



Jednací řád Řídícího výboru projektu **„MAP III rozvoje vzdělávání v území ORP Ostrov“** (reg. č. projektu: CZ.02.3.68/0.0/0.0/20_082/0023102)

I. Úvodní ustanovení

- Tento jednací řád upravuje jednání Řídícího výboru v rámci projektu „MAP III rozvoje vzdělávání v území ORP Ostrov“ (dále jen MAP III).
- Svolovatelem 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 14. 12. 2022 v souladu s metodikou MŠMT „Postupy MAP III – Metodika tvorby místních akčních plánů v oblasti vzdělávání“ jako přílohou výzvy č. 02_20_082 „Akční plánování v území“, vyhlášené Řídícím orgánem OP VVV dne 30. 9. 2020.

II. Působnost

- Řídící výbor (ŘV) je hlavním pracovním orgánem Partnerství v rámci projektu MAP III.
- 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 III.
- Řídící výbor se zabývá podněty z pracovních skupin a z dalších setkání a činností relevantních v rámci místního akčního plánování.
- Řídící výbor zprostředkovává přenos informací v území.
- Řídící výbor projednává a schvaluje:
 - ✓ organizační strukturu popisující rozdělení rolí mezi ŘV MAP III, realizační tým a pracovní skupiny
 - ✓ komunikační plán, vč. identifikace dotčené veřejnosti,
 - ✓ plán evaluačních aktivit,
 - ✓ akční plány na roky 2023, 2024 a 2025,
 - ✓ strategický rámec MAP III do roku 2025
 - ✓ dokument MAP III
 - ✓ závěrečnou evaluační zprávu za celé období místního akčního plánování.



III. Složení řídicího výboru

- Řídicí 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.
- Řídicí výbor má povinné členy, což určují „Postupy MAP III – Metodika tvorby místních akčních plánů v oblasti vzdělávání.“ V případě, že není možné zajistit členství některého zástupce za povinné členy, není v Řídicím výboru zástupce za tuto oblast ustanoven.

a. povinní členové jsou

1. zástupce řídicího týmu v projektu MAP III (zástupce MAS)
2. zástupce zřizovatelů škol
3. zástupce vedení škol
4. učitelé
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 ITI Karlovy Vary
12. zástupce MAS působících na území
13. zástupce ORP

b. kromě povinných členů mohou být členy také:

1. zástupci Centra podpory NPIČR – systémová podpora MAP
2. zástupce mikroregionů na území MAP
3. zaměstnavatelé v daném území
4. zástupci institucí, které spolupracují se školami
5. zástupci sociálních služeb pracujících s dětmi a rodiči
6. zástupce VŠ
7. další zástupci dle návrhu dalších členů ŘV MAP.

IV. Struktura Řídicího výboru projektu „MAP III“

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

a) povinnosti

- svolává jednání Řídicího výboru
- navrhuje program jednání
- prezentuje jednání Řídicího výboru
- zajišťuje pořízení zápisu z jednání



b) práva

- účastní se jednání
- hlasuje při jednání
- vznáší návrhy, připomínky
- navrhuje nové členy Řídícího výboru a Partnerství MAP, včetně předsedy Řídícího výboru
- navrhuje odvolání členů Řídícího výboru a Partnerství MAP, 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
- reprezentuje Partnerství MAP

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 III

1. Jednání Řídícího výboru projektu „MAP III“ 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 příložené 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 pořizována prezenční listina.
3. Jmenování 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.

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.
8. 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 řídicího 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.

VIII. Závěrečná ustanovení

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

Jednací řád byl schválen Řídícím výborem v Ostrově dne 14. 12. 2022.