



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



Průběžná hodnotící zpráva projektu Místní akční plán ORP Kraslice
reg. č. CZ.02.3.68/0.0/0.0/15_0005/0000045

Průběžná sebehodnotící zpráva

Název projektu: Místní akční plán ORP Kraslice

Jména autorů z realizačního týmu projektu:

Mgr. Zuzana Odvody

Mgr. Hana Bašková

Bc. Dagmar Hůrková

Mgr. Marcela Makovičková

Datum: 8. 3. 2017

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

[za celý okruh a) max. jeden a půl A41]

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

Ano, nastavení řízení projektu se jeví jako optimální. Všechny aktivity projektu jsou realizovány bez problémů, a to jak plánované aktivity, tak aktivity realizované na základě zjištěné potřeby v rámci komunitního projednávání (především v rámci aktivity Budování znalostních kapacit a komunitního setkávání). Řídící proces běží **v souladu s Popisem fungování MAP**, podílejí se na něm platformy: realizační tým projektu, Řídící výbor, pracovní skupiny, v rámci aktivity Budování znalostních kapacit pak také identifikovaní pedagogičtí lídři, lektoři.

2) (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.) Jaké je odborné zajištění diskuzních platform? Je stávající stav uspokojivý a proč? (Uveďte, zda je Řídící výbor dostatečně odborně veden a jednání probíhají efektivně. Pokud zřizujete i pracovní skupiny, případně semináře, workshopy a ostatní informačně vzdělávací aktivity, uveďte



Průběžná hodnotící zpráva projektu Místní akční plán ORP Kraslice
reg. č. CZ.02.3.68/0.0/0.0/15_0005/0000045

zda jsou dosatečně odborně zajištěny a jejich realizace je přínosná pro proces akčního plánování s cílem tvorby MAP.)

Nastavení kompetencí platforem je efektivní a optimální, jeho popis je detailně uveden v dokumentu Popis fungování MAP.

Řídící výbor je platforma s kompetencí schvalování dílčích i hlavních výstupů MAP, které probíhá v rámci jednání ŘV. Podklady pro tato jednání jsou pro zajištění řádného připomínkového řízení zasílány elektronicky s předstihem. Členové ŘV mají možnost se vyjádřit elektronickou formou, telefonicky a především pak na jednání ŘV. V případě rovnosti při hlasování či neshody má rozhodné slovo předseda ŘV. Řídící výbor je sestaven tak, aby v něm byly zastoupeny všechny doporučené a relevantní cílové skupiny a byla tak zajištěna erudovanost a objektivnost při rozhodování. Na druhou stranu právě pro nesourodost skupiny se jeví vhodnější komunitní projednávání a tvorba výstupů v rámci dalších platforem, jako jsou pracovní skupiny, a dále pak při setkávání s relevantními aktéry ve vzdělávání.

Pracovní skupiny byly ustanoveny na základě analytických prací a diskuze v území dle zjištěných potřebných témat k řešení v souladu s metodikou Postupy tvorby MAP a systémem povinných/doporučených a volitelných opatření. Systém práce pracovních skupin se jeví jako optimální, výstupy jsou relevantní a slouží k účelům tvorby MAP.

Jako méně efektivní se jeví spolupráce s tzv. experty pro vzdělávání, pokud nejsou přímo členy pracovní skupin či Řídícího výboru. Vzhledem k jejich vytíženosti a spolupráci především elektronickou formou nejsou komentáře vždy zcela relevantní aktivitám MAP a spolupráce není zcela optimální, což však s ohledem na spolupráci s dalšími aktéry není pro výstupy projektu nijak zásadní. Pro následující období bude přítomnost expertek požadována na setkáváních pracovních skupin a setkávání ředitelů.

Odborné zajištění diskuzních platforem vyplývá z jejich obsazení – Řídící výbor je ustanoven ze zástupců relevantních cílových skupin, pracovní skupiny jsou sestaveny z aktivních členů relevantních cílových skupin, budování znalostních kapacit probíhá pod vedením zkušených pedagogů či lektorů a jiných odborníků (např. při tematických kulatých stolech). Setkávání v území jsou moderována/facilitována buďto členy realizačního týmu, platforem či externími profesionály.

Veškerá jednání a platformy jsou vedeny efektivně a výstupy jejich práce jsou přínosem pro tvorbu MAP i akčního plánování.



Průběžná hodnotící zpráva projektu Místní akční plán ORP Kraslice
reg. č. CZ.02.3.68/0.0/0.0/15_0005/0000045

*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 Řídícího výboru, případně zřizovaných pracovních skupin.)*

V oblasti personálního zajištění dochází ke změně na pozici finančního manažera z důvodu odchodu na mateřskou dovolenou. Zodpovědnost za provedení této změny má hlavní projektový manažer.

Další opatření v podobě důraznější a srozumitelnější osvěty ve smyslu důležitosti a smysluplnosti tvorby Místního akčního plánu již byla učiněna ze strany realizačního týmu na jednáních v rámci tvorby MAP a komunitních setkáváních.

b) Aktivity projektu

[za celý okruh b) max. 3 A4]

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

Setkávání „členů“ MAP probíhá v různých intervalech v závislosti na typu platformy, tématech a zjištěných potřebách v rámci realizace projektu.

Řídící výbor je svoláván vždy min. 1 x za 6 měsíců s ohledem na schvalování aktualizovaného Strategického rámce. Jednání probíhají uzavřeně v prostorách Městského úřadu Kraslice z důvodu snadné dostupnosti pro všechny členy ŘV, jsou moderována hlavní manažerkou projektu. Zároveň jsou členové Řídícího výboru průběžně informováni a zváni na další setkávání aktérů.

Dále probíhají pracovní jednání pracovních skupin, a to cca čtvrtletně. Setkávání členů pracovních skupin probíhá na celém území ORP, je facilitováno hlavní či věcnou manažerkou projektu.

Dalším typem setkávání je setkání ředitelů MŠ a ZŠ - tzv. projektové dny 2 x červen 2016, setkání relevantních aktérů – leden 2017, veřejný workshop, jehož se zúčastnili zástupci všech cílových skupin projektu – září 2016. Setkání moderuje hlavní manažerka projektu, věcná manažerka projektu či externí facilitátor.

Členové MAP se setkávají také na vzdělávacích aktivitách projektu v rámci podaktivity Budování znalostních kapacit, kde jsou kromě samotného procesu vzdělávání prostory pro



Průběžná hodnotící zpráva projektu Místní akční plán ORP Kraslice
reg. č. CZ.02.3.68/0.0/0.0/15_0005/0000045

diskuzi, sdílení zkušeností (listopad – 2x, únor, březen – 3x). Tyto akce moderuje vždy člen realizačního týmu a lektor/odborník.

Během realizace projektu dochází k mnohým individuálním setkáním, konzultacím, diskuzím – osobně, elektronicky, telefonicky.

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.)

Za osvědčené považujeme:

- veškerá **setkávání výše uvedených platform**. Jejich členové jsou aktivní a se zájmem o danou problematiku a tvorbu MAP. Navíc v rámci aktivit navštěvujeme různé subjekty, školy a umožňujeme také členům být hostiteli.
- **spolupráci s ORP Kraslice**.
- způsob vedení jednání.
- aktivity v rámci budování znalostních kapacit **realizované přímo v území** – účastníci oceňují fakt, že nemusí nikam cestovat, oceňují práci svých kolegů.
- **veřejný workshop** v prostorách místního mateřského klubu – neformální prostředí a široké spektrum účastníků, pracovní závěr v podobě minitýmů – vzhledem k nutnosti podporovat místní aktéry bylo neformální, dostupné a neotřelé prostředí dobrou volbou, včetně pozvaných zajímavých hostů.
- volba „osvětové“, **důraznější komunikace** ze strany realizačního týmu k členům MAP, zvláště pokud jde o vysvětlení smyslu tvorby MAP, strategické plánování, aktivit spolupráce apod.

Co nefunguje:

- celkový **zájem o vzdělávací aktivity** je velice nízký, účastní se tytéž osoby. Jako problematická se jeví průchodnost informací skrze ředitele do sboroven – ne vždy je zajištěna jejich informovanost.



Průběžná hodnotící zpráva projektu Místní akční plán ORP Kraslice
reg. č. CZ.02.3.68/0.0/0.0/15_0005/0000045

- spolupráce s experty – spíše vzhledem k jejich časovému vytížení.
- ne vždy vhodné načasování setkání – někteří členové mohou jen dopoledne (pedagogové volného času, mnozí ředitelé, apod.), jiní odpoledne (pedagogové), především u mateřských škol je vždy nutno zajistit provoz a zástup.
- aktivizace ve smyslu přijetí **odpovědnosti za projekty spolupráce a další aktivity** – ředitelé i učitelé se cítí být natolik vytížení svými povinnostmi, že jim na další aktivity nezbyvá čas ani energie. Jsou ochotni se účastnit např. projektů spolupráce, ale nikoli jako žadatelé či hlavní realizátoři.

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

- ✓ volba „osvětové“, důraznější komunikace ze strany realizačního týmu k členům MAP – je uplatňována především ze strany hlavní manažerky projektu již 3 měsíce
- ✓ zasílání nabídek vzdělávacích aktivit přímo na členy sboroven – někdy se jeví jako problematické, jelikož se ředitelé mohou cítit být obcházeni a své pedagogy nemusí na akci uvolnit
- ✓ zajištění několika vzdělávacích aktivit v rámci pilotního programu tzv. na míru – tematicky i organizačně – odpovědná osoba – hlavní manažer a metodik projektu
- ✓ zveřejňování výstupů projektů v místních periodikách – odpovědný hlavní a věcný manažer projektu – do konce realizace projektu
- ✓ je plánováno velké setkání relevantních aktérů spojené jak se vzdělávací aktivitou, tak zajímavým zpestřením – exkurze, přednáška, pobyt v přírodě, apod. – zodpovědná osoba – hlavní a věcný manažer projektu

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

(Uveďte konkrétní formy podpory, které byste uvítali při věcné realizaci projektu od Řídícího orgánu OP VVV, případně MŠMT či Odborného garanta (NIDV). Neuvádějte 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.)



Průběžná hodnotící zpráva projektu Místní akční plán ORP Kraslice
reg. č. CZ.02.3.68/0.0/0.0/15_0005/0000045

- reflektování zjištěných potřeb škol a dalších vzdělavatelů (ZUŠ, Střediska volného času, atd.) do např. šablon (nesmyslné nastavení min. úvazků - pro malé školy zcela nereálná šablona, počty účastníků, periodičita, apod.), projektů spolupráce, atd.
- jasné a zřetelné informace ředitelům škol a zřizovatelům, a to v oblasti informovanosti o politice MŠMT, o projektu Místní akční plán – ředitelé vůbec netušili, kdo jsme a co chceme, museli jsme si vše „vybojovat“. Zároveň realizátory MAPu často berou jako pracovníky ŘO a řeší si své stížnosti apod. Také výzva z ŘO směrem na školy ke zvýšené aktivitě v rámci MAP, důraz na nutnost vzdělávání vedoucích a pedagogických pracovníků
- jasné vymezení povinností zřizovatele a jeho informování v tomto směru
- nastavení komunikace a informovanosti ohledně pojmů (MAP, KAP, CLLD, IPRÚ, IROP, MMR, MŠMT, SRP, NIDV, apod.), především pak při nutnosti schvalování dokumentů ze strany zřizovatele – zdouhavý proces od vysvětlování kdo co chce a proč až po formu – nutnost schválení zastupitelstvem, radou, apod.)
- jasně vymezené Dohody o investicích v místě, pokud jde o bod B: co je to „spádová oblast“, jakým způsobem musí zřizovatel schválit – smysl by dávalo schválení na základě doporučení ředitelů vzdělávacích institucí a také proč. Ve chvíli, kdy potencionální žadatel ví, že musí doložit Dohodu – osloví např. 10 zřizovatelů, není nikde stanoveno, kolik z nich musí poskytnout souhlas, aby byla dohoda platná, efektivní. Prostě pokud je požadována Dohoda, musí být přesně specifikován kdo, komu, proč, za jakých podmínek a také co se stane, když....
- Totéž u MI Dohoda o spolupráci – aktéři nějak nechápou její smysl, někteří právníci na obcích ji neodsouhlasí. Dohoda nic nenárokuje, jaký je její smysl? Navíc samotnou realizací projektu je zjevné, zda spolupráce funguje či nikoli.

c) Výstupy, očekávané výsledky, udržitelnost

[za celý okruh c) max. jeden a půl A4]

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

(Uveďte, zda harmonogram zpracování výstupů odpovídá harmonogramu uvedeném 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.)

Všechny plánované výstupy byly v rámci naplánování realizovány. Pouze veřejné workshopy jsme s ohledem na výstupy a vytížení ředitelů škol posunuli z měsíce června na září 2016.



Průběžná hodnotící zpráva projektu Místní akční plán ORP Kraslice
reg. č. CZ.02.3.68/0.0/0.0/15_0005/0000045

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?

Nastavená komunikační strategie je optimální, s výjimkou oslovování cílových skupin s nabídkou vzdělávacích aktivit. Informace mnohdy přes ředitele neprojde do sborovny, natož pak k rodičům, byť aktivity jsou koncipovány na základě zjištěného zájmu a potřeby. Bohužel nás nenapadá trvalé opatření, vzhledem ke skutečnosti, že nelze obejít ředitele, neb ten by pak pedagoga nemusel na akci uvolnit. Pokoušíme se oslovovat např. členy pracovních skupin, aby šířili informace mezi své kolegy a také osobním kontaktem s řediteli, učiteli tam, kde je to možné. Není však v kapacitních silách realizačního týmu zajistit oslovení širší cílové skupiny tímto způsobem.

d) Dodatečné informace

[za celý okruh d) max. jedna A4]

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.

Celková slabší aktivita aktérů v území, sklon k tomu „děláme to dobře, co po nás pořád chcete a co z toho my budeme mít“, neochota či neschopnost dlouhodobějšího strategického plánování, neochota vzdělávat se s hledáním důvodu, proč to nejde (suplování, náročnost, musíme hlavně učit, už toho víme dost, apod.). Neochota některých vedoucích pracovníků motivovat své pracovníky ke vzdělávacím aktivitám, příp. vytvořit plán vzdělávání pracovníků a využití nabízených aktivit. Vzhledem k charakteru území jednoznačně preferováno tzv. školení sboroven.

e) Shrnutí

[za celý okruh e) max. jedna A4]

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

Tato evaluační zpráva byla vytvořena realizačním týmem Místního akčního plánu na základě dosavadních zkušeností při realizaci projektu, a to 1) informacemi z kontrolních dnů projektu a 2) setkáním týmu za účelem vytvoření této zprávy formou krátkého pracovního setkání. Tato evaluační zpráva byla zaslána k možnosti připomínkovat Řídícímu výboru, který ji na svém jednání dne 23. 3. 2017 schválil.