



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



Projekt:
**„Místní akční plán rozvoje vzdělávání
na území ORP Litomyšl“**



**Průběžná sebehodnotící zpráva
za období 01-12/2018**

Květen 2019



Úvod

Cílem vnitřní evaluace je celkové zhodnocení realizace projektu, tzn. zhodnocení jeho procesní i věcné stránky, konkrétně zhodnocení řízení projektu, průběžné zhodnocení realizace aktivit projektu a dosahování cílů především v oblasti rozvoje a podpory partnerství v území, a to včetně navržení případných opatření ke zlepšení. Vnitřní evaluační proces představuje vytvoření sebehodnoticích zpráv (Průběžných/Závěrečných), a to na základě Šablon, které obsahují sadu evaluačních otázek a jsou definovány Řídicím orgánem OP VVV.

Tento dokument je tedy první průběžnou sebehodnoticí zprávou, která obsahuje zhodnocení projektu MAP II za prvních 12 měsíců jeho realizace – tedy jeho období 1.1.2018 -31.12.2018.

Závěrečná sebehodnoticí zpráva bude vypracována před koncem realizace projektu MAP (tedy v roce 2021) a bude v ní zhodnoceno celé období realizace projektu.

Při zpracování byl zachován vyvážený konsenzus projektového týmu, zpracovatelem by tedy Manažer evaluace a monitoringu, Koordinátorem projektu v součinnosti se členy RT.

Jména hlavních autorů realizačního týmu:

Ing. Naděžda Klvaňová, Ing. Anna Pavlišová

Datum: leden 2019



Obsah

a)	Uspořádání účastníků projektu, jeho vedení a klíčový aktéři.....	3
1.	Je nastavení z pohledu kompetencí a odpovědnosti v platformách optimální a proč?	3
2.	Jaké je odborné zajištění diskuzních platforem? Je stávající stav uspokojující a proč?.....	3
3.	Co podnikneme pro zlepšení respektive, jaká opatření učiníme v oblasti personálních kapacit projektu? Kdo bude za opatření odpovědný? Kdy budou dokončena?	3
b)	Aktivity projektu	4
1.	Jakým způsobem v současné době probíhá setkávání aktérů v území participujících na tvorbě/aktualizace MAP /MAP II, tj. Řídícího výboru a pracovních skupin (periodicita, forma, kdo moderuje)?.....	4
2.	Co se nám osvědčilo a proč? Co naopak nefunguje?	5
3.	Co podnikneme pro zlepšení, resp. jaké/jaká opatření učiníme pro efektivnější realizaci aktivit projektu? Kdo bude za opatření zodpovědný? Kdy bude/budou dokončena?.....	6
4.	Jakou podporu byste při realizaci projektu uvítali od Řídícího orgánu OP VVV/MŠMT/Odborného garanta.....	6
c)	Výstupy, očekávané výsledky, udržitelnost	6
1.	Jaké byly původně plánované a jaké jsou v tuto chvíli reálné výstupy z projektu MAP?	6
2.	Které nastavení formáty komunikace v rámci projektu se osvědčily a čím? Co je potřeba změnit, z jakého důvodu a jak bude vypadat změna do budoucna, kdy bude realizována a kdo bude za ni zodpovědný?	6
d)	Dodatečné informace.....	7
e)	Shrnutí	7



Průběžné zhodnocení realizace projektu za období 1.1.2018- 31.12.2018

a) Uspořádání účastníků projektu, jeho vedení a klíčový aktéři

1. Je nastavení z pohledu kompetencí a odpovědnosti v platformách optimální a proč?

Projekt je řízen dle dokumentu „Statut řídicího výboru MAP“, kde jsou definována práva a povinnosti řídicího výboru, realizačního týmu a pracovních skupin. Kompetence a odpovědnost jednotlivých členů realizačního týmu vyplývají také z nastavení pozic projektu, pracovní náplně jednotlivých pracovních pozic a jsou v souladu s kompetenčním modelem MAP.

2. Jaké je odborné zajištění diskuzních platform? Je stávající stav uspokojivý a proč?

Nastavení kompetencí řídicího výboru a dalších zřízených pracovních skupin je vyhovující procesu akčního plánování s cílem tvorby a rozvoje MAP. Kompetence jsou nastaveny pouze pro předsedu řídicího výboru, pro členy realizačního týmu (potažmo manažery pracovních skupin, kteří jsou součástí realizačního týmu). Náplň práce jednotlivých aktérů vyplývá také z nastavení pozic projektu a nastavení pracovní náplně a je plně v souladu s kompetenčním modelem MAP. Kompetence jednotlivých členů jsou v dostatečné míře specifikovány a jednotliví aktéři vědí, za co zodpovídají.

Řídicí výbor je veden místostarostou Města Litomyšl, který tuto pozici vykonává ze své pozice statutárního orgánu projektu. Jeho manažerské schopnosti jsou nápomocné při efektivním vedení jednání. Každé jednání je svoláno a vedeno dle Statutu řídicího výboru a z každého jednání je pořízen zápis. Na dodržování metodiky v procesu tvorby dohlíží Odborný garant projektu. Odbornost jednotlivých manažerů a členů pracovních skupin odpovídá zaměření dané pracovní skupiny. V případě lektorů probíhá vždy zjišťování, zda jsou jejich témata přínosná pro tvorbu MAP, zda dosahují požadovaných kvalit a zda dokáží svá témata zajímavě představit.

Důležitou úlohu v projektu má také pozice Facilitátora/Mediátora, kterou zastává paní PhDr. Milada Nádvorníková, významnost této pozice je patrná především v rámci diskuzí.

3. Co podnikneme pro zlepšení respektive, jaká opatření učiníme v oblasti personálních kapacit projektu? Kdo bude za opatření odpovědný? Kdy budou dokončena?

V oblasti personálních kapacit projektu identifikujeme problémy. Vedoucími pracovních skupin jsou zaměstnanci Města Litomyšl, ti jsou na těchto pozicích nehonorováni, což se pokusíme napravit podáním žádosti o změnu, díky které by těmto odborníkům mohl být navýšen úvazek na 1,2. Za podání žádosti o změnu je zodpovědný hlavní manažer projektu a současně projektový manažer Ing. Naděžda Klvaňová.



b) Aktivity projektu

1. Jakým způsobem v současné době probíhá setkávání aktérů v území participujících na tvorbě/aktualizaci MAP /MAP II, tj. Řídícího výboru a pracovních skupin (periodicita, forma, kdo moderuje)?

Řídící výbor se schází dvakrát ročně, vždy přibližně s půlroční periodicitou, případně dle potřeby projektu. Odpovědnou osobou je v tomto případě majitel a garant projektu pan Radomil Kašpar.

Majitel a garant projektu, prostřednictvím koordinátora vždy v dostatečném předstihu, informuje o konání pracovního jednání, a to nejpozději 14 dní před setkáním. Pozvánka je odeslána elektronicky a mimo jiné obsahuje program, místo a čas konání. Průběh jednání je zaznamenán zápisem, který je jednotlivým členům odeslán přibližně týden po jednání řídicího výboru, a to na emailové adresy členů řídicího výboru. Jednání probíhá formou společného setkání, kdy majitel a garant projektu pan Kašpar členy řídicího výboru nejprve přivítá a seznámí je s programem jednání, proberou se organizační záležitosti. Projektová manažerka následně informuje o dosavadním průběhu realizace projektu a o aktuálním stavu zpracování strategického dokumentu. Řídícímu výboru jsou pak předloženy relevantní dokumenty ke schválení. V případě potřeby jsou do programu jednání zařazeny i další body.

Realizační tým se schází přibližně jednou za měsíc, a to především v návaznosti na nutnosti schůzky. Minimálně týden dopředu obdrží všichni členové týmu pozvánku s programem jednání prostřednictvím emailu. Do týdne po jednání obdrží všichni členové realizačního týmu zápis z jednání. Z každého jednání je zpracován zápis z jednání, který obsahuje průběh jednání, stanovené úkoly, povinnosti a termíny plnění.

Setkání realizačního týmu probíhá formou kulatého stolu. Tato jednání nejprve zahájí majitel a garant projektu, který se ujímá úvodního slova, představí program jednání a následně se přejde ke kontrole plnění úkolů z minulého jednání. Hlavní manažerka projektu následně informuje o stavu plnění klíčových aktivit projektu a dle potřeby jsou diskutována další témata.

Pracovní skupiny

V rámci projektu MAP II jsou stanoveny celkem 4 pracovní skupiny:

1. Pracovní skupina pro financování
2. Pracovní skupina pro rovné příležitosti
3. Pracovní skupina pro rozvoj čtenářské gramotnosti
4. Pracovní skupina pro rozvoj matematické gramotnosti

Pracovní skupiny se schází přibližně 4krát ročně, vždy dle potřeby projektu. Odpovědnou osobou a moderátorem těchto setkání je manažer pracovní skupiny, případně jím určený zástupce. Manažer pracovní skupiny, vždy v dostatečném předstihu, informuje o konání pracovního jednání nejpozději týden před setkáním, pozvánkou na email člena pracovní skupiny. Ta obsahuje mimo jiné program, místo a čas konání. Průběh jednání je zaznamenán zápisem, který je jednotlivým členům odeslán přibližně týden po jednání pracovní skupiny na emailové adresy členů PS.



Členové pracovních skupin obdrží vždy minimálně 7 dní před určeným termínem podklady k projednávání – prostřednictvím emailu. Podněty k aktualizaci/tvorbě dílčích částí dokumentu MAP jsou projednány na samotném jednání. Zapracované podněty výstupy z jednání obdrží členové pracovní skupiny nejpozději do 30 dní od předchozího jednání – prostřednictvím emailu. Materiály mohou připomínkovat nejpozději do 14 dní po obdržení zapracovaných podnětů. Jejich připomínky jsou zapracovány do 14 dní. Všem členům pracovní skupiny je poté odeslána finální verze dílčí části dokumentu MAP – prostřednictvím emailu. Jednání pracovních skupin se řídí dokumentem „Kompetenční model MAP“ a dokumentem „Komunikační plán MAP“.

2. Co se nám osvědčilo a proč? Co naopak nefunguje?

V rámci jednání se nám osvědčilo setkání všech pracovních skupin společně. Na tomto setkání se probrala témata napříč cílovými skupinami a došlo se ke konsenzu v mnoha oblastech plánování. Dále se nám osvědčilo přizvat do pracovních skupin i zástupce z jiných ORP, kteří nám přinášejí zpětnou vazbu a pohled z venku.

Vzhledem k tomu, že v rámci tvorby a aktualizace Místního akčního plánu postupujeme dle závazné metodiky Postupy MAP neshledáváme naše chování v oblasti tvorby dokumentu nikterak inovativním, ale rozhodně ho shledáváme správným. V rámci jednání pracovních skupin řešíme často doporučení na dobré lektory, diskutujeme nové postupy a metody, které jsou v oblasti školství v praxi uplatňovány. Dle složení pracovních skupin jsou vytvářeny i další materiál pro školy v regionu dle tematického zaměření.

Vzhledem k tomu, že se nám v MAP I. osvědčilo setkávání aktérů z území v daných tematických pracovních skupinách, rozhodli jsme se, že založíme celkem 13 tematických kabinetů, které se budou pravidelně scházet na společných schůzkách s cílem předávání dobrých zkušeností. Tyto schůzky se budou konat minimálně dvakrát ročně, vždy záleží na aktivitě daného kabinetu.

V současné době se tedy schází:

1. Kabinet mateřských škol
2. Kabinet I. stupně
3. Kabinet malotřídních škol
4. Kabinet českého jazyka
5. Kabinet matematiky
6. Kabinet novodobých dějin
7. Kabinet fyziky a chemie
8. Kabinet školních družin
9. Kabinet pracovních činností
10. Kabinet ředitelů
11. Kabinet školních parlamentů
12. Kabinet obecních knihoven
13. Kabinet výchovných poradců a metodiků prevence



3. Co podnikneme pro zlepšení, resp. jaké/jaká opatření učiníme pro efektivnější realizaci aktivit projektu? Kdo bude za opatření zodpovědný? Kdy bude/budou dokončena?

Jak bylo napsáno výše, v rámci aktivit spolupráce jsme rozjeli aktivitu setkávání tzv. Kabinetů. Z jejich setkání vznikají podklady pro činnost pracovních skupin. I nadále se budeme ve všech procesech tvorby a aktualizace MAP řídit metodikou Postupy MAP, tak abychom docílili těch nejlepších výsledků.

4. Jakou podporu byste při realizaci projektu uvítali od Řídícího orgánu OP VVV/MŠMT/Odborného garanta

V rámci realizace projektu bychom od Řídícího orgánu OP VVV/MŠMT/ Odborného garanta uvítali pravidelné schůzky a semináře určené pro realizátory projektu. Tyto schůzky by měly probíhat minimálně jednou za půl roku, aby se realizátoři mohli zeptat na nejasnosti, projednat plnění podmínek poskytovatele, způsobilost výdajů atd.

Dosavadní spolupráce s administrátory projektu ze strany MŠMT je na velmi dobré úrovni. Komunikace je bezproblémová a vždy velmi přínosná.

c) Výstupy, očekávané výsledky, udržitelnost

1. Jaké byly původně plánované a jaké jsou v tuto chvíli reálné výstupy z projektu MAP?

V rámci jednotlivých aktivit jsou nastaveny závazky, které jsou průběžně naplňovány, jejich naplňování je kontrolováno každý měsíc na poradě realizačního týmu a monitorováno v dokumentu Popis plnění klíčových aktivit projektu MAP, který je přílohou zápisu z těchto porad a je také přílohou této evaluace. Harmonogram zpracování výstupů tedy odpovídá harmonogramu uvedenému v žádosti o podporu.

V rámci realizace projektu bylo za posledních dvanáct měsíců realizováno vše, co bylo v harmonogramu nastaveno. V procesu akčního plánování se držíme metodiky Postupy MAP, která jasně definuje jednotlivé kroky při aktualizaci Místního akčního plánu vzdělávání. Kromě aktivit, které byly uvedeny v Žádosti o podporu byla rozšířena nabídka aktivit spolupráce. Jak bylo napsáno výše, byly založeny tzv. Kabinety, díky kterým se začaly pravidelně scházet definované tematické skupiny. Dále došlo k rozšíření aktivit spolupráce na aktivity spolupráce zaměřené na neformální vzdělávání, tato oblast byla v původní žádosti o podporu nedostatečně řešena.

2. Které nastavení formáty komunikace v rámci projektu se osvědčily a čím? Co je potřeba změnit, z jakého důvodu a jak bude vypadat změna do budoucna, kdy bude realizována a kdo bude za ni zodpovědný?

V rámci projektu se nám osvědčilo držet se nastavených formátů komunikace. S cílovou skupinou komunikujeme jak při osobních schůzkách, tak prostřednictvím elektronické komunikace. Snažíme se o projektu informovat prostřednictvím všech komunikačních kanálů, které jsou v dnešní době k dispozici, a to nejen prostřednictvím novin, webových stránek, ale také na našem facebookovém profilu.



Rozhodně shledáváme naším slabším místem komunikaci na sociálních sítích, a to i přesto, že si jsme vědomi důležitosti a blízkosti sociálních sítí cílové skupině. Do budoucna se tedy budeme snažit o lepší prezentaci aktivit, nejen na webových stránkách, ale především právě na sociálních sítích.

d) Dodatečné informace

Neshledáváme žádná další témata, která bychom považovali s ohledem na evaluaci projektu, za relevantní a nebyla by diskutována již v předchozích kapitolách.

e) Shrnutí

Průběžná sebehodnotící zpráva byla vyhotovena realizačním týmem dle Šablony obsažené v Metodice pro vnitřní evaluaci projektů PO 3 OP VVV.

Vnitřní evaluace byla zpracovávána v průběhu měsíce ledna, ale samozřejmě je podložena daty a informacemi, které byly zpracovány v průběhu realizace projektu. Průběžnou vnitřní evaluaci projektu MAP vytvořil hlavní manažer projektu s koordinátorem a manažeri pracovních skupin, a to analýzou současného stavu projektu. Jednotlivé body evaluace byly diskutovány se členy realizačního týmu, byly diskutovány také s pracovními skupinami v průběhu měsíce března. Pohled pracovních skupin přinesl další relevantní pohled na dosavadní průběh realizace projektu.

Cílem této sebehodnotící zprávy bylo prostřednictvím vyhodnocení realizace projektu k 31.12.2018 vytvořit zpětnou vazbu pro širší realizační tým a řídicí výbor a zároveň informovat poskytovatele dotace nad rámec monitorovacích zpráv o zjištěních, k nimž realizační tým dospěl a považuje je za důležité nejen pro sebe, ale pro proces MAP obecně a může je doporučit také dalším realizátorům.

Celkově lze říci, že hodnotíme realizaci projektu Místní akční plán rozvoje vzdělávání na území ORP Litomyšl II v roce 2018 jako úspěšnou. Kromě problému s úvazky do 1,0 u zaměstnanců Města jsme neidentifikovali žádné významnější problémy, nebo komplikace, které by ohrožovaly plynulý chod projektu a splnění daných závazků. Projekt je realizován dle harmonogramu, který byl definován v žádosti o podporu.



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



Zpracoval: realizační tým projektu MAP

Květen 2019

Schválil řídicí výbor MAP jako aktuální platnou verzi k 27.5.2019

V Litomyšli, dne 27.5.2019

Podpis předsedy řídicího výboru MAP