**Jednací řád Řídícího výboru projektu**

**„MAP II rozvoje vzdělávání v území ORP Ostrov “**

**I. Úvodní ustanovení**

* Tento jednací řád upravuje jednání Řídícího výboru v rámci projektu „MAP II rozvoje vzdělávání v území ORP Ostrov“ (dále jen MAP II).
* Svolavatelem a garantem činnosti Řídícího výboru a partnerství MAP je MAS Krušné hory o.p.s.
* Partnerství MAP je dobrovolným sdružením subjektů, aktivně podporujících rozvoj vzdělávací soustavy v území dopadu projektu.
* Řídící výbor byl ustaven dne 11. 12. 2018 v souladu s metodikou MŠMT „Postupy MAP II – Metodika tvorby místních akčních plánů v oblasti vzdělávání“ jako přílohou výzvy č. 02\_17\_047 „Místní akční plány rozvoje vzdělávání II“, vyhlášené Řídícím orgánem OP VVV dne 11. 11. 2017.

**II. Působnost**

* Řídící výbor (ŘV) je hlavním pracovním orgánem Partnerství v rámci projektu MAP II
* Řídící výbor je především platformou, na níž se odehrává spolupráce všech relevantních aktérů ve vzdělávání v území dopadu projektu, a to na základě reprezentativního zastoupení.
* Řídící výbor projednává podklady a návrhy k přípravě, realizaci a evaluaci aktivit MAP II.
* Řídící výbor zprostředkovává přenos informací v území.
* Řídící výbor projednává a schvaluje:
* organizační strukturu popisující rozdělení rolí mezi ŘV MAP II, realizační tým MAP II a pracovní skupiny
* dokument MAP II (2 x aktualizovaný za dobu realizace projektu) skládající se z částí:
* řízení procesu MAP II
* aktualizovaná analytická část (aktualizované SWOT analýzy, aktualizované informace o potřebách investic na školách, aktualizace popisu hlavních problémů, vč. popisu jejich příčin a návrhů řešení problémů)
* aktualizovaná strategická část (Strategický rámec, neinvestiční aktivity)
* aktualizovaná implementační část (vč. akčních plánů)
* komunikační plán
* návrhy priorit a cílů a aktivit spolupráce předložené pracovními skupinami (podklad pro tvorbu akčních plánů),
* vizi rozvoje výchovy a vzdělávání v regionu
* další podněty z jednání pracovních skupin a vzdělávacích aktivit realizovaných v rámci projektu
* plán evaluačních aktivit, výstupy a doporučení z evaluačních aktivit,
* a další dokumenty a podklady potřebné pro realizaci projektu či dle aktualizace metodiky

**III. Složení řídícího výboru**

* Řídící výbor je tvořen zástupci klíčových aktérů, ovlivňujících oblast vzdělávání na území projektu.
* Při sestavování a případné obměně členů výboru je potřeba vždy zajistit reprezentativnost z pohledu vzdělávání v daném území.
* Řídící výbor má povinné a doporučené členy.

**a. povinní členové jsou**

1. zástupce řídícího týmu v projektu MAP II (zástupce MAS)
2. zástupce zřizovatelů škol
3. zástupce vedení škol
4. učitel
5. zástupce školních družin a školních klubů
6. zástupce základních uměleckých škol
7. zástupce organizací zájmového a neformálního vzdělávání a středisek volného času
8. zástupce KAP KK
9. zástupce rodičů (doporučených školskými radami)
10. zástupce obcí, které nezřizují školu, ale jejich děti a žáci navštěvují školy v území
11. zástupce IPRÚ
12. zástupce ORP Ostrov
13. zástupce Centra podpory projektu SRP v daném kraji (NIDV) – systémová podpora MAP II

**b. doporučení a další členové jsou**

1. Další zástupci dle návrhu dalších členů Řídícího výboru.

**IV. Struktura Řídícího výboru projektu „MAP II“**

1. Hlavním manažer projektu je zástupce MAS Krušné hory o.p.s. Hlavní manažer projektu je zároveň zástupcem realizátora projektu v Řídícím výboru.

**a**. povinnosti

* svolává jednání Řídícího výboru
* navrhuje program jednání
* prezentuje jednání Řídícího výboru
* zajišťuje pořízení zápisu z jednání

**b**. práva

* účastní se jednání
* hlasuje při jednání
* vznáší návrhy, připomínky
* navrhuje nové členy Řídícího výboru, včetně předsedy Řídícího výboru
* navrhuje odvolání členů Řídícího výboru, včetně předsedy Řídícího výboru

2. Zástup hlavního manažera projektu. Jeden z členů realizačního týmu projektu je pověřený zastupováním hlavního manažera projektu v době jeho nepřítomnosti.

**a.** povinnosti

* svolává jednání Řídícího výboru v případě nepřítomnosti hlavního manažera projektu
* navrhuje program jednání v případě nepřítomnosti hlavního manažera projektu
* prezentuje jednání Řídícího výboru v případě nepřítomnosti hlavního manažera projektu
* zajišťuje pořízení zápisu z jednání v případě nepřítomnosti hlavního manažera projektu

**b.** práva

* účastní se jednání v případě nepřítomnosti hlavního manažera projektu hlasuje za něj. Je-li zároveň zástupcem jiné organizace v Řídícím výboru, pak hlasuje pouze za organizaci, kterou zastupuje
* vznáší návrhy, připomínky
* navrhuje nové členy Řídícího výboru
* navrhuje odvolání členů Řídícího výboru, včetně předsedy Řídícího výboru (v případě nepřítomnosti hlavního manažera projektu)

3. předseda Řídícího výboru je volen členy Řídícího výboru

**a.** povinnosti

* vede a předsedá jednání Řídícího výboru, pokud k tomu neurčí jiného člena Řídícího výboru
* řídí hlasování Řídícího výboru
* podepisuje rozhodnutí Řídícího výboru
* určuje ověřovatele zápisu

**b**. práva

* účastní se jednání
* hlasuje při jednání
* vznáší návrhy, připomínky
* navrhuje nové členy Řídícího výboru
* navrhuje odvolání členů Řídícího výboru
* má rozhodovací pravomoc v případě rovnosti hlasů
* může odstoupit bez udání důvodu
* navrhuje nového předsedu Řídícího výboru

**V. Svolání jednání Řídícího výboru MAP II**

1. Jednání Řídícího výboru projektu „MAP II“ svolává hlavní manažer projektu.
2. Četnost jednání Řídícího výboru je dána požadavky na Řídící výbor během realizace projektu v souladu s platnou metodikou pro zpracování místních akčních plánů.
3. Jednání Řídícího výboru probíhá minimálně jednou za půl roku.
4. Členové Řídícího výboru mohou požádat manažera o svolání mimořádného jednání Řídícího výboru.
5. Program jednání navrhuje hlavní manažer projektu ve spolupráci s jeho členy.
6. Jednání Řídícího výboru je svoláváno písemnou pozvánkou, zasílanou v elektronické podobě tak, aby ji členové Řídícího výboru obdrželi nejpozději 7 dní před zasedáním. Pozvánka musí obsahovat kromě místa a doby zasedání také návrh programu nebo program jednání s příslušnými podklady k projednání.

**VI. Jednání Řídícího výboru**

1. Jednání Řídícího výboru prezentuje hlavní manažer projektu, příp. zástupce pověřený zastupováním hlavního manažera v době jeho nepřítomnosti.
2. Z jednání Řídícího výboru je pořizován písemný zápis, který je zveřejněn na webu projektu. Písemný zápis musí obsahovat datum jednání, soupis přítomných členů Řídícího výboru (v přiložené prezenční listině) a obsah jednání, včetně dohodnutých závěrů a v případě hlasování o jednotlivých bodech i poměrné výsledky hlasování. Vypracováním zápisu z jednání je pověřen hlavní manažer projektu nebo jím pověřená osoba. Z jednání je pořízena prezenční listina.
3. Jmenovaní členové Řídícího výboru mohou v případě závažných důvodů místo své osoby na jednání vyslat určeného zástupce. Ve výjimečných případech, neumožňujících přítomnost člena Řídícího výboru ani jeho zástupce, mohou členové Řídícího výboru zaslat hlavnímu manažerovi projektu písemné vyjádření k předloženým bodům programu, nejpozději však 1 den před zasedáním Řídícího výboru.
4. Na jednání Řídícího výboru mohou být přizváni hosté ad hoc podle řešené problematiky.
5. V případě, kdy je to nutné z časových důvodů, může předsedající členům předložit návrh na usnesení s příslušnou dokumentací k odsouhlasení emailem (per rollam). Členové řídícího výboru mohou usnesení odsouhlasit emailem bez svolání zasedání.

Členové se na vyzvání k rozhodnutí per rollam vyjadřují svým písemným vyjádřením souhlasím nebo nesouhlasím nebo zdržuji se na příslušnou listinu, kterou zašlou zpět obratem dle předložených pokynů předsedajícím. Z hlasování je proveden zápis, který je následně členům rozeslán.

**VII. Hlasování Řídícího výboru**

1. Povinnost předmětu hlasování je dána platnou metodikou pro tvorbu místních akčních plánů.
2. Hlasování probíhá veřejně.
3. Řídící výbor je usnášeníschopný, pokud je přítomna nadpoloviční většina všech členů.
4. Návrh je přijat nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů Řídícího výboru.
5. V případě rovnosti hlasování rozhoduje hlas předsedy Řídícího výboru nebo dle svého uvážení předseda Řídícího výboru opakuje hlasování o návrhu po diskusi k tématu.
6. Hosté zasedání Řídícího výboru, kteří nejsou členy Řídícího výboru, nemají hlasovací právo.
7. Pokud k tomu předseda Řídícího výboru nebo jím pověřený člen vyzve, tak v případě nepřítomnosti na jednání Řídícího výboru musí nepřítomný člen svůj souhlas/nesouhlas k předmětu hlasování sdělit písemně v termínu určeném předsedou Řídícího výboru nebo jím pověřeným členem. Za písemný souhlas/nesouhlas se považuje i elektronický způsob dodání na e-mail předsedy Řídícího výboru nebo jím pověřeného člena nejpozději 1 den před zasedáním.

**VIII. Závěrečná ustanovení**

1. Tento Jednací řád nabývá účinnosti schválením členy Řídícího výboru projektu „MAP II“.
2. Změny a doplňky Jednacího řádu podléhají schválení členy Řídícího výboru projektu „MAP II“.

Jednací řád byl schválen Řídícím výborem v Ostrově dne 11. 12. 2018.