



## ZÁVĚREČNÁ SEBEHODNOTÍCÍ ZPRÁVA MAP ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ TIŠNOV II. za období 7/2020 – 6/2021

Název projektu: **Místní akční plán rozvoje vzdělávání Tišnov II.**

Registrační číslo: **CZ.02.3.68/0.0/0.0/17\_047/0009057**

Jméno autora sebehodnotící zprávy: **PhDr. Libuše Beranová**

Datum: **červen 2021**

Jména realizačního týmu:

<b>Řídící výbor:</b>	<b>Odborný tým:</b>
Mgr. Ondřej Konečný, Ph.D.	Mgr. Ondřej Konečný, Ph.D. (do 31.10.2020)
Mgr. Martin Sebera, PhD.	Mgr. Ing. Vít Beran
Ing. Lubomír Katolický	Mgr. Monika Votava Mandelíčková, Ph.D.
Ing. Martin Pavlíček	Mgr. Silvie Pýchová
Mgr. Ilona Lukášková	RNDr. Mgr. Břetislav Svozil, Ph.D.
Iveta Justová	PhDr. Petr Škyřík, Ph.D.
Mgr. Eva Šimečková	
Milan Fiala	<b>Administrativní tým:</b>
Mgr. Milan Růžička	PhDr. Libuše Beranová
Mgr. Michal Komprš	Mgr. Petra Šnepfenbergová (do 31.12.2020)
Jana Konečná	Vladimíra Chadimová
Mgr. Jana Chadimová	Martina Štouračová, DiS.
Mgr. Lucie Borková	Ing. Jana Zorníková
Mgr. Kateřina Hromčíková	Ing. Barbora Gottwaldová
Mgr. Adéla Nešporová	
Ing. Zuzana Brzobohatá	<b>Expertní tým:</b>
Mgr. Jan Vaščák	Ing. Jan Binek, Ph.D., vedoucí aktualizace MAP
Mgr. Tomáš Zouhar	Mgr. Barbara Dobešová, Ph.D., expert na rovné příležitosti
RNDr. Dáša Zouharová	Mgr. Blanka Dračková, facilitátor
Mgr. Ľubica Kubicová	Mgr. Daniel Jadrníček, expert na veřejné zakázky
Mgr. Tomáš Laušman	Ing. Vlastimil Jaroš, expert na rovné příležitosti
RNDr. Mgr. Břetislav Svozil, Ph.D.	Mgr. Katarína Krahulová, Ph.D., expert na rovné příležitosti
Mgr. Martin Dobeš	Mgr. Helena Pravdová, expert na rovné příležitosti
PhDr. Olga Chalupová	Ing. Zdeněk Šilhan, vedoucí aktualizace MAP
Ing. Petr Blahák	Mgr. Petra Šnepfenbergová, facilitátor, kariérový poradce
Mgr. Iveta Kučerová	Ing. Petr Šústal, MPA, expert na dotace
Jana Jarošová	Jiří Vorlíček, odborný konzultant
	Mgr. Bc. Michaela Ralevski, sdílený logoped
	Jay Wayland Woollaston, sdílený rodilý mluvčí
	Michal Schaller, sdílený IT pracovník na HW a SW
	Ing. Petr Nepustil, konzultant teams, class a meet



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

[za celý okruh a) max. jeden a půl A4

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

#### Realizační tým

Odpovědnost za realizaci projektu je plně v kompetenci realizačního týmu. Třístupňový hierarchický systém je vhodný, dílčí kompetence rozděleny a odpovědnosti jasně dány. Realizační tým projektu se skládá z řídicího výboru, administrativního, odborného týmu a expertního týmu. Realizační tým tvoří erudovaní pracovníci, kteří mají zkušenosti s projektovým řízením, ale také zkušenosti z jiných projektů. Dle dosavadního průběhu hodnotíme složení realizačního týmu za dostatečné a zcela odpovídající. Všechny zapojené odborné pozice se vhodně doplňují, a tím je zajištěno odborné vedení projektu a optimální zpracování výsledků.

Administrativní tým je tvořený projektovou manažerkou, finanční manažerkou, koordinátorkami projektu, asistentkou koordinátorky a administrátorkou projektu. Je zodpovědný za koordinaci projektových aktivit, organizační a provozní stránku projektu, dosažení plánovaných cílů projektu včetně naplnění plánovaných hodnot indikátorů.

Aktivita projektového řízení obsahovala komunikaci s pracovníky ŘO, provádění řízení rizik projektu, řízení změn projektu, hodnocení průběhu a řádný chod projektu v souladu s harmonogramem a naplňováním indikátorů, vypracovávání monitorovacích zpráv, řízení financování projektu, příprava podkladů pro žádosti o platbu, finanční části zpráv o realizaci, činnosti související s vedením účetnictví projektu, evidence účetních dokladů. Součástí řízení je i zajištění povinné publicity projektu na aktivitách, publikacích, tištěných materiálech.

Odborný tým byl sestaven jak z místních odborníků znalých lokální situace, tak z těch, kteří se uvedenými tématy zabývají na národní úrovni. Odborný tým je zodpovědný za věcné plnění aktivit projektu, tvorbu výstupů a výsledků projektu a za aktivní práci s cílovou skupinou. Odborný realizační tým si sestavuje pracovní skupiny.

Odborný tým je složen ze tří klíčových pracovníků, dvou excelentních pracovníků a dvou členů odborného týmu: Mgr. Silvie Pýchová, výkonná ředitelka SKAV, programová manažerka EDUin; RNDr. Mgr. Břetislav Svozil, Ph.D., manažer Open school space; Mgr. Ing. Vít Beran, ředitel ZŠ Kunratice; Mgr. Ondřej Konečný, Ph.D., Mendelova univerzita v Brně (spolupráce ukončena 10/2020); Mgr. Monika Votava Mandelíčková, Ph.D., koordinátorka Laboratorní školy Labyrinth v Brně; PhDr. Petr Škyřík, Ph.D., Masarykova univerzita v Brně. V týmu jsou dále experti: vedoucí aktualizace MAP, expert na veřejné zakázky, koordinátor projektu, vedoucí PS, členové PS, lektori, odborný konzultant, facilitátor, experti na rovné příležitosti, expert na dotace a sdílení pracovníci.

#### Pracovní skupiny

Aktéry přímo zapojenými do tvorby MAP jsou mateřské a základní školy, organizace neformálního a zájmového vzdělávání a zřizovatelé škol.

Projekt má v rámci aktivit ustanoveny následující pracovní skupiny:

**Rovné příležitosti**, členy jsou zástupci zřizovatelů, ředitelů škol, pedagogických pracovníků, pracovníků s dětmi a mládeží, pracovníků poradenských zařízení, dalších odborníků a rodičů (zejména rodičů dětí



a žáků s potřebou podpůrných opatření, včetně romských rodičů). Pracovní skupina řeší rovné příležitosti a přechody ve vzdělávání (například: MŠ/ZŠ; první a druhý stupeň ZŠ; ZŠ /SŠ; ZŠ/víceletá gymnázia). Zpracovává návrhy aktivit spolupráce a aktivit škol nastavující rovné příležitosti a podmínky ke vzdělávání.

**Matematická gramotnost**, členy jsou především učitelé matematiky a lektori dalšího vzdělávání a dalších organizací.

**Čtenářská gramotnost**, členy jsou ředitelé škol, učitelé českého jazyka, zástupci vzdělávacích institucí. Tyto dvě pracovní skupiny se zaměřují především na koordinaci aktivit škol a vzdělávacích zařízení a sdílení zkušeností při plánování aktivit spolupráce pro posun v rozvoji čtenářské a matematické gramotnosti.

**Financování**, členy jsou zástupci obcí v území (především zřizovatelé), ředitelé škol (nebo jejich delegovaní zástupci) a odborníci. Úkolem pracovní skupiny financování je plánování nákladů a zejména identifikace finančních zdrojů pro realizaci naplánovaných aktivit pracovními skupinami. Podporuje také školy v oblasti poradenství a administrativně správního servisu.

Pracovní skupina financování a rovné příležitosti se schází minimálně čtyřikrát ročně, čtenářská a matematická gramotnost dle potřeby, každá pracovní skupina má svého odborného garanta, kterým je člen realizačního týmu MAP, dva vedoucí a některé mají odborníka pro oblast podpory digitálních kompetencí a začleňování ICT do procesu vzdělávání. V některých pracovních skupinách jsou zapojeni učitelé s 5 letou praxí i lídři/experti z daného území.

Vedle povinných pracovních skupin se schází i **volitelné oborové/tematické pracovní skupiny**, a to výchovných a kariérových poradců, EVVO, školní družiny a kluby, cizích jazyků. Opět mají i tyto pracovní skupiny odborníka pro oblast podpory digitálních kompetencí a začleňování ICT do procesu vzdělávání a jsou v nich zapojeni učitelé s 5 letou praxí i lídři/experti z daného území.

Dále probíhají dle potřeb setkávání úrovni ředitelů škol, zřizovatelů, školských rad a KPŠ, kuchařek, zájmového a neformálního vzdělávání, neziskových organizací, také tematická setkávání na polytechnické vzdělávání, zdravý pohyb, výchovu k demokracii apod. Témata zohledňují především identifikované priority ve vzdělávání v území a zároveň reflektují i problematiku zájmového a neformálního vzdělávání.

Hlavním rozhodovacím orgánem partnerství MAP je Řídící výbor tvořený zástupci klíčových aktérů ovlivňujících oblast vzdělávání na území MAP. Složení Řídícího výboru odpovídá složení partnerství v ORP Tišnov. Role výboru je přímo spjatá s procesem plánování, tvorbou a schvalováním MAP.

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

*(Uvedte, zda nastavení kompetencí Řídícího výboru, případně dalších zřízených pracovních skupin, vyhovuje procesu akčního plánování s cílem tvorby MAP. Uvedte, zda jsou nastaveny a rozděleny kompetence mezi jednotlivé členy Řídícího výboru, případně pracovních skupin. Uvedte, zda jsou tyto kompetence dostatečně specifikovány a je patrné, za co jednotliví aktéři zodpovídají. Uvedte, 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.)*



Odborné zajištění diskuzních platform je dle našich informací dostatečné a odpovídající. Projednávaná témata jsou vždy ve vazbě na tvorbu MAP, tato setkávání vedou k lepšímu uchopení jednotlivých opatření MAP a k efektivnějšímu plánování.

Řídící výbor, který je složen dle metodiky z řad reprezentativních zástupců klíčových aktérů ovlivňujících oblast vzdělávání na území MAP, má 16 subjektů (29 členů). Jedná se o zástupce realizátora projektu, zástupce zřizovatelů škol, zástupce vedení škol, zástupce učitelů, zástupce neformálního a zájmového vzdělávání, zástupce základních uměleckých škol, zástupce KAP, zástupci rodičů a místních akčních skupin, zástupce lokálního konzultanta, zástupce SRP, zástupce ze školních družin a klubů, zástupce obcí, které nezřizují školu, zástupce pedagogicko-psychologické poradny, zástupce mikroregionů a zástupce sociálních služeb. Řídící výbor všechny dokumenty schvaluje.

Řídící výbor zřídil pracovní skupiny, v průběhu každého pracovního i odborného setkání dbáme na to, aby byl zajištěn prostor pro diskuzi a vznesení připomínek a nápadů. Před konáním odborných i pracovních setkání vždy včas rozesíláme veškeré materiály a podklady e-mailovou formou. Tímto způsobem je vždy zajištěna odborná připravenost zúčastněných.

Členy pracovních skupin jsou zástupci pedagogů, zřizovatelů a zástupců neformálního a zájmového vzdělávání i zástupci rodičů. Členství ve skupině je dobrovolné, ale je postaveno na odbornosti a zkušenostech jednotlivých členů pracovní skupin.

Workshopy, semináře i příklady dobré praxe jsou vedené prostřednictvím odborných lektorů či dlouholetými odborníky v oblasti vzdělávání. Výstupy ze setkání jsou dále sdíleny mezi aktéry ve vzdělávání a využívány na dalších jednáních či jako podklad pro tvorbu MAP, proto jsou jednání přínosná i pro akční plánování a další činnost pracovních skupin.

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.)*

Potenciální problém s udržitelností pozice sdíleného IT pracovníka byl vyřešen, v mateřských školkách pokračuje dále, uzavřel s nimi smlouvy o dílo. Podobným způsobem jsem vyřešili i pozici sdíleného logopeda. Pozice sdíleného rodilého mluvčího bude s příspěvkem škol pokračovat i ve školním roce 2020/2021. U kariérového poradce tento problém nebude, na škole vždy něco nastává a pak si to škola řeší sama. O sdíleného IT v ZŠ nebyl až takový zájem, školy si to řeší samy, využily jen pozice konzultanta na distanční výuku, ale to bylo jednorázové.

V současné době vidíme potřebu změn v oblasti personálních kapacit projektu, chybí nám však pozice metodika projektu i garanta projektu, také průběžně mají vznikat další potřebné pozice, např. na sdílené pracovníky (psycholog, údržbář...). Celkově je málo lidí na hodně práce. V týmu máme jen DPC, tedy 0,5 úvazky na tento velký projekt nestačí. Také je dosti problematické identifikovat lídry v území.



Dále je pak naším cílem získávat stále nové lidi do pracovních skupin (především z 2. stupně ZŠ), pokud by někdo další projevil zájem. S tím se budou snažit dále pomoci samotné PS.

## **b) AKTIVITY PROJEKTU**

[za celý okruh b) max. 3 A4]

### 1) Jakým způsobem v současné době probíhá setkávání „členů“ MAP (periodicita, forma, kdo moderuje)?

Projekt MAP vzdělávání Tišnov II. byl zahájen 1.7.2018. Během realizace bylo uskutečněno mnoho odborných i pracovních setkání členů MAP.

Za období 7/2020 – 6/2021 se Řídící výbor sešel dvakrát, 21.1.2021 formou per rollam a 21.7.2021 formou řízeného pracovního jednání, které moderovala projektová manažerka a předsedkyně Řídícího výboru, 17.7.2020 a 6.11.2020 proběhlo hlasování Řídícího výboru per rollam. Jednání svolává a materiály předkládá projektová manažerka ve spolupráci s předsedkyní Řídícího výboru. Setkání probíhá nepravidelně (ale většinou 1x za půl roku) za účelem rozhodování o důležitých milnících projektu. Všichni členové obdrží předem e-mailem pozvánku a materiály k jednání na prostudování.

Členové administrativního a odborného týmu se schází operativně dle aktuální potřeby (většinou 1-2x za měsíc). Setkání svolává a řídí projektová manažerka s koordinátorkou a program je připraven předem. Mimo tato setkávání probíhá komunikace mezi jednotlivými členy prezenčně i dálkově (email, telefon, sdílené online dokumenty, skype, zoom, meet apod.). Odborný tým se scházel v době covidu jen formou online 1x měsíčně, jednání vedla manažerka.

Povinné pracovní skupiny se setkávají minimálně 4x ročně k řešení daných výstupů. Oborové/tematické pracovní skupiny a další setkávání probíhá dle potřeby. Formy setkání jsou různé – formou vzdělávání, příkladů dobré praxe, pracovních skupin (samostatně jednotlivé skupiny nebo všech skupin společně), řešení konkrétních úkolů či individuální konzultace. Moderování zajišťují garanti, vedoucí pracovních skupin a projektová manažerka či koordinátorka nebo lektor. Současně zde probíhá setkávání s aktéry vzdělávání.

Uskutečnily se vzdělávací akce – v rámci těchto akcí dochází v průběhu celé akce k diskuzím a dotazům, které většinou řeší lektor. V době pandemie koronaviru probíhaly vzdělávací akce online prostřednictvím internetových komunikačních platforem Google meet, Zoom nebo Microsoft Teams – Vedení spisové služby ve školách v souladu s GDPR, včetně tvorby spisového řádu se spisovým a skartačním řádem; Místně zakotvená výuka a dobrovolnictví: příklady dobré praxe; Jablko se nesrovnává s hruškou – Individualizace vzdělávání; Nemluv o tom, udělej to – Prožitkové učení; ZdrSem – výuka první pomoc zážitkem; Komentovaná prohlídka k 3. odboji; Rozvoj klíčových oblastí u dětí s poruchou autistického spektra; Elixír do škol, 3. setkání s fyzikou; Výchova dívek: jak vychovávat holky a nezbláznit se; Diskuzní kavárna se speciálním pedagogem; Formativní hodnocení v práci učitele 1 - cesta k efektivnímu učení žáků; Aktuální novely právních předpisů ve školství - co vás zajímá; Na čem záleží I – online; Elixír do škol, 4. setkání s fyzikou – online; Diagnostika dětí předškolního věku 2 – online; Elixír do škol - Hrátky s kapalinami – online; Na čem záleží... když chci být v pohodě – online; Cyklus workshopů: Jak ještě jinak (se) podporovat - online; Učební styly v praxi – online; Velká novina,



pohádka nám začíná... - práce s příběhem – online; Webová aplikace pro podporu zápisu dětí do mateřských škol – online; Webová aplikace pro podporu zápisu dětí do základních škol – online; Typologie MBTI v praxi – online; Rodiče ve škole aneb Jak se rodiče mohou aktivně zapojit do života školy – online; Hudba v pohybu – online; Gardnerova teorie mnohočetné inteligence – online; Úvod do práce s agresí a násilím ve školním prostředí – online; Zalej mě! aneb Život stromům - pro školy – online; Manažerské impulzy (projekt JTT); Kurz pro animátory; Uspořádejte pro žáky adaptační kurz pomocí vrstevníků – animátorů; Elixír do škol - Optické klamy do kamery a naživo – online; Výchova kluků: jak vychovávat kluky a nepřijít o rozum.

## 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.)*

V období koronavirové pandemie se velmi osvědčila online setkávání a videokonference přes internetové komunikační platformy Google meet, Zoom nebo Microsoft Teams .

Osvědčilo se nám několikrát dotazníkové šetření pro ředitele, pedagogy i zástupce neformálního a zájmového vzdělávání, do kterého se zapojilo celé území. Výstupy pak posloužily jako podklad pro tvorbu příslušných dokumentů.

Díky pravidelnému setkávání odborného týmu a administrativního týmu s jasně definovanými programy pracovních skupin pak daná setkání probíhala bez komplikací a podnětně.

Osvědčilo se nám pravidelné setkávání pracovních skupin, samostatně či společně, průběžné konzultace výstupů a vzdělávání na témata vzešlá od škol či pedagogů. Díky tomuto je dodržena efektivita daného setkání či aktivity.

Všechna témata neprojednávaly všechny pracovní skupiny, každý řešil téma, které se ho dotýká, ale byla snaha některá témata skupin propojovat, což se ukázalo jako přínosné.

Problematická se jeví spolupráce s organizacemi neformálního a zájmového vzdělávání především na malotřídních školách a v malých obcích, kde tyto služby nejsou poskytovány. Ale také z důvodu rozmanitosti zaměření – pohyb, rodinné centrum, charita...

Také je dosti náročná četnost setkávání pracovních skupin i vzdělávání a setkávání, lidské kapacity jsou omezené. Tedy optimalizovat setkávání i vzdělávání a jejich měsíční počty.

Problematická se jeví spolupráce s rodiči – především jejich oslovení a zapojení.

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





V rámci pracovních skupin zkusíme předat větší kompetence vedoucím a garantům a členové administrativního týmu budou mít méně práce, navíc za to odměníme guaranty za jejich přípravu a účast na PS.

Dále pro příští rok snížíme obecně počet vzdělávání, nejméně bude v květnu a červnu (konec roku) a také v září (začátek roku).

4) Jakou podporu byste při realizaci projektu uvítali od ŘO 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.)*

Dotazníky – sjednotit jejich zasílání, ne MAP, MŠMT a ŠIKK a další v jeden čas, stejné otázky, pro školy náročné.

Uvítali bychom zjednodušení administrace v rámci projektu, srozumitelnost výkladu pravidel a postupů i doplnění chybějících vzorů dokumentů (příp. příklady vyplnění dokumentů).

Také soupis toho, co se kdy v MAP musí odevzdávat na jedné A4 by bylo super. Definování úloh a spolupráci NIDV, RSK, KAP ve vztahu k ředitelům škol (zase nějaký soupis). NPI by v tomto pomohlo více pomoci.

Předat informace ze systémových projektů – kdo je z území zapojen a jak – MAPům. Přehled jsme sice dostali, ale neshoduje se se skutečným zapojením škol.

Vytvoření databáze odborníků na různá témata v oblasti vzdělávání dle krajů.

Pomoc zřizovatelům s výběrem ředitelů a s kvalitou škol a školám se začínajícími učiteli a odbřemenění administrace.

Navýšení odměn pro odborný tým a experty (200 Kč na hodinu je opravdu málo).

Nechat větší prostor na paušální výdaje, předem se na 3-4 roky neví přesné personální výdaje.

**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.)*

Během dosavadního průběhu projektu se nám podařilo realizovat všechny plánované výstupy v souladu s harmonogramem. Byl ustanoven Řídící výbor, schválen jednací řád a statut a zvolena předsedkyně, sestaveny pracovní skupiny, připraveny a schváleny potřeby škol, proběhlo dotazníkové šetření se začleněním otázek z metodiky rovných příležitostí včetně jeho vyhodnocení, proběhla aktualizace akčního plánu i Strategického rámce, konalo se šetření potřeb škol.

Proběhly vzdělávací akce, setkání odborného týmu i pracovních skupin. Byly založeny pracovní skupiny oborové/tematické, řešily se i další setkání nad rámec pracovních skupin.



Finanční rozpočet je čerpán v souladu s plánovaným rozpočtem projektu. Tedy je soulad s původně plánovanými a reálnými výstupy. Naopak reálných je více, než se očekávalo.

Aktivity implementace:

Mateřským školám jsme zakoupili brožury pro rodiče „Kdy do školky a kdy ne“ týkající se infekčních a parazitárních onemocnění od vzdělávací instituce PMeduca; pro výuku dopravní výchovy bylo zakoupeno 38 ks odrážedel k dopravnímu hřišti v Tišnově, byla zajištěna licence Studium pro logopedické asistenty a materiály pro MŠ Druhý krok.

Základním školám jsme zafinancovali licence časopisu Řízení školy, projektové dny AJ, licence pro nejazykáře na výuku AJ, e-knihu „Jak spolu s dítětem zvládnout volbu povolání“, materiály pro ZŠ Druhý krok, deskové edukační hry Vzhůru do světa povolání a Cesta životem a ke sdílení pomůcky do fyziky k výuce optiky tzv. Japonské krabičky.

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?

Všichni zapojení aktéři spolupracují na základě e-mailové, telefonické komunikace a osobních setkávání i prostřednictvím on-line sdílených dokumentů a dotazníků. V období koronavirové pandemie se velmi osvědčila online setkávání a videokonference přes internetové komunikační platformy. Na společných setkáváních je vždy umožněna diskuze, avšak řízená. Proběhly také osobní konzultace či tematická jednání pracovních podskupin. Osobní setkání se nám jeví jako nejlepší forma jednání, nesmí být ale příliš časté (1x za 2-3 měsíce). V rámci projektu byly veškeré výstupy zveřejňovány na webových stránkách města Tišnova, od 1.9.2019 na samostatných webových stránkách projektu MAP [www.maptisnov.cz](http://www.maptisnov.cz). Rádi bychom toto udrželi i v MAP 3.

#### **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.)*

Děláme časté změny projektu, nešlo předem naplánovat aktivity na 3 roky, neboť nám vznikají nové nápady v akčním plánu a na ně reagujeme.

#### **Změny projektu od 1.7.2020 do 30.6.2021**

##### **Změny s účinností od 1.9.2020**

Vzhledem ke zvýšenému zájmu škol o zapojení sdíleného rodilého mluvčího do výuky, má tento pracovník ve školním roce 2020/2021 vyšší úvazek a DPČ, byla proto schválena nová položka rozpočtu 1.1.1.2.2.5 Sdílený rodilý mluvčí DPČ. Mzda tohoto pracovníka je 250,- Kč za hodinu, počet hodin 840, tj. 210 000,- Kč. Pracuje na 5 základních školách, na každé 1x za 14 dní vede 4 hodiny konverzaci pro





žáky 8. a 9. tříd v menších skupinách. Částka 210 000,- Kč byla převedena z těchto položek: - částka 37 000,- Kč z položky 1.1.1.2.3.15 Sdílený rodilý mluvčí, kde vzhledem k uzavření škol nebyl odpracován plánovaný počet hodin - částka 100 000,- Kč z položky 1.1.1.2.3.04 Vedoucí pracovních skupin, kde z důvodu karanténních opatření vlády došlo ke sníženému čerpání - částka 73 000,- Kč z položky 1.1.1.2.3.05 Člen pracovní skupiny, kde z důvodu karanténních opatření vlády došlo ke sníženému čerpání.

Vzhledem k tomu, že od 1.1.2021 došlo ke sloučení úvazku Koordinátora projektu na jednoho pracovníka, který pracuje na základě DPČ, byla snížena částka na položce 1.1.1.2.3.12 Koordinátor projektu DPP o 48 000,- Kč, tj. o 240 jednotek a částka byla převedena na položku 1.1.1.2.2.1 Koordinátor projektu DPČ. V souvislosti s těmito změnami, dochází také ke změně částky sociálního a zdravotního pojištění. Došlo proto k převodu částky 63 830,- z položky 1.1.1.2.3.05 Člen pracovní skupiny na položku 1.1.2.1 Pojistné na sociální zabezpečení z platů a DPČ a k převodu částky 23 220,- Kč z položky 1.1.1.2.3.05 Člen pracovní skupiny na položku 1.1.3.1 Pojistné na zdravotní zabezpečení z platů a DPČ. Vzhledem k vyššímu zájmu škol o činnost Odborného konzultanta byl zapojen další pracovník a zvýšena položka 1.1.1.2.3.07 Odborný konzultant o částku 32 500,- Kč, tedy o 130 jednotek. Tato částka bude ve výši 19 900,- Kč převedena z položky 1.1.1.2.3.05 Člen pracovní skupiny a ve výši 12 600,- Kč, z položky 1.1.1.2.3.03 Expert na veřejné zakázky a dotace, kde je naopak zájem škol nižší.

Dále byla převedena částka 7 200,- Kč z položky 1.1.1.2.3.03 Expert na veřejné zakázky a dotace na položku 1.1.1.2.3.13 Sdílený kariérový poradce, o kterou mají školy vyšší zájem oproti předpokladu a bude tedy o navýšena o 36 jednotek. Položka 1.1.1.2.3.03 Expert na veřejné zakázky a dotace, tak bude snížena celkem o 100 jednotek, tj. o 19 800,- Kč. Vzhledem k zaokrouhlení počtu hodin na celé hodiny, tj. 356 hodin, prosíme o převod částky 50,- Kč, 0,25 jednotky, z položky 1.1.1.2.3.05 Člen pracovní skupiny na položku 1.1.1.2.3.08 Facilitátor. Položka 1.1.1.2.3.05 Člen pracovní skupiny bude tedy celkem snížena o 180 000,- Kč, tj. o 900 jednotek.

### **Změny s účinností do 1.11.2020**

Vzhledem k distanční výuce požádaly školy o obnovení činnosti sdíleného IT pracovníka. Činnost pracovníka bude v rozsahu 50 hodin měsíčně od 1.11.2020 do 30.6.2021. Položka 1.1.1.2.3.14 Sdílený IT pracovník byla zvýšena o 400 jednotek, tj. o 80 000,- Kč. Kvůli pracovnímu vytížení ukončil svou činnost jeden ze členů odborného týmu, došlo tedy ke snížení položky 1.1.1.2.3.01 Člen odborného týmu o 270 jednotek, tj. o 54 000,- Kč a o převod této částky na položku 1.1.1.2.3.14 Sdílený IT pracovník. Z důvodu karanténních opatření vlády došlo ke sníženému čerpání na položce 1.1.1.2.3.05 Člen pracovní skupiny a k převodu 630 jednotek, tj. 126 000,- Kč na položky: - 1.1.1.2.3.14 Sdílený IT pracovník – převod 130 jednotek, tj. 26 000,- Kč - 1.1.1.2.3.06 Lektor – převod 512,8 jednotek, tj. 99 996,- Kč - 1.1.2.1 Pojistné na sociální zabezpečení z platů – převod 4,- Kč vzniklých rozdílem v hodinových sazbách na jednotlivých položkách.

### **Změny s účinností od 7.1.2021**

Vzhledem k neaktuálnosti hodnot ve finančním plánu projektu jsme byli vyzváni k jeho aktualizaci v systému ISKP14+. Podali jsme žádost o změnu obrazovky Finanční plán, a to tak, že se hodnoty finančního plánu ve sloupcích "Skutečnost - Záloha" a "Skutečnost - Vyúčtování" rovnají celkovým způsobilým výdajům projektu.



## Změny s účinností od 1.4.2021

- zvýšení položky 1.1.1.2.3.03 Expert na veřejné zakázky a dotace o 82 jednotek, tj. o 16.236,- Kč, o tuto činnost byl ze strany škol vyšší zájem, a došlo tedy ke zvýšenému čerpání na položce.
- snížení položky 1.1.1.2.3.04 Vedoucí pracovní skupiny o 20,5 jednotek, tj. o 4.100,- Kč, v měsíci červnu 2021 již neproběhne žádná pracovní skupina a nebude tedy vyčerpána celá částka položky.
- zvýšení položky 1.1.1.2.3.05 Člen pracovní skupiny o 48,5 jednotek, tj. o 9.700,- Kč.
- zvýšení položky 1.1.1.2.3.06 Lektor o 251,8 jednotek, tj. o 49.101,- Kč, vzhledem k uzavření škol byl ze strany pedagogů vyšší zájem o vzdělávání a webináře na aktuální témata spojená s distanční výukou a došlo ke zvýšenému čerpání na položce.
- zvýšení položky 1.1.1.2.3.07 Odborný konzultant o 51 jednotek, tj. o 12.750,- Kč. Vzhledem k distanční výuce a upřednostnění tématu hodnocení žáků, je ze strany škol zvýšený zájem o konzultace v oblasti hodnocení a je tedy nutné položku rozpočtu navýšit.
- zvýšení položky 1.1.1.2.3.08 Facilitátor o 110 jednotek, tj. o 22.000,- Kč. V rámci minikonference na potřeby škol 17.5.2021 bylo třeba se školami předem připravit prezentace ve 3 blocích (rovné příležitosti ZŠ, rovné příležitosti MŠ a nové metody výuky) a poté facilitovat samotnou minikonferenci v rámci pracovních skupin, zpracovat výstupy i zápisy, bylo tedy nutné položku navýšit.
- snížení položky 1.1.1.2.3.10 Expert na rovné příležitosti o 170 hod, tj. o 42.500,- Kč. Vzhledem k uzavření škol neprobíhalo inkluzivní šetření a evaluace na školách v takovém rozsahu, jak bylo plánováno a položka nebude dočerpána.
- zvýšení položky 1.1.1.2.3.13 Sdílený kariérový poradce o 84,5 jednotek, tj. o 16.900,- Kč. Od škol byla zaznamenána vyšší potřeba využívat konzultací a doporučení sdíleného kariérového poradce, i díky covidové situaci a distančnímu vzdělávání bylo třeba položku navýšit.
- snížení položky 1.1.1.2.3.14 Sdílený IT pracovník o 378 jednotek, tj. o 75.600,- Kč. Činnost sdíleného IT pracovníka nebyla ze strany škol využita, jak bylo plánováno, proto prosíme o snížení položky.
- snížení položky 1.1.2.1 Sociální pojištění o 4 487,- Kč – od 1.1.2021 došlo na pozici koordinátor projektu k personální změně a část úvazku koordinátora převzala administrátorka projektu na DPČ malého rozsahu, ze které se sociální pojištění, s nímž však bylo v rozpočtu počítáno, neplatí.

## 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.)*

Práce na tomto dokumentu započala v červnu 2021 manažerkou a celým týmem. Finální verze byla projednána a schválena členy odborného týmu 11.6.2020 a 21.7.2020 pak byla schválena Řídícím výborem.

Cílem MAP je nastavit, a především udržet, pravidelná setkávání i za pomoci strategického dokumentu. Dalším cílem je konkretizace záměrů a prioritizace opatření a realizace aktivit akčního plánu. Cílem je tedy zlepšit kvalitu vzdělávání v mateřských a základních školách.