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

MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

PRŮBĚŽNÁ EVALUAČNÍ ZPRÁVA Č. 1

MAP II - ORP Orlová,
CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0009482

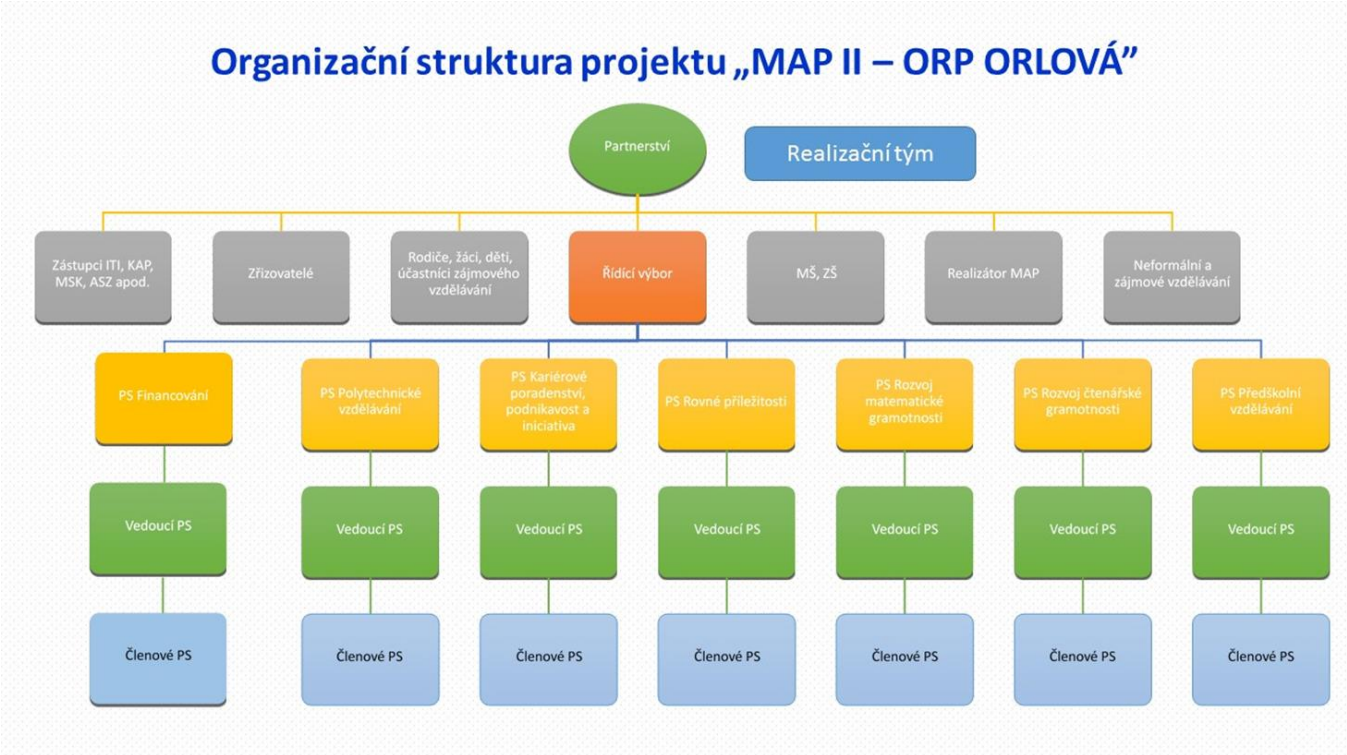
Úvod

Název projektu: MAP II - ORP Orlová
Registrační číslo: CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0009482
Realizační tým: Projektový manažer - Lucie Zmijová
Finanční manažer - Veronika Kulpová
Odborný asistent - Petr Sikora
Specialista pro strategie a plánování - Petra Kantorová
Manažer implementace - Michal Kozák
Datum zpracování: červen 2019

Cílem vnitřní evaluace je celkové formativní/sumativní 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. Pro potřeby vnitřní evaluace projektu byl zvolen model průběžné interní evaluace s výrazně zastoupeným prvkem sebehodnocení. Za interní evaluaci je zodpovědný realizační tým MAP, přičemž sebehodnocení probíhalo formou diskusního workshopu členů RT. Projektový tým je rovněž zodpovědný za vytvoření sebehodnotící zprávy, její úplné zpracování a včasné odevzdání. Na sebehodnotícím procesu se podílel celý realizační tým projektu a průběžná evaluační zpráva je výsledkem vyváženého konsenzu týmu. Vypracování předkládané průběžné sebehodnotící zprávy proběhlo po 12 měsících od zahájení realizace projektu, tj. vyhodnocovaným obdobím je květen 2018 až duben 2019. Průběžná sebehodnotící zpráva byla zpracována v červnu 2019 dle Šablony pro Průběžnou sebehodnotící zprávu příjemců MAP II, viz Metodika pro vnitřní evaluaci projektů PO 3 OP VVV.

Uspořádání účastníků v projektu, jeho vedení a klíčoví aktéři

1. Je nastavení z pohledu kompetencí a odpovědnosti v platformách optimální a proč?
Organizační struktura MAP pro ORP Orlová II se skládá z několika úrovní – partnerství, řídící výbor, realizační tým projektu, vedoucí pracovních skupin a členové jednotlivých pracovních skupin. V těchto platformách jsou zapojeni kompetentní odborníci z oblasti výchovy a vzdělávání, neformálního vzdělávání a dalších spolupracujících organizací.



Partnerství = široká platforma spolupracujících subjektů.

Řídící výbor = role Řídícího výboru je přímo spjatá s procesem plánování, tvorbou a schvalování MAP II. Jeho složení reprezentativně odpovídá složení partnerství MAP II. Řídící výbor je hlavním pracovním orgánem partnerství MAP II. Je tvořen zástupci klíčových aktérů ovlivňujících oblast vzdělávání na území MAP II. Aktualizace složení ŘV proběhla v souladu s Postupy MAP II – Metodika tvorby místních akčních plánů v oblasti vzdělávání, vydanými MŠMT jako příloha č. 3 výzvy k předkládání projektů MAP II.

Realizační tým projektu = nese odpovědnost za realizaci projektu a jeho výstupy. Realizační tým projektu MAP Orlová II administrativně vede manažer projektu ve spolupráci s finančním manažerem a odborným asistentem, současně jsou podporováni dalšími členny odborného realizačního týmu, který zastupuje manažer implementace a specialista na strategie a plánování. Realizační tým zabezpečuje činnost Řídícího výboru a dalších částí organizační struktury MAP.

Pracovní skupina = zabývá se opatřením, které je v rámci MAP II povinné a dále těmi, která vyšla z vlastních šetření a provedených analýz území. Pracovní skupina je tým pracovníků složený z vedoucího pracovní skupiny a členů pracovní skupiny, kteří se věnují určenému tématu / tématům vzdělávání.

Pracovní skupiny jsou rovněž tvořeny ze všech cílových skupin partnerů tak, aby bylo dosaženo dohody. Celkem byly vytvořeno 7 pracovních skupin, které tematický pokrývají veškerá relevantní opatření v území:

PS 1 Pro financování
PS 2 Pro rovné příležitosti
PS 3 Pro rozvoj čtenářské gramotnosti a k rozvoji potenciálu každého žáka

PS 4 Pro rozvoj matematické gramotnosti a k rozvoji potenciálu každého žáka
PS 5 Rozvoj kompetencí dětí a žáků v polytechnickém vzdělávání
PS 6 Kariérové poradenství a rozvoj podnikavosti, iniciativy a zájmů dětí a žáků
PS 7 Předškolní vzdělávání a péče: dostupnost - inkluze – kvalita

Vedoucí pracovní skupiny = koordinuje činnost svěřené pracovní skupiny. Stanovuje termíny a řídí setkání pracovní skupiny. Připravuje podklady na jednání pracovní skupiny, zpracovává výstupy činnosti pracovní skupiny a finální podobu podkladů na jednání ŘV, vede jednotlivé členy pracovní skupiny. Stanovuje cíle a přidělují dílčí úkoly jednotlivým členům týmu, kontroluje plnění úkolů. Je zodpovědný za prezentaci výsledků pracovní skupiny Řídícímu výboru, motivuje jednotlivé členy pracovní skupiny, zajišťuje zvyšování odborných kompetencí, pořádání workshopů pro členy pracovní skupiny. Pravidelně komunikuje s RT MAP a účastní se porad ke zpracování Místního akčního plánu II.

Člen pracovní skupiny = účastní se jednání pracovní skupiny, jejíž je členem. Spolupracuje s ostatními členy pracovní skupiny. Zpracovává analytické výstupy ze škol za danou oblast a navrhovanou část opatření aktivit škol a aktivit spolupráce, poskytuje poradenství školám a ostatním subjektům zapojeným do MAP, účastní se jednání, ke kterým je přizván RT MAP, ŘV či zřizovateli.

Sebehodnocení

Nastavení uspořádání účastníků v projektu je optimální. Mezi jednotlivé členy RT MAP, Řídícího výboru a pracovních skupin jsou rozděleny a nastaveny kompetence a odpovědnosti, které jsou dostatečně specifikovány a je patrné, za co jednotliví aktéři zodpovídají. V případě členů Řídícího výboru jsou tyto kompetence definovány statutem a jednacím řádem, u členů RT MAP a pracovních skupin jsou vymezeny v rámci pracovněprávních dohod či. Povinnosti, odpovědnosti a pravomoci platforem jsou velmi přehledně rovněž popsány v dokumentu „Organizační struktura projektu MAP- ORP Orlová II.“ Jelikož pracovní náplně byly stanoveny již při tvorbě samotné projektové žádosti MAP II, všichni oslovení členové RT MAP byli předem podrobně informováni o svých kompetencích.

2. Jaké je odborné zajištění diskuzních platforem? Je stávající stav uspokojující a proč?
Diskuzní platformy v podobě jednání řídících výborů, diskusních workshopů, kulatých stolů či setkání s pracovními skupinami jsou dostatečně odborně zajištěny a vedeny ze strany realizačního týmu, vedoucích pracovních skupin nebo jsou zajištěny odborníkem na projednávané téma. Jednání probíhají efektivně. Informačně vzdělávací aktivity, jenž jsou realizovány pro členy pracovních skupin, ale také pro ostatní aktéry v partnerství, jsou dostatečně odborně zajištěny a jejich realizace je přínosná pro proces akčního plánování s cílem tvorby MAP. Vždy jsou oslovováni lektoři a přednášející s dostatečnou kvalifikací a odbornou praxí, především na základě výběru a doporučení samotných účastníků.

3. Co podnikneme pro zlepšení, resp. jaké/jaká opatření učiníme v oblasti personálních kapacit projektu? Kdo bude za opatření zodpovědný? Kdy budou dokončena?
V průběhu prvního roku realizace projektu nedošlo k žádné personální výměně, složení je stabilní. Personální kapacity se jeví jako dostačující. RT MAP intenzivně spolupracuje s jednotlivými pracovními skupinami, které se snaží maximálně podpořit v jejich činnosti. Personální fungování jednotlivých pracovních skupin je řešeno s příslušnými vedoucími PS. V případě identifikace problémů v oblasti personální bude toto neprodleně řešeno. V případě

vzniku jakýkoliv personálních problémů napříč platformami činíme vždy opatření dle povahy problému a bezodkladně.

Aktivity projektu

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

Realizační tým projektu na úrovni administrativního a projektového řízení je v každodenním pracovním kontaktu, především prostřednictvím elektronické či telefonické komunikace, operativně probíhají osobní pracovní jednání. Z jednání si členové dělají dle potřeby poznámky, spíše však vzniklé situace ihned ve spolupráci řeší. Jsou stanoveny úkoly pro jednotlivé členy a termíny jejich naplnění. Daří se tak efektivně a pružně naplňovat dílčí úkoly. Řeší se především naplňování výstupů v klíčových aktivitách 2, 3 a 4, finanční čerpání projektu, dodržování časového a pracovního harmonogramu projektu, což spočívá v odborných konzultacích a diskusích.

Odborný realizační tým projektu se ve struktuře jednotlivých pracovních skupin schází zpravidla 1x měsíčně. Členové pracovních skupin se scházejí ve vlastních prostorách některé z organizací, jenž má v pracovní skupině zástupce (školy, knihovna, městský úřad aj.). Z těchto setkání je pořizována prezenční listina a zápis s vytyčením aktivit na následující období, rozdělení úkolů a stanovení termínu splnění. Daří se naplňovat pravidelnost těchto setkání i plnění dílčích úkolů, za což jsou zodpovědní vedoucí PS a dohled vykonávají manažeři projektu. V rámci prvního roku realizaci bylo realizováno rovněž společné výjezdní zasedání všech pracovních skupin, tak, aby proběhla vzájemná informovanost napříč platformami, společná diskuse a plánování aktivit spolupráce.

Setkání členů administrativního týmu s členy týmu odborného probíhá operativně dle potřeby, zpravidla 1x za dva měsíce, nejčastěji ve složení realizační tým s vedoucími pracovních skupin. Dle potřeby se manažeři projektu účastní samotných jednání PS. Setkání jsou realizována nejčastěji v prostorách příjemce. Tato jednání jsou cílena na průběžný monitoring vývoje výstupů, aktualizaci zadání další činnosti, analýzy a vyhodnocování získaných dat, plánování a realizaci informačně vzdělávacích akcí. Z těchto setkání je rovněž pořizována prezenční listina. Daří se pružně realizovat setkání ve vazbě na operativní potřebu.

Zasedání řídícího výboru se konají zpravidla každé 3 měsíce, dle potřeby mohou být častěji v mimořádných termínech. Tato zasedání se řídí statutem a jednacím řádem Řídícího výboru. Setkání probíhají v prostorách Městského úřadu Orlová, jenž je jednou z organizací partnerství. Jejich součástí bývají diskusní workshopy k aktuálním výstupům, např. tvorba analytické části MAP, tvorba strategického rámce MAP, naplňování akčních ročních plánů a realizace aktivit spolupráce. Z jednání jsou pořizovány prezenční listiny a zápisy, které jsou poté distribuovány vč. podkladů z jednání na příslušné členy řídícího výboru, ale také zveřejňovány pro ostatní partnery a veřejnost v rámci webových stránek projektu. Daří se dodržovat termíny setkání i plnění dílčích výstupů dle harmonogramu tvorby MAP.

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

Co se osvědčilo a proč?

- ✓ Při tvorbě MAP se nám velice osvědčilo pravidelně informovat o dění na projektu zástupce škol a školských zařízení v rámci pravidelných porad se zřizovateli. Zastupují naše hlavní partnery projektu a s předstihem se tak dovědí o plánovaných aktivitách, což jim následně umožní se lépe připravit na spolupráci s námi.
- ✓ Velice se nám osvědčilo min. 1x ročně realizovat společné výjezdní jednání zástupců všech pracovních skupin a realizačního týmu, kdy dochází k vzájemné informovanosti, sdílení zkušeností, předávání dobré i zlé praxe, společné plánování aktivity spolupráce i vyhodnocování implementace projektu.
- ✓ Systém realizace aktivit projektu máme vnitřně nastavený a v nejbližší době ho neplánujeme zásadně měnit, nicméně neustále pracujeme na zefektivnění procesů.
- ✓ Při sestavování odborného týmu jsme vycházeli ze zkušeností z realizace projektu MAP I. Díky navázané předchozí spolupráci došlo k snadnějšímu a rychlejšímu ustanovení PS, jelikož jsme se snažili v maximální možné míře zachovat strukturu a složení PS a současně vytipovaní členové PS aktuálně působí jako členové implementace.
- ✓ Díky navázané spolupráci z MAP I vnímáme aktivnější zapojení škol do povinných i nepovinných aktivit projektu.
- ✓ Nadále funguje spolupráce s ostatními realizátory projektů místních akčních plánů vzdělávání, která byla navázána již v MAP I. Na společných jednáních dochází k výměně zkušeností a příkladů dobré praxe (MAP Karviná, Bohumín, Havířov, Třinec, Jablunkov a další v rámci setkávání nositelů Ipo MAP Moravskoslezského kraje).
- ✓ Pro realizaci workshopů, seminářů a dalších informačně vzdělávacích aktivit jsou oslovováni lektoři a přednášející s dostatečnou kvalifikací a odbornou praxí. Výběr probíhá na základě doporučení samotných spolupracujících aktérů (členů PS, ředitelů škol, pedagogů atd.).

Co se neosvědčilo a proč?

- × Činnost PS financování. Obtížně se nám hledají témata pro tuto pracovní skupinu a to z toho důvodu, že její kompetence jsou velice omezené. Oblast financování ve vzdělávání je primárně řešena zřizovateli a vedením jednotlivých organizací ve formálním i neformálním vzdělávání dle příslušné legislativy a možností. Rozhodnutí o zřízení této skupiny mělo být ponecháno na jednotlivých územích.

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

- Co se týče činnosti PS financování, požádáme Odborného garanta na Setkání příjemců IPo MAP, zda by zrealizoval inspirativní setkání se členy PS financování např. v rámci kraje k výměně zkušeností a dobré praxe a současně za přítomnosti kompetentní osoby z Řídícího orgánu, který by zodpověděl případné dotazy k činnosti PS, výstupům apod. Za toto opatření je zodpovědný administrativní RT MAP a požadavek bude vznesen na nejbližším setkání nositelů Ipo MAP v rámci projektu SRP.

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

Od řídícího orgánu OP VVV očekáváme včasné a přesné zveřejňování informací k metodickému vedení projektu, zajištění technické funkčnosti MS 2014, konzultaci připravovaných výzev s

vazbou na MAP. Pravidelně se účastníme akcí pořádaných NIDV a RSK MSK, kde máme možnost se se zástupci ŘO potkat a komunikovat s nimi potíže, které realizaci MAP provázejí. Větší srozumitelnost ve výkladu postupů a pravidel (např. u dotazníkového šetření pro zjišťování potřeb škol, metodiky rovných příležitostí ve vzdělávání, nutnosti identifikace místních lídrů - není definováno, proč je aktivita zapotřebí, jaké dopady to bude na identifikované lídry mít), nutnost řešit začlenění ICT ve vzdělávání (není definováno, jaké mají být výstupy).

Od IPo (NIDV) očekáváme pravidelné pořádání setkání zástupců MAP v kraji, kde je možné sdílet zkušenosti z tvorby strategií a plánování aktivit akčních plánů. Zároveň očekáváme odbornou pomoc a garanci, metodické vedení. Nápomocné by bylo zveřejnění vzorových šablon a manuálů všech povinných výstupů projektu, ideálně zveřejněné před zahájením realizace, abychom při podání projektové žádosti odhadli náročnost některých aktivit s ohledem na sestavení realizačního týmu apod. Zástupci Řídícího orgánu by měli pravidelně navštěvovat setkání příjemců IPo MAP.

Uvítali bychom, kdyby odborný garant měl větší pravomoc realizovat semináře dle konkrétních požadavků realizačních týmů - např. k výstupům projektu, k evaluaci projektu, pro jednotlivé PS apod.

Výstupy, očekávané výsledky, udržitelnost

1. Jaké byly původně plánované a jaké jsou v tuto chvíli reálné výstupy z projektu MAP II?
Za první rok realizace projektu se nám podařilo:
- sestavit Řídící výbor, schválit jeho statut a jednací řád, zvolit předsedu a místopředsedu,
- sestavit odborné platformy (pracovní skupiny) a zahájit jejich činnost,
- aktualizovat webové stránky projektu a zřídit facebookový profil,
- zpracovat a naplňovat komunikační plán,
- zpracovat organizační strukturu projektu, identifikovat dotčenou veřejnost
- aktualizovat a schválit Strategický rámec MAP,
- aktualizovat SWOT analýzy k tématům jednotlivých skupin,
- plnit povinnou publicitu projektu,
- zahájit některé implementační aktivity pro děti, žáky i pedagogy,
- sestavení ročního akčního plánu pro rok 2019.

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?
Pro dosažení cílů MAP je zapotřebí, aby se pravidelně organizovala pravidelná setkání Řídícího výboru projektu, probíhala metodická setkávání, schůzky pracovních skupin, porady realizačního týmu apod. Nejvíce osvědčeným způsobem komunikace je vždy komunikace osobní, avšak s ohledem na časové možnosti všech zapojených aktérů je nejfrekventovanějším nástrojem elektronická forma komunikace.

Pro efektivní komunikaci byly zvoleny tyto formáty komunikace:

✓ elektronická komunikace,

✓ telefonická komunikace,

✓ osobní pracovní jednání,

✓ společná pracovní jednání,

✓ webová prezentace projektu,

✓ online přístupné databáze kontaktů a zpracovaných výstupů.

Dodatečné informace

Úskalím bylo nezbytné předfinancování projektu a z tohoto důvodu limitujících finančních prostředků nemohly být organizovány aktivity, které by zatěžovaly finanční rozpočet v rámci předfinancování, např. dřívější zahájení činnosti odborného týmu, aktivity implementace.

Analýza území, Strategický rámec i Akční plán jsou živé dokumenty, na kterých pracujeme permanentně, a proto je plánujeme průběžně aktualizovat.

Shrnutí

Průběžná sebehodnotící zpráva byla zpracována dle šablony pro Průběžnou sebehodnotící zprávu příjemců MAP II vycházející z Metodiky pro vnitřní evaluaci projektů PO 3 OP VVV verze 3.0. Na tvorbě se podíleli manažeři projektu ve spolupráci odborným asistentem a specialistou na strategie a plánování. Předkládaná vnitřní evaluace byla vyhotovena na základě vlastních postřehů členů realizačního týmu monitorovaných průběžně během prvního roku realizace projektu.