



Jak připravit Mladé fórum

Mladé fórum /MF/ je veřejné projednání k celkovému udržitelnému rozvoji municipality. Cílovou skupinou účastníků jsou zástupci mladé generace - žáci, studenti, učni. Cílem veřejného projednání je získat co nejširší zpětnou vazbu k rozvoji dané municipality/území očima mladé generace. Nejedná se o diskusi k předem připraveným námětům nebo dokumentům, ale o formu komunitního projednávání.

Mladého fóra se účastní pozvaní žáci a studenti místních škol, kteří diskutují a formulují vnímané problémy v předem stanovených tematických oblastech. Účastníci se zde mohou vyjádřit k jakémukoli tématu, problému či oblasti, které je z jejich pohledu problematické a zaslouží si pozornost. Diskuse probíhá formou tematických stolů. **Na akci jsou zváni vždy zástupci veřejné správy.** U pokročilých municipalit, mohou být přítomni i zástupci neziskového a podnikatelského sektoru, vzdělávacích a odborných institucí.

Hlavním společným výstupem z fóra je formulace a pořadí problémů či námětů na zlepšení, které se ověřují následnou anketou. Získané podklady a informace jsou základem pro tvorbu nebo aktualizaci strategických dokumentů a komunitních plánů.

Tematické stoly v rámci MF

Účastníci jsou rozděleni k jednotlivým stolům podle tematických oblastí tak, aby bylo zajištěno zastoupení všech zúčastněných škol u každého diskusního stolu. Každý **diskusní stůl zastupuje jednu tematickou oblast udržitelného rozvoje** související s děním ve městě. Jsou vybrány takové tematické oblasti, do kterých se **mladí** aktivně zapojují a **sami vytipují a formulují vnímané problémy z příslušných oblastí.**

V případě, že municipalita pořádá akci poprvé, je zapotřebí nejprve připravit návrh struktury tematických stolů, která by měla vycházet z témat udržitelného rozvoje. Níže uvedená témata UR je doporučeno sloučit tak, aby vzniklo **4-7 tematických stolů.**

Oficiální struktura témat udržitelného rozvoje (dle mezinárodních "Aalborských závazků" v rámci evropských udržitelných měst):

1. Správa věcí veřejných a územní rozvoj
2. Životní prostředí
3. Udržitelná spotřeba a výroba
4. Doprava
5. Zdraví obyvatel
6. Místní ekonomika a podnikání
7. Vzdělávání a výchova
8. Kultura a místní tradice
9. Sociální prostředí
10. Globální odpovědnost

Přípravné kroky

- **oslovit cílovou skupinu:** přes školy - telefonicky, mailem, prostřednictvím porady ředitelů škol nebo svolat pracovní setkání s PPT prezentací
- **zajistit 40 až 60 účastníků akce z řad studentů:** podle počtu škol ve městě a podle kapacity prostor pro akci
- **získat jmenné seznamy účastníků za každou školu**
- **promyslet rozdělení účastníků ke stolům** - např. zajistit barevně odlišné jmenovky podle počtu projednávaných oblastí - barvu oblastí (jmenovky) vyznačit na jmenný seznam účastníků akce (budou rozdány po zápisu účastníka do prezenční listiny), zajistí členění zástupců různých škol v jedné oblasti
- **doporučený počet 8-10 osob u jedné oblasti**
- **doporučuje se dohodnout předchozí přípravu/diskusi** účastníků před akcí v rámci jednotlivých tříd např. v hodině občanské nauky
- **nezbytné - zajistit přítomnost vedení města a úřadu** po celou dobu trvání akce
- **pozvat ředitele (zástupce) jednotlivých škol**
- **oslovit studentský parlament a přizvat k účasti na zajištění akce**
- **informovat média,** podle možnosti zajistit jejich účast na akci
- **zajistit dárky a ceny** - propagační předměty města nebo sponzorské dárky od místních podnikatelů a firem
- **zajistit pitný režim a drobné občerstvení**
- **zajistit službu u prezenčních listin**
- **zajistit vybavení sálu** - dataprojektor, mikrofony, notebook, flipchartové stojany, papíry, silné fixy, vytisknuté kvízy - nejméně 2ks/stůl, barevné označení oblastí (stolů), tužky, prezenční listiny, barevné hlasovací předměty (kolíčky, kuličky apod.), možnost poslechu reprodukované hudby, vhodnou výzdobu prostor, fotoaparát
- **doba trvání akce cca 2,5 až 3 hod.,** s jednou přestávkou

Průběh akce

(po celou dobu pořizovat fotodokumentaci)

1 Seznamovací blok (čas. dotace: cca 20 min.)

- uvitání zástupcem města
- organizační záležitosti, průběh akce – koordinátor akce nebo zástupce agentury, moderátor
- uvolňovací a seznamovací aktivita, např. „Chození přes čáru“

(Moderátor sděluje účastníkům různá tvrzení a oni dle svých preferencí volí a staví se na příslušnou stranu. Jde o aktivitu uvolňovací, která přispívá k celkovému odlehčení atmosféry, ale zároveň získají účastníci rámcový přehled o dalších přítomných. Část tvrzení je už zaměřena k samotnému tématu akce.)

2 Změny ve městě (čas. dotace: cca 30 min.)

- aktivita „**Sepsání změn ve městě**“ očima studentů ve stanoveném období (3 – 4 roky)
- jedná se o změny ve všech oblastech dění ve městě, které studenti vnímají
- každou zapsanou změnu stůl označí, jak je vnímána, negativně -, pozitivně +
- každý stůl označí zároveň, které 2 změny vnímají jako nejvýznamnější

- zástupce každého stolu/oblasti/ veřejně prezentuje sepsaná tvrzení, měl by je i odůvodnit
- po skončení prezentací zhodnotí představitel města prezentace studentů a uvede, které změny jsou v kompetenci města a může ovlivnit kvalitu jejich realizace
- odměna nejlépe hodnocenému stolu /oblasti/

3 Vědomostní kvíz (čas. dotace: cca 15 min.)

- nácvik efektivní týmové práce
- tvrzení z různých oblastí např. historie, kultura, sport, veřejná správa, geografie apod. (cca 30 tvrzení)

- účastníci u stolů rozhodují, zda je tvrzení správné
- po skončení práce je společně vyhodnocení
- stůl s nejlepšími výsledky dostává odměnu

Přestávka (čas. dotace: cca 10 min.)

4 Sepisování problémů města (čas. dotace: cca 30-40 min.)

- proběhne instruktáž k práci týmů
- u každého stolu naformulovat 2 až 3 problémy (nebo návrhy zlepšení / projekty) pro oblast, kterou zastupují a z ostatních oblastí naformulovat jakékoliv obecné problémy, které vnímají; za problém je považován i předpoklad či návrh na zlepšení toho, co již funguje dobře
- každý stůl vytipuje a naformuluje cca 10 problémů

- každý stůl označí 2 problémy, které k řešení preferuje
- **prezentace návrhů jednotlivých stolů:** jednotlivé stoly STRUČNĚ přednesou přítomným v sále všechny projednávané problémy a zdůrazní 2 nejdůležitější, které po ověření zapíše zapisovatelé na hlasovací arch
- za všechny oblasti (stoly) se vytipuje celkem 10 finálních problémů k hlasování – TOP 10P

5 Hlasování 10 TOP problémů (čas. dotace: cca 15-20 min.)

- výběr TOP 10P k hlasování se provedl z označených preferencí a z problémů, které se vyskytují u více stolů
- sepsaných TOP 10P se sepíše na flipchartový papír nebo se promítne na plátno
- jednotlivé stoly dostanou vždy stejný počet hlasů (kuličky, kuličky, lepící terčiky apod.)
- umístění hlasů musí být na základě konsenzu celého stolu

- lze dát jednomu problému i všechny hlasy
- proběhne hlasování
- hlasování i hlasovací zařízení (=způsob hlasování) se modifikuje dle místních podmínek a zvyklostí, vysvětlí moderátor
- možné zařadit tombolu
- výsledek hlasování TOP 10P oznamuje moderátor akce, komentuje přítomný politik

6 Závěr a zhodnocení akce (čas. dotace: cca 10 min.)

- prostor pro zhodnocení akce ze strany studentů (ústně + hodnotící dotazníky)
- poděkování za práci a závěr akce – politik

Následné kroky

Anketa - ověření vytipovaných TOP 10 problémů

- anketa probíhá na oslovených školách a učilištích
- 10 TOP problémů zpracovat do anketních lístků - naformulované problémy řazeny abecedně
- každý účastník ankety má stejně jako na fóru dva hlasy, které přidělí problémům vnímaným jako nejdůležitější
- hlasování probíhá elektronicky na městském webu nebo mechanicky na hlasovacích anketních lístcích, rozdaných ve školách
- ověřenými problémy jsou ty, které se na fóru i v anketě dostanou mezi tzv. TOP 10P
- ověřené problémy jsou předkládány Radě města a následně i Zastupitelstvu města, ke stanovení úkolů a konkrétní odpovědnosti za řešení vybraných problémů; jsou také podkladem pro tvorbu strategických dokumentů a komunitních plánů

Medializace

- o postupech, způsobech řešení a nákladech je informována veřejnost
- z akce napsat tiskovou zprávu či článek do médií, informovat i o výsledcích ankety

Doporučení

- příprava akce by měla začínat cca 6 týdnů před realizací
- informovat o akci příslušnou komisí RM a jejím prostřednictvím předkládat materiály RM
- ke spolupráci oslovit studentský parlament, pokud je v místě funkční
- požádat tajemníka úřadu o možnost přímé komunikace s řediteli škol
- pro studenty a žáky – účastníky akce připravit omluvenku z vyučování /viz příloha/
- pro všechny zvané připravit pozvánku na akci s logy a podpisem garanta akce /viz příloha/
- hlídat čas akce, aby měla spád a jednotliví prezentující nemluvíli moc dlouho

Další informace

- **Databáze www.DobraPraxe.cz**
Dětské fórum aneb Desatero problémů města Litoměřic očima žáků základních a středních škol (Litoměřice)
www.dobrapraxe.cz/cz/tema/detske-parlamenty/litomerice-detske-forum
- **Národní síť Zdravých měst ČR**
www.ZdravaMesta.cz
info@nszm.cz
- **Středisko ekologické výchovy SEVER**
www.sever.ekologickavychova.cz
sever@ekologickavychova.cz