***Tento projekt je financován z ESF (http://www.esfcr.cz/) prostřednictvím OP VVV (http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/op-vvv).***

**Výzva č. 02_17_047 pro Místní akční plány rozvoje vzdělávání II**

# ZÁPIS Z 5. JEDNÁNÍ REALIZAČNÍHO TÝMU

## MAP rozvoje vzdělávání II pro SO ORP Ústí nad Labem

**Č. projektu: CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0008615**

| | |
|---|---|
| **datum konání** | 12. 7. 2018 |
| **čas konání** | 8:00 – 11:30 |
| **místo konání** | Kancelář MAS Labské skály - Libouchec 233 |

**PŘÍTOMNI:**

Dle prezenční listiny, která je k dispozici v kanceláři žadatele MAS Labské skály, z.s..

**PROGRAM JEDNÁNÍ:**

1. Úvod
2. Kontrola úkolů z předešlého jednání
3. Informace k procesu hodnocení a stavu projektu (předpoklad vydání PA, ŽoP)
4. Označování dokladů – jednotný formát
5. Informace k pracovním skupinám – frekvence a plán setkávání
6. Akční plán 2018/2019
7. Příprava KA 4 Implementace – příprava veletrhu, výjezd, podklady od potenciálních dodavatelů, materiály pro spolupracující organizace (DDM, SVKUL, UJEP)
8. Publicita projektu – zveřejnění povinného plakátu u partnera
9. Administrativa k projektu – průběžné podklady k ZoR, **změna vzoru VP**
10. Závěr

**PRŮBĚH JEDNÁNÍ:**

- Úvodem přivítala hlavní manažerka projektu Ing. Jana Dyršmídová (dále jen hlavní manažerka) Místní akční plán rozvoje vzdělávání II pro správní obvod obce s rozšířenou působností Ústí nad Labem (dále jen „MAP II“) přítomné členy realizačního týmu (dále též jen „RT“).
- Dále proběhla kontrola úkolů z předešlého jednání RT. Hlavní manažerka zkonstatovala, že zadané úkoly členům RT byly v termínu splněny.
- Byly shrnuty informace k ukončenému procesu hodnocení ze strany ŘO OP VVV, přičemž veškeré informace obdrželi členové RT e-mailem. Rozhodnutím Výběrové komise byl projekt Místní akční plán rozvoje vzdělávání II pro SO ORP Ústí nad Labem "doporučen s výhradou". Výběrová komise zavazuje žadatele (MAS Labské skály, z.s.) k úpravám kódů CZ-ISCO u několika pozic v realizačním týmu a k ponížení hodinových sazeb u pracovních pozic na DPP supervizor implementačních aktivit, garant implementačních aktivit a lektor implementačních aktivit. Výbornou zprávou je, že nebyla zrušena žádná z pozic realizačního týmu ani nebyly kráceny pracovní úvazky (oproti hodnocení jednoho z externích hodnotitelů s návrhem na zrušení pozice supervizora IA).
- Hlavní manažerka požádala všechny přítomné o dodržování jednotného formátu označování dokladů v rámci projektu. Nastavený vzor byl elektronicky rozeslán mezi členy RT a doplněný materiál je přílohou č. 1 tohoto zápisu.
- Dále byl ve spolupráci členů RT nastaven orientační plán jednání/setkání pracovních skupin, kdy je s ohledem na termín ustanovení PS Řídicím výborem 24. 4. 2018 povinnost uskutečnit v rámci následujících 12-ti měsících nejméně 4 setkání každé z ustanovených PS. Tento nastavený orientační plán setkání PS včetně uvedených již uskutečněných setkání je přílohou č. 2 tohoto zápisu.
- Koordinátorky projektu se dohodly, že v rámci sběru podkladů k tvorbě akčního plánu pro školní rok 2018/2019 se uskuteční osobní schůzky na jednotlivých školách (dle přiděleného území – město/venkov), kdy bude průběžně jednáno individuálně. S ohledem na prázdninové období se tato jednání uskuteční v průběhu září/říjen a cílem jednotlivých setkání bude:
    - Zajistit sběr údajů pro akční plán na školní rok 2018/2019
    - Zjistit preference termínů a délky výjezdu školení ředitelů (výběr v období 19. – 23. 11. a 26. – 30. 11. 2018)
    - Zjistit vhodnost termínů realizace implementačních aktivit pro jednotlivé školy a případné kolize s vlastními programy škol
- Následovala příprava KA 4 Implementace, která přímo navazuje na nutnost sběru informací od zástupců jednotlivých škol. Byly řešeny vhodné podoby výjezdního setkání se seminářem ředitelů a zapojení vhodné aktivity s tématem sdílení dobré praxe školy mimo naše území. Proběhlo jednání v rámci příprav veletrhu 6. 11. a byly řešeny možnosti témat workshopu pro rodiče, který by měl být součástí této akce. Došlo ke shodě nad tématem „Silní rodiče – silné děti“ a bylo dohodnuto oslovení ze strany hlavní manažerky se zástupci tohoto projektu k možné spolupráci. Kontaktní osobou je Veronika Dembická – 731 332 892.

- Dalším bodem jednání bylo dodržování povinné publicity projektu a zveřejnění povinného plakátu k projektu také na straně partnera s finančním příspěvkem.
- Hlavní manažerka projektu informovala členy RT o průběžném vyhotovování dokladů k ZoR a požádala o spolupráci a průběžnou přípravu těchto podkladů. Dále byli všichni upozorněni na zveřejnění nového vzoru výkazu práce a související metodický výklad – výkazy práce a vyzváni k důslednému vyplňování a uvádění konkrétních výstupů souvisejících s jednotlivými úkony a činnostmi odváděnými pro projekt do tohoto nového vzoru s platností od 1. 7. 2018 v souladu s metodickým výkladem – Výkazy práce.
- Termín dalšího jednání RT je navržen na první polovinu srpna 2018 v kanceláři MAS Labské skály, z.s. v Libouchci, konečný termín bude individuálně dohodnut mezi členy RT.
- Závěrem poděkovala hlavní manažerka všem členům RT za účast a požádala o dostatečné věnování pozornosti úkolům plynoucím z jednání, které jsou součástí tohoto zápisu.

## ÚKOLY PLYNOUCÍ Z JEDNÁNÍ

| úkol | pro | termín |
|---|---|---|
| Vypracovat a rozeslat zápis včetně příloh členům RT | Ing. Jana Dyršmídová | neprodleně |
| Zaslat plakát povinné publicity projektu administrátorce - město | Ing. Jana Dyršmídová | se zápisem |
| Zaslat členům RT nový vzor výkazu práce | Ing. Jana Dyršmídová | se zápisem |
| Zaslat členům RT upravené a doplněné přehledy škol k aktivitám implementace | Ing. Jana Dyršmídová | další jednání RT |
| Dohodnout termín jednání se zástupci DDM a SVKUL | Ing. Jana Dyršmídová | další jednání RT |
| Zjistit termín porady ředitelů na OMOŠ a zajistit časový prostor pro vstup s informacemi k aktivitám implementace | Ing. Zuzana Slámová | další jednání RT |
| Vyhledat místa/školy vhodné k exkurzi v rámci výjezdního semináře pro ředitele základních škol | Ing. Zuzana Slámová | další jednání RT/průběžně |
| Zaslat administrátorce – město přehled dokladů potřebných k 1. | Petra Šofrová | další jednání RT |

| | | |
|---|---|---|
| žádosti o platbu ze strany partnera s finančním příspěvkem | | |
| Oslovit Dobrovolnické centrum v případě nedostatku doprovodných osob z kapacit studentů UJEP | koordinátor aktivit projektu a implementace | září 2018 |

**ZÁZNAM VYPRACOVALA:** **Ing. Jana Dyršmídová**

……

**ZÁZNAM OVEŘILA:** **Petra Šofrová**

……

**V Libouchci dne: 13. 7. 2018**

**PŘÍLOHY**

- Příloha č. 1 Jednotné označování dokladů
- Příloha č. 2 Orientační plán setkání PS
- Příloha č. 3 Plakát povinné publicity projektu
- Příloha č. 4 Nový vzor měsíčního výkazu práce
- Příloha č. 5 Metodický výklad – Výkazy práce