



Kontrolní seznam: Jak připravit přeshraniční aktivity?

Následující body vám mohou sloužit k orientaci dle vašeho konkrétního záměru:

- **Vytváření společných nápadů s partnerskou MŠ:**
 - Co se má konat (setkání, společná exkurze, projekt ...)?
 - Jaké **téma**?
 - Jakých **cílů má být dosaženo**?
- **Podrobná domluva s partnerskou MŠ:**
 - **Kdy a kde:** volba **časového rámce** a **místa**
 - **Jak** má setkání / projekt obsahově a časově probíhat?
 - **Kdo konkrétně** převezme jaký úkol (při přípravě, financování, realizaci...)?
- **Podrobné plánování v týmu MŠ a popř. se zřizovatelem:**
 - Co se má organizovat?
 - Kdo dělá co? Koho je ještě možné požádat o pomoc?
 - Je potřeba jazyková podpora?
 - Jak probíhá příprava a zapojení dětí?
 - Jak je možné zapojit rodiče?
 - Jak má být projekt dokumentován?
 - Mají být informována místní média atd.?
 - ...
- Vyřízení **financování:**
 - Vystavení výdajového plánu a zkontrolování možností financování
 - popř. podání žádosti na financování
- Obsahové ladění na akci a **příprava s dětmi** (pozdrav v sousedním jazyce, vyrábění dárků pro hosty, výzdoba třídy, připravování drobného občerstvení do bufetu ...)
- **Informování rodičů** a popř. získání dokumentů (souhlas rodičů / souhlas s uveřejňováním fotografií / dětský průkaz ...)
- Při plánované **návštěvě v sousední zemi:**
 - Jak se organizuje příjezd?
 - Domluva s rodiči: dětský průkaz a pojištění
 - Směna peněz
 - Zajištění stravování pro děti
 - Zajištění, aby byl dostatek dozoru