



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



PRŮBĚŽNÁ SEBEHODNOTÍCÍ ZPRÁVA MAP PRO ÚZEMÍ SO ORP DOMAŽLICE

Název projektu: Místní akční plán vzdělávání v ORP Domažlice

Jména autorů z realizačního týmu projektu:

Ing. Eliška Heidlerová – hlavní manažer

Ing. Olga Pulchartová – odborný řešitel

Ing. Alena Oplová, CSc. – expert

Datum: 30. dubna 2017



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 je optimální. Navzájem spolupracuje **realizační tým**, který připravuje veškeré podkladové materiály, **pracovní skupiny** tyto materiály připomínají, vyvozují z nich závěry a realizační tým je následně zpracovává. Takto zpracované dokumenty jsou poté předkládány **Řídícímu výboru**, který se k výstupům vyjadřuje či dává podněty k úpravám a následně finální podoby dokumentů schvaluje.

Do **diskuzních platforem** (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, základních, ale i středních a vysokých škol nebo o akreditované školitele. Harmonogram a témata diskuzních platforem zajišťuje expert realizačního týmu, který vyhledává a kontaktuje jednotlivé školitele. Výběr témat kopíruje povinná, doporučená a volitelná opatření projektu MAP. Za rozesílání pozvánek a zápisu cílovým skupinám zodpovídá hlavní manažer. Expert zpracovává ke každé vzdělávací akci s tříměsíčním odstupem hodnotící zprávu.

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 nepociťuje potřebu změny.

2) Nastavení kompetencí Řídícího výboru a pracovních skupin

Za výstupy z jednání **Řídícího výboru** a jeho řádný průběh zodpovídá **předseda (v jeho nepřítomnosti místopředseda)**, který byl zvolen na ustavujícím jednání. Jednání Řídícího výboru vede **hlavní manažer**, který zodpovídá za včasné rozeslání pozvánek, podkladů k jednání, následnou tvorbu



zápisu a kompletaci výstupů. Jednotliví členové nemají rozděleny 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 scházejí **4 pracovní skupiny, každá se zabývá** jednou z prioritních oblastí. Pracovní skupinu vždy vede člen realizačního týmu - **odborný konzultant, expert** či **odborný řešitel**. Vedoucí pracovní skupiny je vybrán dle jeho odbornosti a aktuálních témat k projednání. Materiály pro jednání připravuje vždy odborný řešitel, který zároveň zajišťuje včasné rozeslání pozvánek, přípravu prezentací, následný zápis a zároveň zodpovídá za zapracování výstupů setkání do dokumentů MAP. Ostatní členové pracovních skupin nemají rozděleny dílčí kompetence, jednotlivé úkoly jsou rozdělovány přímo na jednáních a jsou uvedeny v zápisech.

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 nepocituje potřebu změny.

3) Opatření pro zlepšení personálních kapacit projektu

V personální oblasti nebyly realizačním týmem identifikovány žádné nedostatky, ani problémy, není tedy nutné přistupovat k jakýmkoli opatřením vedoucím ke zlepšení situace.



B) AKTIVITY PROJEKTU

1) Způsoby setkávání účastníků MAP

ŘÍDÍCÍ VÝBOR

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. Všechny tyto materiály jsou rovněž připraveny v tištěné podobě přímo na jednání. Po dohodě s předsedou Výboru vede jednání hlavní manažer dle předem deklarovaného obsahu. Přítomen je dále odborný řešitel a další členové realizačního týmu. 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

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

4



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.

SETKÁNÍ ŘEDITELŮ A ZÁSTUPCŮ ZŘIZOVATELŮ ŠKOL

Dle potřeby probíhají **Tematická setkání ředitelů a zástupců zřizovatelů škol**. Za posledních 12 měsíců proběhlo setkání 2x. V červnu 2016 se konalo s cílem seznámit tyto účastníky MAP se samotným projektem, jeho strukturou, harmonogramem, výstupy a především s rozpracovaným Strategickým rámcem. Setkání bylo rozděleno oblastně (Kdyňsko, Poběžovicko, Domažlicko) z důvodu větší efektivity a práce s menší skupinou účastníků. K setkání byly přizvány i všechny organizace zájmového a neformálního vzdělávání, vč. ZUŠ. Druhé setkání, v únoru 2017, proběhlo v Domažlicích pro celé ORP. I tentokrát byly přizvány organizace neformálního a zájmového vzdělávání. Cílem bylo všechny účastníky informovat o průběhu projektu, připravovaném Ročním akčním plánu s důrazem na nutnost jejich spolupráce a především o aktualizaci Strategického rámce.

Na těchto jednáních se nehlasuje, mají charakter spíše informativní, nejvíce se svou formou přibližují panelové diskuzi. Setkání vede hlavní manažer, formou prezentace sdělí publiku vše potřebné k daným tématům/dokumentům. V závěru každého bloku je věnován prostor pro dotazy účastníků, diskuzi. Spolu s hlavním manažerem zodpovídá dotazy přítomných i odborný řešitel a expert, kteří nesmí na podobných setkáních chybět.

Tato setkání jsou velmi přínosná především z pohledu získání zpětné vazby od subjektů, na které má MAP přímý dopad, kterých se v praxi nejvíce dotýká. Realizační tým klade rovněž velký důraz na to, aby byl umožněn prostor pro individuální dotazy a konzultace s hlavním manažerem, odborným řešitelem či expertem po ukončení jednání, a těch je ve velké míře využíváno.

Závěr: Uspořádaná setkání ředitelů a zástupců zřizovatelů škol proběhla uspokojivě, jejich největším přínosem byla závěrečná diskuze a dotazy účastníků. Samotný způsob vedení setkání se velmi osvědčil, účastníci i členové realizačního týmu ocenili především jejich přehlednost a konstruktivnost. Způsob setkávání tedy realizační tým hodnotí jako dobře nastavený, nepociťuje potřebu změny.



2) Osvědčené a neosvědčené aktivity

a) Osvědčené aktivity

PRACOVNÍ SKUPINY

Práce členů v pracovních skupinách je pro projekt zásadní, neboť pomáhají formovat hlavní směry vzdělávací politiky v ORP, a tím významně ovlivňují finální dokument Místní akční plán vzdělávání. Proto jako velký úspěch je nutné vyzvednout vznik a udržení 4 pracovních skupin po celých 12 měsících. Jednoznačně se tedy jedná o osvědčenou aktivitu, kterou bude realizační tým nadále praktikovat a udělat maximum pro její zachování.

WEBOVÉ STRÁNKY

Velmi osvědčenou aktivitou se ukázalo provozování **webových stránek projektu MAP** (www.map.masceskyles.cz), o čemž svědčí množství stahování uveřejněných finálních verzí hlavních výstupů projektu. Často shlíženou částí webových stránek je kalendář akcí, který je na stránkách pravidelně aktualizován. Zde návštěvníci mají přehledně shrnut harmonogram veškerých akcí, které proběhly, ale především proběhnout mají.

SETKÁNÍ ŘÍDÍCÍHO VÝBORU, REALIZAČNÍHO TÝMU

Velmi se osvědčila **frekvence setkávání Řídícího výboru i realizačního týmu**. Řídící výbor se schází jednou za 2 – 3 měsíce, jednání trvá přibližně dvě hodiny, což je optimální doba pro vysoké pracovní nasazení, a vždy jsou probrána veškerá naplánovaná témata a schváleny dokumenty, které jsou na programu. Realizační tým se schází přibližně jednou za měsíc a i zde je debata vždy přínosná a členové týmu si ujasní své pracovní povinnosti na další měsíc. Obě jednání jsou díky frekvenci jejich konání velmi efektivní, účastníci mohou pružně a včas reagovat na aktuální témata projektu, nedochází k časovým prodlevám a tím vznikajícímu nedostatku souvislostí a nutnosti připomínání předchozích závěrů či výstupů projektu. S vhodně nastavenou frekvencí setkávání řídicího výboru souvisí i možnost distribuce pozvánek na akce a předávání informací o projektu MAP prostřednictvím členů Řídícího výboru (ale i pracovních skupin), která se ukázala jako velmi přínosná, neboť osobní komunikace je vždy efektivnější než pouze elektronická.

b) Neosvědčené aktivity

PRACOVNÍ SKUPINA POLYTECHNICKÉHO VZDĚLÁVÁNÍ

Na začátku projektu vzniklo celkem 5 pracovních skupin, ovšem již na druhé a třetí jednání pracovní skupiny řešící „**Rozvoj kompetencí dětí a žáků v polytechnickém vzdělávání, rozvoj podnikavosti a iniciativy dětí a žáků**“ přišlo velmi málo členů (vždy maximálně 3). Příčinou mohl být celkově nižší zájem o tuto problematiku z řad pedagogů, nebo jejich velké časové vytížení. Z tohoto



důvodu se neosvědčilo tuto skupinu samostatně svolávat, nicméně nebylo ani vhodné ji rušit – závěry této platformy jsou pro práci realizačního týmu stěžejní. Téma polytechnického vzdělávání není celkově příliš populární, neosvědčilo se ani pořádat větší množství vzdělávacích akcí na toto téma z důvodu nízké účasti.

OSLOVENÍ ÚČASTNÍKŮ TEMATICKÝCH SETKÁNÍ

Jako nevhodný se ukázal způsob zasílání a forma pozvánek na **první tematické setkání ředitelů a zástupců zřizovatelů škol**. Ředitelé pravděpodobně nevěnovali samotné pozvánce velký zájem, a proto se jich dostavila takřka třetina. Příčinou mohl být také měsíc konání akce – červen, kdy je pro ředitele ukončení školního roku prioritní. Z tohoto důvodu mezi ně nemohl být dostatečně přenesen význam Strategického rámce, což byl hlavní bod setkání, ač jim byl k prostudování předem zaslán e-mailem. Důsledkem byla dvojnásobná práce realizačního týmu s telefonickým kontaktováním ředitelů a zřizovatelů škol, osobními konzultacemi a před uzavřením finální podoby tohoto stěžejního dokumentu nával dotazů právě od ředitelů a zřizovatelů škol.

3) Opatření pro efektivnější realizaci aktivit projektu

PRACOVNÍ SKUPINA POLYTECHNICKÉHO VZDĚLÁVÁNÍ

Řešením nedostatečné účasti na pracovní skupině „**Rozvoj kompetencí dětí a žáků v polytechnickém vzdělávání, rozvoj podnikavosti a iniciativy dětí a žáků**“ se nabídlo sloučení s pracovní skupinou řešící „**Rozvoj matematické pregramotnosti a gramotnosti, rozvoj digitálních kompetencí dětí, žáků i pedagogů**“. Tyto obory jsou provázané a tematika velmi blízká. Již proběhla celkem 3 spojená jednání. Hojná účast a výstupy pracovní skupiny ukazují na správnost řešení vzniklé situace.

Vzdělávací akce na téma polytechnického vzdělávání proběhly dvě, ač s malou účastí – Elektrotechnický dějepis I a II. Realizační tým zkusil další takovouto akci pojmout spíše formou praktického workshopu a akce pod názvem Robotické stavebnice byla velmi úspěšná. Byl to tedy krok správným směrem.

OSLOVENÍ ÚČASTNÍKŮ TEMATICKÝCH SETKÁNÍ

Při přípravě **druhého setkání ředitelů a zástupců zřizovatelů škol** kladl realizační tým větší důraz na konkretizaci obsahu jednání v pozvánce, na text v těle e-mailu, ve kterém rozesílal podkladové materiály pro jednání, na lepší práci s nepotvrzenými účastníky – tedy jejich telefonické kontaktování a v neposlední řadě na vhodnější termín schůzky. Účast na druhém setkání byla výraznější a důslednější práce realizačního týmu se osvědčila.



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

Při věcné realizaci projektu zcela chybí detailní metodiky k jednotlivým aktivitám. Realizační tým má k dispozici pouze Postupy zpracování místních akčních plánů, které se jednotlivým kapitolám nevěnují dostatečně. Vzhledem k jejich závaznosti jsou až příliš nejednoznačné a obecné. Informace, které v nich chybějí, získává realizační tým z nejrůznějších zdrojů (Inspiromaty, FAQ, e-mailové dotazy, MMR atd.). Pomohlo by vytvoření jakési příručky/metodiky, která podrobně, ale přehledně a srozumitelně, shrne hlavní aktivity projektu, jejich náležitosti, harmonogram, doporučení.

Rovněž by velmi pomohly vzorové šablony všech povinných výstupů projektu, ideálně připravené před jeho zahájením.



C) VÝSTUPY, OČEKÁVANÉ VÝSLEDKY, UDRŽITELNOST

1) Plánované a reálné výstupy z projektu MAP

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

VÝSTUP PROJEKTU	POPIS	AKTIVITA MAP	REALIZACE DLE ŽÁDOSTI	REALIZACE SKUTEČNÁ	V SOULADU S HARMONOGRAMEM	ZDŮVODNĚNÍ	DOPAD ZMĚNY HARMONOGRAMU NA PROJEKT
Zápis z ustavujícího jednání ŘV		Rozvoj partnerství	04/2016	04/2016	✓		
Prezenční listiny a zápisy ze setkávání a workshopů	4 tematická setkání zástupců zřizovatelů a ředitelů škol, úvodní setkání k pracovním skupinám	Rozvoj partnerství	04/2016 - 06/2016	05/2016 - 02/2017	×	Nad rámec harmonogramu se setkání konala opakovaně v 02/2017, což realizační tým vyhodnotil jako velmi přínosné	pozitivní
Prezenční listiny, zápisy a hodnotící zprávy ze vzdělávacích akcí	Výměna zkušeností na téma „Nebojme se inkluze“	Rozvoj partnerství	04/2016 - 06/2016	10/2016	×	Oproti harmonogramu se akce konala později z důvodu časových možností přednášejících	žádný
Analytická část MAP, vč. vymezení prioritních oblastí		Dohoda o prioritách	06/2016 - 07/2016	schválena v 09/2016	×	Aktivita probíhala v souladu s harmonogramem, samotné schválení dokumentu bylo nutné posunout - hrozilo riziko neusnášení schopnosti ŘV z důvodu letních prázdnin	pozitivní
SWOT – 3 analýzy pro každou z oblastí	součást Analytické části MAP						



VÝSTUP PROJEKTU	POPIS	AKTIVITA MAP	REALIZACE DLE ŽÁDOSTI	REALIZACE SKUTEČNÁ	V SOULADU S HARMONOGRAMEM	ZDŮVODNĚNÍ	DOPAD ZMĚNY HARMONOGRAMU NA PROJEKT
Strategický rámec MAP do roku 2023		Dohoda o prioritách	08/2016	schválen v 09/2016	✗	Aktivita probíhala v souladu s harmonogramem, samotné schválení dokumentu bylo nutné posunout - hrozilo riziko neusnášení schopnosti ŘV z důvodu letních prázdnin	pozitivní
Dohoda o investicích	součást Strategického rámce MAP						
Prezenční listiny a zápisy ze schůzek realizačního týmu	Schůzky jsou realizovány na měsíční bázi po celou dobu realizace projektu	Řízení projektu	04/2016 - 09/2017	04/2016 - 03/2017	✓		
Struktura partnerství		Řízení MAP	04/2016 - 09/2017	schváleno v 11/2016	✓		
Pravidla pro zapojení dotčené veřejnosti	Komunikační strategie	Řízení MAP	04/2016 - 09/2017	schváleno v 06/2016	✓		
Seznam relevantních aktérů	Identifikace dotčené veřejnosti	Řízení MAP	04/2016 - 09/2017	schváleno v 06/2016	✓		
Principy MAP		Řízení MAP	04/2016 - 09/2017	schváleno v 11/2016	✓		
Hodnotící zprávy ze vzdělávacích akcí (nejméně 3 měsíce od konání akce)	„Elektrotechnický dějepis aneb jedna z možností popularizace polytechnického vzdělávání“ – 10. 11. 2016 „Rodiče, ptejte se, co je inkluzivní vzdělávání v mateřské škole“ – 15. 11. 2016 „Cílevědomě, hravě a zdravě aneb naplňování RVP PV v praxi MŠ“ – 8. 12. 2016	Budování znalostních kapacit	11/2016 - 07/2017	11/2016 - 12/2016	✓		



VÝSTUP PROJEKTU	POPIS	AKTIVITA MAP	REALIZACE DLE ŽÁDOSTI	REALIZACE SKUTEČNÁ	V SOULADU S HARMONOGRAMEM	ZDŮVODNĚNÍ	DOPAD ZMĚNY HARMONOGRAMU NA PROJEKT
Prezenční listiny a zápisy ze vzdělávacích akcí	„Elektrotechnický dějepis aneb jedna z možností popularizace polytechnického vzdělávání“ „Rodiče, ptejte se, co je inkluzivní vzdělávání v mateřské škole“ „Cílevědomě, hravě a zdravě aneb naplňování RVP PV v praxi MŠ“ „Robotické stavebnice aneb jaké jsou možnosti jejich použití pro popularizaci polytechnického vzdělávání“ „Učíme inkluzivně na základní škole“ „Elektrotechnický dějepis II. aneb Wi-Fi napříč staletími“ „Jak může literatura pomoci při začleňování dětí s handicapem do školní třídy“ „Asistent ve třídě – podpora nebo pohroma?“ „Učíme inkluzivně v mateřské škole“	Budování znalostních kapacit	11/2016 - 07/2017	11/2016 - 03/2017	✓		



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

VÝSTUP PROJEKTU	POPIS	AKTIVITA MAP	REALIZACE DLE ŽÁDOSTI	REALIZACE SKUTEČNÁ	V SOULADU S HARMONOGRAMEM	ZDŮVODNĚNÍ	DOPAD ZMĚNY HARMONOGRAMU NA PROJEKT
Popis vzniku a reprezentativnosti partnerství	Dokument, který nad rámec povinných výstupů popisuje vznik partnerství, jeho složení a způsoby spolupráce. Byl vytvořen jako podpůrný dokument k povinnému výstupu - zápisu z ustavujícího jednání Řídícího výboru.	Rozvoj partnerství	04/2016 - 06/2016	06/2016	✓		
Vlastní dotazníkové šetření	Realizační tým provedl vlastní dotazníkové šetření u vybraných cílových skupin, které vhodně doplňuje analýzu MŠMT. Výsledky šetření jsou součástí Analytické části MAP.	Dohoda o prioritách	06/2016 - 07/2016	06/2016	✓		
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.	Rozvoj partnerství /Řízení projektu	04/2016 - 09/2017	04/2016 - 03/2017	✓		
Zápisy, 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.	Rozvoj partnerství /Řízení projektu	04/2016 - 09/2017	05/2016 - 03/2017	✓		
Zpráva o realizaci projektu	Pro všechny účastníky projektu, především pro ty, kteří nejsou zapojeni aktivně, připravuje realizační tým stručné a přehledné zprávy o realizaci projektu v rozsahu dvou A4. Tyto zprávy jsou všem zasílány emailovou cestou. Za posledních 12 měsíců to byly zprávy dvě: za období květen - září 2016 a říjen - prosinec 2016.	Rozvoj partnerství /Řízení MAP	04/2016 - 09/2017	05/2016 - 12/2016	✓		



2) Nastavení a formáty komunikace v rámci projektu

Mezi nejčastěji využívané formáty komunikace patří elektronická forma. E-mailem rozesílá realizační tým veškeré pozvánky, materiály k prostudování, prezentace, zápisy z jednání a hlavní výstupy projektu. Zároveň tyto dokumenty vyvěšuje na webové stránky.

Jako nejefektivnější způsob komunikace se osvědčil osobní, popřípadě telefonický kontakt. Realizační tým se jej snaží využívat především v podobě nejrůznějších tematických setkání či setkání, při kterých je potřeba účastníkům problematiku objasnit a umožnit jim pokládat dotazy, diskutovat. Na taková setkání jsou účastníci zváni emailovou pozvánkou, zároveň je realizační tým kontaktuje telefonicky.

Bohužel není v možnostech realizačního týmu osobně či telefonicky kontaktovat všechny aktéry v území před každou vzdělávací akcí. V takovýchto případech je osvědčeným způsobem e-mail. Při formulaci e-mailu dbá realizační tým na to, aby v textu byla vždy výzva ke zpětné vazbě.

Realizační tým ke každé pozvánce na vzdělávací akci připravuje i letáček, který je určený pro vyvěšení na nástěnky ve školách, distribuci v místech, které navštěvuje veřejnost, apod.



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, pracovních skupin a tematických setkání ředitelů a zástupců zřizovatelů škol je uspokojivý, v případě Řídícího výboru v souladu s Jednacím řádem. Bylo zhodnoceno, že k osvědčeným aktivitám lze zařadit činnost pracovních skupin, fungování webových stránek a frekvence a náplň setkávání členů Řídícího výboru a realizačního týmu. Naopak k neosvědčeným aktivitám patří setkávání pracovní skupiny „Rozvoj kompetencí dětí a žáků v polytechnickém vzdělávání, rozvoj podnikavosti a iniciativy dětí a žáků“ a způsob oslovení účastníků tematických setkávání. Opatřeními vedoucími k nápravě zmíněných dvou aktivit se věnuje následující podkapitola. Ze strany Řídícího orgánu OP VVV by realizační tým uvítal podrobně zpracovanou metodiku pro jednotlivé aktivity projektu a vzorové šablony všech povinných výstupů.

Třetí část vnitřní evaluace hodnotí výstupy projektu. Ani zde nebyly zjištěny žádné závady či významná odchylení od harmonogramu uvedeného v žádosti o podporu.

Na vnitřní evaluaci se podílel především odborný řešitel, expert a hlavní manažer. Výsledná zpráva byla konzultována se všemi členy realizačního týmu při pravidelné poradě a následně schválena Řídícím výborem MAP.