



Průběžná sebehodnotící zpráva za rok 2020

Název projektu: Místní akční plán rozvoje vzdělávání na území ORP Litomyšl II

Jména autorů z realizačního týmu: Ing. Naděžda Klvaňová, Ing. Anna Holcová

Datum: únor 2021

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?

Uvedte, zda nastavení kompetencí řídicího výboru a zřízených skupin vyhovuje procesu akčního plánování s cílem tvorby / rozvoje, aktualizace, monitoringu, evaluace a implementace MAP. Uvedte, zda jsou nastaveny a rozděleny kompetence mezi jednotlivé členy Řídicího výboru a pracovních skupin. Uvedte, zda jsou tyto kompetence dostatečně specifikovány a je patrné, za co jednotliví aktéři zodpovídají? Uvedte, zda je řídicí výbor dostatečně odborně veden a jednání probíhají efektivně. Zároveň uvedte, zda jsou dostatečně odborně zajištěny i pracovní skupiny, případně semináře, workshopy a ostatní informačně vzdělávací aktivity, a jejich realizace je přínosná pro proces akčního plánování s cílem tvorby/rozvoje, aktualizace, monitoringu, evaluace a implementace MAP.

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 neidentifikujeme žádné problémy. Případné problémy ihned řeším. V případě nutnosti podáváme žádosti o změnu projektu. 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/aktualizace 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 řídícího výboru, a to na emailové adresy členů řídícího výboru. Jednání probíhá formou společného setkání, kdy majitel a garant projektu pan Kašpar členy řídícího 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 je pak předložen aktualizovaný strategický rámec ke schválení a na vědomost se mu dá aktuální rozpracovaná verze akčního plánu. V případě potřeby jsou do programu jednání zařazeny i další body.

Od jara 2020, kdy se započala epidemie spojená s šířením viru COVID 19 probíhají jednání řídícího výboru distanční formou a hlasování probíhá způsobem per rollam.

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, a to 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.



Jednání realizačního týmu probíhá jak formou prezenční, tak distanční, vždy dle současné epidemiologické situace.

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, a to 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, a to 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. Zpracované 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 zpracovaných podnětů. Jejich připomínky jsou zpracovány 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 Komunikačním plánem MAP.

Jednání pracovních skupin bylo v roce 2020 realizováno jak prezenční, tak distanční formou, a to v návaznosti na zhoršující se epidemiologickou situaci v ČR.

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

Uvedte, jaké aktivity se v procesu tvorby/ aktualizace místního akčního plánu osvědčily, případně zda se zdárně zdařila jejich realizace. Uvedte také, jaké aktivity se během realizace ukázaly nefunkčními, či nesplnily plánované očekávání. U obou podotázek uveďte krátké zdůvodnění – hlavní důvody, příčiny.

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 přináší 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 sledujeme 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, a to 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, založit 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. Po zhodnocení situace došlo k nepatrným změnám a nyní se tak schází 12 kabinetů. Kabinet matematiky se sloučil s kabinetem fyziky a chemie.

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 školních družin
8. Kabinet pracovních činností
9. Kabinet ředitelů
10. Kabinet školních parlamentů
11. Kabinet obecních knihoven
12. Kabinet výchovných poradců a metodiků prevence

I v této aktivitě jsme museli na konci roku 2020 přejít na distanční formu setkávání, většina kabinetů se sešla v online prostředí a prodiskutovali současný stav a možnosti, jak co nejlépe v této online době pracovat.

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 tuto chvíli je projekt zaběhnutý a od Řídícího orgánu OP nyní nepotřebujeme žádnou další podporu. 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 (max. 1,5 A4)

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

Uvedte, zda harmonogram zpracování výstupů odpovídá harmonogramu uvedeném v žádosti o podporu, případně jaké reálné výstupy byly za dobu posledních 12 měsíců realizace projektu vytvořeny. Pro úplnost prosím uveďte i výstupy, které považujete za důležité pro proces akčního plánování a nejsou uvedeny v žádosti o podporu – v případě MAP II vč. Procesů pro rozvoj, aktualizaci, monitoring, evaluaci a implementaci 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 případě nutnosti byla včas podána žádost o změnu a aktivity byly realizovány dle této úpravy. 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. Kromě toho jsme do aktivit spolupráce nově zapojili také sdíleného rodilého mluvčího a sdíleného IT specialistu, která nám pomáhá i s realizací aktivit v online prostředí.

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 sledujeme 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

V této části uveďte shrnutí průběžné vnitřní evaluace, jakým způsobem byla realizována, kdo do ní byl zapojen, s kým byla diskutována.

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 2021, 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 31.12.2020 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 2020 jako úspěšnou. A to i přesto, že byl projekt zasažen stejně jako každé odvětví přítomností epidemie COVID 19 v ČR. Na situaci s epidemií spojenou jsme se poměrně rychle aklimatizovali a aktivity projektu současné situaci přizpůsobili. Projekt je realizován dle harmonogramu, který byl definován v žádosti o podporu.

Za realizační tým

Ing. Anna Holcová



V Litomyšli 20.2.2021