



Statut Řídícího výboru projektu Místní akční plán rozvoje vzdělávání v ORP Ivančice IV

reg. č. projektu: CZ.02.02.XX/00/23_017/0008160

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Řídící výbor je hlavním pracovním orgánem partnerství místního akčního plánu IV.
2. Řídící výbor je ustanoven po dobu realizace projektu Místní akční plán rozvoje vzdělávání v ORP Ivančice IV (dále jen „MAPIV“).
3. Řídící výbor plní hlavní úlohu v procesu plánování, tvorby a schvalování MAPIV.
4. Řídící výbor je ustanoven v souladu s metodickým materiálem MŠMT „Postupy MAPIV Metodika tvorby místních akčních plánů v oblasti vzdělávání“ a nemá právní subjektivitu.

Čl. 2

Působnost

1. Řídící výbor v roli hlavního představitele MAPIV projednává podklady a návrhy k přípravě, realizaci a evaluaci MAPIV.
2. Řídící výbor je platformou směřující ke spolupráci všech klíčových aktérů ovlivňující oblast vzdělávání na území realizovaného projektu (ve správním obvodu ORP Ivančice) a koordinuje proces realizace MAPIV na tomto území.
3. Řídící výbor projednává a schvaluje Strategický rámec MAPIV a další výstupy projektu dle metodiky pro realizaci MAPIV.
4. Řídící výbor se podílí na přenosu informací v průběhu realizace MAPIV na území ORP Ivančice.
5. Řídící výbor na svém prvním zasedání schvaluje Statut a Jednací řád.
6. Činnost Řídícího výboru zabezpečuje realizační tým.
7. Řídící výbor ustanoví pracovní skupiny k vytváření návrhů a stanovisek při realizaci MAPIV.

Čl. 3

Složení Řídícího výboru

1. Řídící výbor tvoří zástupci subjektů ovlivňující oblast vzdělávání v území, kteří byli osloveni realizačním týmem a vyslovili souhlas se členstvím.
2. Řídící výbor je v návaznosti na metodiku složen z povinných a doporučených členů:
 - zástupce realizačního týmu MAPIV,
 - zástupci zřizovatelů škol (bez rozdílu zřizovatele, tj. včetně soukromých a církevních škol),
 - zástupci vedení škol,
 - zástupci učitelů škol,
 - zástupce školních družin, školních klubů,



5. Jednání Řídícího výboru je možné formou prezenční nebo distanční. Distanční zasedání a hlasování Řídícího výboru formou videokonference bude probíhat pomocí aplikace Microsoft TEAMS. Členové musí být vybavení zařízením umožňujícím přenášet zvuk i obraz. Avízo na jednání bude zasláno e-mailovou poštou 3 dny před datem uskutečnění, den před jednáním bude rozeslán realizačním týmem nový e-mail s linkem pro vstup. Během zasedání bude zajištěna administrativní podpora na telefonu.
6. ŘV je usnášeníschopný, je-li na zasedání přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

Čl. 4

Hlasování

1. Každý člen ŘV má při hlasování jeden hlas. Hlasování probíhá veřejně, a to zdvižením ruky pro návrh, proti návrhu, zdržení se hlasování.
2. V případě rovnosti hlasování rozhoduje hlas předsedy ŘV.
3. Návrh, o kterém se hlasuje, je přijat, pokud se pro něj vysloví nadpoloviční většina přítomných členů ŘV.

Čl. 5

Hlasování per rollam

1. V závažných případech může ŘV projednat a přijmout usnesení v záležitosti, která nesnese odkladu, formou elektronického projednání. O využití přijímání usnesení per rollam rozhoduje vždy předseda nebo jím pověřený zástupce.
2. Člen ŘV může hlasovat per rollam (mimo zasedání) na základě předem zaslaných podkladů v elektronické podobě s obsahem návrhu usnesení. K podkladovým materiálům je zároveň připojeno oznámení předsedy o zahájení per rollam a lhůta pro doručení odpovědí. Ta zpravidla činí 5 pracovních dnů ode dne doručení podkladových materiálů členům, ale v závažných případech může být přiměřeně zkrácena. V případě, že se člen ŘV nevyjádří k návrhu usnesení v určené lhůtě, má se za to, že se hlasování zdržel.
3. Usnesení je v rámci per rollam projednávání schváleno, pokud se pro ně vysloví nadpoloviční většina všech členů ŘV.
4. K platnosti emailového hlasování se vyžaduje jasné vyjádření člena ŘV (pro návrh, proti návrhu, zdržel se hlasování) s uvedením dne, měsíce a roku, kdy bylo učiněno.

Čl. 6

Zápis ze zasedání

1. Ze zasedání ŘV pořizuje pověřený člen realizačního týmu zápis, který obdrží každý člen ŘV elektronicky, a to nejpozději do 14 dnů ode dne konání zasedání.
2. Součástí zápisu je prezenční listina přítomných, zápis obsahuje kromě uvedení data a místa konání dále stručný průběh zasedání, schválená usnesení a stanovené úkoly.
3. Zápis podepisuje předseda ŘV a stanovený ověřovatel zápisu.



Spolufinancováno
Evropskou unií



4. Ověřovatele zápisu určí předseda ŘV na začátku každého zasedání (na 1. zasedání bude ověřovatel určen po zvolení předsedy ŘV).

Čl. 7

Závěrečné ustanovení

1. Změny Jednacího řádu podléhají schválení ŘV.
2. Jednací řád nabývá platnosti a účinnosti dnem jeho schválení ŘV.

V Ivančicích dne 29. 2. 2024

.....
předseda Řídícího výboru