



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 9. 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. 11. 2018
čas konání	9:00 – 12:00
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. Výjezdní setkání ředitelů ZŠ
4. Organizační příprava a sladění podaktivit 4.1 a 4.2





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“).
- Ve spolupráci všech přítomných členů RT proběhla kontrola úkolů z předešlého jednání RT. Zadané úkoly členům RT byly v termínu splněny.

Výjezdní setkání ředitelů

- Hlavní manažerka informovala o organizačních záležitostech k výjezdnímu setkání ředitelů ZŠ, které se bude konat v termínu od 19. do 20. 11. (pondělí, úterý).
- Seminář na výjezdním setkání lektorsky zajistí p. Velechovská a současně 1. den představí ředitelům ZŠ další lektory, kteří budou v rámci vzdělávacího programu pro pedagogické pracovníky lektorovat semináře na jednotlivých školách.
- V rámci podvečerního programu budou řešeny dotazy a společně probírány podrobnosti k aktivitám implementace (doprovody žáků na vzdělávací aktivity – DDM 1. -3. tř., SVK 4. -6. tř., UJEP 7. -9. tř.), praktické záležitosti, časové a logistické nastavení vzhledem k individuálním potřebám škol.
- Hlavní manažerka uvedla, že ředitelům ZŠ budou sděleny termíny aktivit implementace jako závazné. V případě, že se vyskytne ZŠ, která by nemohla realizovat v daném termínu, vymění se pouze s jinou ZŠ.
- K účasti na výjezdním setkání ředitelů ZŠ byl přizván odborník v oblasti školského práva, který byl vybrán na základě průzkumu trhu. Právní garant projektu přítomné informuje o základních právních náležitostech celého procesu a zodpoví případné dotazy týkající se aktivit implementace.

Příprava KA 4 Implementace

- Přítomní členové RT se shodli, že každá škola si na přípravné schůzce (zástupce školy a koordinátor aktivit projektu a implementace) určí místo, kde budou žáci spolu se jmenným seznamem předáváni doprovodným osobám, které s žáky budou po dobu trvání programu.
- Administrátor a asistent projektu Bc. Petra Auerveková připraví formulář pro písemné souhlasy rodičů s účastí žáka na této akci + informační letáky pro rodiče.
- Hlavní manažerka informovala o potřebě zvýšení bezpečnosti s ohledem na dopravu a přesun žáků, je tedy nezbytné oslovit městskou policii, která by měla být přítomna u dané ZŠ a zapojených organizací a řídit dopravu/regulovat možná rizika s ohledem na vysoký počet žáků.
- Hlavní manažerka hovořila o barevném rozlišení žáků, které by bylo při nejmenším vhodné alespoň pro nejmenší ročníky. Přítomní členové RT se shodli, že žáci budou barevně rozlišení podle tříd.
- V rámci školení pedagogického sboru na ZŠ bude potřeba, aby byli lektori v Ústí nad Labem ubytováni. Koordinátor MAP pro město Ing. Martina Kopřivová zajistí možnosti ubytování v Ústí nad Labem pro lektory v daném termínu.
- Hlavní manažerka uvedla, že je potřeba oslovit jednotlivé ZŠ ohledně zajištění občerstvení pro lektory v podobě obědů. Snídaně bude pro lektory zařízena v rámci ubytování.



- Termín dalšího jednání RT bude navržen individuálně v první polovině prosince hlavní manažerkou projektu.
- 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
příprava prezentace na výjezdní setkání ředitelů ZŠ	manažerka projektu	15. 11. 2018
informační leták pro rodiče + písemný souhlas rodičů	administrátor a asistent projektu	15. 11. 2018
zajištění ubytování pro lektory	koordinátor MAP pro město	další jednání RT
Průzkum trhu a volba vhodných způsobů barevného rozlišení pro žáky	Administrátor a asistent projektu	další jednání RT

ZÁZNAM VYPRACOVALA:

Bc. Petra Auerveková

.....

ZÁZNAM OVEŘILA:

Ing. Jana Davidová

.....

V Libouchci dne: 13. 11. 2018

PŘÍLOHY