



Harmonogram realizace evaluace
projektu Místní akční plán rozvoje vzdělávání IV pro ORP Litvínov,
reg. č. CZ.02.02.XX/00/23 017/0008330
(pro potřeby projektového manažera)

Úvod:

Tento harmonogram poskytuje jasný a přehledný plán, který usnadní organizaci a realizaci evaluace, zabezpečí transparentnost a efektivní řízení celého procesu hodnocení projektu.

1. Studium dokumentace řídicího orgánu

- Termín: 04/2024-05/2024
- Odpovědnost: Evaluátor
- Spolupráce: Projektový manažer, administrátor projektu
- Popis: Dokumentace řídicího orgánu obsahuje výzvu, pravidla pro žadatele a příjemce (obecná a specifická část), prezentace pro příjemce výzvy (ze dne 27. 06. 2023)

2. Studium projektové dokumentace

- Termín: 04/2024-05/2024
- Odpovědnost: Evaluátor
- Spolupráce: Projektový manažer, administrátor projektu
- Popis: Projektová dokumentace obsahuje žádost o dotaci vč. příloh, právní akt, webové stránky, sociální sítě, sdílený disk projektu MAP III a projektu MAP IV

3. Studium strategické dokumentace

- Termín: 04/2024-05/2024
- Odpovědnost: Evaluátor
- Spolupráce: Koordinátoři, analytik
- Popis: Analytická část ze dne 21. 09. 2023, strategický rámec do roku 2025 vč. tabulek investičních záměrů 2021-2027 (ze dne 21. 09. 2023) a akční plán 2025 (ze dne 21. 09. 2023), závěrečná evaluační zpráva projektu MAP I, MAP II a MAP III, komunikační plán vč. identifikace dotčené veřejnosti ze dne 22. 02. 2024

4. Tvorba rámcového harmonogramu realizace evaluace

- Termín: 06/2024
- Odpovědnost: Evaluátor
- Spolupráce: Projektový manažer
- Popis: Tvorba dokumentu Harmonogram realizace evaluace na základě požadavku projektového manažera. Cílem tvorby harmonogramu realizace evaluace je zajistit systematické a časově koordinované sledování, hodnocení a úpravy projektových aktivit s ohledem na dosažení stanovených cílů a efektivní využití finančních i lidských zdrojů.



5. Stanovení cílů hodnocení a hodnotících otázek

- Termín: 07/2024-08/2024
- Odpovědnost: Evaluátor
- Spolupráce: Projektový manažer, koordinátoři, analytik, manažer implementace, pracovní skupiny, řídicí výbor
- Popis: Primárním cílem je vyhodnotit změny, které projekt přinese cílovým skupinám, a to jak ve vnímání (subjektivně vnímaný dopad), tak objektivně (měřitelné změny). Hlavní otázky budou stanoveny se zaměřením na dosažení cílů u jednotlivých skupin, identifikaci klíčových faktorů přispívajících k úspěchu či překážkám a na zhodnocení relevance aktivit vůči daným potřebám. Hlavní otázky mohou být dále rozpracovány do dalších specifických otázek, pokud bude potřeba zhodnotit více než jen dopad na cílovou skupinu.

6. Výběr cílových skupin

- Termín: 07/2024-08/2024
- Odpovědnost: Evaluátor
- Spolupráce: Projektový manažer, koordinátoři, analytik, manažer implementace, pracovní skupiny, řídicí výbor
- Popis: Jedná se o pedagogické a nepedagogické pracovníky, vedení škol, zřizovatele, žáci starší 15 let, rodiče a další zainteresované subjekty. Během evaluace budou konkretizovány osoby, které budou do hodnocení zahrnuty. Bude třeba zvážit reprezentativní vzorek pro dosažení spolehlivých výsledků. Při výběru nástrojů bude kladen důraz na přístupnost a efektivitu, aby oslovení zástupci cílových skupin mohli snadno vyjádřit své názory a zkušenosti.

7. Časový plán realizace hodnocení

- Termín: 07/2024-08/2024
- Odpovědnost: Evaluátor
- Spolupráce: Projektový manažer, koordinátoři
- Popis: Plán bude zohledňovat klíčové časové milníky projektu, například termíny školních prázdnin, zahájení a ukončení školního roku, což minimalizuje dopady na dostupnost cílových skupin. Plán se bude soustředit na:
 - První fáze sběru dat (před zahájením aktivit nebo v jejich začátku);
 - Průběžné sledování v klíčových okamžicích projektu (zpráva z akce, monitorovací list průběhu projektu, zpráva o realizaci);
 - Závěrečné vyhodnocení před ukončením projektu (závěrečná evaluační zpráva).

8. Výběr nástrojů a postup vyhodnocení

- Termín: 07/2024-08/2024
- Odpovědnost: Evaluátor
- Spolupráce: Projektový manažer, koordinátoři, analytik, manažer implementace, pracovní skupiny, řídicí výbor



- Popis: Kombinace dotazníkových šetření, řízených rozhovorů, workshopů a jednání pracovních skupin. Výběr nástrojů bude přizpůsoben charakteru jednotlivých cílových skupin. Pro každou oblast budou stanoveny jasné indikátory, které umožní měřit aktivity projektu na jednotlivé skupiny. Výsledky budou agregovány a analyzovány na úrovni MAP.

9. Zpracování evaluačního plánu vč. příloh

- Termín: 09/2024-11/2024
- Odpovědnost: Evaluátor
- Spolupráce: Projektový manažer, koordinátoři, analytik, manažer implementace, pracovní skupiny, řídicí výbor
- Popis: Vytvoření podrobného evaluačního plánu, který zahrnuje cíle hodnocení, hlavní evaluované oblasti, metodologii, nástroje pro sběr dat a způsob analýzy. Plán bude definovat odpovědnosti jednotlivých členů a bude schválen řídicím výborem.

10. Sběr dat v terénu a monitorování průběhu hodnocení

- Termín: 11/2024-06/2025
- Odpovědnost: Evaluátor
- Spolupráce: Analytik, administrátor projektu, projektový manažer, koordinátor projektu
- Popis: Organizace a realizace sběru dat podle harmonogramu. Průběžný monitoring sběru dat, zajištění dostatečné návratnosti dotazníků, řešení nečekaných komplikací (např. nízká účast), pravidelná komunikace s cílovými skupinami.

11. Průběžná analýza dat a zpracování prvního hodnocení

- Termín: 07/2025-08/2025
- Odpovědnost: Evaluátor
- Spolupráce: Analytik, administrátor projektu, projektový manažer, koordinátor projektu
- Popis: Provádění první analýzy získaných dat, příprava prvního hodnocení, které bude obsahovat první zjištění a doporučení pro projektový tým a řídicí výbor. Cílem je včas identifikovat případné oblasti ke zlepšení.

12. Interní diskuse a příp. přizpůsobení realizace projektu podle prvního hodnocení

- Termín: 08/2025
- Odpovědnost: Evaluátor
- Spolupráce: Projektový manažer, koordinátoři, manažer implementace
- Popis: Prezentace průběžných výsledků pracovním skupinám, řídicímu výboru a veřejnosti, diskuse o případných změnách nebo doplnění aktivit v rámci projektu na základě zjištění z hodnocení.

13. Finální analýza dat a vypracování závěrečné evaluační zprávy

- Termín: 08/2025-09/2025
- Odpovědnost: Evaluátor



- Spolupráce: Projektový manažer, koordinátoři, analytik, manažer implementace
- Popis: Finální analýza všech nasbíraných dat a zpracování závěrečné evaluační zprávy. Zpráva bude obsahovat kompletní hodnocení projektu, dopady na cílové skupiny a závěry týkající se naplnění projektových cílů.

14. Prezentace výsledků hodnocení a doporučení pro budoucí projekty

- Termín: 10/2025-11/2025
- Odpovědnost: Evaluátor
- Spolupráce: Pracovní skupiny, řídicí výbor
- Popis: Prezentace závěrečné evaluační zprávy pracovním skupinám, řídicímu výboru a dalším zainteresovaným stranám. Doporučení pro nové projekty na základě zjištění z hodnocení včetně identifikace silných stránek projektu a oblastí pro zlepšení.

15. Diseminace zjištění

- Termín: 11/2025-12/2025
- Odpovědnost: Projektový manažer
- Spolupráce: Evaluátor, analytik, administrátor projektu
- Popis: Shrnutí dopadů aktivit na cílové skupiny bude prezentováno na evaluačně-metodických setkáních organizovaných řídicím orgánem, přičemž účast je plánována alespoň jednou před ukončením projektu. Kromě toho bude zajištěno, aby závěrečná evaluační zpráva byla dostupná široké veřejnosti.

16. Spolupráce s evaluační jednotkou OP JAK

- Termín: Průběžně
- Odpovědnost: Evaluátor
- Spolupráce: Administrátor projektu, manažer implementace
- Popis: Kontakty budou postupně shromažďovány. Bude zajištěn souhlas s poskytnutím kontaktních údajů v souladu s GDPR, a to prostřednictvím online formuláře dostupného na webových stránkách OP JAK.

Přílohy:

- | | |
|--------------|------------------------------------|
| Příloha č. 1 | Zadání |
| Příloha č. 2 | Zpráva z akce – VZOR |
| Příloha č. 3 | Monitorovací list průběhu projektu |