



Spolufinancováno  
Evropskou unií

**MŠMT**  
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

# ORGANIZAČNÍ STRUKTURA MÍSTNÍHO AKČNÍHO PLÁNU ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ IV

## MAP Českolipsko a Novoborsko IV, CZ.02.02.XX/00/23\_017/0008381

**Schváleno na jednání Řídícího výboru MAP Českolipsko a Novoborsko IV dne  
28.11.2024, usnesením 11/2024**

**Verze 01**



LAG Podralsko z. s.  
náměstí Republiky 46  
472 01 Doksy



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



## ÚVOD

**Místní akční plán rozvoje vzdělávání MAP Českolipsko a Novoborsko IV, CZ.02.02.XX/00/23\_017/0008381 (dále MAP IV)** je prioritně zaměřen na **rozvoj kvalitního a inkluzivního vzdělávání dětí a žáků do 15 let** a navazuje tak na MAP III. Zahrnuje oblasti včasné péče, předškolního a základního vzdělávání, zájmového a neformálního vzdělávání.

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

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

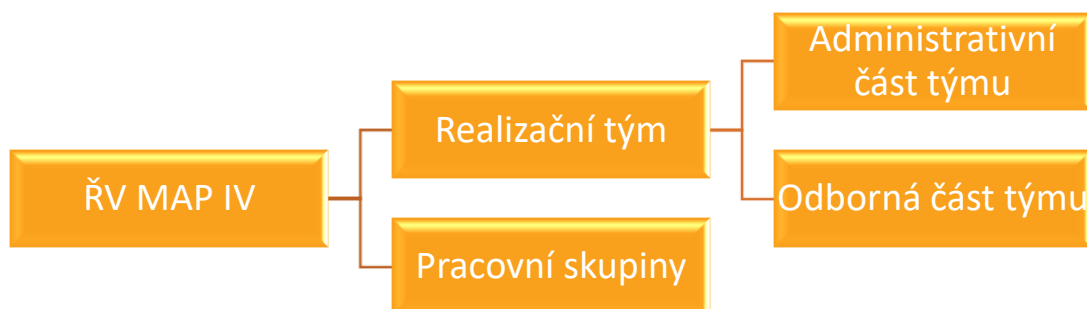
## ORGANIZAČNÍ STRUKTURA MAP

Hlavním představitelem MAP Českolipsko a Novoborsko IV v ORP Česká Lípa a ORP Nový Bor je Řídící 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 IV



## Řídící výbor MAP

Řídící výbor MAP (ŘV) je hlavním pracovním orgánem partnerství MAP IV. 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 IV.

Na Ustavujícím jednání ŘV dne 21.03.2024 byl představen projekt MAP Českolipsko a Novoborsko IV na území ORP Česká Lípa a ORP Nový Bor, jeho organizační struktura a harmonogram projektu. Byl schválen Jednací řád, Statut, zvolen předseda Řídícího výboru. Znění Jednacího řádu a Statutu je uvedeno v příloze.

Protože je podstatným rysem projektu MAP IV 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 IV

| Jméno a příjmení      | Organizace     |
|-----------------------|----------------|
| RNDr. Alena Forgáčová | Město Nový Bor |



|                        |                            |
|------------------------|----------------------------|
| Jana Veindlová         | Město Česká Lípa           |
| Ing. Irena Žalovičová  | Město Dubá                 |
| Ing. Karel Schreiner   | Obec Jestřebí              |
| Mgr. Pavlína Burdová   | ZŠ a MŠ Nový Oldřichov     |
| Mgr. Helena Krejčíková | MŠ Bratří Čapků Česká Lípa |
| Mgr. Jakub Ujka        | ZŠ náměstí Míru Nový Bor   |
| Mgr. Iveta Myšková     | ZŠ a MŠ Okna               |
| Mgr. Olga Koutná       | DDM Smetanka Nový Bor      |
| Miroslava Váradiová    | Rozvoj Českolipska, z. s.  |
| Ing. Milena Nováková   | CLU3V z.s. Česká Lípa      |
| Bc. Kateřina Hnízdová  | zástupce rodičů            |
| Ing. Jana Křížová      | MAS Český Sever            |
| Mgr. Dagmar Kasalová   | Zástupce kraje             |
| Hana Jungmanová, DiS.  | ZUŠ Doksy                  |
| PhDr. Dagmar Strnadová | zástupce realizátora       |

### Činnosti Řídícího výboru MAP

Řídící výbor projednává a schvaluje veškeré dokumenty vytvořené v rámci MAP IV. Řídící výbor se schází podle potřeby, nejméně však dvakrát 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 zápisy z jednání ŘV jsou uveřejňovány na webových stránkách <http://map-cl-nb.cz/>.



**Tabulka 2: Stručný harmonogram jednání Řídícího výboru 2024-2025**

| Měsíc a rok          | Jednání            | Obsah jednání a výstupy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Březen 2024</b>   | Ustavující jednání | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Projednání a schválení Statutu a Jednacího řádu</li> <li>○ Projednání a schválení aktualizované Organizační struktury MAP</li> <li>○ Projednání a schválení aktualizované Identifikace dotčené veřejnosti</li> <li>○ Projednání a schválení aktualizovaného Komunikačního plánu</li> <li>○ Informace o průběhu projektu</li> <li>○ Informace o vzniku PS</li> </ul> |
| <b>Listopad 2024</b> | 2. jednání         | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Schválení Strategického rámce MAP IV a investičních priorit</li> <li>○ Projednání průběžných výstupů projektu</li> <li>○ Projednání návrhů a aktivit PS projektu</li> <li>○ Projednání a schválení Komunikačního plánu</li> <li>○ Termíny aktualizací jednotlivých dokumentů projektu</li> </ul>                                                                    |
| <b>Duben 2025</b>    | 3. jednání         | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Aktivity za rok 2024, plán na rok 2025</li> <li>○ Projednání a schválení Komunikačního plánu, Identifikace dotčené veřejnosti, Organizační struktury</li> <li>○ Projednání průběhu realizace projektu, termíny aktualizací jednotlivých dokumentů</li> <li>○ Projednání návrhů a aktivit PS projektu</li> <li>○ Revize SWOT analýzy dokumentu MAP</li> </ul>        |
| <b>Prosinec 2025</b> | 4. jednání         | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Seznámení s průběhem realizace projektu</li> <li>○ Revize SWOT analýzy a dokumentu MAP</li> <li>○ Schválení dokumentu MAP a jeho dílčích částí</li> <li>○ Evaluace projektu MAP IV</li> <li>○ AP na další období</li> </ul>                                                                                                                                         |

## 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 navrhuji obsah vzájemného vzdělávání v rámci MAP IV. Protože je podstatným rysem projektu MAP IV především jeho otevřenost pro všechny aktéry, kteří mají zájem o spolupráci, tak i do pracovních skupin se lze kdykoliv 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. Pozvánky na jednání pracovních skupin dostávají členové e-mailem, zápisy z



jednání pracovních skupin jsou poté uveřejňovány na webových stránkách [www.map-cl-nb.cz](http://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. Zástupce realizátora se účastní pracovní skupiny pro financování, ale také řídicího výboru, 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:

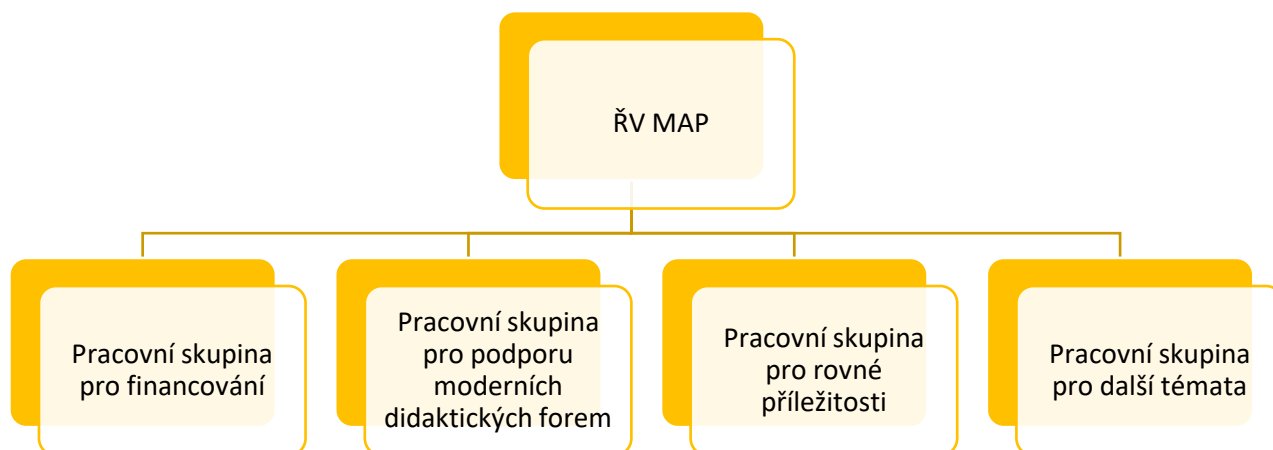
- Pracovní skupina pro financování
- Pracovní skupina pro podporu moderních didaktických forem
- Pracovní skupina pro rovné příležitosti
- Pracovní skupina pro další témata



Spolufinancováno  
Evropskou unií

MS  
MT  
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

**Obrázek 2: Organizační struktura MAP Českolipsko a Novoborsko IV – Pracovní skupiny**





## Činnosti pracovních skupin

Tabulka č. 3 shrnuje hlavní témata jednotlivých jednání pracovních skupin pro rok 2024 a 2025:

Tabulka 3: Termíny a obsah jednání pracovních skupin v roce 2024 a 2025

| Termín jednání | Jednání    | Obsah jednání a výstupy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Březen 2024    | 1. jednání | <ul style="list-style-type: none"><li>Návrhy témat na vzdělávací akce</li><li>Návrhy témat na spolupráci v ORP a činnost pracovní skupiny</li><li>Stanovení cílů pracovní skupiny</li><li>Seznámení s Postupy MAP</li></ul>                                                                                                                                                        |
| Červen 2024    | 2. jednání | <ul style="list-style-type: none"><li>Projednávání podkladů a dokumentů v rámci realizace místního akčního plánování</li><li>Seznam a identifikace místních lídrů/expertů</li><li>Průběžné vyhodnocení plnění Ročního akčního plánu</li><li>Projednání Analytické části MAP – SWOT analýzy</li><li>Projednávání naplňování cílů pracovní skupiny</li><li>Sběr připomínek</li></ul> |
| Září 2024      | 3. jednání | <ul style="list-style-type: none"><li>Projednávání naplňování cílů pracovní skupiny</li><li>Projednání SR MAP a investičních potřeb škol</li><li>Plánování konkrétních aktivit pracovních skupin</li><li>Sběr připomínek</li></ul>                                                                                                                                                 |
| Prosinec 2024  | 4. jednání | <ul style="list-style-type: none"><li>Vyhodnocení dosud realizovaných aktivit, zaměřených na výměnu zkušeností a odborné znalosti o metodách, pomůckách a postupech</li><li>Plánování aktivit na rok 2025</li></ul>                                                                                                                                                                |





|                      |            |                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Březen 2025</b>   | 5. jednání | <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizace konkrétních aktivit a jejich vyhodnocení</li><li>• Potřeby škol a organizací zájmového a neformálního vzdělávání</li><li>• SWOT analýza</li></ul> |
| <b>Červen 2025</b>   | 6. jednání | <ul style="list-style-type: none"><li>• Revize a aktualizace dokumentu MAP IV</li><li>• Termíny aktualizací částí MAP před koncem projektu</li></ul>                                                |
| <b>Září 2025</b>     | 7. jednání | <ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluace projektu MAP IV</li><li>• Finální verze Dokumentu MAP IV – projednání</li></ul>                                                                    |
| <b>Prosinec 2025</b> | 8. jednání | <ul style="list-style-type: none"><li>• Společné jednání</li><li>• Evaluace projektu</li><li>• Sběr návrhů pro navazující projekt</li></ul>                                                         |

## 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 řídícím výborem a pracovními skupinami MAP,
- zajišťovat organizaci společných vzdělávacích a informačních aktivit v rámci MAP,
- účastnit se 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. ve spolupráci s Projektovým manažerem.

### 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**

| Pozice                                     | Jméno                   |
|--------------------------------------------|-------------------------|
| Manažer LAG Podralsko z. s.                | PhDr. Dagmar Strnadová  |
| Projektový manažer/Manažer odborné části   | Ing. Lenka Hošková      |
| Finanční manažer/Administrativní pracovník | Bc. Veronika Váradiová  |
| Koordinátor – manažer implementace         | Ing. Barbora Danihelová |
| Analytik                                   | Ing. Tomáš Albl         |
| Konzultant                                 | PhDr. Dagmar Strnadová  |
|                                            | Bc. Michal Albl         |
| Metodik                                    | Ing. Milena Nováková    |
| Evaluátor                                  | Zdeněk Holmajer         |
| Členové pracovních skupin, lektori         |                         |



## Projektový manažer

- je zodpovědný za správnou realizaci a výstupy projektu, harmonogram projektu, plnění povinných klíčových aktivit, správné naplňování indikátorů, řízení rizik, dodržování povinné publicity, navrhuje program jednání Řídícího výboru,
- vede a facilituje jednání Řídícího výboru ve spolupráci s manažerem kanceláře LAG Podralsko z. s.
- spolupracuje při tvorbě sebehodnotících zpráv, plánu evaluace a komunikačního plánu,
- svolává a vede porady Realizačního týmu,
- monitoruje průběh realizace projektu,
- 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,
- komunikuje s Evaluátorem projektu,
- spolupracuje s IPs,
- zastupuje projekt navenek,
- dbá na správnost výběrových či zadávacích řízení,
- odpovídá za zapracování aktualizací a zpracování dokumentu MAP a příloh s ním spojených. Doplnuje poznatků z aktuálních existujících strategických záměrů a dokumentů,
- účastní se kontroly projektu.

## Finanční manažer

- eviduje účetní doklady, pokladnu a běžný účet, připravuje a proplácí faktury,
- dohlíží nad financováním a stavem rozpočtu projektu,
- kontroluje správnost paušálních nákladů,
- vede mzdovou agendu,
- vede podklady k prokázání způsobilosti financí spojených s implementačními a jinými aktivitami,
- vyhodnocuje průběžné a konečné financování projektu,
- řídí rozpočet projektu,
- zpracovává žádosti o platbu a o změny,
- spoluvytváří zprávy o realizaci projektu,
- připravuje pracovní smlouvy,
- účastní se kontroly projektu,
- eviduje účetní doklady a vede bankovní účet.



### Administrativní pracovník

- vykonává činnosti na základě pokynů Projektového manažera a Finančního manažera,
- vytváří podklady související s realizací projektu,
- vytváří podklady pro ZoR
- účastní se jednání s Realizačního týmu, tvoří zápisy z něj
- zajišťuje chod kanceláře projektu,
- zpracovává podklady pro jednání ŘV a všech PS,
- zpracovává výsledky dotazníkových šetření,
- shromažďuje a kompletuje výkazy práce,
- rozesílá pozvánky a program jednání členům Řídícího výboru,
- 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, aktualizuje seznam kontaktů
- eviduje souhlasy zřizovatelů se zařazením investičních záměrů škol do Strategického rámce MAP, dohody o potřebnosti investice a efektivní využitelnosti investice,
- obstarává poštovní agendu,
- poskytuje podklady pro práci Evaluátorovi projektu,
- spolupracuje s IPs.

### Koordinátor – manažer odborné části

- připravuje podklady k jednání PS
- vede a facilituje odborná jednání k výstupům projektu s cílovými skupinami,
- účastní se jednání PS, zpracovává a vyhodnocuje získané informace z jejich jednání
- je odpovědný za sledování správnosti a vyhodnocování naplňování indikátorů, účast na kontrolách projektu.
- kontroluje správnost a naplňování indikátorů v souladu s Pravidly projektu
- poskytuje konzultace pro PS
- připravuje podklady pro ZoR, zejména podklady pro tvorbu Místního akčního plánu,
- komunikuje se zapojenými školami, přenáší jejich potřeby do plánu v území MAP, konzultuje s nimi jejich potřeby,
- navrhuje program jednání Konzultačního procesu ke kvalitě vzdělávání v regionu



## Koordinátor – manažer implementace

- pro část aktivit z implementační části MAP připravuje pozvánky a programy, ověřuje účasti, vytváří a kompletuje zápisy,
- kompletuje podkladové materiály, zajišťuje připravenost prostor a občerstvení,
- účastní se akcí z implementační části projektu a poskytuje konzultace na místě,
- pořizuje fotodokumentaci implementační části projektu,
- aktualizuje kalendář akcí na webu map-cl-nb.cz
- zařizuje servisní zázemí školám, zázemí pro organizaci společných akcí,
- kompletuje dokumentaci o projektu, podílí se na kompletaci monitorovacích zpráv,
- spravuje a aktualizuje facebookový profil,
- účastní se jednání RT
- navrhuje alternativní možnosti financování akcí,
- kontroluje možnost vzniku dvojího financování z MAP a Šablon,
- zpracovává dílčí části ZoR
- tvoří SWOT analýzu implementační části a její průběžnou evaluaci, kterou poskytuje Evaluátorovi projektu,
- účastní se setkání PS

## Analytik

- účastní se setkání PS, vede diskuze
- podílí se na tvorbě analytické části MAP a jeho dalších dílčích částí
- vede dokumentaci spojenou s potřebami škol, komunikuje se zřizovateli
- sbírá informace o souladu AP a SR
- účastní se setkání RT
- úzce spolupracuje s projektovým manažerem, manažerem odborné části a evaluátorem projektu

## Konzultant

- poskytuje konzultace zapojeným zařízením a jejich zřizovatelům,
- s pracovními skupinami konzultuje metody a formy práce, informuje je o aktualitách v oblasti didaktických forem výuky a jejich využití v praxi,
- podporuje pedagogy v meziškolní spolupráci a sdílení zkušeností.

## Metodik

- zajišťuje sběr dat od pracovních skupin,
- podílí se na přípravě dokumentu MAP, zejména jeho analytické části,



- aktivně komunikuje s pracovními skupinami, sbírá podklady pro jejich setkání, účastní se jejich setkání,
- spolupracuje s projektovým manažerem a evaluátorem projektu
- sleduje aktuality na webu OP JAK, připravuje podklady pro články/výstupy/aktuality uveřejňované na webu LAG, MAP a na sociálních sítích MAP.

### Člen pracovní skupiny

- připravuje podklady, účastní se jednání pracovní skupiny,
- pravidelně komunikuje s manažerem kanceláře LAG Podralsko, z. s. a koordinátorem – manažerem odborné části MAP,
- připravuje report o činnosti pracovní skupiny na setkání Řídícího výboru,
- připomínkuje všechny odborné výstupy projektu (min. Akční plán, Strategický rámec MAP, finální MAP),
- podílí se na zpracování analytické části,
- navrhuje vhodné způsoby řešení problematiky oboru PS
- v případě potřeby se účastní setkání s rodiči, odborníky, jednání ŘV

### Evaluátor

- sbírá data o realizaci projektu, zejména ze zápisů ze setkání PS, RT, ŘV, prostřednictvím komunikace s jejich členy, z dílčích částí dokumentu MAP, SWOT analýzy, hodnotících zpráv,
- tvoří harmonogram realizace hodnocení ve spolupráci s ŘV,
- vyhodnotí, jaký dopad měla realizace projektu na cílové skupiny,
- vytvoří závěrečnou evaluační zpráva, která bude předložena se ZZoR.

### Závěr

Dokument Organizační struktura MAP Českolipsko a Novoborsko IV pro ORP Česká Lípa a Nový Bor popisuje fungování projektu MAP IV, 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 IV, 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 zasíláním průběžných informací e-mailem, komunikací za účelem sběru



Spolufinancováno  
Evropskou unií

**MS  
MT**  
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

připomínek či spoluúčastí na realizaci projektu. Důležitou součástí zapojení dotčené veřejnosti je konzultační proces, který probíhá průběžně během celé realizace projektu.



LAG Podralsko z. s.  
náměstí Republiky 46  
472 01 Doksy



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



## Přílohy

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

# JEDNACÍ ŘÁD Řídícího výboru MAP Českolipsko a Novoborsko IV Čl. 1

## Obecná ustanovení

- 1) Tento Jednací řád upravuje postupy činnosti a jednání Řídícího výboru projektu MAP Českolipsko a Novoborsko IV, Registrační číslo projektu: CZ.02.02.XX/00/23\_017/0008381 (dále jen ŘV MAP) vytvořeného na základě Statutu ŘV MAP ze dne 21.3.2024.
- 2) Jednací řád schvaluje ŘV MAP na svém prvním zasedání.

## Čl. 2

### Jednání ŘV MAP

- 1) ŘV MAP se schází podle potřeby, nejméně však dvakrát 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 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 21.3.2024.

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 IV**

**Čl. 1**

**Úvodní ustanovení**

Řídící výbor (dále též jen ŘV) projektu registrační číslo CZ.02.02.XX/00/23\_017/0008381 MAP Českolipsko a Novoborsko IV (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 kraje/realizačního týmu IDZ realizovaného krajem,
- zástupce rodičů,
- zástupce MAP působící na území daného MAP,
- zástupce ORP,
- 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 jiný přítomný zvolený člen z Řídícího výboru. Členové RV mohou předsedu 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 realizátor 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 Jedací řád musí být schváleny dvoutřetinovou většinou přítomných členů ŘV MAP.

4) Tento statut nabývá účinnosti dnem jeho schválení.

Příloha:

Jednací řád Řídícího výboru MAP

Ing. Karel Schreiner

Předseda ŘV MAP