



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



ORGANIZAČNÍ STRUKTURA MÍSTNÍHO AKČNÍHO PLÁNU ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ III

MAP Českolipsko a Novoborsko III, CZ.02.3.68/0.0/0.0/20_082/0019336

**Schváleno na jednání Řídícího výboru MAP Českolipsko a Novoborsko III dne
30.9.2021**

Verze 01



LAG Podralsko, z. s.
Zahrádky 130
471 01 ZAHRÁDKY



IČ: 26 66 30 15
www.lagpodralsko.com
č. účtu: 927659329/0800
Česká spořitelna, a. s.



ÚVOD

Místní akční plán rozvoje MAP Českolipsko a Novoborsko III, CZ.02.3.68/0.0/0.0/20_082/0019336 (dále MAP III) je prioritně zaměřen na **rozvoj kvalitního a inkluzivního vzdělávání dětí a žáků do 15 let** a navazuje tak na MAP II. Zahrnuje oblasti včasné péče, předškolního a základního vzdělávání, zájmového a neformálního vzdělávání.

Hlavním přínosem realizace projektu MAP III je budování a rozvoj udržitelného systému komunikace mezi aktéry, kteří ovlivňují vzdělávání v daném území a zvyšování kvality vzdělávání.

Dokument **Organizační struktura MAP III v ORP Česká Lípa a Nový Bor** je součástí aktivity **Rozvoj a aktualizace MAP**. Popisuje rozdělení rolí mezi Řídicím výborem, Realizačním týmem a jednotlivými pracovními skupinami.

ORGANIZAČNÍ STRUKTURA MAP

Hlavním představitelem MAP Českolipsko a Novoborsko III v ORP Česká Lípa a Nový Bor je Řídicí výbor (ŘV), jehož činnost zajišťuje realizační tým (RT). Dále byly sestaveny čtyři pracovní skupiny (PS).

V jednotlivých kapitolách je blíže specifikováno, jakou roli jednotlivé složky organizační struktury zastávají, jaké mají povinnosti, pravomoci a jaká je jejich odpovědnost. Dále jsou zde popsány komunikační toky mezi jednotlivými pracovními orgány.

Obrázek 1: Organizační struktura MAP Českolipsko a Novoborsko III





Řídící výbor MAP

Řídící výbor MAP (ŘV) je hlavním pracovním orgánem partnerství MAP III. Je tvořen zástupci klíčových aktérů ovlivňujících oblast vzdělávání na území ORP Česká Lípa a ORP Nový Bor. Jeho role je přímo spjatá s procesem společného plánování, rozvojem, aktualizací a schvalováním MAP III.

Na Ustavujícím jednání ŘV dne 12.10.2021 byl představen projekt MAP Českolipsko a Novoborsko III na území ORP Česká Lípa a ORP Nový Bor, jeho organizační struktura a harmonogram projektu. Byl schválen Jednací řád, Statut, zvolen předseda a místopředseda Řídícího výboru. Znění Jednacího řádu a Statutu je uvedeno v příloze.

Protože je podstatným rysem projektu MAP III především jeho otevřenost pro všechny aktéry, kteří mají zájem o spolupráci, tak je možné v souladu s pravidly Jednacího řádu kdykoliv během realizace projektu přijmout nového člena Řídícího výboru.

Jmenovité složení Řídícího výboru MAP

Při sestavování Řídícího výboru se podařilo oslovit a získat všechny povinné členy, zároveň dodržet princip partnerství a reprezentativnosti.

Tabulka 1: Složení Řídícího výboru MAP III

Jméno a příjmení	Organizace
RNDr. Alena Forgáčová	Město Nový Bor
Ing. Helena Musilová	Město Česká Lípa
Ing. Irena Žalovičová	Město Dubá
Ing. Karel Schreiner	Obec Jestřebí
Mgr. Pavlína Burdová	ZŠ a MŠ Nový Oldřichov
Mgr. Martin Karhan	ZŠ a MŠ Kamenický Šenov
Mgr. Zdeňka Coufalová	MŠ Bratří Čapků Česká Lípa
Mgr. Jana Vostřelová	ZŠ a MŠ Pysk
Mgr. Lenka Kolstrunková	ZŠ Stružnice
Mgr. Jaroslava Hoffmannová	ZŠ a MŠ Zahrádky
Mgr. Jakub Ujka	ZŠ náměstí Míru Nový Bor
Mgr. Iveta Myšková	ZŠ a MŠ Okna



Mgr. Olga Koutná	DDM Smetanka
Miroslava Váradiová	Rozvoj Českolipska, z. s.
Ing. Leona Patočková	Liberecký kraj, KAP
Lukáš Janků	zástupce rodičů
Ing. Milena Nováková	CLU3V z.s. Česká Lípa
Mgr. Monika Kadlecová	Národní pedagogický institut České republiky
Bc. Kateřina Hnízdová	zástupce realizátora
PhDr. Dagmar Strnadová	zástupce realizátora

Činnosti Řídícího výboru MAP

Řídící výbor projednává a schvaluje veškeré dokumenty vytvořené v rámci MAP III. Řídící výbor se schází podle potřeby, nejméně však čtyřikrát za kalendářní rok, a dále na základě podnětu některého z členů Řídícího výboru. Řídící výbor je způsobilý usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů, hlasování výboru probíhá veřejně. Rozhodnutí Řídícího výboru je přijato většinou hlasů přítomných členů.

Všichni členové Řídícího výboru dostávají vždy před termínem jednání prostřednictvím elektronické komunikace pozvánky spolu s podklady a projednávanými dokumenty k prostudování. Povinností a odpovědností jednotlivých členů ŘV je si tyto podklady projít a na jednání ŘV je posléze dle potřeby připomínkovat či doplňovat.

Elektronickou cestou jsou členům ŘV zasílány také zápisy a ostatní schválené výstupy projektu. Všechny pozvánky, prezentace a zápisy z jednání ŘV jsou uveřejňovány na webových stránkách <http://map-cl-nb.cz/>.

Tabulka 2: Stručný harmonogram jednání Řídícího výboru 2021 - 2022

Měsíc a rok	Jednání	Obsah jednání a výstupy
Září 2021	Ustavující jednání	<ul style="list-style-type: none">○ Projednání a schválení Statutu a Jednacího řádu○ Projednání a schválení aktualizované Organizační struktury MAP○ Projednání a schválení aktualizované Identifikace dotčené veřejnosti
Prosinec 2021	2. jednání	<ul style="list-style-type: none">○ Schválení Strategického rámce MAP III a investičních priorit○ Projednání výstupů a evaluace z MAP II○ Projednání a schválení AP na rok 2022



Březen 2022	3. jednání	<ul style="list-style-type: none">○ Projednání a schválení Komunikačního plánu○ Projednání realizace projektu, termíny aktualizací jednotlivých dokumentů
Červen 2022	4. jednání	<ul style="list-style-type: none">○ Seznámení s průběhem realizace projektu○ Revize SWOT analýzy a SWOT3 analýzy dokumentu MAP○ Projednání a schválení SR MAP a aktualizovaných investičních priorit○ Projednání návrhů a činnosti PS projektu
Září 2022	5. jednání	<ul style="list-style-type: none">○ Průběžná revize dokumentu MAP, seznámení s aktualizacemi dokumentu○ Projednání návrhů a aktivit PS projektu
Prosinec 2022	6. jednání	<ul style="list-style-type: none">○ Projednání stavu realizace projektu MAP III○ Projednání a schválení AP na rok 2023

Pracovní skupiny

Pracovní skupiny jsou ustálená seskupení aktérů z cílových skupin. Členové aktivně ovlivňují výstupy projektu, diskutují a předávají si zkušenosti, spolupracují na definování prioritních oblastí a navrhují obsah vzájemného vzdělávání v rámci MAP III. Protože je podstatným rysem projektu MAP III především jeho otevřenost pro všechny aktéry, kteří mají zájem o spolupráci, tak i do pracovních skupin se lze kdykoli během realizace projektu přihlásit a aktivně se zapojit.

Členové pracovních skupin dostávají veškeré pracovní podklady prostřednictvím e-mailové korespondence (materiály k připomínkování, podklady a pozvánky na jednání, zápisy z jednání, prezentace apod.). Vše mají rovněž k dispozici na pracovních jednáních. Získávají tak aktuální informace o průběhu projektu a mohou do jeho realizace kdykoli zasáhnout. Všechny pozvánky, prezentace a zápisy z jednání pracovních skupin jsou uveřejňovány na webových stránkách www.map-cl-nb.cz.

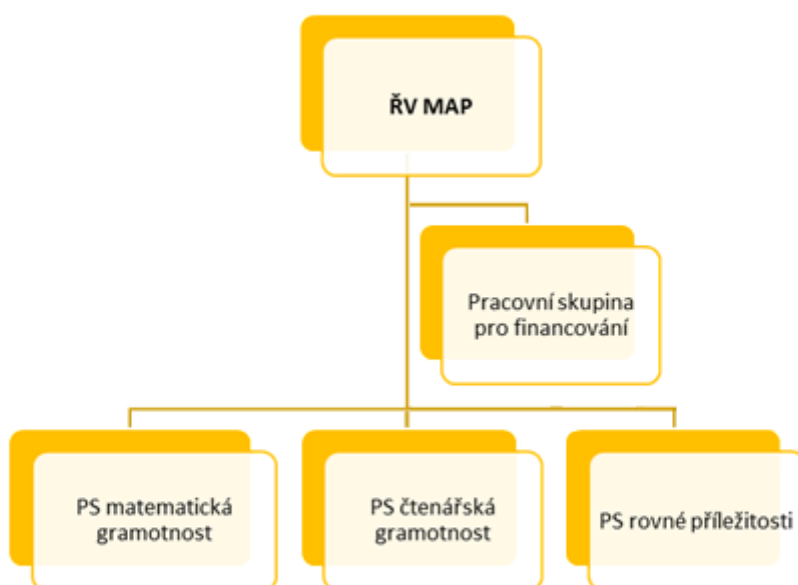
Povinností a odpovědností členů pracovních skupin je si veškeré podklady před jednáním projít a v rámci jednání pak příslušné výstupy a dokumenty připomínkovat či doplňovat. Pracovní skupiny se ze své činnosti zodpovídají Řídícímu výboru. Pracovní skupina pro financování spolupracuje se všemi ostatními pracovními skupinami. Obsahem její práce je plánování nákladů a zejména identifikace finančních zdrojů pro realizaci aktivit naplánovaných ostatními pracovními skupinami. Tato pracovní skupina připravuje podklady pro rozhodování ŘV. Vedoucí PS pro financování se účastní jednání ŘV, kde je připraven pro zodpovídání otázek členů ŘV tak, aby členové ŘV měli veškeré podklady k tomu v dané věci rozhodnout.

Organizační struktura zahrnuje 4 pracovní skupiny:



- Pracovní skupina pro financování
- Pracovní skupina ke čtenářské gramotnosti a rozvoji potenciálu každého žáka
- Pracovní skupina k matematické gramotnosti a rozvoji potenciálu každého žáka
- Pracovní skupina pro rovné příležitosti

Obrázek 2: Organizační struktura MAP Českolipsko a Novoborsko III - Pracovní skupiny





Činnosti pracovních skupin

První jednání pracovních skupin proběhnou v září 2021, další následují v prosinci 2021. Každé setkání má určitý cíl a obsah.

Tabulka č. 3 shrnuje hlavní témata jednotlivých jednání pracovních skupin pro rok 2021 a 2022.

Tabulka 3: Termíny a obsah jednání pracovních skupin v roce 2021 a 2022

Termín jednání	Jednání	Obsah jednání a výstupy
Září 2021	1. jednání	<ul style="list-style-type: none">Návrhy témat na vzdělávací akceNávrhy témat na spolupráci v ORP a činnost pracovní skupinyStanovení cílů pracovní skupinySeznámení s Postupy MAP
Prosinec 2021	2. jednání	<ul style="list-style-type: none">Projednávání podkladů a dokumentů v rámci realizace podaktivity A 1.8 Místní akční plánováníSeznam a identifikace místních lídrů/expertůPříprava Ročního akčního plánu na rok 2022
Březen 2022	3. jednání	<ul style="list-style-type: none">Průběžné vyhodnocení plnění Ročního akčního plánu MAP IIIProjednání Analytické části MAP – SWOT analýzyProjednávání naplňování cílů pracovní skupiny
Červen 2022	4. jednání	<ul style="list-style-type: none">Projednávání naplňování cílů pracovní skupinyProjednání SR MAP a investičních potřeb škol
Září 2022	5. jednání	<ul style="list-style-type: none">Plánování konkrétních aktivit pracovních skupinVyhodnocení dosud realizovaných aktivit, zaměřených na výměnu zkušeností a odborné znalosti o metodách, pomůckách a postupech



Prosinec 2022	6. jednání	<ul style="list-style-type: none">• Realizace konkrétních aktivit a jejich vyhodnocení• Příprava Ročního akčního plánu na rok 2023
----------------------	------------	---

REALIZAČNÍ TÝM

Odpovědnost za realizaci projektu a jeho výstupy má Realizační tým.

Realizační tým zabezpečuje činnost Řídícího výboru a pracovních skupin.

Mezi hlavní úkoly Realizačního týmu patří:

- zajišťovat potřebné podkladové materiály a tyto pak předkládat Řídícímu výboru,
- monitorovat průběh realizace MAP,
- spolupracovat při relevantních aktivitách procesu MAP s odborným garantem MAP,
- zajišťovat organizaci společných vzdělávacích a informačních aktivit v rámci MAP,
- účastnit se (na doporučení odborného garanta) aktivit souvisejících s přímou podporou škol a dalších vzdělávacích zařízení v oblasti řízení kvality vzdělávání,
- zajišťovat v oblasti MAP přenos výstupů mezi dílčími týmy (Řídící výbor, pracovní skupiny),
- pravidelně vyhodnocovat realizované aktivity a dosahování cílů MAP,
- zajištění aktivit implementace.

Členové Realizačního týmu se scházejí jedenkrát měsíčně na poradách, které vede manažer kanceláře LAG Podralsko, z. s. .

Jmenovité složení Realizačního týmu

Realizační tým je složen z administrativního a odborného týmu. Tabulka č. 4 obsahuje jmenný seznam jednotlivých členů.



Tabulka 3: Jmenný seznam členů RT

Pracovní pozice	Složení
Manažer kanceláře LAG Podralsko, z. s.	PhDr. Dagmar Strnadová
Finanční manažer	Bc. Veronika Váradiová
Asistentka MAP III	Bc. Barbora Danihelová
Manažer administrativního týmu	Bc. Tomáš Albl
Odborný tým	
Koordinátor, manažer odborné části MAP	Bc. Tomáš Albl
Manažer odborného týmu	Bc. Lenka Hošková
Analytik, asistent manažera	Bc. Veronika Váradiová
Vedoucí PS	Mgr. Dominika Holubová Ing. Veronika Šolcová Lukáš Janků Anna Jelínková, Dis.
Odborný pracovník PS	Bc. Zdeňka Coufalová Hana Jungmanová, Dis. Ing. Lenka Mrázová Josef Smetana



Hlavní manažer kanceláře LAG Podralsko

- je zodpovědný za správnou realizaci a výstupy projektu, harmonogram projektu, plnění povinných klíčových aktivit, správné naplňování indikátorů, řízení rizik, dodržování rozpočtu projektu a povinné publicity, svolává a navrhuje program jednání Řídícího výboru,
- vede a facilituje jednání Řídícího výboru,
- spolupracuje při tvorbě sebehodnotících zpráv, plánu evaluace a komunikačního plánu,
- manažersky řídí a vede Realizační tým, porady,
- monitoruje průběh realizace MAP,
- komunikuje se všemi partnery zapojenými do projektu,
- schvaluje veškeré výstupy projektu, monitorovací zprávy, podkladové materiály, výkazy práce, zápisy z jednání atd.,
- vybírá pracovníky týmu, stanovuje a schvaluje pracovní náplně,
- schvaluje lektory a facilitátory vzdělávacích akcí a výměn zkušeností,
- zastupuje projekt navenek,
- dbá na správnost výběrových či zadávacích řízení,
- účastní se kontroly projektu.

Finanční manažer

- eviduje účetní doklady, pokladnu a běžný účet, připravuje a proplácí faktury,
- dohled nad financováním a stavem rozpočtu projektu
- vede mzdovou agendu,
- vyhodnocuje průběžné a konečné financování projektu,
- řídí rozpočet projektu,
- zpracovává žádosti o platbu a o změny,
- spoluvytváří monitorovací zprávy,
- připravuje pracovní smlouvy,
- účastní se kontroly projektu,
- eviduje účetní doklady a vede bankovní účet.



Manažer administrativního týmu

- spoluvytváří monitorovací zprávy o realizaci projektu,
- hl. kontaktní osoba, která komunikuje s pracovníky ŘO OP VVV
- komunikuje s poskytovatelem finanční podpory,
- vytváří podklady související s realizací projektu,
- účastní se jednání s partnery projektu,
- komunikuje s dodavatelem projektu, zajišťuje chod kanceláře projektu,
- zpracovává podklady pro jednání ŘV a všech PS.
- Odpovědnost za zpracování aktualizací a zpracování dokumentu MAP a příloh s ním spojených. Doplnění poznatků z aktuálních existujících strategických záměrů a dokumentů,
- zpracovává Agregované výsledky dotazníkového šetření,
- zpracovává průběžné vyhodnocení naplňování ročního akčního plánu,
- zpracovává všechny potřebné analýzy, srovnání informací o stávajícím stavu čtenářské, matematické a digitální gramotnosti a inkluзивity v území MAP
- shromažďuje a kompletuje výkazy práce pro monitorovací zprávy,
- připravuje pozvánky a programy na jednotlivá jednání Řídícího výboru,
- pro část aktivit z plánovací části MAP připravuje pozvánky a programy, ověřuje účasti, vytváří a kompletuje zápisy, kompletuje podkladové materiály, zajišťuje připravenost prostor a občerstvení, účastní se těchto setkání,
- kompletuje a skenuje podklady pro monitorovací zprávy,
- připravuje veškeré podklady pro kontrolní a auditní orgány (v listinné i elektronické podobě),
- připravuje a zpracovává podklady pro poptávková řízení,
- provádí administrativní činnosti spojené s projektem, vede a spravuje adresáře,
- eviduje Souhlasy zřizovatelů se zařazením záměru školy do Strategického rámce MAP, Dohody o potřebnosti investice a efektivní využitelnosti investice.



Asistentka

- pro všechny aktivity MAP III připravuje pozvánky a programy, ověřuje účasti, vytváří a kompletuje zápisy, kompletuje podkladové materiály, zajišťuje připravenost prostor a občerstvení, účastní se těchto setkání,
- kompletuje podkladové materiály, ověřuje účasti, vytváří a kompletuje zápisy, účastní se jednání,
- ve spolupráci s koordinátorem, manažerem odborné části pro aktivity z plánovací části MAP připravuje pozvánky a programy, ověřuje účasti, vytváří a kompletuje zápisy, kompletuje podkladové materiály, zajišťuje připravenost prostor a občerstvení, účastní se těchto setkání,
- ve spolupráci s koordinátorem, manažerem odborné části pro aktivity z plánovací části MAP zpracovává zápisy a výstupy z jednotlivých výše uvedených setkání, připravuje programy setkání,
- provádí administrativní činnosti spojené se všemi aktivitami MAP,
- obstarává agendu příchozí a odchozí pošty projektu,
- zařizuje servisní zázemí školám, zázemí pro organizaci společných akcí,
- komunikuje se školami, poskytuje servis organizování společných akcí škol (společné konference, jednání), spolupráce škol a dalších subjektů ve vzdělávání,
- emailová korespondence se všemi aktéry ve vzdělávání, přeposílání pozvánek,
- organizace autobusové přepravy
- vede administrativní agendu projektu dle požadavků nadřízeného pracovníka,
- kompletuje dokumentaci o projektu, podílí se na kompletaci monitorovacích zpráv.
- spravuje a aktualizuje facebookový profil,
- kontroluje hodnotící zprávy k aktivitám spolupráce z části Implementace MAP III,
- připravuje všechny podklady pro ZZOR,
- vede listinnou archivaci projektu, vykonává funkci archiváře,
- připravuje pozvánky a programy na jednotlivá jednání pracovních skupin, ověřuje účasti, vytváří a kompletuje zápisy, kompletuje a tiskne podkladové materiály, účastní se jednání pracovních skupin, pořizuje zápisy
- kompletuje a rozesílá podkladové materiály pro práci Realizačního týmu, organizuje jeho jednání, účastní se měsíčních porad, vytváří zápisy



Koordinátor, manažer odborné části MAP

- zpracovává veškeré výstupy z klíčových aktivit Rozvoj a aktualizace MAP, Evaluace a monitoring MAP,
- spolupracuje s individuálním projektem systémovým,
- připravuje odborné podklady na jednání Řídícího výboru, účastní se jeho jednání,
- účastní se odborných jednání k výstupům MAP s cílovými skupinami,
- spolupracuje na vytvoření plánu evaluace,
- realizuje a naplňuje Komunikační plán,
- vytváří Komunikační plán,
- navrhuje plánované aktivity konzultačního procesu,
- vede a facilituje výměny zkušeností, odborná setkání škol, diskuze pedagogických sborů,
- vede a facilituje odborná jednání k výstupům projektu s cílovými skupinami,
- zpracovává a vyhodnocuje získané informace z jednotlivých jednání s cílovými skupinami, z jednání pracovních skupin a Řídícího výboru, provádí jejich agregaci a zapracovává je do výstupů, komunikuje se všemi spolupracujícími subjekty, s vedoucími pracovních skupin, připravuje odborné podklady na jednání pracovních skupin, účastní se jejich jednání,
- je odpovědný za sledování správnosti a vyhodnocování naplňování indikátorů, účast na kontrolách projektu.
- Řízení odborné části projektu. Komunikace se všemi spolupracovníky, odborníky, členy PS. Odpovědnost za všechny vytvořené a odevzdané výstupy projektu dle platných metodik a postupů. Koordinuje a řídí zpracování Místního akčního plánu,
- zodpovídá za plnění plánovaných aktivit konzultačního procesu,
- pořizuje fotodokumentaci projektu,
- komunikuje se zapojenými školami, přenáší jejich potřeby do plánu v území MAP, konzultuje s nimi jejich potřeby,
- realizuje dotazníková šetření Realizačního týmu, zodpovídá za proces zajištění Popisu potřeb škol, zapojuje školy do evaluačních aktivit projektu,
- zajišťuje podpisy Souhlasů zřizovatelů se zařazením záměru školy do Strategického rámce MAP, Dohod o potřebnosti investice a efektivní využitelnosti investice,
- organizuje aktivity k podpoře znalostních kapacit v oblasti inkluzivního vzdělávání, vč. vytvoření hodnotících zpráv,
- organizuje aktivity k podpoře znalostních kapacit rodičů, vč. vytvoření hodnotících zpráv,
- organizuje aktivity k podpoře znalostních kapacit Řídícího výboru, vč. vytvoření hodnotících zpráv,



Vedoucí pracovní skupiny

- pravidelně komunikuje s vedoucími ostatních pracovních skupin,
- připravuje podklady pro jednání pracovní skupiny, vede a facilituje její jednání, zpracovává výstupy,
- pravidelně komunikuje s manažerem kanceláře LAG Podralsko, z. s. a koordinátorem, manažerem odborné části MAP,
- připravuje report o činnosti pracovní skupiny na Řídící výbor.

Člen pracovní skupiny - odborný pracovník

- připomínkuje všechny odborné výstupy projektu (min. Akční plán, Strategický rámec MAP, finální MAP),
- účastní se setkání pracovních skupin
- aktivně vede diskuzi s pedagogickými pracovníky školy
- podílí se na zpracování analytické části,
- vede dokumentaci spojenou s analýzou problémů školy,
- identifikuje příčiny a navrhuje vhodné způsoby řešení.
- je zodpovědný za zpracování šetření a tvorbu výstupu potřeb a cílů školy.
- v případě potřeby se účastní setkání s rodiči, odborníky, jednání ŘV MAP/pracovních skupin, které facilituje.

Závěr

Dokument Organizační struktura MAP Českolipsko a Novoborsko III pro ORP Česká Lípa a Nový Bor popisuje fungování projektu MAP III, jeho organizační strukturu, jednotlivé kompetence a odpovědnosti a systém práce. Tento dokument úzce souvisí s dokumentem Identifikace dotčené veřejnosti – Seznam relevantních aktérů v ORP Česká Lípa a ORP Nový Bor.

Základní organizační strukturu tvoří Řídící výbor, jakožto hlavní pracovní orgán projektu MAP III, pracovní skupiny, které jsou pomocné orgány Řídícího výboru, a Realizační tým, který vykonává podpůrnou funkci, připravuje veškeré podklady a předkládá je k projednání pracovním skupinám a Řídícímu výboru.

Zapojení dotčené veřejnosti probíhá jak na bázi pasivního informování, tak i aktivní formou, a to buď zasláním průběžných informací e-mailem, komunikací za účelem sběru připomínek či spoluúčastí na realizaci projektu. Důležitou součástí zapojení dotčené veřejnosti je konzultační proces, který probíhá průběžně během celé realizace projektu.



Přílohy

PŘÍLOHA Č. 1 – JEDNACÍ ŘÁD ŘÍDÍCÍHO VÝBORU NA ÚZEMÍ ORP ČESKÁ LÍPA A NOVÝ BOR

JEDNACÍ ŘÁD Řídícího výboru MAP Českolipsko a Novoborsko III

Čl. 1

Obecná ustanovení

- 1) Tento Jednací řád upravuje postupy činnosti a jednání Řídícího výboru projektu MAP Českolipsko a Novoborsko III, Registrační číslo projektu: CZ.02.3.68/0.0/0.0/20_082/0019336 (dále jen ŘV MAP) vytvořeného na základě Statutu ŘV MAP ze dne 28.6.2018.
- 2) Jednací řád schvaluje ŘV MAP na svém prvním zasedání.

Čl. 2

Jednání ŘV MAP

- 1) ŘV MAP se schází podle potřeby, nejméně však čtyřikrát za kalendářní rok a dále na základě podnětu některého z členů ŘV MAP. Podle aktuální potřeby také komunikuje prostřednictvím prostředků dálkové komunikace.
- 2) S výjimkou naléhavých případů zasedání ŘV MAP svolává předseda ŘV nebo vedoucí projektu nejméně 10 dní před termínem prostřednictvím prostředků dálkové komunikace.
V dostatečném předstihu, nejpozději však 5 pracovních dní před jednáním, bude zaslán program jednání včetně nezbytných podkladů, a to rovněž prostřednictvím prostředků dálkové komunikace.
- 3) Program jednání navrhuje předseda ve spolupráci s realizátorem projektu.
- 4) Podklady pro jednání zpracovávají členové pracovních skupin, každý podle své odbornosti. Realizátor je následně zkompletuje, dle potřeby doplní a rozešle členům ŘV dle bodu 2.
- 5) Jednání řídí předseda, v jeho nepřítomnosti místopředseda, nebo jím určený člen ŘV. Předseda určuje ověřovatele zápisu.
- 6) Kterýkoliv člen ŘV MAP může navrhnout k projednání bod, který není na programu, dále se postupuje podle bodu 2 čl. 3.
- 7) Pro případ nepřítomnosti může člen ŘV MAP určit svého zástupce na jednání v ŘV MAP. Tento zástupce má na jednání ŘV stejná práva a povinnosti jako člen ŘV, včetně výkonu hlasovacích a spolurozhodovacích práv.
- 8) Na pozvání předsedy nebo vedoucího projektu ŘV MAP se jednání mohou zúčastnit další osoby.



- 9) Na závěr každého jednání budou stanoveny úkoly a odpovědnosti členů ŘV MAP, členů pracovních skupin a projektového týmu na další období.
- 10) Realizátor projektu MAP plní roli sekretariátu ŘV MAP a zajišťuje organizaci jednání.

Čl. 3

Hlasování a usnášeníschopnost

- 1) ŘV MAP je způsobilý se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů.
- 2) ŘV MAP může projednat věc, která není na programu zasedání, souhlasí-li s tím většina přítomných členů ŘV.
- 3) Členové ŘV MAP nebo jejich zástupci na zasedání hlasují. Rozhodnutí ŘV MAP je přijato většinou hlasů přítomných členů. Každý člen ŘV MAP má jeden hlas. Pokud je přítomen sudý počet hlasujících a dojde k rovnosti hlasů, rozhoduje hlas předsedy.
- 4) V odůvodněných případech může ŘV MAP přijmout rozhodnutí s využitím prostředků dálkové komunikace umožňujících uchovat písemný záznam (email, fax, pošta), tzv. hlasováním per rollam. Usnesení přijímané tímto způsobem je schváleno, pokud s ním vysloví souhlas nadpoloviční většina všech členů ŘV. Lhůtu pro takové hlasování určí předseda.

Čl. 4

Zápis

- 1) Z jednání pořizuje realizátor projektu MAP písemný zápis, který nejpozději 5 pracovních dnů po skončení jednání odesílá elektronicky ověřovateli zápisu. Zápis je po ověření ověřovatelem následně rozeslán všem členům ŘV a zveřejněn na webových stránkách projektu.
- 2) Záписы ze zasedání ŘV MAP obsahují seznam všech přítomných, shrnutí projednaných bodů a stanovené úkoly a odpovědnosti členů ŘV MAP a projektového týmu MAP na další období.
- 2) Ověřovatele zápisu určí předseda na začátku každého zasedání.

Čl. 5

Závěrečná ustanovení

- 1) Změny Jednacího řádu schvaluje ŘV MAP.
- 2) Tento Jednací řád nabývá účinnosti dne 30.9.2021.

Ing. Karel Schreiner

.....
předseda ŘV MAP

PhDr. Dagmar Strnadová

.....
za realizátora projektu MAP



PŘÍLOHA Č. 2 – STATUT ŘÍDÍCÍHO VÝBORU NA ÚZEMÍ ORP ČESKÁ LÍPA A NOVÝ BOR

LAG Podralsko z. s.

S T A T U T Řídícího výboru projektu

MAP Českolipsko a Novoborsko III

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Řídící výbor (dále též jen ŘV) projektu registrační číslo CZ.02.3.68/0.0/0.0/20_082/0019336 MAP Českolipsko a Novoborsko III (dále jen MAP) je platforma vytvořená v rámci realizace projektu MAP.

Je tvořen zástupci klíčových aktérů ovlivňujících oblast vzdělávání na území MAP.

Je vytvořen a funguje na principu partnerství.

Jeho role je spjata s procesem plánování, tvorbou a schvalování MAP.

Při své činnosti představuje reprezentativní orgán z pohledu vzdělávání ve správním obvodu obce s rozšířenou působností Česká Lípa a Nový Bor a jeho složení odpovídá složení partnerství MAP.

Čl. 2

Ustavení ŘV MAP

1) Realizační tým nositele projektu MAP povinně osloví zástupce jednotlivých skupin subjektů vyjmenovaných v Čl. 3 tohoto statutu se žádostí o účast v ŘV MAP. Účast jednotlivých subjektů je dobrovolná a je jen na jejich rozhodnutí, zda chtějí mít svého zástupce v Řídícím výboru. Pokud oslovený subjekt nepovažuje za důležité mít zástupce v Řídícím výboru, písemně o tom informuje realizační tým.

2) Realizační tým vyzve písemně zástupce zřizovatelů ZŠ, MŠ a dalších organizací, zabývajících se vzděláváním, zástupce základních a mateřských škol, organizací neformálního a zájmového vzdělávání, rodičů a kraje, aby nominovali své zástupce do ŘV. Své nominace mohou předkládat subjekty dle čl. 3 kdykoliv v průběhu projektu, a to písemným návrhem doručeným realizátorovi projektu. O nominovaných následně hlasuje ŘV na svém nejbližším zasedání dle čl. 6.

Čl. 3

Složení řídicího výboru



Při sestavování ŘV MAP je potřeba zajistit reprezentativnost z pohledu vzdělávání v území ORP Česká Lípa a ORP Nový Bor. Řídící výbor pro území ORP Česká Lípa a ORP Nový Bor bude pracovat ve složení:

- zástupce RT MAP,
- zástupci zřizovatelů škol,
- vedení škol,
- učitelé,
- zástupci školních družin, školních klubů,
- zástupci ze základních uměleckých škol,
- zástupci organizací neformálního vzdělávání a středisek volného času,
- zástupce KAP,
- zástupce rodičů,
- zástupce obcí, které nezřizují školu, ale děti a žáci z těchto obcí navštěvují školy v území,
- lokální konzultant Agentury pro sociální začleňování,
- zástupce MAP působící na území daného MAP,
- zástupce ORP,
- zástupce DSO na území MAP,
- další zástupci dle návrhu členů Řídícího výboru MAP.

Čl. 4 Činnost výboru

1) Řídící výbor MAP zejména:

- Představuje platformu, kde se odehrává spolupráce všech relevantních aktérů ve vzdělávání ve správním obvodu ORP Česká Lípa a ORP Nový Bor.
- Projednává podklady a návrhy k přípravě, realizaci a evaluaci MAP.
- Schvaluje dokumenty vytvářené v rámci projektu, zejména Strategický rámec MAP, investiční priority a finální MAP.
- Může vytvářet pracovní skupiny a jmenovat do nich členy
- Zprostředkovává přenos informací v průběhu jednotlivých fází realizace projektu v rámci území.
- Podílí se na plnění dalších úkolů spojených s procesem plánování, tvorby a schvalování MAP.

2) ŘV MAP na svém prvním zasedání projedná a schválí Statut a Jednací řád.

Čl. 5 Předseda ŘV MAP

V čele ŘV MAP stojí jeho předseda volený aklamací z řad členů výboru na jeho zasedání. Předsedu může zastupovat místopředseda, který je také zvolen členy výboru. Členové RV mohou předsedu a místopředsedu odvolat.



Čl. 6

Vznik a ukončení členství ŘV MAP

- 1) V případě, že některý z členů ŘV není schopen dále plnit své povinnosti člena ŘV dle čl. 4, může realizátora projektu požádat o zproštění členství. Žádost je třeba zaslat realizátorovi projektu písemně. Pokud mezi realizátorem a rezignujícím členem není dohodnuto jinak, má se za to, že členství zaniká k poslednímu dni následujícího měsíce po zaslání žádosti.
- 2) V případě, že popsáním způsobem rezignuje předseda ŘV, je na nejbližším zasedání ŘV zvolen nový předseda dle čl. 5.
- 3) Nové členy navrhuje realizátor projektu na základě nominací předložených subjekty dle čl. 3. ŘV MAP přijímá nové členy hlasováním, k přijetí nového člena je zapotřebí dvoutřetinové většiny přítomných členů.

Čl. 7

Závěrečná ustanovení

- 1) Statut projednává a schvaluje ŘV MAP včetně jeho případných změn.
- 2) Jednání ŘV MAP se řídí schváleným Jednacím řádem ŘV MAP, který je přílohou tohoto dokumentu.
- 3) Statut i Jednací řád musí být schváleny dvoutřetinovou většinou přítomných členů ŘV MAP.
- 4) Tento statut nabývá účinnosti dnem jeho schválení.

Příloha:

Jednací řád Řídícího výboru MAP

V Doksech dne 30.9.2021

Ing. Karel Schreiner
předseda ŘV MAP

PhDr. Dagmar Strnadová
Za realizátora projektu MAP