



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



*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 11. 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	10. 1. 2019
čas konání	08:00 – 10:00
místo konání	kancelář MAS Labské skály, z. s., Žižkova 3135/155

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. Příprava organizačních záležitostí – výjezdy žáků a semináře pro pedagogické pracovníky
4. Informace ke způsobu získání analytických dat vycházejících z Metodiky rovných příležitostí
5. Různé
6. Závěr



PRŮBĚH JEDNÁNÍ:

- Úvodem přivítala hlavní manažerka projektu Ing. Jana Davidová (dále jen manažerka projektu) 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“) na 11. jednání RT.
- Ve spolupráci všech přítomných členů RT proběhla kontrola úkolů z předešlého jednání RT. Zadané úkoly členů RT byly v termínu splněny.

Příprava organizačních záležitostí – výjezdy žáků a pedagogických pracovníků

- Koordinátor aktivit projektu a implementace Bc. Lucie Taifl (dále jen koordinátor aktivit projektu) informovala o nadcházející implementační aktivitě.
- Přítomným členům RT byly rozdány materiály (pokyny) týkající se organizace vzdělávacího programu žáků a pedagogů a následně proběhlo připomínkování členy RT. Konečnou verzi pokynů rozešle koordinátor aktivit projektu a implementace prostřednictvím e-mailu na ZŠ + každá ZŠ obdrží rozpis dopravy pro jednotlivé třídy (časy odjezdů, místo nástupů, místo výstupů)
- Koordinátor aktivit projektu a implementace informovala ostatní členy RT o přítomnosti posílených hlídek Městské policie, která bude podle rozpisu přítomna v místech nástupu a výstupu ZŠ (DDM, UJEP, knihovna).
- Koordinátorka aktivit projektu a implementace uvedla nutnost zajistit označení jednotlivých autobusů (A1, A2, A3), které zajistí v místě výjezdů u jednotlivých škol koordinátorka aktivit projektu.
- Dále bude potřeba přítomnost administrátora a asistenta projektu Bc. Petry Auervekové (dále jen administrátor a asistent projektu) v rámci organizačních záležitostí minimálně na první ZŠ v prvním bloku (ZŠ Chabařovice). Členové RT se dohodli na následujícím působení v dané organizaci v průběhu realizace implementační aktivity.
 - Koordinátor aktivit projektu a implementace: ZŠ
 - Administrátor a asistent projektu: ZŠ
 - Koordinátor MAP pro oblast město: knihovna
 - Administrátor projektu – město: DDM
 - Koordinátor MAP pro oblast venkov: UJEP
- Hlavní manažerka projektu zdůraznila potřebu fotodokumentace z každého pracoviště (DDM, knihovna, UJEP) a publicity pro zapojené organizace (informace k probíhající aktivitě + kontakt na členy RT podle rozmístění)
- Koordinátorka aktivit projektu a implementace uvedla, že bude přítomna na semináři, který uvede a přivítá přítomné pedagogy za MAP II. Osvědčení o absolvování akreditovaného semináře Emoční inteligence budou připravena na základě prezenčních listin a pedagogům předána dodatečně.
- Koordinátorka aktivit projektu a implementace informovala ostatní členy RT o účasti na školení doprovodu dětí z hlediska BOZP k hromadným přesunům skupin žáků, které se konalo 8. 1. 2019.



Informace k Metodice rovných příležitostí ve vzdělávání

- Hlavní manažerka informovala přítomné členy RT o probíhajících diskuzích zpracovatelů Místních akčních plánů rozvoje vzdělávání ke způsobu získání analytických dat vycházejících z Metodiky rovných příležitostí a pojetí diskuze k tématu rovných příležitostí ve vzdělávání nejen v rámci pracovní skupiny pro RP.

Různé

- Hlavní manažerka projektu uvedla, že je potřeba dovybavit kancelář lékárníčkou.
- Termín dalšího jednání RT byl stanoven hlavní manažerkou projektu na 5. 2. 2019 (v případě potřeby lze na základě domluvy členů RT termín změnit).
- 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	administrátor a asistent projektu	neprodleně
informace k probíhající aktivitě - publicita pro zapojené organizace	hlavní manažer projektu	neprodleně
označení autobusů	koordinátor aktivit projektu a implementace	neprodleně
zpráva o účasti na školení BOZP	koordinátor aktivit projektu a implementace	neprodleně

3

ZÁZNAM VYPRACOVALA:

Bc. Petra Auerveková

.....

ZÁZNAM OVEŘILA:

Ing. Jana Davidová

.....

V Libouchci dne: 14. 1. 2019

PŘÍLOHY

- Příloha č. 1 Pokyny – Organizace vzdělávacího programu MAP II





EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



- Příloha č. 2 Rozpis dopravy pro jednotlivé třídy ZŠ
- Příloha č. 3 Plakát – informace o konání aktivit projektu v zapojených organizacích

