

Druhá průběžná sebehodnotící zpráva příjemců MAP II
**(Průběžná vnitřní evaluace projektů MAP II podpořených z Prioritní
osy 3 OP VVV)**

Název projektu:

„Místní akční plán vzdělávání pro ORP Litovel II“,

Registrační číslo projektu: CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0008576

Popis:

*Jedná se o sebehodnotící zprávu k projektu MAP vzdělávání pro ORP Litovel II (registrační číslo: CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0008576) za období **od 1. 1. 2019 do 31. 12. 2019** – zhodnocení 12 měsíců realizace projektu od poslední sebehodnotící zprávy. Sebehodnotící zpráva je vytvořena dle Šablony pro Průběžnou sebehodnotící zprávu příjemců MAP a MAP II (projektů MAP a MAP II podpořených z Prioritní osy 3 OP VVV – viz Metodika pro vnitřní evaluaci projektů PO 3 OP VVV_verze 3.0). Z důvodu přetrvávajícího stavu některých evaluačních okruhů od začátku realizace projektu se odpovědi na otázky neliší od odpovědí v první zprávě.*

Jména autorů z realizačního týmu projektu:

Julie Zendulková, hlavní manažer projektu

Mgr. Barbora Koutná, projektový manažer-administrátor

Ing. Miloslava Hrušková, finanční manažer projektu

Datum:

10. 1. 2020



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



Obsah

Úvod.....	3
A. Uspořádání účastníků v projektu, jeho vedení a klíčoví aktéři	3
1. Je nastavení z pohledu kompetencí a odpovědnosti v platformách optimální a proč?	3
2. Jaké je odborné zajištění diskuzních platform? Je stávající stav uspokojivý a proč?	4
3. Co podnikneme pro zlepšení, resp. jaké/jaká opatření učiníme v oblasti personálních kapacit projektu? Kdo bude za opatření zodpovědný? Kdy budou dokončena?	5
B. Aktivita projektu.....	5
1. Jakým způsobem v současné době probíhá setkávání aktérů v území participujících na tvorbě/aktualizaci MAP II, tj. Řídícího výboru a pracovních skupin (periodicita, forma, kdo moderuje)?	5
2. Co se nám osvědčilo a proč? Co naopak nefunguje a proč?	6
3. Co podnikneme pro zlepšení, resp. jaké/jaká opatření učiníme pro efektivnější realizaci aktivit projektu? Kdo bude za opatření zodpovědný? Kdy bude/budou dokončena?	7
4. Jakou podporu byste při realizaci projektu uvítali od Řídícího orgánu OP VVV/MŠMT/Odborného garanta?	8
C. Výstupy, očekávané výsledky, udržitelnost	8
1. Jaké byly původně plánované a jaké jsou v tuto chvíli reálné výstupy projektu MAP II?	8
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?	9
D. Dodatečné informace	10
E. Shrnutí.....	10



Úvod

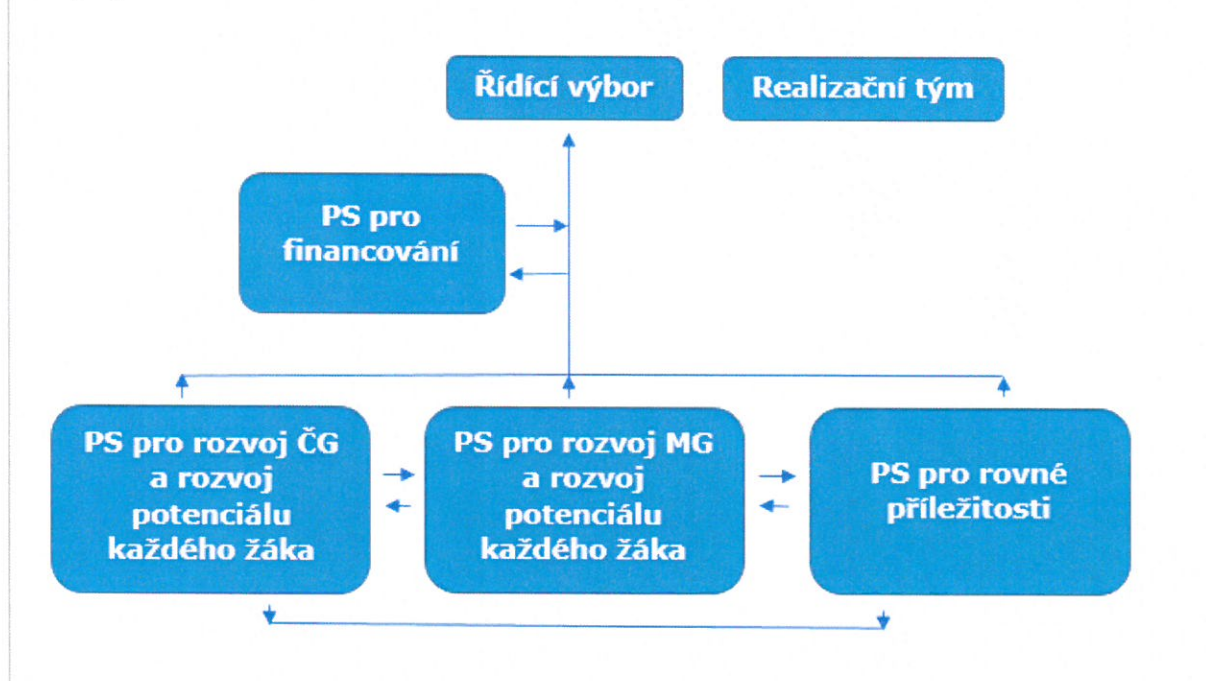
Realizátorem projektu MAP vzdělávání pro ORP Litovel II je MAS Moravská cesta z.s. Projekt je realizován v období 1.1.2018 – 31.12.2021. Tato průběžná sebehodnotící zpráva hodnotí období realizace **od 1. 1. 2019 do 31. 12. 2019** – jedná se tedy o zhodnocení 12 měsíců realizace projektu od poslední sebehodnotící zprávy. Místní akční plán tvoří realizační tým projektu, Řídící výbor projektu, pracovní skupiny projektu a partnerství aktérů ve vzdělávání v území. Na základě evaluačních otázek jsou rozpracovány pouze ti účastníci, na které jsou otázky zaměřeny.

A. Uspořádání účastníků v projektu, jeho vedení a klíčoví aktéři

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

Od začátku realizace projektu je nastavení kompetencí a odpovědností v Řídícím výboru a pracovních skupinách optimální. Kompetence a odpovědnosti v platformách jsou jasně dané na základě popisu v projektové žádosti a také v popisu pracovních náplní jednotlivých pozic. Mimo jiné jsou také jednotlivé povinnosti, odpovědnosti a pravomoci platform velmi přehledně uvedeny v dokumentu „organizační struktura MAP“ (odkaz na dokument: http://www.moravska-cesta.cz/dbimg/5_aktualizovana-org-struktura_1mo.pdf). Ve sledovaném období sebehodnotící zprávy nedošlo v realizaci k žádným zásadním problémům. Na základě této zkušenosti nastavení kompetencí a odpovědností v projektu hodnotíme jako vyhovující, stejně tak jako v prvním roku realizace.

Obr. 1 – Organizační struktura MAP vzdělávání pro ORP Litovel II, toky mezi jednotlivými pracovními orgány



Řídící výbor

Řídící výbor je stále hlavním pracovním orgánem partnerství MAP. Jeho činnost zabezpečuje Realizační tým. Je tvořen zástupci klíčových aktérů ovlivňující oblast vzdělávání v území projektu. Řídící výbor má svého předsedu a definoval si vlastní postupy rozhodování. Řídící výbor se řídí platným Statutem a Jednacím řádem. Jeho role je spjata s procesem společného plánování, rozvojem, aktualizací a schvalováním MAP. Členové Řídícího jsou v mnoha případech také členy pracovních skupin, což zajistí usnadnění přenosu informací mezi pracovními skupinami a Řídícím výborem a dochází tak k zjednodušení schvalovacího procesu tvorby MAP. Setkání Řídícího výboru probíhají efektivně. Nastavení odpovědností a kompetencí je jasně definované.

Pracovní skupiny

V rámci projektu stále pracují 4 pracovní skupiny. Každá pracovní skupina má svého vedoucího, který je zodpovědný za předávání informací směrem k Řídícímu výboru MAP. Členové pracovních skupin jsou v mnoha případech také členy Řídícího výboru, což zajišťuje usnadnění přenosu informací mezi pracovními skupinami a Řídícím výborem a zjednodušení schvalovacího procesu tvorby MAP. Činnost pracovních skupin je zabezpečována Realizačním týmem projektu. Každá pracovní skupina má své stále členy. Na setkání pracovních skupin jsou ale zváni všichni aktéři ve vzdělávání v území. Pracovní skupiny jsou tvořeny odborníky na daná témata. Pracovní skupiny v rámci projektu jsou:

- Pracovní skupina pro financování
- Pracovní skupina pro rozvoj čtenářské gramotnosti a rozvoj potenciálu každého žáka
- Pracovní skupina pro rozvoj matematické gramotnosti a rozvoj potenciálu každého žáka
- Pracovní skupina pro rovné příležitosti

Všechny pracovní skupiny spolupracují s pracovní skupinou pro financování a navzájem mezi sebou. PS se aktivně podílí na celém procesu společného plánování v území a aktualizaci dokumentace MAP v podaktivitě 2.8. projektu. Pracovní skupiny projednávají výstupy z evaluačních šetření a návrhy opatření. Jednání pracovních skupin probíhají efektivně. Nastavení odpovědností a kompetencí je jasně definované.

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

Odborné zajištění diskuzních platforem probíhá dle potřeb. Ve sledovaném období sebehodnotící zprávy realizace projektu se tato metoda osvědčila a budeme v ní pokračovat.

Řídící výbor jako diskuzní platforma

Jednání řídícího výboru se řídí dle daného programu. Jednání je vedeno předsedou Řídícího výboru a členy realizačního týmu MAP. Po každém bodu jednání je vždy zařazena diskuze. Jednání mají tedy převážně diskuzní charakter. Členové Řídícího výboru jsou odborníci na vzdělávání v území, odbornost je tedy zajištěna. Mimo jiné je členem Řídícího výboru také zástupce Krajského akčního plánu a Národního vzdělávacího institutu, čímž je zajištěna také odbornost nad rámec území projektu. V případě vzdělávacích kapacit Řídícího výboru bude zajištěn odborník na dané téma. Jednání Řídícího výboru je vždy přínosné pro proces akčního plánování s cílem tvorby/ rozvoje, aktualizace, monitoringu, evaluace a implementace MAP.



Pracovní skupiny jako diskuzní platformy

Jednání pracovních skupin se řídí dle daného programu. Jednání je vedeno vedoucím pracovní skupiny nebo členem realizačního týmu. Po každém bodu jednání je vždy zařazena diskuze. Jednání mají tedy převážně diskuzní charakter. Členové pracovních skupin jsou odborníci na vzdělávání v území, odbornost je tedy zajištěna. V případě vzdělávacích kapacit pracovních skupin bude zajištěn odborník na dané téma. Jednání pracovních skupin je vždy přínosné pro proces akčního plánování s cílem tvorby/rozvoje, aktualizace, monitoringu, evaluace a implementace MAP.

Setkávání zástupců školských zařízení a jejich zřizovatelů jako diskuzní platformy

V rámci projektu také probíhají setkání zástupců školských zařízení a jejich zřizovatelů. Tato setkání jsou velmi přínosná pro proces akčního plánování s cílem tvorby/rozvoje, aktualizace, monitoringu, evaluace a implementace MAP. Setkání jsou ve většině případů informativní a jsou vedena členy realizačního týmu. Na setkáních také vystupují členové pracovních skupin nebo Řídícího výboru a přednáší novinky z jejich jednání. Setkání probíhá vždy efektivně.

Vzdělávací aktivity, workshopy, semináře jako diskuzní platformy

Vzdělávací programy jsou v projektu vždy vedeny odborníky na dané témata. Realizační tým pečlivě vybírá zkušené lektory v daných tematických oblastech a cílové skupiny, které se do těchto aktivit zapojují, si odbornost a profesionalitu lektorů pochvalují. Zatím jsem se nesetkali s lektorem, který by nesplňoval požadavky cílových skupin v území projektu. Jednou z příčin, proč tomu k tomu doposud nedošlo je fakt, že lektory navrhuje samotní členové partnerství nebo lektory oslovujeme na základě dobrých zkušeností v ostatních územích MAP.

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

Problémy v této oblasti ve sledovaném období sebehodnotící zprávy realizace projektu nebyly zaznamenány. V dosavadní realizaci projektu probíhá vše podle harmonogramu a výsledky jednotlivých jednání či setkání jsou pro proces akčního plánování s cílem tvorby/rozvoje, aktualizace, monitoringu, evaluace a implementace MAP přínosné. Opatření učiníme až v případě, že se vyskytne v realizaci problém. Odpovědnost za zlepšení ponese realizační tým projektu v čele s hlavním manažerem.

B. Aktivity projektu

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

Řídící výbor

Řídící výbor se setkává dle potřeby, nejméně však 2 x ročně. Komunikace mezi pracovními skupinami a Řídícím výborem probíhá dle nastaveného komunikačního plánu. Vedoucí pracovní skupiny je vždy odpovědný za přenos a prezentaci výstupů směrem k Řídícímu výboru a realizačnímu týmu. Řídící výbor se ve sledovaném období sešel celkem 2x. Setkání Řídícího výboru jsou vždy moderována předsedou Řídícího výboru a členy realizačního týmu. S dostatečným předstihem jsou informace o programu jednání a podklady pro připomínkování doručeny formou emailu všem jeho členům. Setkání se koná v prostorech tomu vhodných. Členům Řídícího výboru je vždy zajištěno občerstvení.



Vzhledem k menšímu počtu členů Řídícího výboru je při jednáních dostatečný prostor na diskuzi a odpovědi na otázky, které tvoří jejich podstatnou část. Setkání se koná vždy 1,5 až 2 hodiny. Veškeré dokumenty týkající se Řídícího výboru – zápisy z jednání, prezenční listiny, pozvánky na události, jsou zveřejněny na webových stránkách realizátora.

Pracovní skupiny

Pracovní skupiny jsou zastoupeny odborníky na daná témata. Pracovní skupiny tvoří jejich stálí členové, pozvánky na setkání jsou ale rozesílány celému partnerství a zveřejněny na webových stránkách projektu. Účast na setkáních je tedy veřejná. Pracovní skupiny se musí scházet minimálně 4x ročně. Výstupy a závěry z pracovních skupin jsou důležitou součástí tvorby projektu v našem území. Pracovní skupiny jsou moderovány vždy vedoucím pracovní skupiny nebo členy realizačního týmu a s dostatečným předstihem jsou informace o programu jednání a podklady pro připomínkování doručeny formou emailu všem členům. Setkání se koná v prostorech tomu vhodných. Vždy je zajištěno občerstvení. Vzhledem k menšímu počtu osob je dostatečný prostor na diskuzi a odpovědi na otázky, které tvoří podstatnou část setkání. Setkání se koná vždy 1,5 až 2 hodiny. Veškeré podklady k setkáním a výstupy z nich jsou zveřejněny na webových stránkách realizátora.

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

V rámci dosavadní realizace projektu byly plněny všechny nastavené klíčové aktivity dle projektové žádosti. Jedná se o plnění těchto aktivit a jejich podaktivit:

- Řízení projektu
- Rozvoj a aktualizace MAP
- Evaluace
- Implementace MAP

Popis jednotlivých pokroků v rámci realizace těchto aktivit je pravidelně dokládán ve zprávách o realizaci projektu. Zaměříme se tedy na jednotlivé osvědčené a neosvědčené metody na základě nichž, jsou tyto klíčové aktivity plněny.

Osvědčené aktivity

- **Osobní přístup – komunikace:** V rámci projektu se snažíme mít k zapojeným subjektům velmi osobní přístup a vzájemné vztahy stavíme na fungující komunikaci. Zapojené subjekty často využívají osobní konzultace, při kterých se jim vždy snažíme vyjít vstříc. Osobní přístup a komunikaci považujeme za jeden z nejdůležitějších pilířů v rámci realizace projektu. Díky němu se nám s subjekty daří vytvářet vzájemnou důvěru.
- **Publicita:** Publicita projektu se nám osvědčila hned v několika případech. Nejedná se pouze o publicitu tzv. „navenek“, určenou pro širokou veřejnost (jako jsou například novinové články, FB, atd.), ale jedná se také o vzbuzení zájmu u cílových skupin projektu. Díky medializaci aktivit projektu (zejména implementačních) nás zpětně oslovují školy, pedagogové, žáci i rodiče.
- **Spolupráce s NPI ČR (SRP), KAP a dalšími MAP:** V rámci projektu spolupracujeme s několika dalšími individuálními projekty. Vzájemnou spolupráci vnímáme jako velký přínos, ať už ve vzájemné inspiraci nebo v zájmeném řešení problémů.



- **Setkávání pracovních skupin a na ně reagující aktivity:** V rámci projektu fungují 4 pracovní skupiny. Setkání pracovních skupin je pro projekt velmi přínosné. Z výstupů některých setkání se rodí také aktivity projektu, které v území slaví velký úspěch. Jedná se o aktivity, které si školy samy zajistí a zrealizují. Takové aktivity jsou potom u škol velmi oblíbené a využívané.
- **Setkávání zástupců škol a školských zařízení:** Pravidelně v rámci projektu realizujeme setkání škol a školských zařízení, které je velmi oblíbené. Setkání mají vždy příjemnou atmosféru a odnášíme si výstupy, které bychom formou emailové komunikace získávali několik týdnů.
- **Provázanost pracovních skupin a Řídícího výboru:** Provazujeme členy pracovních skupin a Řídícího výboru. Tato provázanost má vliv na snazší a rychlejší pochopení postupů a schvalovacích procesů.
- **Diskuze:** Diskuze tvoří většinu částí našich setkání v rámci projektu. Jako zdroj informací a nápadů se nám velmi osvědčila.
- **Příklady dobré praxe:** Ukázky příkladů dobré praxe fungují jak na pedagogické pracovníky, tak na zřizovatele školy. Ne vždy se chtějí všechny školy zapojit do daných aktivit, nicméně ukázky dobré praxe z již zrealizovaných aktivit na jiných školách je většinou přesvědčí o opaku a získají tak chuť aktivitu realizovat a zapojit se.
- **Implementační aktivity:** Implementační aktivity jsou v rámci projektu kvalitní a sestaveny zapojenými subjekty. Největší úspěch si odnáší programy Sdružení D, exkurze za vzděláváním, putovní krabice a tvorba regionálních publikací. Osvědčilo se nám také zapojené subjekty zapojovat do přípravy a následné koordinace samotných aktivit.

Nefunkční aktivity

- **Zapojení malotřídních škol a malých MŠ:** V projektu máme zapojeno několik malotřídních škol a malých MŠ. Tyto subjekty se nám moc nedaří do aktivit zapojovat zejména z důvodu nedostatečné časové a kapacitní dotace škol, kterou mohou tyto pedagogové využít pro aktivity projektu. Některé aktivity realizuje přímo jim na míru, některé jsou ale pro ně náročné.
- **Realizace aktivit na podnět realizačního týmu:** Neosvědčilo se nám realizovat aktivity, které byly vytvořeny pouze na popud realizačního týmu, například na základě dobré praxe z jiného území.
- **Snaha o zapojení všech škol do všech aktivit:** Nemáme dobré zkušenosti s opakujícím se dotazováním se o zájem o aktivity. Pokud škola neodpoví na první nabídku aktivity, většinou o ni nemá zájem a opakování výzvy je pro ni zatěžující.

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



Pro zlepšení jednotlivých výše popsaných nefunkčních aktivit realizátor učinil/učiní následující opatření, za které je zodpovědný realizační tým v čele s hlavním manažerem projektu:

- Snaha o individuální přístup k malotřídním školám. Nabízené aktivity řešit dle jejich časových možností. V případě realizaci implementačních aktivit realizovat aktivity přímo ve školách, což se z velké části již děje.
- Realizace aktivit ve spolupráci se zapojenými subjekty, nejlépe na základě podnětu pracovních skupin nebo setkání zástupců škol a školských zařízení.
- Realizace aktivit pouze pro školy, které o ně mají zájem. Nenutit je. Partnerství je založeno na dobrovolnosti. Ostatním školám se snažit nabízet aktivity, dle jejich společného přání.

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

V rámci realizace projektu bychom uvítali tuto podporu:

- **Manuály pro tvorbu jednotlivých výstupů** – Výstupy projektu mají danou popisnou část v postupech MAP nebo v pravidlech projektu. Jednotlivé výstupy by měly mít dané „šablony“, například jako tato evaluační zpráva. Výstupy by byly celorepublikově srovnatelnější a pro realizátory by bylo snazší je vytvořit (byla by dána určitá prvotní představa). V rámci jiných operačních programů příručky pro tvorbu dokumentů existují.
- **Zveřejnění kontrolních listů administrátorů ZOR a ŽOP** – díky zveřejnění kontrolních listů jednotlivých zpráv o realizaci a žádostí o platbu by došlo k urychlení schvalovacího procesu. Díky informacím by realizátor již napoprvé odevzdal všechny požadované doklady a nemuselo by se vyzývat ze strany ŘO k jejich doložení. Vzhledem tomu, že přesně dané dokládání dokumenty nejsou specifikovány, dochází často k následnému vyzvání k doplnění ze strany ŘO. Kontrolní list žádosti o podporu byl také zveřejněn a dle našeho názoru se jednalo o velmi užitečný krok, který byl velmi nápomocný.
- **Shrnutí všech informací na jedno místo** – v rámci MAP existuje několik metodik, závazných dokumentů atd., které obsahují například shromažďování informací k jednomu tématu. Je ale nutné pročíst si několik dokumentů, aby bylo obsaženo v požadovaném výstupu vše. Bylo by velmi užitečné tematicky povinné dokumenty pro realizátory revidovat a související podklady vždy uvést jen do jednoho z nich.
- **Web MŠMT** – webové stránky MŠMT jsou od poslední aktualizace velmi nepřehledné. Navrhujeme jejich revizi tak, aby došlo k jejich větší přehlednosti.
- **Semináře** – semináře se zástupci ŘO i v realizační části projektu.

C. Výstupy, očekávané výsledky, udržitelnost

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

Zpracované výstupy dosavadní etapy projektu odpovídají harmonogramu výstupů uvedeném v žádosti o podporu. Byly vytvořeny tyto výstupy:

- aktualizované složení ŘV, jeho Statut a Jednací řád (jako přílohy části Řízení procesu MAP)
- aktualizovaná organizační struktura, včetně popisu rozdělení rolí, povinností a odpovědností, schválená ŘV MAP
- aktualizovaný seznam PS a jejich členů (jako přílohy části Řízení procesu MAP)
- aktualizovaná identifikace dotčené veřejnosti
- komunikační plán (rozpracovaná komunikační strategie)



- aktualizovaný strategický rámec MAP vzdělávání pro ORP Litovel II do roku 2023, včetně investičních priorit v území.
- analýza stavu a potřeb aktérů ve vzdělávání v území
- aktualizované SWOT-3 analýzy minimálně pro povinná témata/opatření, stanovení/úpravy (doplnění) hlavních problémů k řešení a analytický popis jejich příčin
- evaluační zprávy
- analytická část projektu
- strategická část projektu
- implementační část projektu

Dalšími důležitými výstupy pro proces akčního plánování projektu jsou:

- Výstupy jednotlivých pracovních skupin
- Popisy stavů a potřeb
- Dotazníkové šetření pro školy
- Šetření a získávání projektových záměrů – seznam pro IROP a seznam pro ostatní
- Tiskové zprávy
- Hodnotící zprávy ze vzdělávacích akcí

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?

Při realizaci projektu jsou využívány komunikační nástroje, dle kterých dochází k informování dotčené veřejnosti, ke komunikaci s cílovými skupinami, zapojenými aktéry a také k publicitě projektu. Současná komunikace je dostačující a změny se nechystají. Pro tento účel realizátor používá tyto formy komunikačních nástrojů:

- **Seznamy a adresáře** – Jsou vytvořeny pro jednotlivé platformy a v případě potřeb jsou aktualizovány. Osvědčily se zejména pro svou přehlednost. Díky nim je komunikace v rámci projektu rychlejší a snazší.
- **Elektronická komunikace** – Tato komunikace je v rámci projektu nejvyužívanějším komunikačním nástrojem. Formou emailu jsou kompetentním osobám a organizacím zasílány informace o realizaci projektu, tiskové zprávy, pozvánky, zápisy, dokumenty k připomínkování, dotazníková šetření a výstupy projektu. Pomocí emailu probíhá i přihlašování na realizované akce – například exkurze nebo programy společného vzdělávání. Emailovou formou také probíhají jednoduché konzultace nebo odpovědi na dotazy ohledně jednotlivých aktivit projektu. Elektronická komunikace je osvědčená pro svou rychlost a efektivnost.
- **Osobní komunikace** – Osobní komunikace je v rámci rozvoje partnerství projektu velmi zásadním komunikačním nástrojem, který je mimo jiné také nástrojem pro budování důvěry mezi realizačním týmem a kompetentními osobami a organizacemi. Osobní komunikace je osvědčená pro svou efektivnost.
- **Telefonická komunikace** – Telefonní spojení využívá realizační tým k rychlým konzultacím, neodkladným záležitostem nebo připomínkám událostí. Telefonická komunikace je osvědčená pro svou rychlost.



- **Internet a sociální sítě** – Veškeré informace o realizaci projektu MAP vzdělávání pro ORP Litovel II jsou zveřejněny na webových stránkách realizátora pod záložkou MAP <http://www.moravska-cesta.cz/informace-o-projektu-map-ii/> . Na sociální síti – Facebooku realizátora <https://www.facebook.com/mapvzdelavaniproorplitovell/> jsou propagovány aktivity projektu. Informování o projektu na internetu a sociálních sítích je osvědčené pro svou efektivnost a zainteresování široké veřejnosti do aktivit projektu.
- **Média** – Pravidelné články ve zpravodaji „Moravskou cestou“ a „Novinkách z Moravské cesty“, dále také v Litovelských novinách. Jsou pořádány tiskové besedy s novináři. Informace o projektu v médiích jsou osvědčené pro zainteresování široké veřejnosti do aktivit projektu.

D. Dodatečné informace

E. Shrnutí

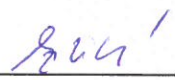
Průběžná sebehodnotící zpráva projektu MAP vzdělávání pro ORP Litovel II byla zpracována dle Metodiky pro vnitřní evaluaci projektů PO 3 OP VVV_verze 3.0 pro období 1.1.2019 - 31.12.2019.

Vnitřní evaluační zpráva byla zpracována na základě spolupráce členů administrativních pozic realizačního týmu (hlavního manažera, projektového manažera-administrátora a finančního manažera). Odpovědi na jednotlivé otázky byly na základě diskuze tvořeny v tomto tříčlenném týmu. Zpracovatelé vycházeli ze zkušeností, které v rámci realizace projektu sesbírali. Zpracovatelé se pravidelně mezi sebou informují o pozitivních či negativních výsledcích jednotlivých aktivit realizace.

Po zpracování byla vnitřní evaluační zpráva připomínkována ze strany Řídícího výboru projektu a pracovních skupin. Po vypořádání připomínek byla předána Řídícímu výboru pro její schválení.

Průběžnou sebehodnotící zprávu schválil Řídící výbor projektu MAP vzdělávání pro ORP Litovel II dne:

30.1.2020


Podpis předsedkyně ŘV

