



Příloha č. 1: Statut Řídicího výboru

Řídicí výbor MAP III - MČ Praha 10

STATUT ŘÍDICÍHO VÝBORU

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Řídicí výbor MAP III - MČ Praha 10 (dále jen ŘV) je hlavním pracovním orgánem projektu Místní akční plán rozvoje vzdělávání III na území MČ Praha 10, registrační číslo CZ.02.3.68/0.0/0.0/20_082/0023069 (dále jen projekt).
2. Role ŘV je přímo spjatá s procesem plánování, tvorbou a schvalováním MAP III - MČ Praha 10 a je odpovědný za plnění klíčových aktivit projektu.

Článek 2

Působnost

1. ŘV je tvořen klíčovými zástupci aktérů ovlivňujících oblast vzdělávání na území MAP III - MČ Praha 10 a je platformou dobrovolné spolupráce všech reprezentativních zástupců v dané oblasti.
2. ŘV projednává podklady a návrhy k přípravě, realizaci a evaluaci MAP. Navrhuje strategické priority v rámci partnerství, které podporuje na základě principu zapojení veřejnosti a spolupracujících subjektů. Schvaluje strategický rámec MAP do roku 2025 a další související strategické dokumenty.

Článek 3

Závěrečná ustanovení

1. Způsob jednání ŘV stanovuje schválený jednací řád ŘV.
2. Tento statut nabývá účinnosti dnem schválení členy ŘV.

Datum účinnosti: 31. 3. 2023

Podpis předsedy ŘV: L. Doležal



Příloha č. 2: Jednací řád Řídicího výboru

Řídicí výbor MAP III – MČ Praha 10

JEDNACÍ ŘÁD

Článek 1 Úvodní ustanovení

Tento jednací řád upravuje jednání řídicího výboru (dále jen ŘV) projektu Místní akční plán rozvoje vzdělávání III na území MČ Praha 10.

Článek 2 Členové ŘV, náhradníci ŘV, hosté ŘV

1. Členy ŘV tvoří zástupci z oblasti vzdělávání na území MAP Praha 10, a to v minimálním rozsahu daném OP VVV, přílohou č. 3 výzvy k předkládání projektů MAP III „Postupy MAP III: Metodika tvorby místních akčních plánů v oblasti vzdělávání“ verze 2.
2. Jedná se o:
zástupce realizátora projektu MAP, zástupce KAP, zástupce kraje, zástupce MČ Praha 10, zástupce zřizovatelů škol bez rozdílu zřizovatele, tj. včetně soukromých a církevních, vedení škol, zástupce MŠ a ZŠ bez rozdílu zřizovatele, zástupce školních družin a školních klubů (platí pro ZŠ), zástupce středisek volného času, zástupce organizací neformálního a zájmového vzdělávání (mimo družiny), zástupce základních uměleckých škol, zástupce rodičů, kteří jsou doporučení školskými radami nebo organizacemi (NNO) sdružujícími rodiče, zástupce centra podpory projektu NPI ČR (P_AP), a další povinné a doporučené zástupce zmíněné v dokumentu „Postupy MAP III“.
3. Člen a náhradník člena ŘV je jmenován předsedou ŘV MAP. Seznam členů a náhradníků ŘV bude možné průběžně aktualizovat a doplňovat – řeší předseda ŘV.
4. Rozšíření počtu členů o zástupce subjektů, uvedených v žádosti o podporu projektu bere ŘV pouze na vědomí.
5. O rozšíření ŘV o členy, kteří nespádají do kategorie uvedené v čl. 2 odst. 4, rozhoduje ŘV hlasováním.
6. V případě, že se člen ŘV více než dvakrát neúčastní jednání bez omluvy a nominace svého zástupce, je ŘV oprávněn tohoto člena vyloučit.



7. O pozvání hostů na jednání ŘV rozhoduje předseda ŘV. Host jednání ŘV má právo se jednání účastnit, nemá však hlasovací právo. Seznam hostů ŘV bude možné průběžně aktualizovat a doplňovat – řeší předseda ŘV.

Článek 3 Předseda ŘV

1. Předseda ŘV je volen na prvním setkání ŘV.
2. Předseda ŘV svolává jednání ŘV, stanovuje jeho program a řídí jednání. Předseda ŘV má rozhodovací hlasovací právo.
3. Předseda ŘV může výkonem svých pravomocí pověřit jiného člena ŘV.

Článek 4 Organizace jednání

1. ŘV MAP MČ Praha 10 (dále jen ŘV) jedná dle potřeby, minimálně však každých šest měsíců.
2. Jednání ŘV svolává předseda ŘV MAP písemnou pozvánkou všem členům a jejich náhradníkům v elektronické podobě tak, aby ji členové ŘV obdrželi nejpozději 14 kalendářních dnů před zasedáním. Pozvánka musí obsahovat místo, dobu zasedání a návrh programu zasedání. O programu jednání hlasuje ŘV.
3. Program jednání navrhuje předseda ŘV ve spolupráci s jeho členy.
4. Požádat o zařazení bodu na program jednání ŘV může člen ŘV nebo jeho náhradník přímo na jednání ŘV, včetně pozvání hostů, a to se souhlasem předsedy ŘV.
5. Program ŘV se člení na:
 - a. část „Ke schválení“, do které se zařadí materiál, který ŘV schvaluje;
 - b. část „Pro informaci“, do které se zařadí materiál zásadní povahy, který ŘV projednává, ale neschvaluje;
 - c. část „Různé“, do které se zařadí materiál, který nepatří ani do části a), ani do části b).



6. Potvrzení o účasti na jednání ŘV musí člen potvrdit na e-mail: mappraha10@gmail.com nejpozději do 7 kalendářních dnů od data doručení pozvánky. Účast náhradníka za člena ŘV zajišťuje sám člen ŘV.

7. V případě, že se nemůže účastnit jednání člen ŘV ani náhradník člena ŘV, je povinností člena ŘV omluvit neúčast na jednání písemně na e-mail: mappraha10@gmail.com, a to nejpozději 7 kalendářních dnů před termínem jednání, v mimořádných situacích dle potřeby.

Článek 5

Materiály k jednání a podklady

1. Obsahem materiálů určených k projednávání ŘV jsou zejména:
 - a. podklady a návrhy k realizaci analýz MAP;
 - b. podklady a návrhy k Evaluaci MAP;
 - c. podklady a návrhy pro Strategický rámec MAP do 2023.
2. Podklady a výstupy z odborných pracovních skupin projektu.
3. Materiály pro koordinaci vzdělávání na území MČ Praha 10.
4. Materiály pro aktivity škol a aktivity spolupráce, koordinaci síťování, partnerství a přenos informací na území MČ Praha 10.

Materiály a podklady k jednání, se kterými se členové a náhradníci ŘV musí seznámit před jednáním ŘV, budou k dispozici v elektronické podobě.

Článek 6

Zásady rozhodování

1. ŘV je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů, popř. náhradníků. Každý člen má hlasovací právo, které přechází na jeho náhradníka v případě zástupu.
2. ŘV přijímá rozhodnutí formou veřejného hlasování, o kterém je učiněn záznam do zápisu z jednání. K schvalování předkládaných materiálů je zapotřebí nadpoloviční většiny všech přítomných členů. V případě rovnosti hlasů rozhodne o výsledku hlasování předseda ŘV.



3. O návrzích dává hlasovat předseda ŘV.
4. Materiály a podklady předložené k informaci bere ŘV na vědomí.
5. V případě potřeby může ŘV přistoupit ke způsobu hlasování per rollam. Průběh takového zasedání je plně v kompetenci předsedy ŘV. Výhradní formou tohoto hlasování je elektronická komunikace prostřednictvím e-mailu. Zprávy použité pro potřeby tohoto hlasování musí být vždy označeny názvem projektu a orgánu, kterého se týkají (Řídicí výbor). Dále na těchto zprávách musí být uvedeno, že slouží pro potřeby hlasování v režimu per rollam. Na tento režim hlasování se uplatní procesní postupy v souladu s tímto Jednácím řádem.
6. Předseda ŘV může dle uvážení zvolit také distanční formu jednání ŘV prostřednictvím videokonference pořádané na platformách typu Zoom, MS Teams, nebo s pomocí jiných vhodných aplikací. Pokud aplikace neumožňuje přehledné hlasování členů ŘV, může být využito také kombinace videokonferenčního projednání a následného hlasování per rollam nebo podpisu v hlasovací listině.

Článek 7 Záznamy z jednání

1. Z každého jednání ŘV pořizuje určený zapisovatel z řad členů ŘV nebo Realizačního týmu MAP zápis. Zápis z jednání je schvalován předsedou ŘV a je součástí projektové dokumentace.
2. Každý člen nebo náhradník ŘV obdrží e-mailem zápis z jednání ŘV do 10 kalendářních dnů od ukončení jednání.
3. Připomínky k zápisu z jednání ŘV má člen nebo jeho náhradník právo předložit do 5 kalendářních dnů od doručení elektronické pošty tohoto zápisu.



Článek 8 Závěrečná ustanovení

1. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem schválení členy ŘV.
2. Každé jednání ŘV je neveřejné, pokud předseda ŘV neurčí jinak.

Datum účinnosti: 31. 3. 2023

Podpis předsedy ŘV: L. Doležal