

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

Název projektu: MAP ORP Veselí nad Moravou

Jména autorů z realizačního týmu projektu: Mgr. Vlastimil Vaněk, Marie Petřů Dis., Eva Tihelková, Marie Chalupová, Mgr. Vít Hrdoušek, PhDr. Walter Bartoš, Mgr. Petr Roupec, Bc. Michaela Molková

Datum: 31.7.2017

Období evaluace: 1.2.2016 – 1.2.2017

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

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

Uvedte, zda nastavení kompetencí Řídicího výboru, případně dalších zřízených pracovních skupin, vyhovuje procesu akčního plánování s cílem tvorby MAP. Uvedte, zda jsou nastaveny a rozděleny kompetence mezi jednotlivé členy Řídicího výboru, případně pracovních skupin. Uvedte, 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 5 pracovních skupin jsou pověřeni řízením asistenti MAP. Pro kreativitu práce jsou nejvíce obohacující osobní setkání nejlépe funguje PS ZŠ (souvislost se zkušenostmi vedoucí PS z dalších projektů, více členů týmu z místa činnosti PS). Následuje PS MŠ a PS NNO– vhodná dostupnost schůzek ve Veselí nad Moravou, nejméně času společně pracuje PS zřizovatelé a PS rodiče.

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. Za přínosnou můžeme považovat snahu některých členů o individuální připomínkování.

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

Uvedte, 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 platform. Ústřední platformou je osobní setkávání řídicího výboru a v rámci pracovních skupin, následují semináře a exkurze se zástupci ZŠ, MŠ a dalších zainteresovaných stran, jednání s veřejností.

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

Vedle těchto platform 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.leader.ostrozsko.cz.

Vzhledem k využití různorodých komunikačních kanálů a platforem pro diskuzi se jeví stávající stav jako uspokojivý. Nejeftivnější 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 Řídícího výboru, případně zřízovaných pracovních skupin.

V oblasti personálních kapacit jsme se nesetkali s vážnými problémovými situacemi. Velmi paradoxní situace existuje po krácení rozpočtu Výběrovou komisí u pozice „Hlavní manažer projektu“, kdy byl zkrácen pracovní úvazek o polovinu. Tím pádem se nikdo z realizačního týmu nemůže věnovat realizaci projektu naplno. Tříští se tak pracovní činnosti a zodpovědnost za celkovou realizaci projektu mezi několik osob, což způsobuje jenom složitější vedení a kontrolu nad realizací aktivit projektu.

Za nepodložené považujeme též rozhodnutí Výběrové komise o krácení odměny u pozice „Finanční manažer projektu MAS HaO“, kdy došlo ke krácení úvazku na 0,2, tedy na stejný úvazek jako u našeho partnera s finančním příspěvkem MAS Strážnicko. Nositelem projektu je organizace MAS Hornácko a Ostrožsko a logicky tedy více práce s kompletací podkladů v rámci zpracování žádostí o platbu a zpráv o realizaci má právě finanční manažerka této organizace.

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 x měsíčně dle potřeby, před setkáním jsou členům distribuovány podklady k jednání, v průběhu jednání hlavní manažer moderuje diskuzi a je zpracováván zápis, který je zasílán členům realizačního týmu následně, zároveň jsou zápisy a případné výstupy umísťovány na web www.laeder.ostrozsko.cz.

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

Pracovní skupina zřízovatelé a rodiče se setkávala velmi nepravidelně.

Řídící výbor se setkává dle potřeby cca jednou za 6 měsíců, 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 umísťovány 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

uvedte krátké zdůvodnění- hlavní důvody, příčiny.)

Osvědčilo se provádět projednání problémů na bázi osobních setkání (v rámci pracovních skupin, formou seminářů a exkurzí, přenosu zkušeností mezi pedagogy z jiných regionů). Formou osobních setkání je možné lépe formulovat problémy, prezentovat zkušenosti a formulovat shrnutí.

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

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 osobních diskuzí k problematice vzdělávání, rovněž z výměnných odborných exkurzí mezi školami a mimo region MAP v rámci spolupráce na výměně zkušeností a plánování IMAP se zástupci a pedagogy MAP Praha 7. Plánujeme častěji využívat formu sběru informací formou (diskuze se zástupci MŠ, ZŠ, dalších zainteresovaných osob). Partnerská setkávání budou v různých obměnách obsahem návazných aktivit MAP.

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

Uvedte 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.)

Uvítali bychom zjednodušení v rámci metodických podkladů, vyšší míru samostatnosti ve formě připravovaných materiálů a včasné informování o případných doplněních, 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?

Uvedte, 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.)

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 Veselí nad Moravou, 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 v rámci zpravodajů obcí a zpravodaje MAS.

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 pracovních skupin a členové realizačního týmu. Nejdříve byly v rámci setkání pracovních skupin diskutovány předložené otázky a následně byla zpracována souhrnná stanoviska k jednotlivým bodům, ta byla diskutována v rámci realizačního týmu a shrnuta do výsledného dokumentu.