



Spolufinancováno
Evropskou unií

MŠMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

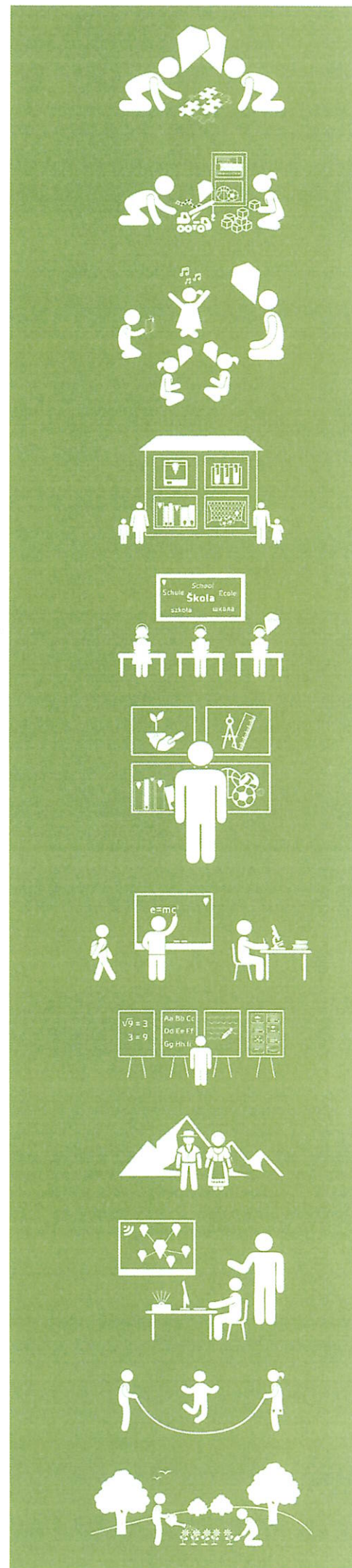
STATUT ŘÍDÍCÍHO VÝBORU

Místní akční plán pro ORP
Jablunkov IV

reg. č. projektu:

CZ.02.02.XX/00/23_017/0008883

Aktualizace schválena ŘV dne 19. 09. 2024.





MAS Jablunkovsko, z. s.
Bystřice 334
739 95 Bystřice

STATUT
Řídícího výboru projektu
Místní akční plán pro ORP Jablunkov IV

Čl. 1

Úvodní ustanovení

- 1) MAP je Místní akční plán vzdělávání, který je prioritně zaměřen na rozvoj kvalitního a inkluzivního vzdělávání dětí a žáků do 15 let. Zahrnuje oblasti včasné péče, předškolního a základního vzdělávání, zájmového a neformálního vzdělávání. Místní akční plán stanovuje priority a jednotlivé kroky nutné k dosažení cílů vzdělávací politiky v území na základě místní potřeby a naléhavosti, lokálních přínosů a podloženosti reálnými daty a analýzami z území.
- 2) Řídící výbor je zřízen v návaznosti na Pravidla pro žadatele a příjemce specifická část pro výzvu Akční plánování v území – MAP, programové období 2021–2027 Operačního programu Jan Amos Komenský vyhlášenou Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, Výzva č. 02_23_017 Akční plánování v území – MAP.
- 3) Řídící výbor je zřízen do doby ustanovení nového Řídícího výboru navazujícího projektu MAP.
- 4) Řídící výbor je vytvořen a funguje na principu partnerství. Řídící výbor je hlavním pracovním orgánem partnerství MAP. Je tvořen zástupci klíčových aktérů ovlivňujících oblast vzdělávání na území ORP Jablunkov.
- 5) Role Řídícího výboru je spjata s procesem plánování, tvorbou a schvalování MAP.
- 6) Při své činnosti Řídící výbor představuje reprezentativní orgán z pohledu vzdělávání ve správním obvodu obce s rozšířenou působností Jablunkov a jeho složení odpovídá složení partnerství MAP.

Čl. 2

Ustavení Řídícího výboru MAP

- 1) Realizační tým nositele projektu MAP osloví zástupce jednotlivých skupin subjektů vyjmenovaných v čl. 3 tohoto statutu se žádostí o účast v partnerství a o nominaci člena do Řídícího výboru 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 zástupce institucí působících v oblasti vzdělávání na území působnosti ORP Jablunkov, aby nominovali své zástupce do Řídícího výboru. Své nominace mohou předkládat subjekty dle čl. 3 kdykoliv v průběhu projektu, a to písemným návrhem doručeným realizátorovi projektu. O nominovaných následně hlasuje Řídící výbor dle čl. 6.

Čl. 3

Složení Řídícího výboru

- 1) Při sestavování Řídícího výboru je potřeba zajistit reprezentativnost z pohledu vzdělávání v území ORP Jablunkov. Řídící výbor pro území ORP Jablunkov bude pracovat ve složení:
- zástupce realizátora projektu MAP,
 - zástupce zřizovatelů škol,
 - zástupce vedení škol – MŠ a ZŠ,
 - zástupce učitelů,
 - zástupce ze školních družin, školních klubů,
 - zástupci základních uměleckých škol,
 - zástupce organizací neformálního vzdělávání a středisek volného času,
 - zástupce kraje/realizačního týmu projektu IDZ realizovaného krajem,
 - zástupce rodičů (doporučení např. školskými radami nebo NNO sdružujícími rodiče, případně aktivní rodiče),
 - zástupce ITI – pouze v relevantních případech, tj. území MAP, které se překrývá s územím, pro které je zpracováno ITI,
 - zástupce ORP, pokud není ORP žadatelem/realizátorem nebo partnerem projektu MAP,
 - další zástupci dle návrhu dalších členů Řídícího výboru.
- 2) V čele výboru je předseda Řídícího výboru (dále jen „předseda“), kterého jmenuje ze svých řad Řídící výbor. Předsedu zastupuje místopředseda Řídícího výboru (dále jen „místopředseda“), kterého jmenují ze svých řad členové Řídícího výboru.
- 3) Předsedu zastupuje místopředseda Řídícího výboru (dále jen místopředseda), volený veřejným hlasováním z řad členů Řídícího výboru na jeho prvním zasedání. Místopředseda je zvolen nadpoloviční většinou hlasů všech členů Řídícího výboru.

Čl. 4

Činnost Řídícího výboru

- 1) Řídící výbor MAP zejména:
- Představuje platformu, kde se odehrává spolupráce všech relevantních aktérů ve vzdělávání ve správním obvodu ORP Jablunkov.
 - Projednává podklady a návrhy k přípravě, realizaci a evaluaci MAP.
 - Schvaluje dokumenty vytvářené v rámci projektu, zejména Strategický rámec MAP do roku 2028, resp. Investiční záměry pro období let 2021 – 2027 a finální dokument MAP.
 - Může vytvářet pracovní skupiny a jmenovat do nich členy.



- e. Zprostředkovává přenos informací v průběhu jednotlivých fází realizace projektu v rámci území.
 - f. Podílí se na plnění dalších úkolů spojených s procesem plánování, tvorby a schvalování MAP.
 - g. Usnesení výboru jsou přijímána zpravidla konsensuálně. Pokud se nepodaří dospět k rozhodnutí tímto způsobem, je možné pro přijetí rozhodnutí využít ve výjimečných případech hlasování.
- 2) Řídící výbor MAP na svém prvním zasedání projedná a schválí Statut a Jednací řád nadpoloviční většinou hlasů všech členů Řídícího výboru. Každá další změna a aktualizace statutu a jednacího řádu musí být schválena nadpoloviční většinou všech členů Řídícího výboru.

Čl. 5

Předseda Řídícího výboru

V čele Řídícího výboru MAP stojí jeho předseda volený z řad členů výboru na jeho prvním zasedání.

Předseda Řídícího výboru:

- a) zastupuje výbor navenek,
- b) odpovídá za činnost výboru,
- c) svolává zasedání výboru, navrhuje program zasedání a zasedání řídí,
- d) v případě potřeby může zahájit proces písemného projednání naléhavé záležitosti, který může vést k usnesení,
- e) zajišťuje plnění usnesení výboru,
- f) odpovídá za dodržování pravidel statutu, jednacího řádu všemi členy výboru nebo jimi písemně pověřenými zástupci.

3

Čl. 6

Sekretariát Řídícího výboru

- 1) Sekretariát Řídícího výboru zabezpečuje činnost výboru po organizační, administrativní a technické stránce, tzn. zejména:
- a) organizačně zajišťuje zasedání výboru;
 - a. připravuje návrh programu zasedání výboru;
 - b. distribuuje pozvánky;
 - b) zajišťuje materiály a podklady potřebné pro činnost výboru včetně jejich distribuce členům výboru a jejich písemně pověřeným zástupcům;
 - c) zodpovídá za zpracování a rozeslání zápisů ze zasedání výboru;
 - d) zajišťuje pravidelné informování výboru o postupu realizace rozhodnutí z předchozích zasedání;
 - e) zajišťuje zveřejnění výstupů, které výbor určí k předání veřejnosti;
 - f) zajišťuje evidenci veškerých dokumentů souvisejících s činností výboru;
- 2) Funkci sekretariátu výboru zajišťuje realizační tým projektu v čele s projektovým manažerem.



Čl. 7

Vznik, průběh a ukončení členství Řídícího výboru

- 1) Členové výboru jsou do funkce jmenováni z podnětu jednotlivých oslovených institucí, a to na období délky realizace projektu.
- 2) Člen výboru může být odvolán na návrh předsedy v následujících případech:
 - a. na vlastní žádost písemným oznámením realizačnímu týmu projektu
 - b. člen výboru ani jeho písemně pověřený zástupce se nezúčastní dvou po sobě následujících zasedání výboru;
 - c. člen výboru ukončí činnost v instituci, která ho navrhla;
 - d. instituce, která člena výboru nominovala, podá návrh na jeho odvolání;
- 3) Předseda neprodleně oznámí tuto skutečnost organizaci, která člena nominovala, projedná s ní důvody jeho odvolání a požádá o nominaci nového zástupce. Organizace musí nominovat nového zástupce nejpozději do 15 pracovních dnů ode dne projednání důvodu odvolání stávajícího zástupce s předsedou.
- 4) Členové výboru (dále jen „člen“) s hlasovacím právem nebo jimi písemně pověřený zástupci jsou povinni se účastnit zasedání výboru, aktivně se podílet na jeho práci a plnit úkoly vyplývající z usnesení přijatých na jeho zasedání.
- 5) Členové nebo jimi písemně pověřený zástupci mohou výboru předkládat návrhy k projednání.
- 6) Zasedání výboru se mohou na pozvání předsedy výboru účastnit hosté bez hlasovacího práva. Pozvání hostů mohou předsedovi navrhnout i členové výboru. Jmenovitá účast a důvod přizvání hostů musí být Sekretariátu Řídícího výboru (dále jen „sekretariát“) oznámena nejpozději do 3 pracovních dnů od odeslání pozvánky na zasedání výboru.
- 7) Člen výboru, pokud se nemůže na jednání dostavit, stanoví svého zástupce a vystaví mu písemné pověření k zastoupení a oznámí tuto skutečnost sekretariátu s předstihem konání zasedání výboru.

Čl. 8

Závěrečná ustanovení

- 1) Statut projednává a schvaluje Řídící výbor MAP včetně jeho případných změn nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů.
- 2) Jednání Řídícího výboru MAP se řídí schváleným Jednacím řádem Řídícího výboru MAP, který je přílohou tohoto dokumentu.



- 3) Vše, co není explicitně uvedeno v tomto jednacím řádu, se řídí platnými právními předpisy.
- 4) Tento statut nabývá účinnosti dnem jeho schválení.

Příloha:

Jednací řád Řídícího výboru MAP

V Jablunkově dne 19. 09. 2024


.....
Předseda Řídícího výboru MAP


.....
Za realizátora projektu MAP

MAS Jablunkovsko, z. s.
739 95 Bystřice 334
tel.: +420 732 279 193
IČ: 00739286

