



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



ORGANIZAČNÍ STRUKTURA MÍSTNÍHO AKČNÍHO PLÁNU ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ III VE SO ORP DOMAŽLICE A VE SO ORP HORŠOVSKÝ TÝN VERZE 2



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



ÚVOD

Místní akční plán rozvoje vzdělávání III ve SO ORP Domažlice a ve SO ORP Horšovský Týn (MAP III) je prioritně zaměřen na **rozvoj kvalitního inkluzivního vzdělávání dětí a žáků**. Zahrnuje oblast 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 území.

Dokument **Organizační struktura Místního akčního plánu rozvoje vzdělávání III ve SO ORP Domažlice a ve SO ORP Horšovský Týn** je součástí aktivity **Rozvoj a aktualizace MAP**. Popisuje rozdělení rolí mezi Řídícím výborem, Realizačním týmem a jednotlivými pracovními skupinami.

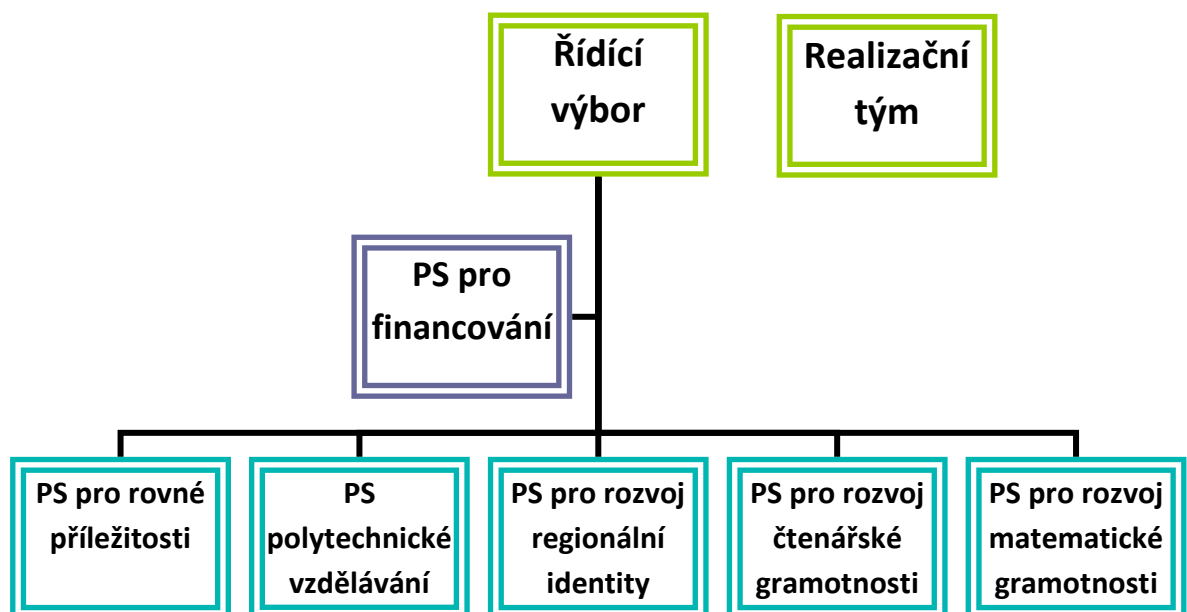
První verze dokumentu byla schválena na jednání Řídícího výboru dne 26. 4. 2022. Aktualizovaná druhá verze byla schválena Řídícím výborem dne 19. 12. 2022.



ORGANIZAČNÍ STRUKTURA MAP

Hlavním představitelem Místního akčního plánu rozvoje vzdělávání III ve SO ORP Domažlice a ve SO ORP Horšovský Týn je Řídící výbor (ŘV), jehož činnost zajišťuje realizační tým (RT). Dále bylo sestaveno šest pracovních skupin (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.



¹ Názvy pracovních skupin jsou v rámci organizačního diagramu z důvodu přehlednosti zkráceny.



ŘÍDÍCÍ VÝBOR

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

Na Ustavujícím jednání ŘV dne 26. 4. 2022 byl představen projekt „Místní akční plán rozvoje vzdělávání III ve SO ORP Domažlice a ve SO ORP Horšovský Týn“, jeho organizační struktura a harmonogram projektu. Byl schválen Jednací řád, Statut, zvolen předseda a místopředseda Řídícího výboru. Aktuální 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 kdykoli během realizace projektu přijmout nového člena Řídícího výboru.

Jmenovité složení Řídícího výboru MAP

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

Jmenovité složení popisuje tabulka č. 1.

Tabulka č. 1: Složení Řídícího výboru

Území	Pracovní orgán	Složení	Četnost setkávání	Odpovědná osoba
SO ORP Domažlice a Horšovský Týn	Řídící výbor	Bc. Ondřej Cibulka	4x za rok	Ing. Josef Holeček (předseda ŘV), Ing. Eliška Heidlerová (hlavní manažer)
		Mgr., Ing. Kamila Bendová		
		Mgr. Petr Duda		
		Ing. Petr Lehner		
		Ing. Olga Pulchartová		
		Mgr. Anna Čiperová		
		Martin Kopecký		
		Mgr. et Bc. Pavel Kopta		
		Josef Kuneš		
		Mgr. Milada Mazancová		
		Helena Moudrá		
		Ing. Dagmar Murínová		
		Ing. Josef Holeček		
		Mgr. Lenka Pekárová		
		Mgr. Ivan Rybár		



Území	Pracovní orgán	Složení	Četnost setkávání	Odpovědná osoba
		Ing. Pavel Faschingbauer		
		Ing. Vladislav Vilímec		
		Vojtěch Jírovec		
		Mgr. Jitka Suchá		
		Božena Burdová		
		Bc. František Čipera		
		Jana Paidarová		
		Mgr. Dagmar Hanzalová		
		Jitka Jaklová		
		Mgr. Iva Zahořová		
		Mgr. Radka Štruncová		

Činnosti Řídícího výboru MAP

Řídící výbor projednává a schvaluje veškeré dokumenty vytvořené v rámci MAP III.

Řídící výbor se schází podle potřeby, ideálně čtyřikrát za 12 po sobě jdoucích měsíců, 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. Všechny výstupy, pozvánky, prezentace a zápisy z jednání ŘV jsou uveřejňovány na webových stránkách www.map.masceskyles.cz.

Tabulka č. 2 obsahuje stručný harmonogram jednání ŘV na rok 2022 a tabulka č. 3 na rok 2023.



Tabulka č. 2: Stručný harmonogram jednání Řídícího výboru na rok 2022

Měsíc a rok	Jednání	Obsah jednání a výstupy
Duben 2022	Ustavující jednání	• Volba předsedy a místopředsedy Řídícího výboru • Schválení Statutu a Jednacího řádu Řídícího výboru • Aktualizace Organizační struktury • Aktualizace Identifikace dotčené veřejnosti • Aktualizace Komunikačního plánu
Červen 2022	2. jednání	• Strategický rámec od 1. 7. 2022 • Plán a harmonogram evaluace • Vymezení prioritních a problémových oblastí do roku 2025 • Vize do roku 2025
Říjen 2022	3. jednání	• SWOT - 3 analýzy prioritních problémových oblastí • Popis příčin prioritních problémových oblastí a návrhů řešení • Informace o potřebách investic a jejich připravenosti • Návrh priorit rozvoje vzdělávání v území MAP • Dohoda o prioritách • Stanovení nebo aktualizace cílů k jednotlivým prioritám SR MAP
Prosinec 2022	4. jednání	• Strategický rámec od 1. 1. 2023 • Evaluační zpráva MAP I • Analytická část MAP III • Akční plán na rok 2023

Tabulka č. 3: Stručný harmonogram jednání Řídícího výboru na rok 2023

Měsíc a rok	Jednání	Obsah jednání a výstupy
Březen 2023	5. jednání	• Zpracování návrhů neinvestičních aktivit • Rozhodnutí, jaké aktivity budou rozpracovány do formy logického rámce nebo projektové fiše
Červen 2023	6. jednání	• Strategický rámec od 1. 7. 2023 • Evaluační zpráva MAP II • Strategická část MAP III • Rozhodnutí, jaké aktivity budou rozpracovány do formy logického rámce nebo projektové fiše • Akční plán na rok 2024
Říjen 2023	7. jednání	• Závěrečná evaluační zpráva • Finální MAP III • Rozhodnutí, jaké aktivity budou rozpracovány do formy logického rámce nebo projektové fiše • Akční plán na rok 2025



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.masceskyles.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.

Organizační struktura zahrnuje 6 pracovních skupin:

1. **Pracovní skupina pro financování**
2. **Pracovní skupina pro rozvoj čtenářské gramotnosti a k rozvoji potenciálu každého žáka**
3. **Pracovní skupina pro rozvoj matematické gramotnosti a k rozvoji potenciálu každého žáka**
4. **Pracovní skupina pro rovné příležitosti**
5. **Pracovní skupina pro rozvoj kompetencí dětí a žáků v polytechnickém vzdělávání a pro rozvoj potenciálu každého žáka**
6. **Pracovní skupina pro rozvoj regionální identity a pro rozvoj potenciálu každého žáka**

Počet účastníků na jednání pracovní skupiny se pohybuje v rozmezí 5 – 10 osob, vždy je přítomen vedoucí pracovní skupiny, který toto jednání facilituje, a administrátor projektu, který z jednání pořizuje zápis.



Jmenovité složení pracovních skupin

Jmenovité složení pracovních skupin uvádí tabulka č. 4.

Tabulka č. 4: Složení jednotlivých pracovních skupin

Pracovní orgán	Složení	Četnost setkávání	Odpovědná osoba
Pracovní skupina pro financování	Bc. Jana Sedláčková	4x za rok	Ing. Václav Kybic (vedoucí skupiny)
	Bc. Zlata Jahnová		
	Vlastimil Hálek		
	Ing. et Ing. Jan Bozděch, Ph.D.		
	Mgr. Iva Zahořová		
	Ing. Hana Vaňková		
	Mgr. Lenka Pekářová		
	Mgr. Ivan Rybár		
	Helena Moudrá		
	Bc. Ivana Kreslová		
	Ing. Jana Strnadová		
	Radka Zůnová		
	Mgr. Jitka Suchá		
Pracovní skupina pro rozvoj čtenářské gramotnosti a k rozvoji potenciálu každého žáka	Mgr. Jana Volfíková	4x za rok	Ing. Vladimíra Havlíková (vedoucí skupiny)
	Bc. Zlata Jahnová		
	Mgr. Ing. Nina Picková		
	Ing. Václav Kybic		
	Mgr. Ing. Kamila Bendová		
	Ing. Lucie Cihlářová		
	Mgr. Jana Pluhařová		
	Mgr. Šárka Šlajsová		
	Věra Čechová		
	Mgr. Alena Zítková		
	Mgr. Tereza Smazalová		
	Jitka Pluháčková		
	Mgr. Lenka Šimůnková		
	Stanislava Koutníková		
	Andrea Gotstein		
	Taťána Biben		
	Ing. Simona Šimková		
	Petra Lorencová		
	Radka Zůnová		



Pracovní orgán	Složení	Četnost setkávání	Odpovědná osoba
	Tereza Rážová		
	Mgr. Helena Ševčíková		
	Mgr. Ivana Kadlecová		
	Ing. Jana Strnadová		
Pracovní skupina pro rozvoj matematické gramotnosti a k rozvoji potenciálu každého žáka	Mgr. Hana Bušková	4x za rok	Ing. Vladimíra Havlíková (vedoucí skupiny)
	Mgr. Michaela Patková		
	Mgr. Martin Anderle		
	Ing. Václav Kybic		
	Ing. Lucie Cihlářová		
	Mgr. Dagmar Bauerová		
	Mgr. Anna Čiperová		
	Mgr. Jana Pluhařová		
	Ing. Simona Šimková		
	Andrea Gotstein		
	Petra Lorencová		
	Radka Zůnová		
	Tereza Rážová		
	Mgr. Karolína Olejníková		
	Stanislava Koutníková		
Pracovní skupina pro rovné příležitosti	Mgr. et Bc. Pavel Kopta	4x za rok	Ing. Vladimíra Havlíková (vedoucí skupiny)
	Mgr. Anna Čiperová		
	Eliška Ferková		
	Mgr. Marie Pittnerová		
	Mgr. Jana Volfíková		
	Mgr. Milada Mazancová		
	Petra Lorencová		
	Ing. Hana Vaňková		
	Mgr. Dagmar Bauerová		
	Mgr. Václava Forstová		
	Mgr. Tereza Smazalová		
	Radka Zůnová		
	Jan Koutník		
	Ing. Simona Šimková		
	Andrea Gotstein		



Pracovní orgán	Složení	Četnost setkávání	Odpovědná osoba
	Bc. Ivana Kreslová		
Pracovní skupina pro rozvoj kompetencí dětí a žáků v polytechnickém vzdělávání a pro rozvoj potenciálu každého žáka	Mgr. Dagmar Hanzalová	4x za rok	Ing. Bohumír Kopecký (vedoucí skupiny)
	Mgr., Ing. Kamila Bendová		
	Mgr. Anna Číperová		
	Ing. Václav Kybic		
	Ing. Eva Pavleová		
	Marta Kohoutová		
	Mgr. Gabriela Milsimerová		
	Ing. Lucie Cihlářová		
	Radka Zůnová		
	Božena Burdová		
	Radka Vaňková		
	Petra Drahoňovská		
	Andrea Gotstein		
	Jan Koutník		
	Ing. Simona Šimková		
	Petra Lorencová		
Pracovní skupina pro rozvoj regionální identity a pro rozvoj potenciálu každého žáka	Mgr. Marie Kadeřávková	4x za rok	Ing. Vladimíra Havlíková (vedoucí skupiny)
	Mgr. Iva Zahořová		
	Mgr. Tereza Smazalová		
	Ing. Václav Kybic		
	Ing. Alena Oplová, CSc.		
	MgA. Marta Vobrubová		
	Mgr. Eva Vondrašová		
	Mgr. Jana Volfíková		
	Mgr. Anna Číperová		
	Vlastimil Hálek		
	Ing. Simona Šimková		
	Václava Faulová		
	Julie Šlajsová		
	Radka Zůnová		
	Ing. Kateřina Kopecká		
	Jana Špechtnerová		
	Mgr. Karolína Olejníková		
	Mgr. Jana Pluhařová		



Pracovní orgán	Složení	Četnost setkávání	Odpovědná osoba
	Ing. Olga Pulchartová		
	Jitka Pluháčková		
	Taťána Biben		
	Andrea Gotstein		
	Mgr. Kristýna Pinkrová		

Za jednání pracovních skupin odpovídají příslušní vedoucí pracovních skupin. Vedoucí skupiny připravuje program jednání na základě podkladů odborného řešitele a předává Realizačnímu týmu výstupy, které jsou dále zpracovávány a předkládány Řídícímu výboru.

Činnosti pracovních skupin

První jednání pracovních skupin proběhla v květnu 2022, další následovala v červenci, v září a v listopadu 2022. Každé setkání má určitý cíl a obsah.

Tabulka č. 5 shrnuje hlavní témata jednotlivých jednání pracovních skupin za rok 2022.

Tabulka č. 5: Termíny a obsah jednání pracovních skupin v roce 2022

Termín jednání	Jednání	Obsah jednání a výstupy
Květen 2022	1. jednání	• ZEZ MAP II a návrhy zlepšení • Plán a harmonogram evaluace • Analýza existujících strategických záměrů • Informace o stávajícím stavu ČG, MG, ICT a inkluze v území • Vymezení prioritních a problémových oblastí do roku 2025 • Aktualizace VIZE do roku 2025
Červenec 2022	2. jednání	• Průběžné vyhodnocení plnění Akčního plánu MAP II • Doplnění Informací o potřebách investic a jejich připravenosti • Návrh priorit rozvoje vzdělávání v území MAP
Září 2022	3. jednání	• Revize SWOT - 3 analýz prioritních problémových oblastí • Popis příčin prioritních problémových oblastí a návrhů řešení • Stanovení nebo aktualizace cílů k jednotlivým prioritám SR MAP
Listopad 2022	4. jednání	• Analytická část MAP III



	• Akční plán na rok 2023 • Vyhodnocení a finalizace Evaluační zprávy MAP I • Identifikace místních lídrů/expertů
--	--

REALIZAČNÍ TÝM

Odpovědnost za realizaci projektu a jeho výstupy má Realizační tým.

Realizační tým je veden hlavním manažerem a zabezpečuje činnost Řídícího výboru a pracovních skupin.

Mezi hlavní úkoly Realizačního týmu patří:

- zajišťovat potřebné podkladové materiály a tyto pak předkládat Řídícímu výboru, zpracování zápisů a výstupů z jednání,
- zpracovávat průběžný monitoring systému komunikace jak dovnitř, tak navenek (komunikační plán),
- monitorovat průběh realizace MAP,
- spolupracovat při relevantních aktivitách procesu MAP s odborným garantem MAP,
- zajišťovat v procesu MAP přenos výstupů mezi dílčími týmy v rámci organizační struktury (Řídící výbor, pracovní skupiny),
- pravidelně vyhodnocovat realizované aktivity a dosahování cílů MAP.

Členové Realizačního týmu se scházejí přibližně jedenkrát měsíčně na poradách, které vede hlavní manažer.

Součástí Realizačního týmu je i evaluátor MAP. Ten se pravidelných porad neúčastní z důvodu zajištění jeho objektivit.

Jmenovité složení Realizačního týmu

Tabulka č. 6 obsahuje jmenný seznam jednotlivých členů Realizačního týmu.



Tabulka č. 6: Obsazení pozic v Realizačním týmu

Území	Pracovní orgán a pozice		Složení	Četnost setkávání	Odpovědná osoba
SO ORP Domažlice a Horšovský Týn	Realizační tým	Hlavní manažer	Ing. Eliška Heidlerová	1x za měsíc	Ing. Eliška Heidlerová (hlavní manažer)
		Finanční manažer	Ing. Eliška Heidlerová		
		Administrátor projektu	Marek Zachariáš		
		Odborný řešitel	Jana Paidarová		
		Vedoucí pracovních skupin	Ing. Vladimíra Havlíková		
			Ing. Bohumír Kopecký		
			Ing. Václav Kybic		
		Evaluátor	Mgr. Tereza Králová	Dle potřeby	

Hlavní manažer

- schvaluje veškeré výstupy projektu, monitorovací zprávy, podkladové materiály, pozvánky a programy, výkazy práce, zápisy z jednání atd.,
- manažersky řídí a vede Realizační tým MAP, jeho měsíční porady, přiděluje úkoly a kompetence,
- je zodpovědný za správnou realizaci a výstupy projektu, plnění harmonogramu projektu a klíčových aktivit, naplňování indikátorů, řízení rizik, dodržování rozpočtu a povinné publicity,
- vede a facilituje odborná jednání k výstupům projektu s cílovými skupinami,
- svolává a navrhuje program jednání Řídícího výboru, vede a facilituje jeho jednání,
- spolupracuje s projektem KAP a s projektem poskytujícím metodickou podporu,
- monitoruje průběh realizace MAP
- komunikuje se všemi spolupracujícími subjekty zapojenými do projektu, s ŘO a zastupuje projekt navenek,
- spolupracuje při tvorbě plánu evaluace a komunikačního plánu,
- vybírá pracovníky týmu, stanovuje a schvaluje pracovní náplně,
- dbá na správnost výběrových či zadávacích řízení,
- účastní se kontroly projektu z ŘO a MF.

Finanční manažer

- eviduje účetní doklady, pokladnu a běžný účet, připravuje a proplácí faktury,
- vede mzdovou agendu,
- vyhodnocuje průběžné a konečné financování projektu,
- řídí rozpočet projektu, hlídá finanční milníky,
- zpracovává žádosti o platbu a o změny,
- připravuje pracovní smlouvy členům realizačního týmu,
- účastní se kontroly projektu z ŘO a MF,



- účastní se pravidelných porad Realizačního týmu.

Administrátor projektu

- provádí administrativní činnosti spojené s projektem, vede a spravuje adresáře,
- vede listinnou a elektronickou archivaci projektu,
- 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,
- shromažďuje a kompletuje výkazy práce pro monitorovací zprávy,
- kompletuje a rozesílá podkladové materiály pro práci Realizačního týmu, organizuje jeho jednání, účastní se měsíčních porad, vytváří zápis,
- připravuje pozvánky a programy na jednotlivá jednání Řídícího výboru, kompletuje podkladové materiály, ověřuje účasti, vytváří a kompletuje zápisy, účastní se jednání,
- v případě nutnosti je administrativní podporou hlavního manažera,
- připravuje veškeré podklady pro kontrolní a auditní orgány (v listinné i elektronické podobě),
- připravuje a zpracovává podklady pro poptávkové řízení,
- spravuje provozní korespondenci (email, pošta), spravuje a aktualizuje webové stránky a facebookový profil.

Odborný řešitel

- zpracovává veškeré výstupy z klíčových aktivit Rozvoj a aktualizace MAP,
- zpracovává a vyhodnocuje získané informace z jednotlivých jednání s cílovými skupinami, z jednání pracovních skupin a Řídícího výboru, provádí jejich agregaci a zpracovává je do výstupů,
- komunikuje se všemi spolupracujícími subjekty, s vedoucími pracovních skupin,
- připravuje odborné podklady na jednání pracovních skupin, v případě nutnosti se účastní jejich jednání,
- připravuje odborné podklady na jednání Řídícího výboru, účastní se jeho jednání,
- účastní se odborných jednání k výstupům MAP s cílovými skupinami,
- vytváří, realizuje a naplňuje Komunikační plán,
- komunikuje se zapojenými školami,
- realizuje dotazníková šetření k analytické části MAP,
- účastní se pravidelných měsíčních porad Realizačního týmu.

Vedoucí pracovní skupiny

- pravidelně komunikuje s vedoucími ostatních pracovních skupin,
- připravuje podklady pro jednání pracovní skupiny, vede její jednání, zpracovává výstupy,
- pravidelně komunikuje s hlavním manažerem a odborným řešitelem,
- účastní se pravidelných měsíčních porad Realizačního týmu,
- účastní se setkání Řídícího výboru, připravuje report o činnosti pracovní skupiny.



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



Člen pracovní skupiny

- připomínkuje všechny odborné výstupy projektu,
- účastní se setkání pracovních skupin.

Evaluátor

- provádí kompletaci pokladů a dat z projektů MAP v území potřebných pro evaluační zprávy, zpracovává evaluační zprávy,
- zodpovídá za sběr dat potřebných k vyhodnocení projektů MAP v území, připravuje dotazníky, realizuje dotazníkové šetření k evaluačním zprávám,
- sestavuje plán evaluace, vč. harmonogramu, provádí jeho případné aktualizace, zodpovídá za jeho dodržování,



ZÁVĚR

Dokument **Organizační struktura Místního akčního plánu rozvoje vzdělávání III ve SO ORP Domažlice a ve SO ORP Horšovský Týn** popisuje fungování projektu MAP III, jeho organizační strukturu, rozdělení rolí, jednotlivé povinnosti, kompetence, odpovědnosti a systém práce. Tento dokument úzce souvisí s dokumentem **Identifikace dotčené veřejnosti – Seznam relevantních aktérů ve SO ORP Domažlice a ve SO ORP Horšovský Týn**.

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 zasíláním 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 SO ORP DOMAŽLICE A HORŠOVSKÝ TÝN

JEDNACÍ ŘÁD

Řídícího výboru projektu

Místní akční plán rozvoje vzdělávání III ve SO ORP Domažlice a ve SO ORP Horšovský Týn

Čl. 1

Obecná ustanovení

- 1) Tento Jednací řád upravuje postupy činnosti a jednání Řídícího výboru projektu Místní akční plán rozvoje vzdělávání III ve SO ORP Domažlice a ve SO ORP Horšovský Týn (dále jen ŘV MAP), vytvořeného na základě Statutu ŘV MAP ze dne 26. 4. 2022.
- 2) Jednací řád schvaluje ŘV MAP na svém prvním zasedání, zároveň volí svého Předsedu a Místopředsedu.

Čl. 2

Jednání ŘV MAP

- 1) ŘV MAP se schází podle potřeby, přibližně čtyřikrát za po sobě jdoucích 12 měsíců, či na základě podnětu některého z členů ŘV MAP.
- 2) Zasedání ŘV MAP svolává hlavní manažer nejméně 10 pracovních dní před termínem prostřednictvím elektronické komunikace. V dostatečném předstihu, nejpozději však 5 pracovních dní před jednáním, realizační tým pošle členům ŘV MAP program jednání včetně nezbytných podkladů, a to rovněž prostřednictvím elektronické komunikace.
- 3) Program jednání navrhuje hlavní manažer ve spolupráci s realizačním týmem projektu.
- 4) Podklady pro jednání zpracovávají členové realizačního týmu, rozešlou je členům ŘV MAP dle bodu 2.



- 5) Jednání vede hlavní manažer. Předseda určuje ověřovatele zápisu.
- 6) Kterýkoliv člen ŘV MAP může navrhnout k projednání bod, který není na programu.
- 7) Pro případ nepřítomnosti může člen ŘV MAP určit svého zástupce, na základě plné moci, na jednání v ŘV MAP. Tento zástupce má na jednání ŘV MAP stejná práva a povinnosti jako člen ŘV MAP, včetně výkonu hlasovacích a spolurozhodovacích práv.
- 8) Na pozvání Předsedy nebo hlavního manažera se jednání ŘV MAP mohou zúčastnit další osoby, které ale nemají hlasovací právo.

Čl. 3

Hlasování a usnášeníschopnost

- 1) ŘV MAP je způsobilý se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů.
- 2) Hlasování probíhá veřejně.
- 3) ŘV MAP může projednat věc, která není na programu zasedání, souhlasí-li s tím většina přítomných členů ŘV.
- 4) 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, v jeho nepřítomnosti hlas Místopředsedy.

Čl. 4

Pravidla hlasování způsobem „per rollam“

- 1) V odůvodněných případech může ŘV MAP přijmout rozhodnutí mimo společné zasedání s využitím elektronické pošty, tzv. hlasováním „per rollam“.
- 2) Rozhodování prostřednictvím hlasování „per rollam“ je možné ve všech činnostech ŘV.
- 3) Hlasovat způsobem „per rollam“ může dát:
 - a) Předseda ŘV MAP
 - b) Hlavní manažer projektu.
- 4) Při hlasování způsobem „per rollam“ by se neměly používat skryté e-mailové adresy.



- 5) Jednoznačně formulované otázky nebo návrhy rozhodnutí jsou zaslány vždy všem členům ŘV MAP najednou, na jimi sdělenou e-mailovou adresu.
- 6) Aby bylo hlasování platné, musí se hlasování zúčastnit (souhlasit nebo nesouhlasit) nadpoloviční většina všech členů ŘV. K přijetí rozhodnutí je nutný souhlas nadpoloviční většiny účastníků hlasování. Nevyjádření se není považováno za souhlas, ale za neúčast na hlasování.
- 7) Pověřená osoba realizačního týmu převede zasláné odpovědi členů ŘV MAP do listinného vyhotovení a uchová je pro archivaci v listinném a elektronickém vyhotovení. Následně zašle Protokol o hlasování a zápis všem členům ŘV MAP dle pravidel tohoto Jednacího řádu.

Čl. 5

Zápis

- 1) Z jednání pořizuje realizační tým písemný zápis, který nejpozději 5 pracovních dnů po skončení jednání odesílá elektronicky ověřovateli zápisu. Zápis je po ověření ověřovatelem následně rozeslán všem členům ŘV MAP a zveřejněn na webových stránkách projektu.
- 2) Záписы ze zasedání ŘV MAP obsahují shrnutí projednaných bodů, výsledky hlasování a stanovené úkoly a odpovědnosti členů ŘV MAP a realizačního týmu na další období.
- 3) Z jednání je pořizována prezenční listina.

Čl. 6

Závěrečná ustanovení

- 1) Změny Jednacího řádu schvaluje ŘV MAP.
- 2) Tento Jednací řád nabývá účinnosti dne 26. 4. 2022.

.....
předseda ŘV MAP

.....
za realizátora projektu MAP
MAS Český les, z. s.



STATUT

Řídícího výboru projektu

Místní akční plán rozvoje vzdělávání III

ve SO ORP Domažlice a ve SO ORP Horšovský Týn

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Řídící výbor (dále jen ŘV) Místního akčního plánu rozvoje vzdělávání III ve SO ORP Domažlice a ve SO ORP Horšovský Týn (dále jen MAP) je platforma vytvořená v rámci realizace projektu MAP. ŘV je vytvořen a funguje na principu partnerství. Jeho role je spjata s procesem plánování, tvorby a schvalování MAP.

ŘV je hlavním pracovním orgánem partnerství MAP. Je tvořen zástupci klíčových aktérů, ovlivňujících oblast vzdělávání na území MAP.

Čl. 2

Složení řídicího výboru

ŘV má následující složení:

- zástupce RT MAP,
- zástupci zřizovatelů škol,
- vedení škol (ředitelé nebo vedoucí pedagogičtí pracovníci škol),
- učitelé,
- zástupce ze školních družin, školních klubů,
- zástupci ze základních uměleckých škol,
- zástupce organizací neformálního vzdělávání a středisek volného času,
- zástupce KAP,
- zástupce rodičů,
- zástupce obcí, které nezřizují školu,
- zástupce MAS působících na území MAP, tj. MAS Pošumaví,
- zástupci ORP,
- zástupce Centra podpory NPI ČR.

ŘV může mít i další členy, dle návrhu stávajících členů ŘV.



Čl. 3

Předseda a místopředseda ŘV MAP

ŘV má svého Předsedu a Místopředsedu. Na prvním zasedání ŘV volí Předsedu a Místopředsedu z členů ŘV.

Čl. 4

Činnost výboru

Řídicí výbor projednává a schvaluje dokumenty vytvořené v rámci MAP, zejména analytickou část, Strategický rámec MAP, Dohodu o investicích, Akční plán vzdělávání, Místní akční plán rozvoje vzdělávání.

ŘV na prvním zasedání projednává a schvaluje Statut ŘV a Jednací řád ŘV.

Čl. 5

Vznik a ukončení členství ŘV MAP

Členství v ŘV zaniká ve chvíli, kdy dotčená osoba ztratí pověření zastupovat členský subjekt.

V případě, že některý z členů ŘV není schopen dále plnit své povinnosti člena ŘV, může realizátora projektu požádat o zproštění členství. Pokud mezi realizátorem a rezignujícím členem není dohodnuto jinak, má se za to, že členství zaniká k poslednímu dni následujícího měsíce po podání žádosti.

V případě, že popsáním způsobem rezignuje Předseda či Místopředseda ŘV, je na nejbližším zasedání ŘV zvolen nový.

Nové členy navrhuje realizátor projektu. ŘV MAP přijímá nové členy hlasováním.

Čl. 6

Závěrečná ustanovení

Jednání ŘV MAP se řídí schváleným Jednacím řádem, který je přílohou tohoto dokumentu. Statut i Jednací řád musí být schváleny většinou přítomných členů ŘV MAP.

Tento Statut nabývá účinnosti 26. 4. 2022.

Příloha:

Jednací řád Řídicího výboru projektu Místní akční plán rozvoje vzdělávání III ve SO ORP Domažlice a ve SO ORP Horšovský Týn

V Domažlicích dne 26. 4. 2022

.....
předseda ŘV MAP

.....
za realizátora projektu MAP
MAS Český les, z. s.



PŘÍLOHA Č. 3 – ZMĚNOVÝ LIST

Strana změny	Druh změny	Důvod změny
1	Dodána informace o schválení aktualizované verze	Dokument byl aktualizován a jeho aktualizovaná verze znovu schválena ŘV.
3 - 4	Aktualizováno složení Řídícího výboru	Došlo ke změně členů Řídícího výboru.
5	Aktualizován harmonogram jednání Řídícího výboru	Došlo k upřesnění harmonogramu a obsahu jednání Řídícího výboru v roce 2023.
7 - 10	Aktualizováno složení členů pracovních skupin	Došlo ke změně členů pracovních skupin.