



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# STATUT ŘÍDÍCÍHO VÝBORU

**Místní akční plán rozvoje vzdělávání  
v ORP Havířov IV**

**reg. č. projektu: CZ.02.02.XX/00/23\_017/0008274**

Aktualizace schválena ŘV dne 21.02.2024

## **Statutární město Havířov**

### **S T A T U T**

#### **Řídícího výboru projektu**

#### **Místní akční plán rozvoje vzdělávání v ORP Havířov IV**

##### **Čl. 1**

##### **Úvodní ustanovení**

- 1) MAP je Místní akční plán vzdělávání, který podporuje společné plánování a sdílení aktivit na celém území ORP Havířov za účelem zlepšení kvality místního vzdělávání ve školách, ale i u neformálních vzdělavatelů. MAP je prioritně zaměřen na rozvoj kvalitního a inkluzivního vzdělávání dětí a žáků, na rozvoj jejich kompetencí pro osobní i pracovní život. Cílem je také podpořit větší zapojení rodičů do života škol, umožnit spolupráci a výměnu zkušeností aktérů ve vzdělávání, především u pedagogů a zřizovatelů.
- 2) 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 Havířov.
- 3) Role Řídícího výboru je spjata s procesem plánování, rozvojem, aktualizací a schvalování MAP.
- 4) Při své činnosti Řídící výbor představuje reprezentativní orgán z pohledu vzdělávání ve správním obvodu obce s rozšířenou působností Havířov a jeho složení odpovídá složení partnerství MAP.

##### **Čl. 2**

##### **Ustavení Řídícího výboru MAP**

- 1) Realizační tým nositele projektu MAP povinně osloví zástupce jednotlivých skupin subjektů vyjmenovaných v Čl. 3 tohoto statutu se žádostí 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) O nominovaných následně hlasuje Řídící výbor dle čl. 7.

##### **Čl. 3**

##### **Složení řídícího výboru**

- 1) Při sestavování Řídícího výboru je potřeba zajistit reprezentativnost z pohledu vzdělávání v území ORP Havířov. Řídící výbor pro území ORP Havířov bude pracovat ve složení:

Povinní zástupci: (dle Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část)

- zástupce RT MAP,
- zástupci zřizovatelů škol (bez rozdílu zřizovatele, tj. včetně soukromých a církevních škol),
- vedení škol, (ředitelé nebo vedoucí pedagogičtí pracovníci škol) - školy mateřské a základní bez rozdílu zřizovatele, tj. včetně soukromých a církevních,
- učitelé,
- zástupci školních družin, školních klubů,
- zástupci základních uměleckých škol,
- zástupci organizací neformálního vzdělávání a středisek volného času, které působí na území daného MAP,
- zástupce kraje/realizačního týmu projektu IDZ realizovaného krajem,
- zástupce rodičů (doporučení např. školskými radami nebo NNO sdružujícími rodiče, případně aktivní rodiče),
- zástupce obcí, které nezřizují školu, ale děti a žáci z těchto obcí navštěvují školy v území (pokud je to pro daný MAP relevantní),
- zástupce ITI (pouze v relevantních případech, tj. území MAP, které se překrývá s územím, pro které je zpracováno ITI),
- zástupce MAS působících na území daného MAP (výjimkou je stav, kdy MAS v území není anebo pokud je MAS zároveň žadatelem/realizátorem projektu MAP),
- zástupce ORP, pokud není ORP žadatelem/realizátorem nebo partnerem projektu MAP,
- zástupce všech dílčích částí nebo klastrů škol (pokud jsou v daném MAP ukotveny),

Kromě povinných zástupců mohou být členy ŘV MAP také:

- zástupce SČ (středního článku),
- zástupce mikroregionů na území MAP,
- zaměstnavatelé v daném území,
- zástupci volnočasových aktivit,
- zástupci institucí, které spolupracují se školami – např. Česká školní inspekce, pedagogicko-psychologické poradny, OSPOD,
- zástupci sociálních služeb pracujících s dětmi a rodiči ohroženými sociálním vyloučením a chudobou,
- zástupce VŠ, především pedagogických fakult,
- další zástupci dle návrhu dalších členů ŘV MAP.

#### **Čl. 4** **Činnost Řídícího výboru**

1) Řídící výbor MAP zejména:

- a. Představuje platformu, kde se odehrává spolupráce všech relevantních aktérů ve vzdělávání ve správním obvodu ORP Havířov.
- b. Projednává podklady a návrhy k přípravě, realizaci a evaluaci MAP.
- c. Schvaluje dokumenty vytvářené v rámci projektu, zejména Strategický rámec MAP do roku 2028, investiční priority a finální dokument MAP.
- d. 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.

#### **Čl. 5** **Předseda Řídícího výboru**

V čele Řídícího výboru MAP stojí jeho předseda volený aklamací z řad členů výboru na jeho prvním zasedání. Předsedu zastupuje místopředseda Řídícího výboru (dále jen „místopředseda“), kterého jmenují ze svých řad členové Řídícího výboru.

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.

## **Čl. 6**

### **Sekretariát Řídícího výboru**

- 1) Sekretariát Řídícího výboru (dále jen „sekretariát“) 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 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 manažerem projektu.

## **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. člen výboru ani jeho písemně pověřený zástupce se nezúčastní dvou po sobě následujících zasedání výboru;
  - b. člen výboru ukončí činnost v instituci, která ho navrhla;
  - c. člen výboru podá vlastní žádost (návrh) na odvolání;
  - 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 nominuje 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 Řídicího výboru 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 oznámí tuto skutečnost sekretariátu nejpozději do 2 pracovních dnů od odeslání pozvánky na zasedání výboru.

## **Čl. 8**

### **Závěrečná ustanovení**

- 1) Statut projednává a schvaluje Řídicí výbor MAP včetně jeho případných změn.
- 2) Jednání Řídicího výboru MAP se řídí schváleným Jednacím řádem Řídicího výboru MAP, který je přílohou tohoto dokumentu.
- 3) Statut i Jednací řád musí být schváleny dvoutřetinovou většinou přítomných členů Řídicího výboru MAP.
- 4) Vše, co není explicitně uvedeno v tomto Jednacím řádu, se řídí platnými právními předpisy.
- 5) Tento statut nabývá účinnosti dnem jeho schválení.

Statut byl schválen na jednání Řídicího výboru dne 21. 2. 2024.

#### **Příloha:**

Jednací řád Řídicího výboru MAP

.....  
  
předseda Řídicího výboru