



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



PRŮBĚŽNÁ SEBEHODNOTÍCÍ ZPRÁVA MAP II PRO ÚZEMÍ SO ORP DOMAŽLICE A SO ORP HORŠOVSKÝ TÝN

Název projektu:	Místní akční plán rozvoje vzdělávání II ve SO ORP Domažlice a ve SO ORP Horšovský Týn
Jména autorů z realizačního týmu projektu:	Ing. Eliška Heidlerová – hlavní manažer Mgr. Tereza Králová – odborný řešitel
Datum:	31. března 2020



A) USPOŘÁDÁNÍ ÚČASTNÍKŮ V PROJEKTU, JEHO VEDENÍ A KLÍČOVÍ AKTÉŘI

1) Nastavení z pohledu kompetencí a odpovědnosti v platformách

Nastavení z pohledu kompetencí a odpovědnosti v platformách se i nadále jeví jako optimální a vyhovuje procesu akčního plánování s cílem rozvoje, aktualizace, monitoringu, evaluace a implementace MAP. Spolupráce realizačního týmu, pracovních skupin a Řídícího výboru funguje. Realizační tým zajišťuje veškeré podklady na jednotlivá jednání, které následně pracovní skupiny připomínají. Dokumenty upravené realizačním týmem na základě připomínek pracovních skupin jsou poskytovány Řídícímu výboru, který je dále připomíná a na závěr schvaluje. Kompetence a odpovědnost je na všech úrovních jasně daná, kompetence jsou rozdělené a všem účastníkům zřejmé.

Závěr: Nastavení z pohledu kompetencí a odpovědnosti v platformách je vyhovující a splňuje potřeby projektu. Kompetence ani odpovědnosti se nepřekrývají, důkazem je i účast na akcích, která je uspokojivá a ohlasy z řad publika velmi pozitivní. Realizační tým nepocituje potřebu změny.

2) Odborné zajištění diskuzních platform

Do **diskuzních platform** (semináře, workshopy, diskuze v rámci jednání pracovních skupin a další vzdělávací aktivity) jsou zváni odborníci na daná témata, ať se jedná o zkušené pedagogy z mateřských či základních, nebo o akreditované školitele. Harmonogram a témata diskuzních platform zajišťuje koordinátorka aktivit implementace, která vyhledává a kontaktuje jednotlivé školitele. Výběr témat kopíruje jednotlivá opatření projektu MAP a zájmy aktérů. Za rozesílání pozvánek a tvorbu zápisů zodpovídá asistent implementace.

Za výstupy z jednání **Řídícího výboru** a jeho řádný průběh zodpovídá **předseda (v jeho nepřítomnosti místopředseda)**. Jednání Řídícího výboru vede **hlavní manažer**. Jednotliví členové nemají rozdělené dílčí kompetence, rozhodují společně, nerozdílně a při hlasování mají všichni jeden hlas. Realizační tým klade důraz na řádnou přípravu každého jednání, proto jednání probíhají efektivně.

V rámci projektu se schází 6 pracovních skupin. Každá pracovní skupina se zabývá těmi prioritními oblastmi, které se jí tematicky dotýkají. Vedoucí pracovní skupiny je vybrán dle jeho odbornosti a zkušenosti. Materiály pro jednání připravuje vždy odborný řešitel, který zároveň zajišťuje přípravu prezentací a zodpovídá za zpracování výstupů setkání do dokumentů MAP. Za včasné rozeslání pozvánek a následný zápis zodpovídá administrátor projektu. Ostatní členové pracovních skupin nemají rozdělené dílčí kompetence, jednotlivé úkoly jsou rozdělovány přímo na jednáních a jsou uvedeny v zápisech. Ve druhé polovině roku 2019 proběhlo evaluační šetření fungování pracovních skupin, jehož cílem bylo zjistit, zda pracovní skupiny fungují efektivně nebo je potřeba jejich průběh přenastavit. Evaluace ukázala, že změny co do formy či obsahu nejsou potřeba,



pouze je nezbytné stále usilovat o aktivní zapojení více škol a termíny jednání více konzultovat se členy skupin tak, aby vyhovovaly co největšímu počtu účastníků.

Závěr: Nastavení z pohledu kompetencí a odpovědnosti v Řídícím výboru i pracovních skupinách je vyhovující a splňuje potřeby projektu. Kompetence ani odpovědnosti se nepřekrývají, nedochází k nejasnostem, pro všechny je zvolený způsob přehledný. Realizační tým nepociťuje potřebu změny.

3) Opatření pro zlepšení personálních kapacit projektu

Během projektu se průběžně mění členové pracovních skupin, někteří odcházejí a jiní se zapojují. V tuto chvíli jsou všechny pracovní skupiny optimálně a reprezentativně zastoupeny různými členy. To bohužel neplatí pro „Pracovní skupinu pro rozvoj matematické gramotnosti a k rozvoji potenciálu každého žáka“, kde v současné době pociťujeme personální nedostatečnost. Rádi bychom tuto skupinu personálně posílili o nové členy. Budeme se o to snažit zejména oslovením ředitelů školských zařízení.



B) AKTIVITY PROJEKTU

1) Způsoby setkávání účastníků MAP

ŘÍDÍCÍ VÝBOR

Na jednáních Řídícího výboru se od minulé sebehodnotící zprávy nic nezměnilo. Dle schváleného Jednacího řádu se **Řídící výbor** setkává minimálně 4x za kalendářní rok, tedy pravidelně v rozmezí 2 – 3 měsíců. Členové vždy obdrží pozvánku e-mailem minimálně 10 pracovních dnů před konáním akce. Minimálně 5 pracovních dnů předem jsou jim stejným způsobem zasílány pracovní materiály k jednání, které kompletuje odborný řešitel. Tyto materiály jsou dle potřeby připraveny také v tištěné podobě přímo na jednání. Po dohodě s předsedou Řídícího výboru vede jednání hlavní manažer dle předem deklarovaného obsahu. Přítomen je dále odborný řešitel a vedoucí pracovní skupiny financování. Samotné jednání probíhá ve třech krocích.

Nejprve jsou hlavním manažerem formou prezentace představeny aktivity projektu, které se udály za uplynulé období, je zhodnoceno plnění harmonogramu. Řídící výbor je rovněž informován o úspěších či problémech, o plnění indikátorů a povinných výstupech projektu.

Druhá část jednání má hlasovací podobu. Hlavní manažer spolu s odborným řešitelem představí přítomným dokumenty ke schválení, vysvětlí jejich smysl, postup tvorby, vypořádání připomínek, provázanost na Strategický rámec, případně na Místní akční plán. V tuto chvíli je dáván prostor připomínkám, diskuzi, námětům. Po ověření usnášedischopnosti Řídícího výboru se přechází k hlasování. Dokument je schválen, je-li PRO nadpoloviční většina přítomných členů. Pro každý dokument je tato druhá fáze jednání vedena samostatně.

Poslední část je vyhrazena dotazům, diskuzi a informování o obsahu a termínu příštího jednání.

Závěr: Jednání Řídícího výboru probíhají velmi efektivně, konstruktivně a přehledně. Jeho členové oceňují nastavenou a vždy dodržovanou formu jednání, vědí, co se od nich očekává, jaká je jejich úloha. Způsob setkávání Řídícího výboru tedy realizační tým hodnotí jako bezproblémový a dobře nastavený, nepocituje potřebu změn.

PRACOVNÍ SKUPINY

Ani na jednání pracovních skupin se od poslední sebehodnotící zprávy nic nezměnilo. Pracovní skupiny se setkávají dle potřeby, nejčastěji v rozmezí 2 – 3 měsíců. Realizační tým rozesílá členům elektronickou formou pozvánky a potřebné materiály. Veškeré takto zasílané materiály jsou určeny k vyjádření a připomínkám členů pracovních skupin, proto je kladen důraz na to, aby je obdrželi s dostatečným předstihem. Každá pracovní skupina má svého vedoucího (člen realizačního týmu), který jednání facilituje. Jednání probíhá formou „kulatého stolu“. Vedoucí skupiny podrobně představí koncepty dokumentů, které je potřeba projednat. Jednotliví členové následně vznášejí



náměty, připomínky, o problematice vždy bohatě diskutují. Cílem je shoda všech nad problémovými a stěžejními místy v probíraných dokumentech. Na jednáních se nehlasuje. Doposud vždy v rámci diskuze ke shodě došlo, nebylo potřeba řešit jakékoli zásadní rozporuplné pohledy členů skupiny.

Závěr: Skupiny pracují velmi efektivně, schází se v počtu 5 – 10 členů, jejich přínos pro projekt je z pohledu nových nápadů, připomínek a pohledů na probírané oblasti nenahraditelný. Způsob jejich setkávání hodnotí realizační tým jako bezproblémový a dobře nastavený, nepociťuje potřebu změn.

2) Osvědčené a neosvědčené aktivity

a) Osvědčené aktivity

EVALUACE FUNGOVÁNÍ PRACOVNÍCH SKUPIN

Jako osvědčená aktivita se ukázala evaluace fungování pracovních skupin (3. evaluační zpráva), v rámci které se hodnotila efektivnost a průběh jednání skupin, kterých máme v projektu šest. Ukázalo se, že skupiny fungují opravdu dobře, jak jsme již uváděli v předchozí průběžné sebehodnotící zprávě, a že to není jen domněnka realizačního týmu, ale že to tak vnímají také členové a vedoucí pracovních skupin. Vhodné bylo také načasování evaluace v první polovině projektu tak, aby bylo možné na případné připomínky ještě včas zareagovat. Například byl upravován čas jejich konání.

SETKÁNÍ ŘEDITELŮ ŠKOLSKÝCH ZAŘÍZENÍ

Osvědčila se také aktivita setkání ředitelů školských zařízení, která je realizována pravidelně, minimálně 1x ročně. Svědčí o tom hojná účast i zpětná vazba. Setkání je bohaté na výměnu zkušeností a informací mezi jednotlivými zařízeními, je také efektivní pro sdělení některých zásadních informací ředitelům realizačním týmem (je možné získat ihned zpětnou vazbu, vyjasnit si nejasnosti). Na setkání je vždy pozván host – odborník, který si pro účastníky připraví novinky ze své oblasti (Česká školní inspekce, Pedagogicko-psychologická poradna, Odbor sociálně-právní ochrany dětí aj.).

DOHODA O PRIORITÁCH

Při tvorbě Dohody o prioritách se osvědčil zejména způsob určení pořadí a zařazení do Strategického rámce MAP II jednotlivých priorit rozvoje vzdělávání, který proběhl na jednání Řídícího výboru. Každý člen měl možnost přidělit prioritám body na škále 1 - 10, a to tak, že prioritě s nejvyšší důležitostí udělil 10 bodů, prioritě s nejnižší důležitostí udělil 1 bod. Pokud nějaké z priorit získaly stejný počet bodů, rozhodl o jejich pořadí Řídící výbor hlasováním. V tomto způsobu prioritizace bude realizační tým po zkušenostech pokračovat i v budoucnu.



b) Neosvědčené aktivity

LETÁKY PRO RODIČE

Neosvědčila se aktivita vytvoření letáku pro rodiče, který obsahoval nejbližší vzdělávací akce, určené nejen pro rodiče. Tyto letáky jsme distribuovali prostřednictvím členů pracovních skupin, realizačního týmu i Řídícího výboru, posílali elektronicky k vyvěšení do škol, nicméně odezva na ně byla velmi mizivá a aktivita se tak nesetkala s úspěšností. Do projektu se tak dosud zapojuje zcela minimální počet rodičů.

FACEBOOKOVÉ STRÁNKY

I nadále se jako neefektivní jeví fungování facebookových stránek. Realizační tým využívá tento kanál jen proto, že se jedná o povinnou aktivitu. Na základě minulé sebehodnotící zprávy jsme naše stránky propojili s ostatními MAP v rámci Plzeňského kraje, opakovaně upozorňovali na existenci stránek na pracovních skupinách, Řídícím výboru i vzdělávacích akcích, vyzývali zapojené subjekty ke sledování stránek. Počet fanoušků stránky sice narostl, nicméně stále není stránka důležitý komunikační kanál pro potřeby projektu, odezva na jednotlivé příspěvky a události je zcela minimální, a to převážně ze strany osob, které jsou o aktivitách informovány mnoha jinými kanály (emailem, na pracovních skupinách, v rámci realizačního týmu apod.).

VZDĚLÁVACÍ AKTIVITA „DÍLNA NÁPADŮ PRO ROZVOJ MATEMATICKÉ GRAMOTNOSTI“

Neosvědčenou aktivitou se ukázala také vzdělávací aktivita s názvem „Dílna nápadů pro rozvoj matematické gramotnosti“, kterou lektorovala Mgr. Anna Antonová ze společnosti SCIO, s.r.o. Ze semináře během konání odešla téměř polovina účastníků a jejich hodnocení v rámci zpětné vazby bylo vůbec nejhorší ze všech vzdělávacích akcí, které jsme dosud zrealizovali. Velkou a zcela zásadní roli v negativním hodnocení hrálo netradiční a nezáživné pojetí semináře lektorkou.

3) Opatření pro efektivnější realizaci aktivit projektu

LETÁKY PRO RODIČE

Realizační tým se domnívá, že rodiče jsou velice náročnou cílovou skupinou a jejich podchycení a zapojení do projektu je obtížné. Ač se letáky dosud neosvědčily, rozhodl se realizační tým v jejich vytváření setrvat. Bude se pracovat s jejich podobou – dbát na barevnost a výraznost - a distribuovat je do všech škol na nástěnky. I když neočekáváme masivní odezvu, tak každého zapojeného rodiče považujeme za přínos.

FACEBOOKOVÉ STRÁNKY

Vzhledem k tomu, že se jedná o povinnou aktivitu, bude realizační tým facebook využívat i nadále, sdílet zde zajímavé články z oblasti vzdělávání a informovat o chystaných akcích. Pravidelně



bude na stránky upozorňovat členy pracovních skupin a Řídícího výboru, aby se staly postupně více a více navštěvovanější.

VZDĚLÁVACÍ AKTIVITA „DÍLNA NÁPADŮ PRO ROZVOJ MATEMATICKÉ GRAMOTNOSTI“

Hlavním problémem neúspěchu semináře byla neatraktivnost výkladu, který se značně „vlekl“ a rovněž téma - dle názvu a anotace natolik široké, že se na něj přihlásili pedagogové napříč mateřskými i oběma stupni základních škol. Ze strany lektora nebyla nijak upřesněna cílová skupina, navzdory tomu, že byl seminář ve skutečnosti poměrně úzce zaměřen pouze na několik metod práce. Nebyla tak splněna očekávání účastníků. Do budoucna se bude realizační tým více zaměřovat na to, pro koho jsou semináře vhodné a kdo je cílovou skupinou, a uvádět to výslovně do pozvánky. Na druhou stranu se však jednalo o ojedinělou situaci za dlouhou dobu realizace vzdělávacích akcí.

4) Požadovaná podpora od Řídícího orgánu OP VVV / MŠMT / Odborného garanta

V tuto chvíli nemáme žádné připomínky k podpoře.



C) VÝSTUPY, OČEKÁVANÉ VÝSLEDKY, UDRŽITELNOST

1) Plánované a reálné výstupy z projektu MAP II

Zhodnocení výstupů projektu vzhledem k žádosti o podporu za uplynulých 12 měsíců

VÝSTUP PROJEKTU	POPIS	REALIZACE DLE ŽÁDOSTI	REALIZACE SKUTEČNÁ	V SOULADU S HARMONOGRAMEM	ZDŮVODNĚNÍ	DOPAD ZMĚNY HARMONOGRAMU NA PROJEKT
Prezenční listiny, hodnotící zprávy, programy s uvedením cíle z aktivity 2.13	Workshop ředitelů základních a mateřských škol na téma „Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami“	10/2018 09/2019 10/2020 09/2021	10/2019	×	Aktivita byla posunuta z důvodu časových možností lektora.	neutrální
Prezenční listiny, hodnotící zprávy, programy s uvedením cíle z aktivity 2.12	Školení Řídícího výboru na téma „Rovné příležitosti ve vzdělávání“	03/2019 02/2021	06/2019	×	Aktivita byla posunuta z důvodu časových možností lektora.	neutrální
Realizace tiskové besedy, tisková zpráva k setkání s novináři, popř. články z tisku	Tisková beseda s novináři ohledně základních informací o projektu s výstupem v podobě předání tiskové zprávy	04/2018 - 03/2022	08/2019	✓		
Prezenční listiny, zápisy, programy, pozvánky a hodnotící zprávy ze vzdělávacích akcí Implementace MAP	- Pojďme se inspirovat aneb inkluze u nás a jinde - Rozvíjení čtenářské pregramotnosti v podmínkách mateřské školy - Pasování prvňáčků na čtenáře	04/2018 - 03/2022	04/2019 - 03/2020	✓		



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



VÝSTUP PROJEKTU	POPIS	REALIZACE DLE ŽÁDOSTI	REALIZACE SKUTEČNÁ	V SOULADU S HARMONOGRAMEM	ZDŮVODNĚNÍ	DOPAD ZMĚNY HARMONOGRAMU NA PROJEKT
	• Komunikace pedagogických pracovníků s rodiči dětí se SVP • Den s Policií • Montessori matematika v mateřské škole • Poznej svoji budoucí základní školu • Exkurze na Střední průmyslovou školu Klatovy • Hasiči sjíždí po tyči • Jak na hodiny vaření aneb propojení zásad zdravé výživy s praktickými aktivitami dětí a žáků • Usnadněte si inkluzivní vzdělávání pomůckami pro děti • I ekologie může být zábava • Profil na jednu stránku • Zvládání agresivních dětí ve třídě • Finanční gramotnost do škol • Skutečně zdravá škola aneb propojení zásad zdravé výživy s praktickými aktivitami dětí a žáků • Jak založit čtenářský klub aneb čtenářská dílna v praxi • Holocaust na našem území					



VÝSTUP PROJEKTU	POPIS	REALIZACE DLE ŽÁDOSTI	REALIZACE SKUTEČNÁ	V SOULADU S HARMONOGRAMEM	ZDŮVODNĚNÍ	DOPAD ZMĚNY HARMONOGRAMU NA PROJEKT
	aneb jak o něm mluvit s dětmi • Učíme se venku • Sociální síť a kybergrooming • Nebezpečí internetu a kyberšikana • Jak rozvíjet čtenářskou gramotnost nejen v hodinách češtiny • Dílna nápadů pro rozvoj matematické gramotnosti					
Strategický rámec MAP	Strategický rámec MAP aktualizovaný k 1. 7. 2019	04/2018-03/2022	schválen v 06/2019	✓		
Strategická část MAP	Obsahuje Strategický rámec MAP II do roku 2023 platný od 1. 1. 2020 a Návrh neinvestičních aktivit	04/2018-03/2020	schválena v 12/2019	✓		
Akční plán na období 04/2019 – 06/2020	Součást finální podoby dokumentu Místní akční plán rozvoje vzdělávání II	04/2018-03/2022	Schválen v 04/2019	✓		
Finální Místní akční plán rozvoje vzdělávání II	Obsahuje Řízení procesu MAP, Analytickou část, Strategickou část a Implementační část	04/2018-03/2020	schválen v 02/2020	✓		
Komunikační plán, verze II	Aktualizovaný Komunikační plán, vč. konzultačního procesu	04/2018-03/2022	schválen v 04/2019	✓		
Organizační struktura	Organizační struktura, verze II Organizační struktura, verze III	04/2018-03/2022	04/2019 02/2020	✓		



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



VÝSTUP PROJEKTU	POPIS	REALIZACE DLE ŽÁDOSTI	REALIZACE SKUTEČNÁ	V SOULADU S HARMONOGRAMEM	ZDŮVODNĚNÍ	DOPAD ZMĚNY HARMONOGRAMU NA PROJEKT
Identifikace dotčené veřejnosti, verze II	Aktualizovaný Seznam relevantních aktérů	04/2018-03/2022	02/2020	✓		
Evaluační zprávy	2. evaluační zpráva – evaluace Implementace MAP 3. evaluační zpráva – evaluace fungování pracovních skupin	04/2018 - 03/2022	04/2019 12/2019	✓		
Seznam a popis plánovaných evaluací, vč. harmonogramu evaluací	Seznam a popis evaluací, verze II Seznam a popis evaluací, verze III	04/2018 - 03/2022	04/2019 02/2020	✓		
Průběžná sebehodnotící zpráva	Frekvence 12 měsíců	02-04/2019 02-04/2020 02-04/2021	04/2019 04/2020	✓		
Prezenční listiny a zápisy ze schůzek realizačního týmu		04/2018 - 03/2022	04/2019 - 02/2020	✓		
Zápisy, prezenční listiny z pracovních skupin		05/2018-02/2022	03/2019 - 01/2020	✓		
Publicita v médiích	Články ve zpravodajích, denících, webových stránkách měst, vysílání v rozhlasu,	04/2018-03/2022	04/2019 - 03/2020	✓		



Výstupy projektu, které nejsou uvedeny v žádosti o podporu, za uplynulých 12 měsíců

VÝSTUP PROJEKTU	POPIS	REALIZACE
Zápisy, prezentace z Řídícího výboru	Realizační tým z každého jednání Řídícího výboru pořizuje zápis a spolu s použitou prezentací jej umísťuje pro možné nahlédnutí na webové stránky projektu	04/2019 - 02/2020
Prezentace z pracovních skupin	Realizační tým z každého setkání pracovní skupiny pořizuje zápis a spolu s použitou prezentací jej umísťuje pro možné nahlédnutí na webové stránky projektu	03/2019 - 01/2020
Infolisty o průběhu realizace projektu	Zasílané s frekvencí 3 měsíců všem cílovým skupinám	04/2019, 06/2019, 10/2019, 01/2020
Zápisy z aktivit 2.13	Workshop ředitelů základních a mateřských škol na téma „Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami“	10/2019
Monitorovací listy	• Monitorovací list IV • Monitorovací list V • Monitorovací list VI • Monitorovací list VII	04/2019, 10/2019, 07/2019, 01/2020
Návrh neinvestičních aktivit	Součást Strategické části MAP II	12/2019
Memorandum s Agenturou pro sociální začleňování	Obsahuje nastavení možné spolupráce v oblasti vzdělávání pedagogů a zapojení Agentury do projektu MAP	11/2019
Letáky pro cílové skupiny	Dva letáky určené zejména pro rodiče dětí a žáků	08/2019, 10/2019
Dohoda o prioritách	Součást Strategické části MAP II	02/2020



2) Nastavení a formáty komunikace v rámci projektu

Nejvíce se osvědčila i v tomto období elektronická forma komunikace. Tímto způsobem komunikuje realizační tým vůbec nejčastěji. E-mailem jsou rozesílány veškeré pozvánky, zápisy, podklady k jednání apod. Všechny tyto dokumenty navíc s veškerými výstupy jsou posléze zavěšovány na webové stránky projektu.

Velmi efektivní formou zůstává také osobní komunikace. Ta je volena při jednáních, vzdělávacích akcích či v momentech, kdy je nezbytné nějakou problematiku vysvětlit blíže, popsat ji a mít vzájemně možnost si vyjasnit nejasnosti. Jejím úskalím je, že je velmi časově náročná a nelze ji tak používat ve všech případech. Realizační tým k ní přistupuje také v situacích, kdy je potřeba získat v krátkém časovém úseku například podpisy od některých zapojených osob.

Dalším způsobem komunikace je pak telefonní kontakt, který je často volen v rámci realizačního týmu, zejména mezi hlavním manažerem a odborným řešitelem. Umožňuje diskuzi, vyjasnění problematických záležitostí, je rychlý a možno se na něm domlouvat operativně dle potřeby. Telefonický kontakt je dále volen v případě urgencye neodkladných záležitostí – dodání potřebných materiálů, informací, kde již není možný další odklad či při ověřování účastí na akcích.



D) SHRNUTÍ

Při vnitřní evaluaci se realizátoři nejprve soustředili na posouzení způsobů zapojení zástupců odborné i laické veřejnosti do projektu, jeho vedení a klíčové aktéry. Bylo zjištěno, že nastavení projektu z pohledu kompetencí a odpovědnosti v Řídícím výboru, pracovních skupinách a dalších platformách je optimální a není potřeba žádného zásahu.

V dalším oddíle se realizační tým zabýval aktivitami projektu. Z vnitřní evaluace vyplynulo, že průběh setkávání členů Řídícího výboru a pracovních skupin je uspokojivý, v případě Řídícího výboru v souladu s Jednacím řádem. Bylo zhodnoceno, že k osvědčeným aktivitám lze zařadit evaluaci fungování pracovních skupin, pravidelná setkání ředitelů školských zařízení a Dohodu o prioritách. Naopak k neosvědčeným aktivitám patří letáky pro rodiče, facebookové stránky projektu a vzdělávací aktivita „Dílna nápadů pro rozvoj matematické gramotnosti“.

Třetí část vnitřní evaluace hodnotí výstupy projektu. Ani zde nebyly zjištěny žádné závady či významná odchylení od harmonogramu uvedeného v žádosti o podporu, která by měla negativní dopad na projekt.

Na vnitřní evaluaci se podílel především odborný řešitel a hlavní manažer. Výsledná zpráva byla schválena Řídícím výborem MAP II.