

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. 2018 do 31. 12. 2018 – hodnocení prvních 12 měsíců realizace projektu. 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).

Jména autorů z realizačního týmu projektu:

Julie Zendulková, hlavní manažer projektu

Mgr. Barbora Koutná, projektový manažer-administrátor

Ing. Miloslava Hrušková, finanční manažer projektu

Datum:

2. 1. 2019



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 platforem? Je stávající stav uspokojující 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?	7
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	9
E. Shrnutí	10



Úvod

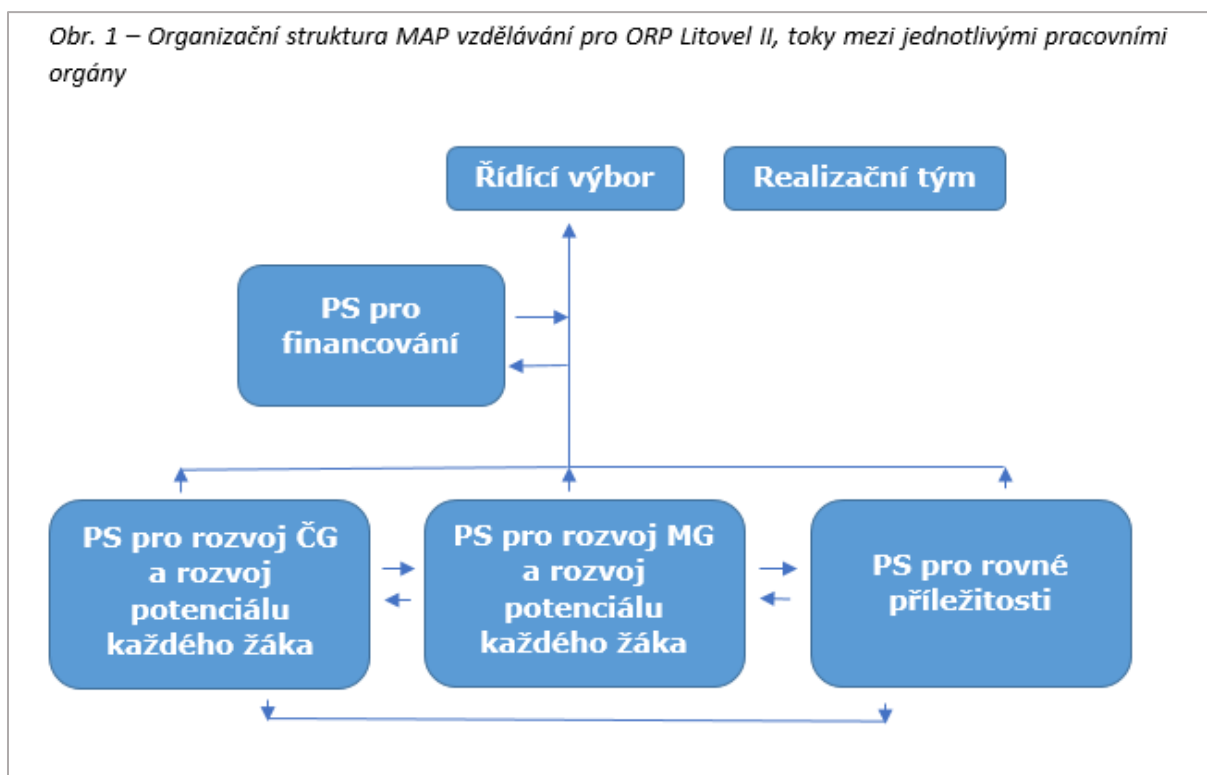
Realizátorem projektu MAP vzdělávání pro ORP Litovel II je MAS Moravská cesta z.s. Projekt je realizován v období 1.1.2018 – 31.12.2021. Tato průběžná sebehodnotící zpráva hodnotí období realizace od 1. 1. 2018 do 31. 12. 2018 – jedná se tedy o zhodnocení prvních 12 měsíců realizace projektu. Místní 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?

Nastavení kompetencí a odpovědností v Řídícím výboru a pracovních skupinách je nastaveno optimálně. Jednotlivé 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). V průběhu prvních 12 měsíců realizace projektu nedošlo k žádným zásadním problémům, na základě této zkušenosti nastavení kompetencí a odpovědností v projektu hodnotíme jako vyhovující.

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



Řídící výbor

Řídící výbor je hlavním pracovním orgánem partnerství MAP. Jeho činnost zabezpečuje Realizační tým. Je tvořen zástupci klíčových aktérů ovlivňující oblast vzdělávání v území projektu. Řídící výbor si na svém prvním setkání zvolil 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 zajišťuje 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 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 platform? Je stávající stav uspokojující a proč?

Odborné zajištění diskuzních platform probíhá dle potřeb. V průběhu prvních 12 měsíců 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 po prvních 12 měsících 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 aktivity na základě nichž, jsou tyto klíčové aktivity plněny.

Osvědčené aktivity

- **Pravidelná informovanost o realizaci projektu** – Tato aktivita se v území velmi osvědčila. Každé setkání, zápis ze setkání, plánovaná událost, informace o společném vzdělávání, novinky v projektu atd. jsou pravidelně zasílány emailovou formou všem členům partnerství MAP a jsou také zveřejňovány na webových stránkách a facebookovém profilu projektu. Díky této pravidelné informovanosti jsou setkání či jednání mnohem lépe uchopitelné a jejich účastníci jsou seznámeni s již realizovanými pokroky, takže plánování dalších kroků je snazší.
- **Pravidelné setkávání jednotlivých platform** – Pravidelné setkávání členů realizačního týmu, Řídícího výboru, pracovních skupin či zástupců škol a jejich zřizovatelů je jedním z hlavních aktivit našeho projektu. Tato setkání vždy probíhají v příjemné atmosféře a jsou klíčová pro další postup v realizaci. Na základě poznatků z těchto setkávání jsou pak tvořeny další výstupy a vznikají diskuze, které jsou důležité zejména pro rozvoj spolupráce jednotlivých klíčových aktérů ve vzdělávání v území.

- **Osobní konzultace** – Členové realizačního týmu MAP poskytují zainteresovaným školským zařízením či jejich zřizovatelům osobní konzultace při řešení témat projektu. Tyto osobní konzultace jsou důležité zejména pro vysvětlení nepochopených aktivit projektu a předcházejí tak zbytečným chybám. Na základě těchto konzultací se pak zvyšuje vzájemná důvěra mezi realizátorem a členy partnerství, což je jednou z našich priorit.
- **Výjezdní exkurze za vzděláváním** – Výjezdní dvoudenní exkurze v rámci vzdělávacích aktivit projektu byla řediteli a pedagogy školských zařízení v území vždy velmi kladně hodnocena. Tato exkurze byla výborná pro vzájemné poznání se a vybudování důvěry.
- **Implementační aktivity projektu** – Ve spolupráci s externími lektory realizujeme implementační aktivity projektu. Implementační aktivity jsou v území velmi žádané. Ve výběru lektorů a témat apelujeme na domluvu v území.
- **Spolupráce s NIDV, KAP** – velmi se nám osvědčila spolupráce se zástupci NIDV a KAP. Spolupráce má pozitivní dopad na tvorbu MAP.

Nefunkční aktivity

- **Některé školy jsou při spolupráci méně aktivní** – Ve většině případů zapojené školy s realizátorem spolupracují, navštěvují společné setkání a obracejí se na něj s případnými dotazy nebo problémy. V území projektu se ale vyskytují i takové školy, které jsou méně aktivní a spolupráce s nimi je složitější. Jako nefunkční se nám osvědčilo tyto školy „nutit“ do zapojení se do všech nabízených aktivit.
- **Zapojení pedagogů z malotřídních škol do aktivit projektu** – Vzhledem k vytížení pedagogů na malotřídních školách, kde většinou učí například jen 3–4 pedagogové, máme problém s jejich zapojením do aktivit. Školy jsou aktivní, ale aktivit se většinou účastní jen ředitel školy, nikoli další pedagogové, kteří mají problém se suplováním.

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 získání si důvěry a rozvoj spolupráce se školami, které jsou méně aktivní (neustálá informovanost o projektu a nabízení využívání jeho aktivit – v průběhu celé realizace projektu). Nabídky musí být informativního charakteru tzn., že informují, nikoli nutí k zapojení se. Je třeba takovýmto školám ukazovat příklady dobré praxe z aktivit projektu a tím vzbudit jejich zájem.
- Snaha o individuální přístup k malotřídním školám. Nabízené aktivity řešit dle jejich časových možností. V případě realizaci implementačních aktivit realizovat aktivity přímo ve školách.

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.

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. Za prvních 12 měsíců od začátku realizace projektu 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)

Během prvních 12 měsíců od začátku realizace byl také **aktualizován** jeden z klíčových výstupů projektu, a to **Strategický rámec MAP vzdělávání pro ORP Litovel II do roku 2023**, včetně investičních priorit v území. Dále je rozpracována 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, analytická část projektu.

Dalšími důležitými výstupy pro proces akčního plánování projektu jsou:

- Výstupy jednotlivých pracovních skupin
- 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

Za další důležité informace s ohledem na autoevaluaci projektu považujeme spolupráci a účast na aktivitách projektu Krajský akční plán (KAP) Olomouckého kraje a Strategické řízení a plánování na školách (SRP). Tato setkání jsou pro nás inspirativní a důležitá pro tvorbu samostatného akčního plánování. Účastníme se také na evaluačních aktivit v rámci OP VVV.



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 prvních 12 měsíců realizace projektu, tedy pro období 1.2.2018 - 31.12.2018.

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:

Podpis předsedkyně ŘV

