

# Metodika pro vnitřní evaluaci projektů PO 3 OP VVV

Místní akční plány rozvoje vzdělávání  
Krajské akční plány rozvoje vzdělávání



Verze:	2.0
Vydal:	Řídicí orgán OP VVV
Datum platnosti:	Dnem zveřejnění na webových stránkách MŠMT – OP VVV
Datum účinnosti:	22. 12. 2016



## Obsah

1. Přehled změn .....	4
2. Cíl vnitřní evaluace .....	4
3. Přehled procesu vnitřní evaluace .....	4
4. Časový plán vnitřní evaluace .....	5
4.1 Časový plán pro vnitřní evaluace projektů MAP .....	5
4.2 Časový plán pro vnitřní evaluace projektů KAP .....	5
5. Výstupy hodnocení projektu ze strany příjemce .....	6
6. Role projektového týmu příjemce při vnitřní evaluaci .....	6
7. Role ŘO OP VVV při vnitřní evaluaci .....	6
8. Pokyny pro vypracování Sebehodnoticí zprávy .....	6
9. Šablona pro Průběžnou sebehodnoticí zprávu MAP .....	7
10. Šablona pro Závěrečnou sebehodnoticí zprávu MAP .....	10
11. Šablona pro Průběžnou sebehodnoticí zprávu KAP .....	13
12. Šablona pro Závěrečnou sebehodnoticí zprávu KAP .....	16



## 1. Přehled změn

Rev. č.	Kapitola	Předmět revize	Odůvodnění revize
1	9	Detailnější specifikace otázek v rámci šablony pro Průběžnou sebehodnoticí zprávu MAP	Upřesnění a větší návodnost otázek pro příjemce projektu vyplňující sebehodnoticí zprávu.
2	10	Detailnější specifikace otázek v rámci šablony pro Závěrečnou sebehodnoticí zprávu MAP	Upřesnění a větší návodnost otázek pro příjemce projektu vyplňující sebehodnoticí zprávu.

## 2. Cíl vnitřní evaluace

Cílem vnitřní evaluace je celkové formativní zhodnocení realizace projektu, tzn. zhodnocení jeho procesní i věcné stránky, konkrétně zhodnocení řízení projektu, průběžné zhodnocení realizace aktivit projektu a dosahování cílů, a to včetně navržení případných opatření ke zlepšení.

## 3. Přehled procesu vnitřní evaluace

### Předmět vnitřní evaluace

- Projekty výzev PO 3 OP VVV, konkrétně:
  - Výzva č. 02\_15\_005 Místní akční plány rozvoje vzdělávání (dále v textu jako MAP)
  - Výzva č. 02\_15\_002 Krajské akční plány rozvoje vzdělávání (dále v textu jako KAP)

### Metodologie vnitřní evaluace

Pro potřeby vnitřní evaluace projektů byl zvolen model průběžné interní evaluace s výrazně zastoupeným prvkem sebehodnocení. Zvolená metoda vnitřní evaluace propojuje informace o řízení projektu, informace o realizaci aktivit v projektu a informace o zhodnocení výstupů a výsledků z perspektivy zástupců projektových týmů, a to včetně navržení případných opatření ke zlepšení realizace projektu.

Vnitřní evaluační proces projektů bude představovat vytvoření sebehodnoticích zpráv (Průběžných/Závěrečných), a to na základě Šablon, které obsahují sadu evaluačních otázek a jsou definovány Řídicím orgánem OP VVV.

Šablony jsou součástí tohoto dokumentu a jsou odlišné pro projekty MAP a KAP a pro typ sebehodnoticí zprávy (Průběžné/ Závěrečné sebehodnoticí zprávy).

Příjemce na základě relevantní Šablony vytvoří sebehodnoticí zprávu (dle fáze projektu Průběžnou anebo Závěrečnou).



## 4. Časový plán vnitřní evaluace

### 4.1 Časový plán pro vnitřní evaluace projektů MAP

Příjemci (realizátoři) projektů MAP v rámci vnitřní evaluace standardně předkládají dva výstupy – **Průběžnou sebehodnoticí zprávu** a **Závěrečnou sebehodnoticí zprávu**. Pouze v případě projektů MAP, jejichž realizace bude trvat méně než 18 měsíců, bude za projekt vyžadován a příjemcem předložen pouze jeden výstup, kterým bude **Závěrečná sebehodnoticí zpráva**.

#### Časová periodičita vnitřní evaluace projektů MAP

##### Průběžná sebehodnoticí zpráva MAP

Vypracování Průběžné sebehodnoticí zprávy pro projekt MAP proběhne ze strany příjemce po 12 měsících od zahájení realizace projektu. Průběžná sebehodnoticí zpráva bude obsahovat zhodnocení prvních 12 měsíců realizace projektu.

Příjemce je povinen Průběžnou sebehodnoticí zprávu odevzdat s následující zprávou o realizaci projektu, a to formou její přílohy.

V případě, že mezi uplynutím hodnoceného období 12 měsíců a nejbližším termínem pro odevzdání zprávy o realizaci projektu je méně než jeden kalendářní měsíc, odevzdá příjemce vypracovanou Průběžnou sebehodnoticí zprávu až s další následující zprávou o realizaci projektu.

##### Závěrečná sebehodnoticí zpráva MAP

Závěrečná sebehodnoticí zpráva bude vypracována před koncem realizace projektu MAP (nejdříve 2 měsíce před ukončením realizace projektu). V Závěrečné sebehodnoticí zprávě bude zhodnoceno celé období realizace projektu. Příjemce je povinen Závěrečnou sebehodnoticí zprávu odevzdat společně se závěrečnou zprávou o realizaci projektu, a to formou její přílohy.

### 4.2 Časový plán pro vnitřní evaluace projektů KAP

Příjemci projektu KAP budou bezprostředně po schválení projektu provádět hodnocení aktuálního stavu prostředí, do kterého směřují podporované aktivity projektu. Toto hodnocení bude zpracováno jako Analýza potřeb v území (viz Postupy KAP). Výsledky analytického šetření přiloží příjemce projektu s nejbližší následující zprávou o realizaci, a to formou její přílohy.

Samotným výstupem vnitřní evaluace projektu KAP bude Průběžná sebehodnoticí zpráva a Závěrečná sebehodnoticí zpráva.

#### Časová periodičita vnitřní evaluace projektů KAP

##### Průběžná sebehodnoticí zpráva KAP

Vypracování Průběžné sebehodnoticí zprávy pro projekt KAP proběhne od 1. do 30. 9. 2018. Pro odevzdání Průběžné sebehodnoticí zprávy je stanoveno datum pro následující nejbližší termín odevzdání zprávy o realizaci projektu v daném období.

##### Závěrečná sebehodnoticí zpráva KAP



Závěrečná sebehodnoticí zpráva bude vypracována na konci realizace projektu a bude odevzdána společně se závěrečnou zprávou o realizaci projektu. V Závěrečné sebehodnoticí zprávě bude zhodnoceno celé období realizace projektu.

## 5. Výstupy hodnocení projektu ze strany příjemce

Výstupem vnitřní evaluace bude:

- Průběžná sebehodnoticí zpráva (pro projekty KAP vždy, pro projekty MAP v případě, že délka realizace projektů MAP bude 18 měsíců a více);
- Závěrečná sebehodnoticí zpráva (pro projekty KAP a MAP vždy).

## 6. Role projektového týmu příjemce při vnitřní evaluaci

Projektový tým příjemce je v rámci vnitřní evaluace zodpovědný za vytvoření sebehodnoticí zprávy (Průběžné/ Závěrečné) založené na vyplněné Šabloně, její úplné zpracování a včasné odevzdání. Při vyplňování Šablony je vyžadován vyvážený konsenzus projektového týmu, proto je pro její vyplnění nutná i vzájemná součinnost týmu. Zejména z toho důvodu by neměly být otázky vypracovány pouze jednou osobou.

Projektový tým příjemce projektu KAP při vnitřní evaluaci spolupracuje s individuálním projektem systémovým pro podporu KAP, a to minimálně na vyhodnocení aktivity pro spolupráci s individuálním projektem systémovým.

## 7. Role ŘO OP VVV při vnitřní evaluaci

Řídicí orgán OP VVV zodpovídá za vytvoření Šablony sebehodnoticích zpráv.

Zaměstnanci ŘO OP VVV se budou přímo podílet na procesu vnitřní evaluace ve smyslu zpracování agregovaných dat ze sebehodnoticích zpráv.

## 8. Pokyny pro vypracování Sebehodnoticí zprávy

Sebehodnoticí zpráva (průběžná / závěrečná) musí být:

- analytická; je potřebné, aby zpráva poskytla zjištění a závěry založené na analýze skutečností, k nimž se dospělo během procesu realizace projektu;
- účelná a relevantní; je potřebné, aby se projektový tým příjemce ve zprávě zaměřil na problémy, které jsou podle něj nejdůležitější a které mají vliv na úspěšné naplnění projektu;
- čtivá; kromě stručnosti a relevance je žádoucí, aby zpráva byla napsána stylem, který je srozumitelný, a který bude ctít dobrou logickou návaznost.



## 9. Šablona pro Průběžnou sebehodnoticí zprávu MAP

### Šablona pro Průběžnou sebehodnoticí zprávu příjemců MAP Průběžná vnitřní evaluace projektů MAP podpořených z Prioritní osy 3 OP VVV

*Tvorba sebehodnoticí zprávy je cílenou formativní zpětnou vazbou pro příjemce, která má napomoci lépe projekt pochopit, optimalizovat jeho realizaci a poučit se pro další aktivity. Právě včasné pojmenování problémů a vyřčení důležitých otázek spojených s realizací je výchozím předpokladem pro budoucí úspěšné fungování Vašeho projektu v dalších letech, případně aktivit navazujících. Zejména proto bychom Vám při zpracování sebehodnoticí zprávy doporučili snažit se o co nejvyváženější pohled při zhodnocování Vašeho projektu.*

*Při tvorbě sebehodnoticí zprávy je nutné respektovat strukturu a požadavky obsažené v této Šabloně. V případě, že narazíte na některá témata, ke kterým se nebudete moci vyjádřit, uveďte a popište důvody, kvůli kterým to není možné.*

*V případě, že byste některé náležitosti či požadavky na zpracování považovali za nejasné, nebo pokud byste potřebovali jakékoliv další informace, neváhejte v této záležitosti kontaktovat projektového manažera Řídícího orgánu OP VVV.*

**Název projektu:**

**Jména autorů z realizačního týmu projektu:**

**Datum:**

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

[za celý okruh a) max. jeden a půl A4<sup>1</sup>]

- 1) Je nastavení z pohledu kompetencí a odpovědnosti v platformách optimální a proč?
- 2) *(Uveďte, zda nastavení kompetencí Řídícího výboru, případně dalších zřízených pracovních skupin, vyhovuje procesu akčního plánování s cílem tvorby MAP. Uveďte, zda jsou nastaveny a rozděleny kompetence mezi jednotlivé členy Řídícího výboru, případně pracovních skupin. Uveďte, zda jsou tyto kompetence dostatečně specifikovány a je patrné, za co jednotliví aktéři zodpovídají.)* Jaké je odborné zajištění diskuzních platforem? Je stávající stav uspokojivý a proč?

*(Uveďte, zda je Řídící 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.)*

<sup>1</sup> Formátem A4 je myšlena vždy jedna normostrana, tj. 1800 znaků včetně mezer. Uvedený rozsah je vždy doporučující, neměl by však být překračován.



- 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 zřizovaných pracovních skupin.)*

#### **b) Aktivity projektu**

[za celý okruh b) max. 3 A4]

- 1) Jakým způsobem v současné době probíhá setkávání „členů“ MAP (periodicita, forma, kdo moderuje)?
- 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 uveďte krátké zdůvodnění- hlavní důvody , příčiny.)*

- 3) Co podnikneme pro zlepšení, resp. jaké/jaká opatření učiníme pro efektivnější realizaci aktivit projektu? Kdo bude za opatření zodpovědný? Kdy bude/budou dokončena?
- 4) Jakou podporu byste při realizaci projektu uvítali od Řídícího orgánu OP VVV/MŠMT/Odborného garanta?

*(Uveďte 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.)*

#### **c) Výstupy, očekávané výsledky, udržitelnost**

[za celý okruh c) max. jeden a půl A4]

- 1) Jaké byly původně plánované a jaké jsou v tuto chvíli reálné výstupy z projektu MAP?

*(Uveďte, 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.)*





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?

**d) Dodatečné informace**

[za celý okruh d) max. jedna A4]

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.

**e) Shrnutí**

[za celý okruh e) max. jedna A4]

V této části uveďte shrnutí průběhu vnitřní evaluace, jakým způsobem byla realizována, kdo do ní byl zapojen, s kým byla diskutována.



## 10. Šablona pro Závěrečnou sebehodnoticí zprávu MAP

### Šablona pro Závěrečnou Sebehodnoticí zprávu příjemců MAP Závěrečná vnitřní evaluace projektů MAP podpořených z Prioritní osy 3 OP VVV

*Tvorba sebehodnoticí zprávy je cílenou formativní zpětnou vazbou pro příjemce, která má napomoci lépe projekt pochopit, optimalizovat jeho realizaci a poučit se pro další aktivity. Právě včasné pojmenování problémů a vyřčení důležitých otázek spojených s realizací je výchozím předpokladem pro budoucí úspěšné fungování Vašeho projektu v dalších letech, případně aktivit navazujících. Zejména proto bychom Vám při zpracování sebehodnoticí zprávy doporučili snažit se o co nejvyváženější pohled při zhodnocování Vašeho projektu.*

*Při tvorbě sebehodnoticí zprávy je nutné respektovat strukturu a požadavky obsažené v této Šabloně. V případě, že narazíte na některá témata, ke kterým se nebudete moci vyjádřit, uveďte a popište důvody, ze kterých to není možné.*

*V případě, že byste některé náležitosti či požadavky na zpracování považovali za nejasné, nebo pokud byste potřebovali jakékoliv další informace, neváhejte v této záležitosti kontaktovat projektového manažera Řídícího orgánu OP VVV.*

**Název projektu:**

**Jména autorů z realizačního týmu projektu:**

**Datum:**

#### **a) Vznik projektu a jeho vývoj**

[za celý okruh a) max. jedna A4<sup>2</sup>]

1) Co kromě finanční motivace bylo hlavním impulsem k našemu zapojení se do projektu MAP?

*( V případě, že byla motivace pouze finanční, stačí uvést pouze toto)*

2) Jaká byla naše původní představa o budování partnerství a jak se rozšířila/vyvinula/posměnila v průběhu realizace, případně co k tomu vedlo?

#### **b) Uspořádání účastníků v projektu, jeho vedení a klíčový aktéři**

[za celý okruh b) max. jeden a půl A4]

1) Podle jakých kritérií jsme vybírali partnery do projektu MAP a proč? Postupovali bychom nyní stejně? Co bychom nyní změnili, pokud bychom začínali znovu?

---

<sup>2</sup> Formátem A4 je myšlena vždy jedna normostrana tj. 1800 znaků včetně mezer.



*(Otázka se týká především organizací z řad NNO, případně ostatních subjektů, které byly zapojeny do projektu. Nemusí jít o projektová partnerství.)*

- 2) Bylo nastavení z pohledu kompetencí a odpovědnosti v platformách optimální a proč?
- 3) Jaké bylo odborné zajištění diskuzních platform a na jakém základě jsme vybírali odborníky?
- 4) Jaké byly rezervy v souvislosti se zajišťováním odborníků? Jaké změny jsme v tomto ohledu provedli?

### **c) Aktivity projektu**

[za celý okruh c) max. 3 A4]

- 1) Jakým způsobem probíhalo setkávání „členů“ MAP (periodicita, forma, kdo moderoval)?
- 2) Co se nám osvědčilo? Co naopak nefungovalo?
- 3) Co jsme podnikli pro zlepšení?
- 4) Co se nám v projektu podařilo vytvořit, na co jsme hrdí a z čeho by se mohli inspirovat ostatní?
- 5) Jaké aktivity byly v projektu nejpřínosnější a proč?

### **d) Výstupy, očekávané výsledky**

[za celý okruh d). max. čtyři A4]

- 1) Jaké byly původně plánované a jaké jsou v tuto chvíli reálné výstupy z projektu MAP?
- 2) Co jsme vytvořili nebo jak jsme projektem ovlivnili své okolí, aniž bychom to předem plánovali?
- 3) Které nastavení/formáty komunikace se v našem území ukázaly jako nejlepší a proč?
- 4) Která nastavení/formáty komunikace bychom ve svém území naopak již nevolili a z jakého důvodu?
- 5) V čem náš projekt dokázal změnit okolí nebo chování lidí?
- 6) Jak budou fungovat vytvořená partnerství po skončení projektu, a to i s ohledem na celkovou organizaci (finanční, lidské zdroje, motivaci ke kooperaci apod.)? Jakých změn je případně potřeba pro udržení ideje projektu i po skončení podpory z OP VVV?

### **e) Dodatečné informace**

[za celý okruh e) max. jedna A4]



Zde prosím uveďte všechny další důležité informace nebo témata, která považujete s ohledem na autoevaluaci projektu jako relevantní a nebyla v předchozích kapitolách doposud obsažena.

Pokročilé projekty (MAP+) využijí tento prostor pro vlastní zhodnocení přínosu aktivit z fáze Realizace, včetně zhodnocení těchto aktivit s ohledem na přínos pro děti ohrožené školním neúspěchem.

**f) Shrnutí**

[za celý okruh f) max. jeden a půl A4]

V této části uveďte shrnutí průběhu vnitřní evaluace, jakým způsobem byla realizována, kdo do ní byl zapojen, s kým byla diskutována.



## 11. Šablona pro Průběžnou sebehodnoticí zprávu KAP

### Šablona pro Průběžnou Sebehodnoticí zprávu příjemců KAP Průběžná vnitřní evaluace projektů KAP podpořených z Prioritní osy 3 OP VVV

*Tvorba sebehodnoticí zprávy je cílenou formativní zpětnou vazbou pro příjemce, která má napomoci lépe projekt pochopit, optimalizovat jeho realizaci a poučit se pro další aktivity. Právě včasné pojmenování problémů a vyřčení důležitých otázek spojených s realizací je výchozím předpokladem pro budoucí úspěšné fungování Vašeho projektu v dalších letech, případně aktivit navazujících. Zejména proto bychom Vám při zpracování sebehodnoticí zprávy doporučili snažit se o co nejvyváženější pohled při zhodnocování Vašeho projektu.*

*Při tvorbě sebehodnoticí zprávy je nutné respektovat strukturu a požadavky obsažené v této Šabloně. V případě, že narazíte na některá témata, ke kterým se nebudete moci vyjádřit, uveďte a popište důvody, ze kterých to není možné.*

*V případě, že byste některé náležitosti či požadavky na zpracování považovali za nejasné, nebo pokud byste potřebovali jakékoliv další informace, neváhejte v této záležitosti kontaktovat projektového manažera Řídícího orgánu OP VVV.*

**Název projektu:**

**Jména autorů z realizačního týmu projektu:**

**Datum:**

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

[za celý okruh a) max. pět A4]

- 1) Podle jakých kritérií jsme vybírali partnery do projektu KAP a proč?
- 2) Postupovali bychom při výběru partnerů projektu nyní stejně, anebo bychom postupovali jinak a jak?
- 3) Jaké jsou kompetence a odpovědnosti členů v diskuzních platformách? Co se osvědčilo a co nikoliv?
- 4) Jaké nastavení byste z pohledu kompetencí a odpovědnosti považovali v diskuzních platformách za optimální a proč?
- 5) Co podnikneme pro zlepšení resp. jaké/jaká opatření učiníme v oblasti řízení projektu a jeho personálních kapacit? Kdo bude za opatření zodpovědný? Kdy bude/budou dokončena?



**b) Aktivita projektu – Příprava 1. KAP**

[za celý okruh b) max. tři A4]

- 1) Co se nám při realizaci klíčové aktivity **Příprava 1. KAP** osvědčilo (metody práce, komunikační kanály atp)? Co naopak nefungovalo a z čeho jsme se poučili?
- 2) Co podnikneme pro zlepšení, resp. jaké/jaká opatření učiníme pro efektivnější realizaci této aktivity? Kdo bude za opatření zodpovědný? Kdy bude/budou dokončena?
- 3) Jak by nám mohl pomoci Řídící orgán OP VVV?

**c) Aktivita projektu – Příprava 2. KAP**

[za celý okruh c) max. tři A4]

- 1) Co se nám při realizaci klíčové aktivity **Příprava 2. KAP** osvědčilo (metody práce, komunikační kanály atp)? Co naopak nefungovalo a z čeho jsme se poučili?
- 2) Co podnikneme pro zlepšení resp. jaké/jaká opatření učiníme pro efektivnější realizaci této aktivity? Kdo bude za opatření zodpovědný? Kdy bude/budou dokončena?
- 3) Jak by nám mohl pomoci Řídící orgán OP VVV?

**d) Aktivita projektu – Tematická setkávání a monitoring realizace KAP**

[za celý okruh d) max. tři A4]

- 1) Co se nám při realizaci klíčové aktivity **Tematická setkávání a monitoring realizace KAP** osvědčilo (metody práce, komunikační kanály atp)? Co naopak nefungovalo a z čeho jsme se poučili?
- 2) Co podnikneme pro zlepšení resp. jaké/jaká opatření učiníme pro efektivnější realizaci této aktivity? Kdo bude za opatření zodpovědný? Kdy bude/budou dokončena?
- 3) Jak by nám mohl pomoci Řídící orgán OP VVV?

**e) Aktivita projektu – Řízení projektu**

[za celý okruh a) max. tři A4]

- 1) Co se nám při realizaci klíčové aktivity **Řízení projektu** osvědčilo (metody práce, komunikační kanály atp)? Co naopak nefungovalo a z čeho jsme se poučili?
- 2) Co podnikneme pro zlepšení resp. jaké/jaká opatření učiníme pro efektivnější realizaci této aktivity? Kdo bude za opatření zodpovědný? Kdy bude/budou dokončena?
- 3) Jak by nám mohl pomoci Řídící orgán OP VVV?

**f) Aktivita projektu – Spolupráce s individuálním projektem systémovým (IPs)**



[za celý okruh a) max. tři A4]

- 1) Co se nám při realizaci klíčové aktivity Spolupráce s IPs osvědčilo (metody práce, komunikační kanály atp)? Co naopak nefungovalo a zčeho jsme se poučili?
- 2) Co podnikneme pro zlepšení resp. jaké/jaká opatření učiníme pro efektivnější realizaci této aktivity? Kdo bude za opatření zodpovědný? Kdy bude/budou dokončena?
- 3) Jak by nám v tom mohl pomoci Řídící orgán OP VVV?

#### **g) Výstupy, očekávané výsledky, udržitelnost**

[za celý okruh g) max. dvě A4]

- 1) Jaké byly původně plánované a jaké jsou v tuto chvíli reálné výstupy z projektu KAP?
- 2) Která nastavení/formáty komunikace se osvědčila a čím, která je potřeba změnit, z jakého důvodu a jak bude vypadat změna do budoucna?

#### **h) Dodatečné informace**

[za celý okruh a) max. jednu A4]

V tomto oddíle, prosím, uveďte všechny další důležité informace nebo témata, která považujete s ohledem na autoevaluaci projektu jako relevantní a nebyla v předchozích kapitolách doposud obsažena.

#### **i) Shrnutí**

[za celý okruh a) max. jednu A4]

V této části uveďte shrnutí průběhu vnitřní evaluace, jakým způsobem byla realizována, kdo do ní byl zapojen, s kým byla diskutována.



## 12. Šablona pro Závěrečnou sebehodnoticí zprávu KAP

### Šablona pro Závěrečnou Sebehodnoticí zprávu příjemců KAP Závěrečná vnitřní evaluace projektů KAP podpořených z Prioritní osy 3 OP VVV

*Tvorba sebehodnoticí zprávy je cílenou formativní zpětnou vazbou pro příjemce, která má napomoci lépe projekt pochopit, optimalizovat jeho realizaci a poučit se pro další aktivity. Právě včasné pojmenování problémů a vyřčení důležitých otázek spojených s realizací je výchozím předpokladem pro budoucí úspěšné fungování Vašeho projektu v dalších letech, případně aktivit navazujících. Zejména proto bychom Vám při zpracování sebehodnoticí zprávy doporučili snažit se o co nejvyváženější pohled při zhodnocování Vašeho projektu.*

*Při tvorbě sebehodnoticí zprávy je nutné respektovat strukturu a požadavky obsažené v této Šabloně. V případě, že narazíte na některá témata, ke kterým se nebudete moci vyjádřit, uveďte a popište důvody, ze kterých to není možné.*

*V případě, že byste některé náležitosti či požadavky na zpracování považovali za nejasné, nebo pokud byste potřebovali jakékoliv další informace, neváhejte v této záležitosti kontaktovat projektového manažera Řídícího orgánu OP VVV.*

**Název projektu:**

**Jména autorů z realizačního týmu projektu:**

**Datum:**

#### **a) Vznik projektu a jeho vývoj**

[za celý okruh a) max. jedna A4]

- 1) Co bylo hlavním impulsem k našemu zapojení se do projektu KAP?
- 2) Jaký byla naše původní představa o budování partnerství a jak se rozšířila/vyvinula/pozměnila v průběhu realizace, případně co k tomu vedlo?

#### **b) Uspořádání účastníků v projektu, jeho vedení a klíčový aktéři**

[za celý okruh b) max. tři A4]

- 1) Podle jakých kritérií jsme vybírali partnery do projektu KAP a proč? Postupovali bychom nyní stejně? Co bychom nyní změnili, pokud bychom začínali znovu?
- 2) Jak se nám dařilo/a plnit opatření v oblasti personálních kapacit, které/která jsme si definovali v rámci Průběžné sebeevaluační zprávy?

#### **c) Aktivita projektu – Příprava 1. KAP**





[za celý okruh c) max. tři A4]

- 1) Co se nám při realizaci klíčové aktivity **Příprava 1. KAP** osvědčilo (metody práce, komunikační kanály atp)? Co naopak nefungovalo a z čeho jsme se poučili?
- 2) Jak se nám dařilo/a plnit opatření k efektivnější realizaci této klíčové aktivity, které/ktará jsme si definovali v rámci Průběžné sebeevaluační zprávy?

**d) Aktivita projektu – Příprava 2. KAP**

[za celý okruh d) max. tři A4]

- 1) Co se nám při realizaci klíčové aktivity **Příprava 2. KAP** osvědčilo (metody práce, komunikační kanály atp)? Co naopak nefungovalo a z čeho jsme se poučili?
- 2) Jak se nám dařilo/a plnit opatření k efektivnější realizaci této klíčové aktivity, které/ktará jsme si definovali v rámci Průběžné sebeevaluační zprávy?

**e) Aktivita projektu – Tematická setkávání a monitoring realizace KAP**

[za celý okruh e) max. tři A4]

- 1) Co se nám při realizaci klíčové aktivity **Tematická setkávání a monitoring realizace KAP** osvědčilo (metody práce, komunikační kanály atp)? Co naopak nefungovalo a z čeho jsme se poučili?
- 2) Jak se nám dařilo/a plnit opatření k efektivnější realizaci této klíčové aktivity, které/ktará jsme si definovali v rámci Průběžné sebeevaluační zprávy?

**f) Aktivita projektu – Řízení projektu**

[za celý okruh f) max. tři A4]

- 1) Co se nám při realizaci klíčové aktivity **Řízení projektu** osvědčilo (metody práce, komunikační kanály atp)? Co naopak nefungovalo a z čeho jsme se poučili?
- 2) Jak se nám dařilo/a plnit opatření k efektivnější realizaci této klíčové aktivity, které/ktará jsme si definovali v rámci Průběžné sebeevaluační zprávy?

**g) Aktivita projektu – Spolupráce s individuálním projektem systémovým pro podporu KAP**

[za celý okruh g) max. tři A4]

- 1) Co se nám při realizaci klíčové aktivity **Spolupráce s IPs** osvědčilo (metody práce, komunikační kanály atp)? Co naopak nefungovalo a z čeho jsme se poučili?



2) Jak se nám dařilo/a plnit opatření k efektivnější realizaci této klíčové aktivity, které/která jsme si definovali v rámci Průběžné sebeevaluační zprávy?

**h) Výstupy, očekávané výsledky, udržitelnost**

[za celý okruh a) max. pět A4]

- 1) Jaké byly původně plánované a jaké jsou v tuto chvíli reálné výstupy z projektu KAP?
- 2) Co jsme vytvořili nebo jak jsme projektem ovlivnili své okolí, aniž bychom to plánovali?
- 3) Která nastavení/formáty komunikace se v našem území ukázaly jako nejlepší a proč?
- 4) Která nastavení/formáty komunikace bychom ve svém území naopak již nevolili a z jakého důvodu?
- 5) V čem náš projekt dokázal změnit okolí nebo chování lidí?
- 6) Jak budou fungovat vytvořená partnerství po skončení projektu, a to i s ohledem na celkovou organizaci (finanční, lidské zdroje, motivaci ke kooperaci, apod.) Jakých změn je případně potřeba pro udržení ideje projektu i po skončení podpory z OP VVV?

**i) V čem nám byla podpora ze strany Řídícího orgánu nápomocná pro úspěšnou realizaci projektu a v čem bychom naopak ocenili větší pomoc?**

[za celý okruh a) max. jedna A4]

**j) Dodatečné informace**

[za celý okruh j) max. jedna A4]

V tomto oddíle prosím uveďte všechny další důležité informace nebo témata, které považujete s ohledem na autoevaluaci projektu jako relevantní a nebyly v předchozích kapitolách doposud obsaženy.

**k) Shrnutí**

[za celý okruh k) max. dvě A4]

V této části uveďte shrnutí průběhu vnitřní evaluace, jakým způsobem byla realizována, kdo do ní byl zapojen, s kým byla diskutována.

