



Průběžná evaluační zpráva MAP v ORP Chrudim

(Dokument je zpracován dle Šablony pro průběžnou sebehodnotící zprávu příjemců MAP)

Průběžná vnitřní evaluace projektů MAP podpořených z Prioritní osy 3 OP VVV

Tvorba sebehodnotící zprávy je cílenou formativní zpětnou vazbou pro příjemce, která má napomoci lépe projekt pochopit, optimalizovat jeho realizaci a poučit se pro další aktivity. Právě včasné pojmenování problémů a vyřčení důležitých otázek spojených s realizací je výchozím předpokladem pro budoucí úspěšné fungování projektu v dalších letech, případně aktivit navazujících.

Název projektu: MAP ORP Chrudim

Jména autorů z realizačního týmu projektu: Mgr. Eva Feyfarová, Ing. Jana Košťálová, Ing. Hana Broklová, členové PS, pedagogický konzultant Mgr. Lenka Tomášková, ostatní členové realizačního týmu

Datum: 1.3. 2016– 28.2.2017

a) Uspořádání účastníků v projektu, jeho vedení a klíčoví aktéři

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

(Uveďte, zda nastavení kompetencí Řídícího výboru, případně dalších zřízených pracovních skupin, vyhovuje procesu akčního plánování s cílem tvorby MAP. Uveďte, zda jsou nastaveny a rozděleny kompetence mezi jednotlivé členy Řídícího výboru, případně pracovních skupin. Uveďte, zda jsou tyto kompetence dostatečně specifikovány a je patrné, za co jednotliví aktéři zodpovídají.)

Uspořádání kompetencí a odpovědnosti v rámci řídicího výboru a pracovních skupin se ukázalo jako vhodné. V rámci pracovních skupin jsou pověřeni řízením vedoucí pracovních skupin, pro vzájemnou koordinaci jsou v jednotlivých pracovních skupinách zastoupeni členové realizačního týmu, a to vždy za každou pracovní skupinu člen realizačního týmu jedné ze tří MAS na území ORP Chrudim (specialista pro tvorbu strategií). Toto uspořádání se ukázalo jako přínosné, neboť je zajištěn přenos informací z realizačního týmu do pracovních skupin a naopak. Pro kreativitu práce jsou nejvíce obohacující osobní setkání – nejlépe funguje PS Inkluze (souvislost se zkušenostmi vedoucí PS z dalších projektů, více členů týmu z místa činnosti PS). Následuje PS proti školnímu neúspěchu – vhodná dostupnost schůzek v Chrudimi, nejméně času společně pracuje PS Gramotnost-časové vyřízení členů, počáteční nedůvěra MAS ŽH ohledně zájmu o zapojení členů partnerství v pracovní skupině.



Na úrovni řídicího výboru je složení zástupců také optimální, neboť jsou zahrnuti zástupci všech relevantních institucí a mohou tak na platformě řídicího výboru prezentovat svá stanoviska k problematice a na druhou stranu zajišťují předávání informací směrem k institucím, které zastupují. Problémem zůstává časové vytížení reprezentativních zástupců v řídicím výboru, tato skupina má sice velmi vysokou účast na svých setkáních, ale projevuje se menší časová způsobilost k hlubším diskusím. Za přínosnou můžeme považovat snahu (bohužel jen některých) členů o individuální připomínkování.

- 2) Jaké je odborné zajištění diskuzních platforem? Je stávající stav uspokojivý a proč?

(Uveďte, zda je Řídicí výbor dostatečně odborně veden a jednání probíhají efektivně. Pokud zřizujete i pracovní skupiny, případně semináře, workshopy a ostatní informačně vzdělávací aktivity, uveďte, zda jsou dostatečně odborně zajištěny a jejich realizace je přínosná pro proces akčního plánování s cílem tvorby MAP.)

Pro komunikaci v projektu bylo zvoleno několik komunikačních platforem. Ústřední platformou je osobní setkávání řídicího výboru a v rámci pracovních skupin, následují workshopy se zástupci ZŠ, MŠ a dalších zainteresovaných stran, jednání s veřejností. Velikost ORP a počtu škol vedla realizační tým k upřednostnění realizace setkání po územích MAS se snahou je otevřít všem z ORP. Tento přístup zatím funguje především v pracovních skupinách a v jádru realizačního týmu, dále je předpokládán při realizaci pilotních aktivit.

Každá z těchto platforem je vždy odborně zajištěna minimálně jedním zástupcem realizačního týmu projektu a dle odborného zaměření expertem v diskutované oblasti.

Vedle těchto platforem jsou materiály k diskusi a připomínkování, dotazníková šetření a prezentace výstupů rozesílány elektronickou poštou příslušným zástupcům a prezentovány v rámci nově vytvořených webovských stránek www.maporpcrudim.cz.

Vzhledem k využití různorodých komunikačních kanálů a platforem pro diskuzi se jeví stávající stav jako uspokojivý. Neefektivnější však zůstává komunikace v pracovních skupinách a v jádru realizačního týmu, který připravuje veškeré podklady a směřuje další jednání a aktivity.

- 3) Co podnikneme pro zlepšení, resp. jaké/jaká opatření učiníme v oblasti personálních kapacit projektu? Kdo bude za opatření zodpovědný? Kdy budou dokončena?

(Na otázku odpovídejte pouze v případě, pokud v této oblasti identifikujete problémy, případně nedostatky v prováděných aktivitách. Pokud ano, uveďte, jaká opatření přijmete pro zlepšení v oblasti personálních kapacit, případně zlepšení odborného vedení a rozdělení kompetencí v rámci Řídicího výboru, případně zřizovaných pracovních skupin.)



V oblasti personálních kapacit jsme se nesetkali s vážnými problémovými situacemi, v případě MAS Skutečsko, Košumbersko a Chrasteco byla z důvodu nástupu na rodičovskou dovolenou řešena obměna zástupkyně s dostatečným předstihem.

Pro úspěšnou implementaci pilotních aktivit, aktualizaci analytické části MAP ve vztahu k IPs a dalším relevantním aktivitám NIDV a MŠMT bylo třeba uzpůsobit zaměření plánovaných vzdělávacích aktivit dle potřeb pedagogů v regionu a koordinovat výstupy, aby nedošlo k překryvu výstupů především u škol z území zapojených do dalších individuálních projektů systémových. Z toho důvodu byla vytvořena pozice Pedagogického konzultanta, hrazená z paušálu projektu, u které je předpokládána návaznost i v rámci pokračování projektu dle návazných výzev.

Dále vzhledem k rozsahu zpracovávaných podkladů (velikost území, nad 70 škol) byla pozice administrátora pro oblast SKCH hodinově vyčerpána již v r. 2016. Od 1.1.2017 je tato pozice nadále zabezpečena a je hrazena z paušálních výdajů projektu. Navíc byla díky schválené žádosti o změnu projektu vytvořena pozice Administrativně-technického pracovníka, jehož náplní jsou administrativní činnosti spojené s kompletací dokumentu za všechna zapojená území (kompletace dokumentu MAP, formální a grafické zpracování – grafy, tabulky, text), účast na pracovních jednáních – zápisy, prezence, zpracovávání připomínek v rámci tvorby dokumentu MAP, komunikace s manažerem projektu a vedoucími pracovními skupin, pomoc při přípravě podkladů souvisejících se zprávami o realizaci, zpracovávání a vyhodnocování dotazníků, formulářů a jiných souvisejících materiálů pro tvorbu MAP (aktivit škol, aktivity spolupráce, RAP).

Rozsah zpracovávaných podkladů a administrativní náročnost potvrzují správnost počáteční rozvahy žadatele při přípravě logického rámce žádosti o dotaci, kde byl navržen dvojnásobný rozsah hodin pro administrátory oblastí – tj. 600 hodin/osoba/projekt, ale Výběrovou komisí byl počet hodin na pozici pokrácen na 300 hodin/osoba/projekt.

Velmi paradoxní situace existuje po krácení rozpočtu Výběrovou komisí u pozice „Specialista v oblasti tvorby strategie“, kdy hodinová sazba odměny pracovníka na DPP (pozice č. 1.1.1.2.3.1 a 1.1.1.2.3.2) byla změněna na 275,- Kč a u pracovníka vykonávajícího činnost na pracovní smlouvu (pozice č. 1.1.1.2.1.1) byla snížena na 229,99 Kč. Pracovníci s naprosto shodnou pracovní náplní, mírou odbornosti a zodpovědností (rozsah území a počtu škol pro všechna tři území v rámci ORP je zhruba stejný), tak na základě rozhodnutí Výběrové komise pobírají výrazně odlišnou odměnu.

Za nepodložené považujeme též rozhodnutí Výběrové komise o krácení odměny u pozice „manažerka projektu“ (pozice č. 1.1.1.1.1.01), kdy došlo ke krácení měsíční odměny na 10 000,- Kč při zachování úvazku 0,25. Tímto došlo ke snížení hodinové sazby na 229,99 Kč, což je dle našeho názoru zcela v rozporu s cenou přiměřenou a místně obvyklou a naprosto v rozporu s celkovým konceptem rozpočtu, kdy pracovník zodpovědný za celkové řízení projektu, koordinaci aktivit, hodnocení průběhu projektu, řízení harmonogramu, řízení rizik, zajišťování efektivní komunikace, řízení změn v projektu, vyhodnocování plnění indikátorů, zabezpečení rozvoje lokálního partnerství, naplnění principů spolupráce atd. má



hodinovou odměnu nejnižší ze všech pracovních pozic v týmu (nepočítáme-li účetního s hodinovou odměnou 200,- Kč).

b) Aktivity projektu

- 1) Jakým způsobem v současné době probíhá setkávání „členů“ MAP (periodicita, forma, kdo moderuje)?

Realizační tým MAP se setkává pravidelně cca 1-2 x měsíčně dle potřeby, před setkáním jsou členům distribuovány podklady k jednání, v průběhu jednání projektová manažerka moderuje diskuzi a je zpracováván zápis, který je zasílán členům realizačního týmu následně, zároveň jsou zápisy a případné výstupy umístovány na web www.maporpchrudim.cz.

Pracovní skupiny Inkluze a Proti školnímu neúspěchu se setkávají pravidelně cca 1x za dva měsíce dle potřeby, před setkáním jsou členům distribuovány podklady k jednání, v průběhu jednání vedoucí pracovní skupiny moderuje diskuzi a je zpracováván zápis. Přítomen je vždy specialista pro tvorbu strategií, který společně s vedoucím moderuje jednání a upřesňuje aktuální informace.

Pracovní skupina Gramotnost se setkávala velmi nepravidelně. Diskuze měla probíhat formou emailové komunikace, což se ukázalo jako velmi problematické. Diskuze touto formou neprobíhaly. Vedoucí skupiny mnohdy ani včas nereagoval na zaslané emaily. Zároveň členové této pracovní skupiny odmítali používat výše zmíněný web se zdůvodněním jeho nepřehlednosti, avšak individuálně nikdo argument nepotvrdil, naopak někteří web využívají a příspěvky posílají. Náhradní komunikaci zajišťoval manažer projektu a administrátor SKCH, na 2. setkání ŘV a PS se situace zlepšila, avšak samostatné schůzky PS (mimo jednání ŘV) neprobíhají, i přes ojedinělé stížnosti členů. Důvodem je zřejmě benevolentní přístup zástupců MAS ŽH, kteří upřednostňují emailovou komunikaci, ale v rámci PS se na ní nepodílejí. Hl. manažer se členy pracovní skupiny komunikuje dle potřeby jak emailem, tak telefonicky.

Řídicí výbor se setkává dle potřeby cca jednou za 4 měsíce, před setkáním jsou členům distribuovány podklady k jednání, v průběhu jednání projektová manažerka moderuje diskuzi a je zpracováván zápis, který je zasílán členům řídicího výboru následně, zároveň jsou zápisy a případné výstupy umístovány na web.

- 2) Co se nám osvědčilo a proč? Co naopak nefunguje a proč?

(Uveďte, jaké aktivity se v rámci procesu tvorby místního akčního plánu osvědčily, případně se zdárně zdařila jejich realizace. V případě druhé podotázky naopak uveďte, jaké aktivity se



během realizace ukázaly nefunkčními, či nesplnily plánované očekávání). U obou podotázek uveďte krátké zdůvodnění - hlavní důvody, příčiny.)

Osvědčilo se provádět projednání problémů na bázi osobních setkání (v rámci pracovních skupin, formou workshopů). Formou osobních setkání je možné lépe formulovat problémy, prezentovat zkušenosti a formulovat shrnutí.

Osvědčilo se získávání zpětné vazby formou dotazníků v elektronické podobě umístěných na web a inzerovaných formou elektronické pošty a upozornění na stránkách MAS, zúčastněných měst. Jedná se o poměrně efektivní formu získání zpětné vazby s možností dosahu napříč regionem za předpokladu vstřícné spolupráce partnerů, což odpovídá situaci v území.

Co se týká elektronické komunikace, ta se osvědčila jen u osob zainteresovaných na řešení dané problematiky. Touto formou nelze oslovit osoby, kterých se problematika týká, ale nejeví o ni zájem.

Neosvědčilo se zapojení sice angažovaného, ale velmi vyčerpaného zástupce vedení školy a zapojení členů MAS, kteří mají jiné prioritní aktivity.

Přestože vlastní web a dostupnost elektronických informací vítá většina zapojených partnerů, což mj. dokládá i návštěvnost webu, paradoxně především mezi vedoucími pracovníky převládá neochota aktivně jej používat a využívat jeho možnosti včetně neznalosti uživatelských dovedností, která nás vzhledem k zaměření cílových skupin překvapila.

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

V konečné fázi projektu plánujeme využít pozitivních zkušeností z osobní diskuze k problematice vzdělávání. Plánujeme častěji využívat formu sběru informací touto formou (diskuze se zástupci MŠ, ZŠ, dalších zainteresovaných osob). Partnerská setkávání budou v různých obměnách obsahem návazných aktivit MAP.

Vzhledem k pozitivnímu hodnocení funkčnosti webovských stránek je realizováno jejich reorganizace a rozšíření.

- 4) Jakou podporu byste při realizaci projektu uvítali od Řídicího orgánu OP VVV/MŠMT/Odborného garanta?

(Uveďte konkrétní formy podpory, které byste uvítali při věcné realizaci projektu od Řídicího orgánu OP VVV, případně MŠMT či Odborného garanta (NIDV). Nevádějte prosím problémy projektu, ale požadavky na podporu k jejich řešení. ŘO OP VVV uvedené informace využije pro přípravu nastavení výzvy Místní akční plány rozvoje vzdělávání II.)



Uvítali bychom zjednodušení v rámci metodických podkladů, vyšší míru samostatnosti ve formě připravovaných materiálů a včasné informování o případných doplňcích, změnách. Dále zjednodušené financování, rychlejší proces hodnocení žádosti, jasná pravidla ohledně mzdového ohodnocení a zohlednění velikosti území při škrtech v rozpočtu např. formou konzultace před plánovaným krácením (např. od určité výše).

Uvítali bychom také FAQ k projektovým otázkám-obdoba FAQ na NIDV.

c) Výstupy, očekávané výsledky, udržitelnost

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

(Uveďte, zda harmonogram zpracování výstupů odpovídá harmonogramu uvedenému v žádosti o podporu, případně jaké reálné výstupy byly za dobu 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.)

Harmonogram plánovaných výstupů odpovídá harmonogramu uvedenému v žádosti. Daří se naplňovat i původně plánovaný rozsah výstupů v podobě analytických podkladů ke tvorbě strategie (včetně aktuálního zmapování problémů území a rozlišení systémových a regionálních otázek, formulace priorit, cílů opatření v rámci strategie MAP ORP Chrudim, specifikace aktivit škol a aktivit spolupráce.

- 2) Která 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?

Osvědčily se osobní diskuze k posuzované problematice, sběr dat formou dotazníkových šetření, e-mailová komunikace, sdílení dat prostřednictvím webových stránek. V oblasti zodpovědnosti je třeba posílit osobní zodpovědnost některých členů RT a PS za míru spolupráce na tvorbě výstupů projektu. Dále zvýšit propagaci projektu na webech zapojených MAS.

d) Dodatečné informace

V tomto oddíle prosím uveďte všechny další důležité informace nebo témata, která považujete s ohledem na autoevaluaci projektu za relevantní a nebyla v předchozích kapitolách doposud obsažena.

Bude doplněno v souvislosti s realizací pilotních aktivit a motivačního setkání.



e) **Shrnutí**

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

Do zpracování vnitřní evaluace byli zapojeni členové všech pracovních skupin a členové realizačního týmu. Nejdříve byly v rámci setkání pracovních skupin diskutovány předložené otázky a následně formou sloučení stanovisek pracovních skupin, VDP a pedagogického konzultanta byla zpracována souhrnná stanoviska k jednotlivým bodům, ta byla diskutována v rámci realizačního týmu a shrnuta do výsledného dokumentu.