Název organizace nebo výboru

# Zápis ze schůzky

# Datum

## Úvod

Jméno organizátora svolal(a) pravidelnou schůzku Název organizace nebo výboru na datum v čas v místo.

## Přítomni

Jména účastníků

## Schválení agendy

Agenda byla jednomyslně schválena při rozeslání účastníkům.

## Schválení zápisu

Zápis z předchozí schůzky byl jednomyslně schválen při rozeslání účastníkům.

## Nevyřešené problémy

Shrňte diskuzi k jednotlivým problémům, uveďte její výsledek a přidělte případné úkoly.

## Nové záležitosti

Shrňte diskuzi k jednotlivým problémům, uveďte další kroky a přidělte případné úkoly.

## Agenda příští schůzky

Uveďte seznam bodů diskuze pro příští schůzku.

## Přerušení schůzky

Jméno organizátora schůzku přerušil(a) v čas. Příští veřejná schůzka se bude konat datum v čas v místo.

| Zápis odeslal(a): | Jméno |
| --- | --- |
| Schválil(a): | Jméno |