

Statut a jednací řád Poradního orgánu P ČOS pro zapojení mládeže do strategického rozvoje ČOS

Pracovní název: Rada mladých sokolů

Článek 1 Základní ustanovení

Poradní orgán pro zapojení mládeže do strategického rozvoje ČOS (dále jen „poradní orgán“) je zřízen Předsednictvem ČOS se záměrem podpořit mezigenerační dialog v rámci strategického rozvoje ČOS. V čele poradního orgánu stojí jeho předseda, jmenovaný z řad členů Předsednictva ČOS, který řídí jednání a je odpovědný za práci poradního orgánu během funkčního období.

Článek 2 Členové poradního orgánu

1. Poradní orgán je složen z mladých členů ČOS, které na základě výsledků otevřeného výběrového řízení jmenuje Předsednictvo ČOS.
2. Člen poradního orgánu s výjimkou předsedy může být jmenován až po dosažení 16 let věku a pouze před dosažením 27 let věku.
3. Maximální počet členů (včetně předsedy) je šestnáct. Konkrétní počet pro dané funkční období stanovuje Předsednictvo ČOS.
4. Délka funkčního období je svázána s délkou funkčního období Předsednictva ČOS.
5. Členství v poradním orgánu zaniká uplynutím funkčního období nebo na základě rozhodnutí Předsednictva ČOS, případně na základě rozhodnutí alespoň dvou třetin všech členů poradního orgánu (včetně předsedy). Odvolání člena na základě hlasování poradního orgánu bere Předsednictvo ČOS na vědomí.
6. Člen může z poradního orgánu odstoupit na základě vlastní vůle. Odstoupení člena poradního orgánu bere Předsednictvo ČOS na vědomí.
7. Poradní orgán řídí jeho předseda, který je členem Předsednictva ČOS.
 - a. Předsedu jmenuje a odvolává Předsednictvo ČOS, které rovněž bere na vědomí jeho odstoupení.
 - b. Předseda svolává jednání poradního orgánu, která vede, případně určuje svého zástupce, který jednání povede.
 - c. Předseda se účastní jednání poradního orgánu a má hlasovací právo. Při rovnosti hlasů je hlas předsedy hlasem rozhodujícím.
 - d. Předseda předkládá závěry z jednání poradního orgánu rovněž i návrhy poradního orgánu předsednictvu ČOS.
 - e. Předseda informuje poradní orgán o výsledcích jednání Předsednictva ČOS na základě návrhů předložených poradním orgánem.
 - f. Předseda odpovídá za čerpání finančních prostředků v souvislosti s činností poradního orgánu.
8. Podporu členům poradního orgánu poskytují průvodci.
 - a. Průvodce jmenuje a odvolává Předsednictvo ČOS, které rovněž bere na vědomí jejich odstoupení.
 - b. Průvodci dohlíží na proces přípravy návrhů pro Předsednictvo ČOS, motivují členy poradního orgánu ke společné práci, poskytují kontakty na odborníky a zajišťují kvalitu

komunikace členů poradního orgánu zvláště směrem k Předsednictvu ČOS a odborníkům z řad veřejnosti.

- c. Průvodci se účastní jednání poradního orgánu s hlasem poradním.
 - d. Mezi jednáními udržují průvodci pravidelný (ideálně každý měsíc) kontakt se členy poradního orgánu v rámci své pracovní skupiny (preferován videohovor). Cílem je včas rozpoznat stagnaci či zahlcení členů a zajistit stálý posun v řešené problematice.
9. Organizační zajištění, logistiku a administrativní podporu zajišťuje tajemník poradního orgánu.
- a. Tajemníka jmenuje a odvolává Předsednictvo ČOS, které rovněž bere na vědomí jeho odstoupení.
 - b. Tajemník rovněž pořizuje zápisy z jednání poradního orgánu a distribuuje je všem dotčeným dle jednacího řádu.
 - c. Tajemník ve spolupráci s předsedou poradního orgánu zajišťuje pro členy poradního orgánu odborný program, který vede k rozvoji dovedností potřebných v činnostních funkcích.
10. Všechny funkce v poradním orgánu jsou čestné a bez nároku na odměnu.

Článek 3

Předmět činnosti poradního orgánu

1. Přípravuje pro Předsednictvo ČOS základní materiály, doporučení a návrhy k vybraným tématům strategického rozvoje sokolského hnutí.
2. Slouží jako reflexní skupina pro Předsednictvo ČOS k ověření zamýšlených strategických kroků z pohledu mladé generace.
3. Podporuje rozvoj komunikačních, organizačních a vůdčích dovedností svých členů, a to včetně zajištění cíleného odborného programu, čímž přispívá k přípravě budoucích činovníků jednot, žup a ústředí ČOS.

Článek 4

Etické zásady poradního orgánu

1. Každý člen ČOS zapojený do činnosti poradního orgánu vykonává svou funkci zodpovědně a v rámci svých kompetencí v poradním orgánu.
2. Členové poradního orgánu jednají vždy v souladu s dobrými mravy a morálními hodnotami Sokola.

Jednací řád poradního orgánu

Článek 5

Svolání jednání poradního orgánu

1. Poradní orgán se ke svému jednání schází nejméně 3x do roka. Termíny jednání určuje předseda poradního orgánu. Jednání poradního orgánu svolává jeho předseda prostřednictvím elektronické pošty, a to nejpozději 20 dnů před stanoveným termínem. Poradní orgán jako celek vykonává svoji působnost na svých jednáních, případně per rollam (rozesláním spisu všem členům k vyjádření bez formální porady).
2. V období mezi jednotlivými zasedáními poradní rady probíhá pravidelná elektronická komunikace (preferovaně 1x měsíčně formou videohovorů) členů poradního orgánu s přiděleným průvodcem v rámci tzv. pracovních skupin.

3. V případě shody $\frac{2}{3}$ všech členů poradního orgánu je možné svolat mimořádné jednání poradního orgánu. To může proběhnout i online, pokud se na této formě jednání shodnou alespoň $\frac{2}{3}$ všech členů poradního orgánu. Probíhá-li jednání online, je možné hlasovat pouze veřejně, případně aklamací, a to výlučně se zapnutou kamerou.

Článek 6

Program a jednání poradního orgánu

1. Program jednání poradního orgánu, který je součástí pozvánky, navrhuje jeho předseda.
2. K jednotlivým projednávaným bodům jsou s pozvánkou rozesílány i případné příslušné materiály. Předkládané materiály mohou být v nezbytných případech předány až před zahájením jednání.
3. V odůvodněných případech může být předložený program jednání doplněn o další programový bod na návrh kteréhokoliv člena poradního orgánu.
4. Vyžaduje-li to projednávaný bod programu, mohou se jednání rady účastnit i další přizvané osoby, jejich přítomnost je omezena rámcem projednávané záležitosti.
5. Jednání probíhá podle schváleného programu a řídí jej předseda nebo jím pověřený člen poradního orgánu, případně i průvodce.
6. O zásadních rozhodnutích ve formě závěrů a doporučení pro Předsednictvo ČOS poradní orgán hlasuje.
7. Poradní orgán je schopen jednat a přijímat zásadní rozhodnutí, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů. Rozhodnutí jsou přijata, hlasuje-li pro ně nadpoloviční většina přítomných členů poradního orgánu.
8. Součástí jednání je odborný program, který vede k rozvoji dovedností potřebných v činnovnických funkcích. Tento program může být zajišťován členy ČOS i externími odborníky na danou problematiku. Za účast na odborném programu, většinou realizovaného formou vzdělávacích seminářů, obdrží členové poradního orgánu osvědčení (předpokládá se jedno osvědčení na konci funkčního období).

Článek 7

Prezence a zápis

1. Dokladem o účasti jednotlivých členů na jednání poradního orgánu je prezenční listina, která je součástí zápisu.
2. O průběhu jednání poradního orgánu je pořizován zápis určeným zapisovatelem, zpravidla tajemníkem poradního orgánu.
3. Zápis, který ověřuje předseda poradního orgánu, je rozeslán do 10 dnů od ukončení zasedání všem členům poradního orgánu, odborným programovým útvarům, ÚŠ, KK ČOS, RK ČOS a předsednictvu ČOS. Proti textu zápisu může každý člen rady vznést bezodkladně výhrady předsedovi poradního orgánu.

Článek 8

Náhrada cestovních výloh

1. Náhrada cestovních výloh spojených s účastí na jednání poradního orgánu se řídí platnými právními předpisy a směrnicemi ČOS.

Článek 9

Závěrečná ustanovení

Statut a jednací řád Poradního orgánu pro zapojení mládeže do strategického rozvoje ČOS nabývá platnosti a účinnosti schválením P ČOS dne xx. měsíce 2025.

Neformální specifikace rolí

Členové poradního orgánu Předsednictva ČOS

Člen poradního orgánu je aktivní a motivovaný mladý člen Sokola, který se chce podílet na rozvoji organizace. Jeho hlavní rolí je přinášet podněty, tvořit návrhy a poskytovat zpětnou vazbu z pohledu mladé generace.

Základní kritéria

- Věk: 16 až 26 let ke dni jmenování (t.j. 1.1.2026)
- Členství v ČOS: Aktivní členství v ČOS je povinné.
- Postavení: Aktivní působení v odborech nebo ve statutárních orgánech není podmínkou.

Osobnostní a dovednostní předpoklady

Tato část definuje potřebné nastavení mysli a motivaci pro aktivní zapojení:

- Aktivní motivace a zájem: Zájem o vedení, rozvoj Sokola a dlouhodobou udržitelnost organizace.
- Ochota učit se: Otevřenost k novým informacím a zpětné vazbě. Chut' k rozvoji komunikačních, organizačních a dalších nezbytných dovedností.
- Proaktivita a tvořivost: Ochota přinášet vlastní nápady, iniciovat diskuse a aktivně pracovat na řešení konkrétních problémů.
- Spolupráce a respekt: Schopnost efektivně pracovat ve skupině, respekt ke všem zapojeným a k jejich názorům.

Závazek a očekávaná aktivita

- Tvorba výstupů: Schopnost a ochota připravovat konkrétní návrhy, doporučení a závěry pro Předsednictvo ČOS.
- Pravidelná účast: Účast na 3–4 prezenčních setkáních ročně (včetně víkendového semináře).
- Průběžná práce a komunikace: Dodržování termínů a aktivní komunikace s průvodcem a členy pracovní skupiny (předpoklad: online setkání každý měsíc v délce cca 60 - 90 minut).
- Zodpovědnost: Odevzdání kvalitních výstupů po dobu celého dvouletého programu (leden 2026 – leden 2028).

Průvodci poradního orgánu Předsednictva ČOS

Průvodce je člen Sokola s dobrou znalostí organizace, který má za úkol primárně podporovat práci skupiny mladých členů Poradního orgánu Předsednictva ČOS. Jeho úkolem je pozorovat a doptávat se, nikoli prosazovat vlastní názor nebo určovat směr.

Průvodce systematicky pracuje se skupinou několika (předp. 2-4) členů poradního orgánu, tzv. pracovní skupinou. Rozdělení členů poradního orgánu do pracovních skupin probíhá v rámci prvního

zasedání, přičemž je přihlíženo nejen k oblastem zájmu jednotlivých členů, ale i k osobnostním rysům všech zapojených.

Kdo je průvodce?

- Empatický pozorovatel a aktivní posluchač: Primárně naslouchá a pozoruje dynamiku, potřeby a motivaci členů. Snaží se vytvořit bezpečné a důvěryhodné prostředí pro plodnou diskusi.
- Nastavování zrcadla namísto rad: Nehodnotí výsledky práce ani nevnučuje svou zpětnou vazbu. Místo toho klade silné otázky a nastavuje zrcadlo, čímž pomáhá účastníkům dospět k vlastním, uvědomělým řešením.
- Strážce tempa a motivace: Sleduje pokrok pracovní skupiny. V případě stagnace nebo demotivace zasahuje motivačním rozhovorem, pomáhá předcházet zahlcení a udržuje smysluplnost projektu.
- Konzultant komunikace: Působí jako most mezi účastníky a odborníky/vedením ČOS. Zajišťuje, že komunikace probíhá srozumitelně, efektivně a s respektem na obou stranách (garant kvality mezigenerační komunikace).
- Znalec prostředí ČOS: Orientuje se ve struktuře a fungování České obce sokolské, zejména na úrovni ústředí, odborů a Předsednictva. Ví, kde hledat relevantní kontakty a informace.

Rozsah závazku

- Prezenční setkání: Účast na 3–4 setkáních poradního panelu ročně (zpravidla jednodenní akce, plus jeden víkendový seminář).
- Průběžná podpora: Pravidelný kontakt s přidělenou pracovní skupinou (e-mail, telefon, online hovor) v rozsahu cca 90–120 minut měsíčně na podporu kontinuity a progresu.
- Doba trvání: 2 roky (doba trvání poradního panelu - leden 2026 - leden 2028).
- Odměna: činnost průvodce je čestná, dobrovolná a bez nároku na odměnu