

Uchwała Nr 33/459/20/VI
Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego
z dnia 27 lipca 2020

w sprawie przyjęcia zasad, trybu i harmonogramu opracowania Programu wsparcia rozwoju edukacji województwa warmińsko-mazurskiego do roku 2030.

Na podstawie art. 18 pkt 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2019 r., poz. 1295) uchwała się, co następuje:

§1

Określa się:

- 1) zasady i tryb opracowania programu wsparcia rozwoju edukacji województwa warmińsko-mazurskiego do 2030 r. zwanego dalej Programem, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;
- 2) harmonogram prac nad Programem stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały,
- 3) skład Zespołu programowego ds. opracowania Programu wsparcia rozwoju edukacji województwa warmińsko-mazurskiego do roku 2030 stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej uchwały;
- 4) regulamin określający organizację oraz tryb pracy Zespołu programowego ds. opracowania Programu stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu Województwa
Warmińsko-Mazurskiego

Gustaw Marek Brzezina

Zasady i tryb opracowania Programu wsparcia rozwoju edukacji województwa
warmińsko-mazurskiego do roku 2030.

1. W celu opracowania Programu wsparcia rozwoju edukacji województwa warmińsko-mazurskiego do roku 2030 zwanego dalej Programem, Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego powołuje:
 - a) Zespół programowy;
 - b) na wniosek Przewodniczącego Zespołu programowego – Zespoły robocze do prac nad wyodrębnionymi obszarami Programu.
2. Zadaniem Zespołu programowego jest przygotowanie do zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego projektu głównych obszarów, zakresu i kierunków rozwoju edukacji oraz przygotowanie projektu Programu.
3. Organizację oraz tryb pracy Zespołu programowego ds. opracowania Programu wsparcia rozwoju edukacji województwa warmińsko-mazurskiego do roku 2030 określa Regulamin.
4. Po przyjęciu przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego projektu Programu przeprowadza się konsultacje społeczne.
5. Po przeprowadzonych konsultacjach społecznych Przewodniczący Zespołu programowego przedstawia Zarządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego do zatwierdzenia ostateczny projekt Programu.
6. Obsługę organizacyjną i administracyjną Zespołu programowego i zespołów roboczych wykonuje Departament Kultury i Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Załącznik nr 2

do Uchwały Nr

z dnia

Harmonogram prac nad Programem wsparcia rozwoju edukacji województwa
warmińsko-mazurskiego do roku 2030.

L.p	Zadanie	Termin realizacji
1.	Przyjęcie uchwały Zarządu Województwa w sprawie zasad, trybu i harmonogramu opracowania <i>Programu wsparcia rozwoju edukacji województwa warmińsko-mazurskiego do roku 2030.</i>	III kwartał 2020 r.
2.	Zwołanie zespołów roboczych i opracowanie planu pracy.	IV kwartał 2020 r.
3.	Wypracowanie w zespołach roboczych i przyjęcie propozycji zapisów dotyczących poszczególnych założeń Programu.	IV kwartał 2020 r. 2020 r.
4.	Zaakceptowanie przez Zespół Programowy ostatecznej wersji dokumentu.	I kwartał 2021 r.
5.	Przyjęcie projektu <i>Programu</i> przez Zarząd Województwa i przekazanie do konsultacji społecznych.	II kwartał 2021 r.
6.	Konsultacje społeczne.	II kwartał 2021 r.
7.	Rozpatrzenie uwag zgłoszonych podczas konsultacji społecznych i sporządzenie sprawozdania. Opracowanie ostatecznego projektu <i>Programu.</i>	III kwartał 2021 r.
8.	Przyjęcie ostatecznej wersji <i>Programu</i> wraz ze <i>Sprawozdaniem z konsultacji społecznych</i> przez Zarząd Województwa	III kwartał 2021 r.
9.	Przedstawienie Programu Sejmikowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego.	IV kwartał 2021 r.

Skład Zespołu programowego ds. opracowania Programu wsparcia rozwoju edukacji województwa warmińsko-mazurskiego do roku 2030

W celu sprawnego przeprowadzenia procesu przygotowania projektu Programu wsparcia rozwoju edukacji województwa warmińsko-mazurskiego do roku 2030 powołuje się Zespół programowy w składzie:

- 1) Pani Sylwia Jaskulska – przewodnicząca; Członek Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 2) Pani Grażyna Kluge – członek Komisji Kultury i Edukacji Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 3) Pan Zdzisław Fadrowski – Dyrektor Departamentu Kultury i Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego, zastępca przewodniczącej;
- 4) Pan Łukasz Łukaszewski – Zastępca Dyrektora Departamentu Kultury i Edukacji, Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego,
- 5) Pan Edward Pietrulewicz – Dyrektor Biura Regionalnego w Elblągu Urzędu Marszałkowskiego województwa Warmińsko-Mazurskiego,
- 6) Pan Michał Opieczyński – Dyrektor Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 7) Pani Joanna Glezman – Kierownik Biuro Dialogu Społecznego i Pożytku Publicznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 8) Pani Ewelina Rubacka – przedstawiciel Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie;
- 9) Pan dr hab. Paweł Wysocki – Prodziekan Wydziału Bioinżynierii Zwierząt Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego, przedstawiciel środowisk naukowych,
- 10) Pani dr Anna Suchorab - Dyrektor Instytutu Zarządzania i Ekonomii Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania im. prof. T. Kotarbińskiego w Olsztynie, przedstawiciel środowisk naukowych,
- 11) Pani dr Anna Prusik - Dziekan Wydziału Zamiejscowego Filii w Kętrzynie Olsztyńskiej Szkoły Wyższej, przedstawiciel środowisk naukowych,
- 12) Pan Leszek Kirzenkowski - Prezes Towarzystwa Przyjaciół Dzieci, Oddział Regionalny w Olsztynie - przedstawiciel Rady Organizacji Pozarządowych Województwa Warmińsko-Mazurskiego
- 13) Pani dr Danuta Oleksiak– Dyrektor Warmińsko-Mazurskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Elblągu;
- 14) Pani Elżbieta Mieczkowska– Dyrektor Warmińsko-Mazurskiej Biblioteki Pedagogicznej w Elblągu;
- 15) Pani Jolanta Kłoczewska – Dyrektor Szkoły Policealnej im. Z. Religi w Olsztynie;
- 16) Pani Olga Sycz- Dyrektor Zespołu Szkół z Ukraińskim Językiem Nauczania w Górowie Iławeckim;
- 17) Pani Iwona Godlewska - Dyrektor Zespołu Szkół Chemicznych i Ogólnokształcących im. J. Śniadeckiego w Olsztynie;
- 18) Pan Grzegorz Górski – Dyrektor Zespołu Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych w Olsztynie;

- 19) Pani Małgorzata Świech-Twarowska - Dyrektor Zespołu Szkół Gastronomiczno-Spożywczych w Olsztynie;
- 20) Pani Dorota Tomaszewicz – Dyrektor Placówki Doskonalenia Nauczycieli Impuls;
- 21) Pan Mirosław Hiszpański – Prezes Zarządu Warmińsko-Mazurskiego Związku Pracodawców Prywatnych;
- 22) Pani Anna Zajączkowska – Kierownik Wydziału Oświaty i Centrum Kształcenia Zawodowego Warmińsko-Mazurskiej Izby Rzemiosł i Przedsiębiorczości w Olsztynie;
- 23) Pan Adam Przybysz - Członek Zarządu Związku Pracodawców Cechu Rzemiosł Różnych w Olsztynie;
- 24) Pani Kornelia Kurowska – Dyrektor Programów Edukacyjnych Fundacji Borussia w Olsztynie przedstawicielka organizacji pozarządowych;
- 25) Pani Ewa Romanowska - Dyrektor Programu Transgranicznego i Study Tours To Poland Fundacji Borussia w Olsztynie, przedstawicielka organizacji pozarządowych;
- 26) Pani Aleksandra Lemańska – Prezes Fundacji Alternatywnej Edukacji "ALE" przedstawicielka organizacji pozarządowych;

**Regulamin pracy Zespołu Programowego ds. opracowania projektu
Programu wsparcia rozwoju edukacji województwa warmińsko-
mazurskiego do roku 2030**

1. Regulamin określa organizację oraz tryb pracy **Zespołu programowego ds. opracowania Programu wsparcia rozwoju edukacji województwa warmińsko-mazurskiego do roku 2030** zwanego dalej **Programem**.
2. W ramach **Zespołu programowego**, zwanego dalej **Zespołem**, Przewodniczącą **Zespołu** powołuje **Grupy robocze**, zwane dalej **Grupami**
3. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:
 - a) inicjowanie posiedzeń Zespołu i Grup, wyznaczanie terminu i miejsca spotkań,
 - b) przewodniczenie obradom **Zespołu i Grup**,
 - c) proponowanie agendy posiedzeń,
 - d) podpisywanie protokołów z posiedzeń **Zespołu i Grup**,
 - e) rozstrzyganie o zasadności ewentualnych zaproszeń innych osób do prac nad dokumentem,
 - f) przedstawienie Zarządowi Województwa ostatecznej wersji projektu **Programu**.
4. W razie nieobecności Przewodniczącego Zespołu jego kompetencje przejmuje z-ca Przewodniczącego Zespołu. Przewodniczący może powierzyć prowadzenie obrad innej osobie w nich uczestniczącej.
5. Do zadań członków **Zespołu** należy w szczególności:
 - a) udział w spotkaniach **Zespołu**,
 - b) wyznaczenie głównych obszarów prac nad dokumentem,
 - c) praca nad przygotowaniem ostatecznej wersji projektu **Programu** przekazywanej przez Zespół do zaakceptowania przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
6. Do zadań członków **Grup** należy w szczególności:
 - a) udział w spotkaniach wyznaczonej **Grupy**,
 - b) analizę problemową wyznaczonych obszarów tematycznych,
 - c) udzielanie informacji i przekazywanie danych niezbędnych do opracowania wyznaczonych obszarów tematycznych,

- d) w razie potrzeby sporządzenie diagnoz i opracowań na potrzeby Programu,
- e) opiniowanie zapisów poszczególnych części dokumentu w ramach posiadanej wiedzy i kompetencji,
- f) zapraszanie do prac nad dokumentem innych osób/ekspertów niebędących członkami Zespołu.

7. Posiedzenia Zespołu:

- a) ustalenia, będące wynikiem prac **Zespołu** i poszczególnych **Grup**, będą dokumentowane w formie protokołów z ich posiedzeń,
- b) posiedzenia Zespołu odbywają się nie rzadziej niż raz w roku,
- c) minimalny czas przekazania członkom **Zespołu** informacji na temat daty i miejsca planowanego spotkania to 10 dni roboczych przed terminem posiedzenia,
- d) minimalny czas przekazania członkom **Zespołu** dokumentów będących przedmiotem posiedzenia wraz z projektem agendy to 7 dni roboczych przed terminem posiedzenia,
- e) członkowie **Zespołu** przekazują ewentualne uwagi dot. posiedzenia drogą elektroniczną najpóźniej 3 dni robocze przed posiedzeniem **Zespołu**,
- f) przewodniczący Zespołu może na początku posiedzenia wprowadzić pod obrady sprawy, które nie znajdują się w porządku obrad,
- g) porządek obrad musi być zatwierdzony przez **Zespół** na początku posiedzenia,

8. Sposób podejmowania decyzji

- a) Zespół podejmuje decyzje w formie uchwał poprzez głosowanie,
- b) głosowanie jest ważne, jeśli bierze w nim udział co najmniej połowa wszystkich osób uprawnionych do głosowania,
- c) za przyjętą uważa się uchwałę, która uzyska zwykłą większość głosów.

9. Z uwagi na zagrożenie epidemiczne związane z COVID-19 i konieczność stosowania środków ostrożności dopuszcza się możliwość organizowania zdalnych posiedzeń **Zespołu** oraz **Grup** i podejmowanie uchwał w trybie obiegowym, bez konieczności zwoływania posiedzenia Zespołu.

10. Dopuszcza się elektroniczną formę akceptowania/zatwierdzania protokołów, uchwał z posiedzeń **Zespołu** i **Grup** oraz opiniowania dokumentów.