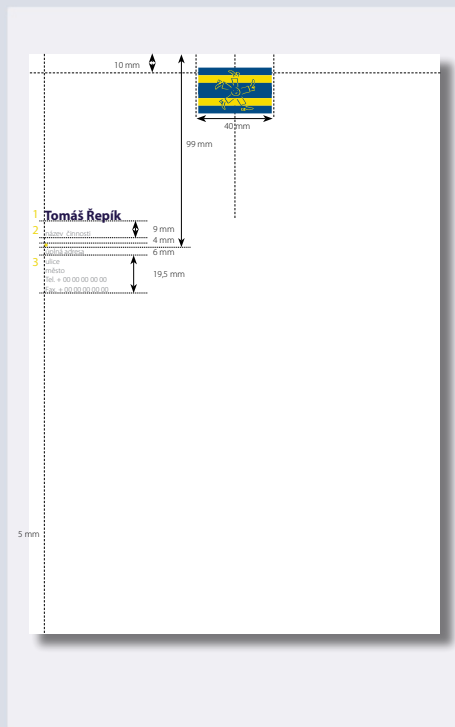
Arial CE

ABCČDĎEĚFGHIJKLMNŇOPQ
RŘS ŠTŤUVWXYZŽ
abcčdďeěfghijklmnňopqrřsšť
uvxyzž
123456789 0, ; : / ? (» « „ !)
[+] { ' & < * > = ...

**ABCČDĎEĚFGHIJKLMNŇOPQ
RŘS ŠTŤUVWXYZŽ**
**abcčdďeěfghijklmnňopqrřsš
ťuvxyzž**
**123456789 0, ; : / ? (» « „ !)
[+] { ' & < * > = ...**



18



Úřední dopis
• nadpisy

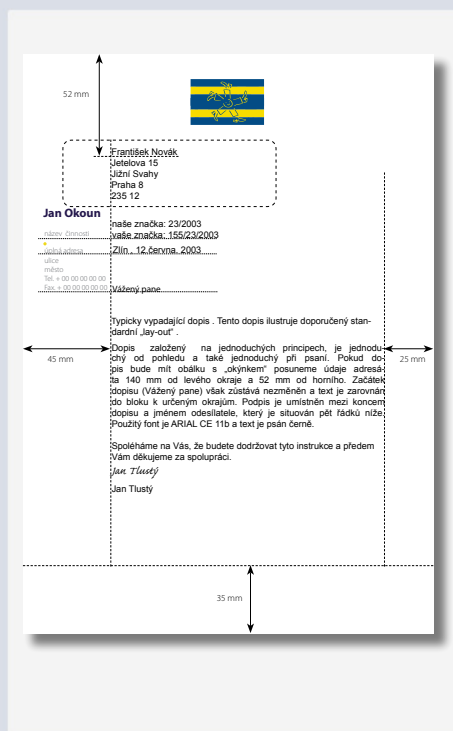
• 45% velikost
• dvoubarevné logo

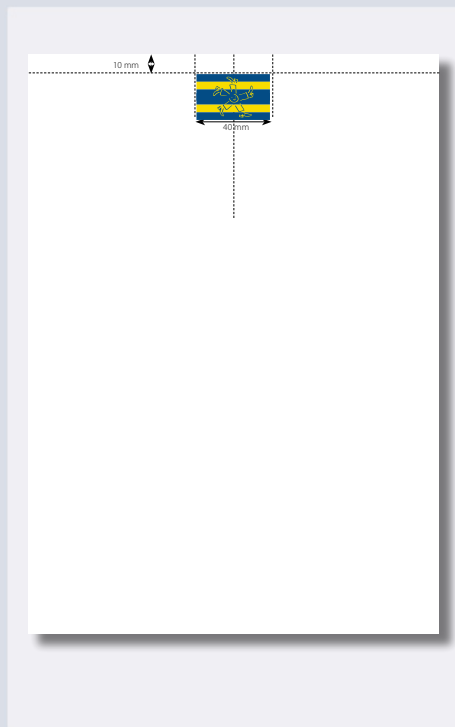
Předtiskárenský formulář
1. Myriad Pro Bold, vel. 12 b
Pantone 072
2. Myriad Pro Bold, vel. 9 b
Pantone 431
řádky 10,5 b
3. Myriad Pro Bold, vel. 8 b
Pantone 431
řádky 10,5 b

Úřední dopis
• lay-out
• typografie textu

• 45% velikost
• dvoubarevné logo

Typografie textu
Používáme font ARIAL CE velikost 11b, černý. Začátek textu zarovnáme s posledním řádkem odesílatelových údajů. Mezi odstavci vkládáme prázdný řádek. Text zarovnáваме do bloku.





Úřední dopis

- následující stránka
- lay-out

- 45% velikost
- dvoubarevné logo

21

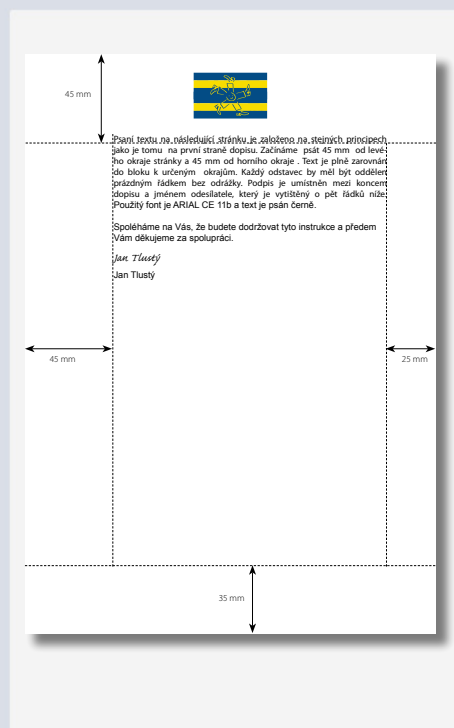
Úřední dopis

- následující stránka
- typografie textu

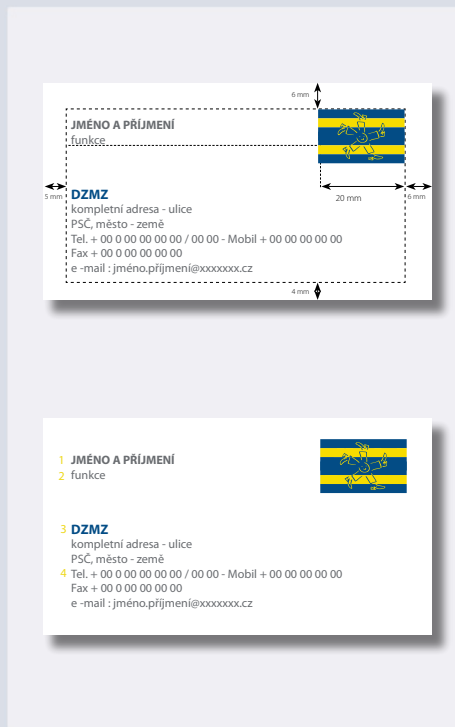
- 45% velikost
- dvoubarevné logo

Typografie textu

Používáme font ARIAL CE velikost 11b černý. Začátek dopisu zarovnáme 45 mm od horního a levého okraje. Mezi odstavci vkládáme prázdný řádek. Text zarovnááme do bloku.



22



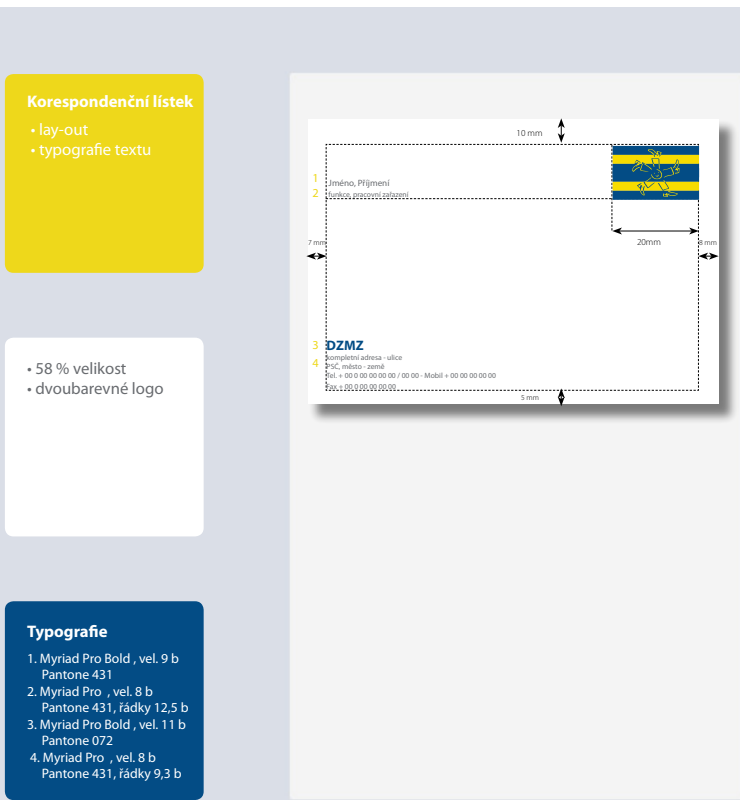
Viziky

- lay-out
- typografie

- 100% velikost
- dvoubarevné logo

Typografie

1. Myriad Pro Bold , vel. 8 b
Pantone 431
2. Myriad Pro , vel. 8 b
Pantone 431, řádky 10,5 b
3. Myriad Pro Bold , vel. 9 b
Pantone 072
4. Myriad Pro , vel. 7 b
Pantone 431, řádky 9,3 b



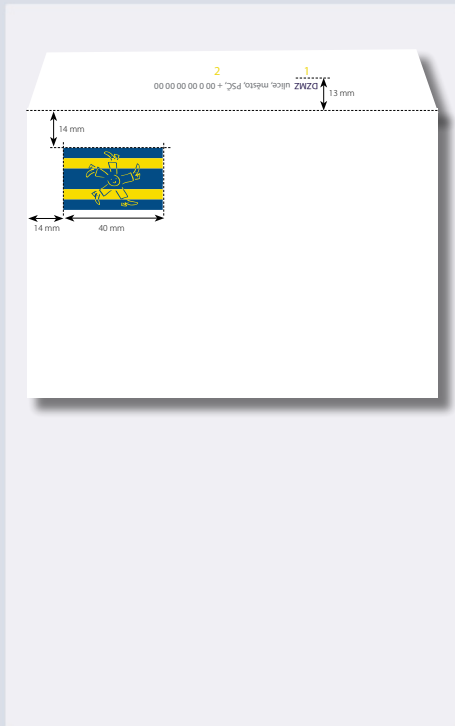
Korespondenční lístek

- lay-out
- typografie textu

- 58 % velikost
- dvoubarevné logo

Typografie

1. Myriad Pro Bold , vel. 9 b
Pantone 431
2. Myriad Pro , vel. 8 b
Pantone 431, řádky 12,5 b
3. Myriad Pro Bold , vel. 11 b
Pantone 072
4. Myriad Pro , vel. 8 b
Pantone 431, řádky 9,3 b



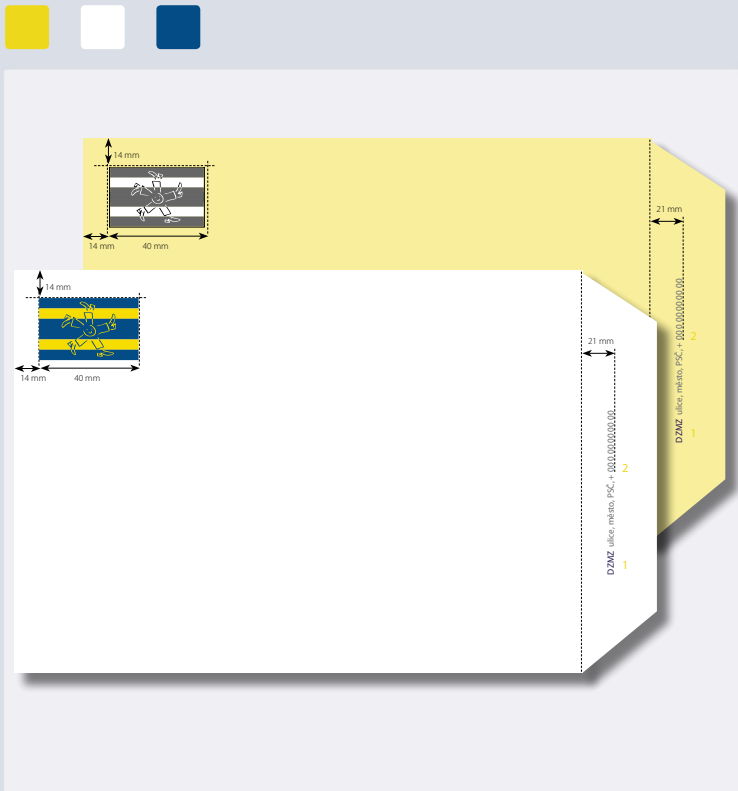
Obálky

- lay-out
- typografie textu

- 72 % velikost
- dvoubarevné logo

Typografie

1. Název firmy font
Myriad Pro Bold,
vel. 8 b, Pantone 072
2. Adresa, telefon font
Myriad Pro vel. 8 b,
Pantone 431



The diagram shows a fax cover sheet layout with the following elements and dimensions:

- Top margin:** 10 mm
- Logo:** A logo with a width of 40 mm is positioned at the top center.
- Form fields:**
 - From (Kому):** A field for the recipient's name.
 - To (Od):** A field for the sender's name.
 - Fax:** A field for the recipient's fax number.
 - Date (Datum):** A field for the date.
 - Number of pages (Počet stránek):** A field for the number of pages.
 - Reference (Věstič číslo pokud je faxové jiné):** A field for a reference number.
 - Phone (Tel.):** A field for the sender's phone number.
 - Fax:** A field for the sender's fax number.
 - Subject (Předmět):** A large field for the subject of the fax.
- Left margin:** 99 mm
- Sender Information:**
 - DZMZ:** Logo of the sender.
 - Address (Adresa):** Address of the sender.
 - Phone (Telefon):** Phone number of the sender.
 - Fax (Faxe):** Fax number of the sender.
- Dimensions:**
 - Form width:** 45 mm
 - Form height:** 25 mm
 - Bottom margin:** 35 mm
 - Bottom-left margin:** 10 mm

Faxová stránka

- lay-out
- typografie textu

- 45% velikost

Typografie

Použitý font je Arial CE.

