



1. Strategický kontext

1.1. Obecné informace k hodnocenému programu

OP VVV je víceletým tematickým programem, v jehož rámci je možné v programovém období 2014 - 2020 čerpat finanční prostředky ze strukturálních fondů Evropské unie (EU). Cílem OP VVV je přispět k posunu České republiky (ČR) směrem k ekonomice založené na vzdělané, motivované a kreativní pracovní síle, na produkci kvalitních výsledků výzkumu a jejich využití pro zvýšení konkurenceschopnosti ČR.

Řídicím orgánem OP VVV (dále též „ŘO OP VVV“) je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále též „MŠMT“).

Aktuální informace o programu jsou uveřejněny na internetových stránkách:

<https://opvvv.msmt.cz/o-programu>.

1.2. Informace k povinnosti vyhodnocovat IPs

Evaluační individuálních projektů systémových OP VVV jsou prováděny v souladu s obecnou povinností ŘO hodnotit účelnost, účinnost a dopad intervencí stanovenou v člancích 54 a 56 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 ze dne 17. prosince 2013 o společných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti, Evropském zemědělském fondu pro rozvoj venkova a Evropském námořním a rybářském fondu, o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti a Evropském námořním a rybářském fondu a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 („Obecné nařízení“), v souladu s metodickými pokyny Evropské komise (dále jen „EK“), v souladu s Metodickými pokyny a doporučeními MMR-NOK zejm. Metodickým pokynem pro evaluační v programovém období 2014-2020 a v souladu s Evaluačním plánem OP VVV, stejně tak s doporučeními EK pro zajištění zpřísněného režimu sledování pokroku a plnění cílů systémových projektů. Povinnost vyhodnocovat IPs vyplývá i z materiálu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy Příprava a řízení Individuálních projektů systémových v rámci implementace Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání.

Za zajištění hodnocení je odpovědný ŘO OP VVV.

1.3. Co jsou IPs

IPs jsou formou podpory OP VVV spadající do kategorie individuálních projektů. Individuální systémové projekty (IPs) jsou specifické svým velkým rozsahem a řeší komplexně danou problematiku určité oblasti nebo celého území, hlavním znakem je koncentrovaná a cílená podpora. V procesu schvalování a monitoringu systémových projektů hraje klíčovou roli Monitorovací výbor OP VVV.

2. Evaluační kritéria

V rámci evaluační budou uplatňovány zásady transparentnosti a principy 3E (účelnost, účinnost a hospodárnost).¹

3. Evaluační cíle

Hlavními cíli evaluační jsou:

- kvalitativně a kvantitativně vyhodnocovat do jaké míry hodnocený projekt naplňuje své stanovené cíle
- vyhodnocovat do jaké míry hodnocený projekt přispívá k naplňování komplexního koncepčního řešení
- poskytnout ŘO OP VVV a realizátorovi IPs zpětnou vazbu a doporučení týkající se realizace projektu, a to včetně přenosu informací z praxe do systémového řešení a zpět.

Evaluační otázky jsou specifikovány v kapitole 4. U každé evaluační otázky jsou uvedeny metody a techniky, které představují **minimální požadavek** pro úspěšné zodpovězení dané evaluační otázky. V případě, že v průběhu realizace zakázky (služby) dojde k zásadním změnám projektu v důsledku změn projektové žádosti, **mohou být evaluační otázky ze strany Objednatele modifikovány**. Požadavky na výstupy této evaluační jsou definovány v kapitole 6.

V každoroční průběžné zprávě bude sledován vývoj a pokrok v řešení dříve identifikovaných problémů, stejně tak rozsah a způsob využití a implementace evaluačních doporučení.

¹Bližší vysvětlení k termínům k dispozici na: http://www.strukturalni-fondy.cz/getmedia/864b7323-e271-4326-8b52-ec184b585039/prezentace_PRINCIP-3E_864b7323-e271-4326-8b52-ec184b585039.pdf



4. Evaluační otázky pro IPs SYPO

4.1. Informace o projektu SYPO

Název IPs: „Systém podpory profesního rozvoje učitelů a ředitelů“ (SYPO)

Řešitel projektu (příjemce podpory): Národní institut pro další vzdělávání (NIDV)

Výchozí stav – jaký problém projekt řeší:

Projekt reaguje na současný stav, kdy neexistuje ucelený systém profesní podpory učitelů a ředitelů, který by umožňoval a podporoval cílené celoživotní zvyšování kvality jejich práce v průběhu jejich profesního zrání. Další vzdělávání nabízené v rámci profesního rozvoje obou cílových skupin je až na výjimky nesystematické a nahodilé a nemá jasné cíle ve vazbě na rozdílné potřeby v různých fázích jejich profesní dráhy. I přes svoji důležitost je navíc další vzdělávání pouze částí profesního rozvoje. Další formy profesního rozvoje (například vzájemné hospitace, mentoring, webináře, konzultace atd.) jsou často opomíjené.

Přitom řada domácích i zahraničních studií dokládá, že kvalita vzdělávacího systému je přímo závislá na kvalitě učitelů, jejich kvalifikaci, profesní zdatnosti a pedagogickém mistrovství. Proto je podpora učitelů a jejich profesní rozvoj klíčovými nástroji zkvalitňování výsledků celého vzdělávacího systému. Všechny výše uvedené závěry jsou důvodem k zavedení cílené a systémové podpory profesního rozvoje učitelů a ředitelů.

Díky iniciativnímu přístupu MŠMT byly vytvořeny základní předpoklady pro zavedení systematické profesní podpory a projekt ověří její možnosti a následně podpoří její zavedení do praxe. Současně bude eliminovat výše uvedené problémy a ovlivní zásadním způsobem kvalitu učitelské profese a tím i kvalitu českého školství a výsledky žáků.

Anotace projektu:

Projekt vytvoří, pilotně ověří a implementuje systém ucelené modulární podpory přispívající ke zkvalitnění profesního rozvoje ředitelů v oblasti pedagogického řízení a učitelů v oblasti oborových didaktik prostřednictvím kolegiálních sítí, DVPP² a dalších forem profesní podpory. V rámci projektu bude implementována síť metodických kabinetů, vytvořeny a ověřeny modely podpory začínajících učitelů a ředitelů, ověřen a implementován systém řízení kvality DVPP.

Cíle projektu:

Hlavním cílem projektu je vytvoření, ověření a implementace systému ucelené modulární podpory přispívající ke zvyšování profesního rozvoje vedoucích pracovníků v oblasti pedagogického řízení škol a učitelů v oblasti oborových didaktik prostřednictvím profesních společenství využívajících širokého spektra forem kolegiální podpory a DVPP s definovanými kritérii kvality. Tohoto hlavního cíle bude dosaženo prostřednictvím dílčích cílů:

1. Navrhnout a pilotně ověřit model uceleného, průběžného a modulárního systému profesní podpory učitelů prostřednictvím sítě metodických kabinetů.
2. Vytvořit organizačně-institucionální, personální a obsahové podmínky pro činnost systému metodických kabinetů.
3. Pilotně ověřit a implementovat systém metodických kabinetů na národní, krajské a vybrané oblastní úrovni.
4. Vytvořit síť ICT metodiků (jako součást kabinetu Informatiky a ICT) a ověřit obsah a rozsah podpory digitálního rozvoje škol.
5. Navrhnout a pilotně ověřit ucelený, průběžný a modulární systém podpory začínajících učitelů.
6. Navrhnout a pilotně ověřit model uceleného, průběžného a modulárního systému podpory vedení škol zejména v oblasti pedagogického řízení.
7. Pilotně ověřit a implementovat systém činnosti Stálé konference ředitelů (kabinetu vedení).
8. Proškolit odborný personál metodických kabinetů.
9. Proškolit odborný personál zajišťující hodnocení kvality DVPP.
10. Proškolit učitele a ředitele v tématech souvisejících s podporou začínajících učitelů a s výstupy sítě metodických kabinetů.
11. Vytvořit a pilotně ověřit systém řízení kvality DVPP garantovaného MŠMT.
12. Syntetizovat výstupy dalších projektů prostřednictvím odborných panelů a zajistit informovanost prostřednictvím konferencí.
13. Vybudovat mezi odbornou veřejností pozitivní reakce zejména na efektivní formy profesního rozvoje pedagogických pracovníků.
14. Zajistit zpětnou vazbu o realizaci aktivit projektu jako podklad pro revizi procesů.
15. Analyzovat vzdělávací potřeby cílových skupin.

Očekávané změny:

1. Vytvořený systém metodických kabinetů zajistí prostor pro odborný růst učitelů, podpoří další formy jejich profesního rozvoje a zajistí koordinované šíření a sdílení nejnovějších poznatků v oblasti oborových didaktik. Síť metodických kabinetů od národní po školní úroveň v současné době neexistuje, takže projekt vytvoří nový prvek ve struktuře profesního rozvoje učitelů. Uvedený systém povede ke zkvalitnění práce učitelů a škol.
2. Projekt zásadním způsobem přispěje ke zkvalitnění práce vedoucích pracovníků škol vytvořením uceleného modulárního systému podpory jejich celoživotního profesního rozvoje propojeného s definovanými kompetencemi. Současně tento systém zohlední různé potřeby vedoucích pracovníků v různých fázích jejich profesní dráhy, a to již od fáze aspirace.
3. Projekt také přispěje k usnadnění adaptačního procesu začínajících učitelů. Systém jejich podpory navržený v rámci projektu bude zahrnovat i podporu uvádějících učitelů a vedení škol se zaměřením na jejich roli v adaptačním procesu začínajících učitelů. Toto vzdělávání bude vycházet z odborných studií, poznatků a metod formativního hodnocení učitelů, zkušeností škol a z modelů podpory začínajících učitelů v zahraničí.
4. Pilotní ověření transformace systému DVPP a nastavení systému hodnocení DVPP bude garantovat učitelům, že dané DVPP povede k předem stanoveným cílům a k dosažení kompetencí potřebných pro jejich profesní růst. Vzdělávacím institucím poskytne nástroje pro vytváření DVPP, které bude tyto parametry splňovat.
5. Dále se očekává, že díky PR podpoře projektu dojde k posílení pozitivní reakce pedagogické veřejnosti na inovativní formy profesního rozvoje učitelů.

Cílové skupiny projektu:

- Pedagogičtí pracovníci
- Pracovníci ve vzdělávání
- Vedoucí pracovníci škol a školských zařízení
- Veřejnost
- Zaměstnanci veřejné správy a zřizovatelů škol působících ve vzdělávací politice

Klíčové aktivity projektu SYPO:

KA1 - Řízení - Sestavení projektového týmu, nastavení řízení projektu, kontrolních mechanismů, koordinace činností. Všechny manažerské produkty požadované metodikou Prince2 a OP VVV.

KA2 - Spolupráce - Zajištění odborných panelů, zajištění odborných konferencí, zajištění zahraniční spolupráce v rámci projektu.

KA3 - Evaluace - Veškeré evaluační procesy v rámci projektu včetně pilotovaných systémů a jednotlivých forem podpory, zpracování analýz potřeb cílových skupin a analýzy akreditovaných kurzů DVPP.

KA4 - Kabinety - Vytvoření modelu systému profesní podpory pro jednotlivé metodické kabinety. Vybudování a pilotní ověření činnosti sítě metodických kabinetů (pro 12 oblastí od národní po oblastní úroveň). Vytvoření obsahu a realizace vhodných forem podpory, například národních a krajských kolokvií, krajských a oblastních workshopů, partnerských kooperací.

KA5 - Kvalita - Návrh systému řízení kvality profesního rozvoje pedagogů a pilotáž tohoto systému v rámci transformace DVPP. Tvorba a ověření systému pro sledování kvality DVPP, návrh implementace systému.

² Další vzdělávání pedagogických pracovníků.



KA6 - Management - Navržení a ověření modelu komplexního, kontinuálního a modulárního systému podpory managementu škol zejména v oblasti pedagogického řízení. Ustanovení stálé konference ředitelů (kabinet vedení). Ověření podpory v souladu s navrženým modelem.

KA7 - Podpora - Příprava a realizace vzdělávání cílové skupiny (učitelů) spojené s činností metodických kabinetů, hodnotitelů a administrátorů DVPP, pracovníků institucí poskytujících DVPP, lektorů a dalších členů projektového týmu.

KA8 - Začínající učitel - Návrh modelu systému podpory začínajících učitelů ve spolupráci s uvádějícími učiteli a vedením škol. Ověření tohoto modelu a vlastní podpora začínajících učitelů, uvádějících učitelů a vedení škol.

KA9 - Veřejnost - PR podpora efektivních forem profesního rozvoje pedagogických pracovníků. Offline i online komunikace, tiskové zprávy, tiskové konference.

4.2. Evaluační otázky pro evaluaci projektu SYPO

EO E.1: Do jaké míry probíhá řízení a realizace projektu SYPO v souladu s projektovou žádostí³?

Objednatele bude v průběžných zprávách zejména zajímat, zda:

E1.1 **Odpovídá realizace klíčových aktivit a výstupů naplánovanému harmonogramu a aktuálním potřebám realizace projektu?**

Objednatel požaduje vyhodnocení na úrovni jednotlivých klíčových aktivit projektu.

E1.2 **Do jaké míry je dosaženo cíle a dílčích cílů projektu SYPO a změn stávajícího stavu, které byly v jeho důsledku očekávány?**

Objednatel požaduje na základě operacionalizace cílů a dílčích cílů zhodnocení reálného stavu realizace projektu. Objednatel požaduje strukturované vyhodnocení cílů s vazbou na relevantní klíčové aktivity.

E1.3 **Existují rizika, která ohrožují realizaci projektu a dosažení vytyčených cílů?**

Pokud existují rizika, požaduje Objednatel jejich klasifikaci z hlediska pravděpodobnosti výskytu a závažnosti dopadu a členění na interní a externí.

E1.4 **Odpovídá průběh činností v KA3 - Evaluace dobré evaluační praxi?**

Evaluátor zhodnotí metodické nastavení a plánovaný harmonogram interní evaluačních aktivit, aby ujistil Objednatele, že KA3 - Evaluace projektu společně s externí evaluací zajistí změření výsledků a dopadů projektu na jeho konci, a zároveň že nedojde k duplikaci aktivit a zbytečnému zatížení cílových skupin.

E1.5 **Co v průběhu projektu považuje realizační tým za největší bariéry úspěšné realizace?**

Zhodnoceno bude u zástupců (dle relevantnosti výše uvedených podotázek):

- Projektového týmu příjemce
- Poskytovatele dotace (ŘO OP VVV)
- Věcně příslušné sekce MŠMT
- Další relevantních zainteresovaných skupin

Metody

Bude využit **desk research** existující dokumentace, včetně výstupů z KA3 - Evaluace. Dále budou využity některé z **metod přímého sběru dat** (CAWI, CATI, individuální či skupinové rozhovory, fokusní skupiny, ad.) dle návrhu evaluátora schváleného Objednatelem ve Vstupní zprávě evaluace.

Zapojení cílových skupin projektu do terénních šetření bude na základě **vzorku vytvořeného Zhotovitelem**. Konečná podoba vzorku, s ohledem na nepřetěžování cílových skupin, bude stanovena po konzultaci s Objednatelem a příjemcem.

Periodicita

Hodnocení bude prováděno průběžně během realizace projektu, a to **do 1. a 2. průběžné zprávy a do Závěrečné zprávy**, která bude obsahovat i celkovou syntézu výsledných průběžných zjištění.

EO E.2: Do jaké míry považují stěžejní aktéři (významné) výstupy/aktivity projektu za přínosné/dobře využitelné a proč?

Zejména budou hodnoceny výstupy KA5 – Kvalita, KA6 - Management, KA7 – Podpora, KA8 – Začínající učitel. V první fázi budou zjištěna očekávání od výstupů projektu, druhý sběr dat u stejných respondentů ověří naplnění očekávání, zda a do jaké míry jsou výstupy využívány a přínos daných výstupů/aktivit.

Zhodnoceno bude u zástupců:

- Projektového týmu příjemce
- Poskytovatele dotace (ŘO OP VVV)
- Věcně příslušné sekce MŠMT
- Zúčastněných pedagogických a vedoucích pracovníků škol a školských zařízení
- Další zaměstnanců veřejné správy a zřizovatelů škol působících ve vzdělávací politice
- Další relevantních zainteresovaných skupin (zejm. Vysokých škol vzdělávajících učitele, Školských odborů – Českomoravského odborového svazu pracovníků školství, Školské asociace, ČŠI, Poskytovatelů DVPP, Akreditační komise, Akademických pracovníků věnujících se pedeutologii aj.)

Metody

Pro hodnocení bude využit **desk research** existující dokumentace včetně výstupů KA3 - Evaluace, dále budou využity **CAWI, řízené rozhovory** (osobní dotazování), případně **CATI**.

Zapojení cílových skupin projektu do terénních šetření bude na základě **vzorku vytvořeného Zhotovitelem**. Konečná podoba vzorku, s ohledem na nepřetěžování cílových skupin, bude stanovena po konzultaci s Objednatelem a příjemcem.

Periodicita

Hodnocení bude prováděno průběžně během realizace projektu, a to **do 1. a 2. průběžné zprávy a do Závěrečné zprávy**, která bude obsahovat i celkovou syntézu výsledných průběžných zjištění.

EO E.3: Do jaké míry funguje/se osvědčil systém metodických kabinetů?

Odpilotované metodické kabinety by měly napomoci odbornému růstu a profesnímu rozvoji učitelů a zároveň zajistit systematický a koordinovaný rozvoj předmětových didaktik. Úkolem evaluátora je detailně vyhodnotit zapojení učitelů do metodických kabinetů, zda a jakou formou dochází k efektivní výměně zkušeností. Dále zda jsou tyto zkušenosti uplatňovány a zda učitelé své zapojení považují za přínosné.

Úkolem evaluátora je také zjistit, jak hodnotí nižší stupně metodických kabinetů metodické vedení a další spolupráci vyšších stupňů.

Zhodnoceno bude u zástupců:

- Projektového týmu příjemce
- Zúčastněných pedagogických a vedoucích pracovníků škol a školských zařízení
- Další skupin zapojených do KA - 4 Kabinet

Metody

³ včetně případných úprav na základě podstatných a nepodstatných změn.



Bude využit **desk research** existující dokumentace, včetně výstupů z KA3 - Evaluace. Dále budou využity některé z **metod přímého sběru dat** (CAWI, CATI, individuální či skupinové rozhovory, fokusní skupiny, ad.) dle návrhu evaluátora schváleného Objednatelem ve Vstupní zprávě evaluace.

Zapojení cílových skupin projektu do terénních šetření bude na základě **vzorku vytvořeného Zhotovitelem**. Konečná podoba vzorku, s ohledem na nepřetěžování cílových skupin, bude stanovena po konzultaci s Objednatelem a příjemcem.

Periodicita

Hodnocení bude prováděno průběžně během realizace projektu, a to **do 1. a 2. průběžné zprávy a do Závěrečné zprávy**, která bude obsahovat i celkovou syntézu výsledných průběžných zjištění.

EO E.4: Do jaké míry zná veřejnost projekt?

Evaluátor se zaměří na KA Veřejnost a další PR aktivity a zodpoví, zda dochází/ došlo k průběžnému a objektivnímu seznamování veřejnosti s projektem SYPO. Dále zodpoví, jaké jsou její reakce na aktivity projektu SYPO.

Zhodnoceno bude u zástupců:

- Veřejnosti (hlavní cílová skupina KA9 - veřejnost odborná i široká).

Metody

Bude využit **desk research** výstupů KA9 - Veřejnost a KA3 - Evaluace. Dále Zhotovitel formou dotazníkového šetření na reprezentativním vzorku odborné (a dle realizovaných projektových aktivit i široké) veřejnosti zjistí míru znalosti aktivit projektu SYPO.

Zapojení cílových skupin projektu do terénních šetření bude na základě **vzorku vytvořeného Zhotovitelem**. Konečná podoba vzorku, s ohledem na nepřetěžování cílových skupin, bude stanovena po konzultaci s Objednatelem a příjemcem.

Periodicita

Hodnocení bude provedeno **do 1. Průběžné zprávy a do Závěrečné zprávy**, která bude obsahovat i celkovou syntézu výsledných průběžných zjištění.

EO E.5: Jak probíhá spolupráce a jakých společných výsledků bylo dosaženo?

Zhotovitel zpracuje ve vizuální formě přehled spolupracujících platforem a projektů, kde vyznačí klíčová témata s potenciálem pro vznik komplementárních výstupů a společného působení na změny. Průběžně bude vyhodnocovat, zda spolupráce probíhá účinně požadovanou formou (odborné panely a konference, výměna zahraničních zkušeností mj. prostřednictvím zahraničních studijních pobytů) a dle pravidel periodicity ke spokojenosti všech zapojených aktérů. Zjištění k tématu spolupráce bude zpracovávat, ve formě „Příkladů inspirativní praxe“ a „Příkladů špatné praxe“, které budou zpracovány v samostatně širitelné formě.

Zhodnoceno bude u zástupců:

- Projektového týmu příjemce
- Zástupců relevantních IPs a IPo spolupracujících v KA2 - Spolupráce s ostatními IPs a organizace odborného panelu pro sdílení zkušeností
- Účastníci platforem (odborné panely, konference)
- Další relevantní aktéři mj. např. začínající učitelé

Metody

Pro hodnocení budou využity **řízené rozhovory** (osobní dotazování). Zástupce Zhotovitele se bude, po dohodě se zástupci realizačního týmu SYPO a bez intervence do průběhu jednání, účastnit odborných panelů. Pro doplnění zjištění lze využít **CATI** (telefonické dotazování), případně **CAWI** (dotazníkové šetření).

K jednotlivým zjištěním k tématu spolupráce Zhotovitel zpracuje **příklady z praxe**.

Periodicita

Hodnocení bude prováděno průběžně během realizace projektu, a to **do 1. a 2. průběžné zprávy a do Závěrečné zprávy**, která bude obsahovat i celkovou syntézu výsledných průběžných zjištění.

EO E.6: Jaké byly nezamýšlené dopady projektu SYPO?

Zhotovitel vypracuje pro hodnocenou intervenci detailní teorii změny s očekávanými změnami, které intervence má přinést, a s neočekávanými změnami, které by intervence přinést mohla, a to včetně předpokladů a nutných kontextových podmínek.

Pro neočekávané změny zpracuje mapu kauzálních řetězců, a to včetně jejich zasazení do kontextu. Identifikovaná kauzální inference musí být podložena důkazy a testována.

Zhodnoceno bude u zástupců:

- Projektového týmu příjemce
- Věcně příslušné sekce MŠMT
- Další relevantních zainteresovaných skupin

Metody

Bude proveden **desk research** projektové dokumentace doplněný o **řízené rozhovory** (nebo obdobnou kvalitativní metodu sběru primárních dat) se zástupci projektového týmu. Bude využit přístup **Process tracing**, popř. další metody Theory based Impact Evaluation.

Periodicita

Hodnocení bude prováděno průběžně během realizace projektu, a to **do 1. a 2. průběžné zprávy a do Závěrečné zprávy**.

4.3. Harmonogram plnění

Harmonogramu plnění ze strany Zhotovitele:

	2019/20	2020	2021	2022
Vstupní zpráva	VZ – E do 1 měsíce od nabytí účinnosti Smlouvy			
Průběžná zpráva		1.PZ do 5 měsíců od nabytí účinnosti Smlouvy	2.PZ	
Závěrečná zpráva				ZZ ⁴

Celkem bude zpracovány **4 evaluační zprávy**, a to jedna Vstupní evaluační zpráva, dvě průběžné evaluační zprávy a jedna Závěrečná evaluační zpráva.

Služby budou realizovány Zhotovitelem dle harmonogramu předloženého v Nabídce, přičemž musí být respektovány následující termíny:

⁴ Pro závěrečnou zprávu vyžadující terénní šetření na straně příjemce, musí šetření proběhnout ještě v době realizace projektu.



- 1) Návrh Vstupní zprávy bude Zhotovitelem předložen nejpozději do **jednoho měsíce** od nabytí účinnosti smlouvy mezi Objednatelem a Zhotovitelem.
- 2) Předložení návrhu finální verze první průběžné zprávy bude do 5 měsíců od nabytí účinnosti smlouvy mezi Objednatelem a Zhotovitelem. Uvedený termín může být v průběhu realizace zakázky po dohodě se Zhotovitelem změněn, a to s ohledem na potřeby Objednatele.
- 3) Předložení návrhu finální verze další průběžné zprávy bude nejpozději ke dni **31. 12. 2021**. Uvedené termíny mohou být v průběhu realizace zakázky po dohodě se Zhotovitelem změněny, a to s ohledem na potřeby Objednatele.
- 4) Předložení návrhu finální verze Závěrečné zprávy je stanoveno nejpozději ke dni **31. 12. 2022**. Uvedený termín může být v průběhu realizace zakázky po dohodě se Zhotovitelem změněn, a to s ohledem na potřeby Objednatele.

5. Požadavky na metodický přístup k evaluaci

Zhotovitel bude při rozpracování metodiky evaluace (evaluačních přístupů, metod a technik) vycházet z odborného základu, jakým jsou metodické dokumenty EK, případně OECD (DAC) či Světové banky. Zhotovitel je zároveň povinen realizovat dílo v souladu s Etickým kodexem evaluátora,⁵ který byl odsouhlasen Kongresem České evaluační společnosti, o.s. dne 9. 12. 2011 a Formálními standardy České evaluační společnosti.⁶

V Nabídce předložený metodický přístup bude rozpracovávat kombinace relevantních kvantitativních a kvalitativních metod uvedených u jednotlivých evaluačních otázek a případně je doplní o další metody vhodné pro hodnocení daných intervencí.

Ve své Nabídce Zhotovitel navrhne evaluační přístup, jeho rozpracování, popřípadě doplnění dalších relevantních evaluačních otázek či podotázek. Nabídka bude obsahovat pouze takové postupy a metody, které Zhotovitel následně rozpracuje do Vstupní zprávy a bude schopen zajistit jejich plnění.

6. Požadované výstupy zakázky

6.1. Výstupy zakázky – evaluační zprávy - SYPO

Výstupem zakázky budou evaluační zprávy (vstupní, průběžné, závěrečná) a další níže uvedené výstupy.

6.1.1. Požadavky na obsah Vstupní zprávy

Obsahem Vstupní zprávy bude:

1. Popis výchozí situace a zařazení zpracování evaluace / realizace projektu SYPO do širšího kontextu mj. návaznost na předchozí projekty.
2. Teorie změny projektu včetně externích faktorů a předpokladů s navazujícím kvalitativním komentářem k uvedeným kauzálním vazbám.
3. Operacionalizace cíle projektu a očekávaných změn, které mají v důsledku projektu nastat.
4. Identifikace klíčových aktérů (stakeholder analysis), analýza jejich zájmu a vlivu na projekt, včetně určení nutného způsobu spolupráce na evaluaci.
5. Přehledná matice jednotlivých zpráv, jim příslušných evaluačních otázek a jim odpovídajících metod šetření, které budou pro danou otázku v dané zprávě využity. Na základě požadavku Objednatele mohou být pro jednotlivé zprávy a evaluační otázky uvedeny i další relevantní informace k designu evaluace, které Zhotovitel uvedl v nabízeném plnění.
6. Detailní rozpracování evaluačních otázek, jim příslušných metod, postupů a vzorků, případně doplnění dalších relevantních evaluačních otázek či výstupů, atd.
7. Aktualizovaná etapizace a detailní harmonogram plnění zakázky.
8. Seznam použitých zdrojů a literatury
9. Ostatní náležitosti odborného dokumentu (seznam zkratk, seznam ilustrací a tabulek, seznam příloh, ad.)

6.1.2. Požadavky na obsah (roční) průběžné zprávy

Obsahem (roční) Průběžné zprávy bude:

1. Manažerské shrnutí (v maximálním rozsahu 2 A4).
2. Shrnutí postupu práce evaluátora⁷ od předchozí zprávy a popis postupu pro další období.
3. Identifikace evaluačních otázek, které byly v daném období řešeny. Ke každé z těchto evaluačních otázek budou uvedena zjištění a naformulovány odpovědi, včetně popisu (zdůvodnění), jak k nim evaluátor dospěl (metodika, sběr dat, analýza) s odkazy na technické přílohy zprávy, kde bude možné nalézt další rozpracování a podklady k argumentaci.
4. Závěry a doporučení (v souladu s kapitolou Požadavky na závěry a doporučení)
5. Zhodnocení zapracování doporučení z předchozí zprávy⁸
6. Seznam použitých zdrojů a literatury
7. Ostatní náležitosti odborného dokumentu (seznam zkratk, seznam ilustrací a tabulek, seznam příloh, ad.)

6.1.3. Požadavky na obsah Závěrečné zprávy

Obsahem Závěrečné zprávy bude:

1. Manažerské shrnutí (v maximálním rozsahu 4 A4).
2. Úvod a výchozí situace a zařazení hodnocení IPs do širšího kontextu.
3. Popis použité metodologie a provedených šetření (stručné shrnutí).
4. Zjištění a odpovědi na evaluační otázky včetně závěrů a doporučení. Do Závěrečné zprávy bude současně uvedeno souhrnné zjištění k evaluačním otázkám vyhodnoceným v předchozích průběžných zprávách včetně hlavních doporučení k těmto zjištěním.
5. Zhodnocení práce s doporučeními v průběhu realizace zakázky.
6. Zhodnocení spolupráce se Objednatelem a stakeholdery.
8. Závěry a doporučení (v souladu s kapitolou Požadavky na závěry a doporučení)
9. Analýza provedeného evaluačního procesu a doporučení
7. Seznam použitých zdrojů a literatury
8. Ostatní náležitosti odborného dokumentu (seznam zkratk, seznam ilustrací a tabulek, seznam příloh, ad.)

⁵ Dostupné zde: http://www.czecheval.cz/standardy_kodex/ces_eticky_kodex_.pdf

⁶ Dostupné zde: http://www.czecheval.cz/standardy_kodex/ces_formalni_standardy_evaluaci_short_5_.pdf

⁷ Požadavek není závazný pro 1. Průběžnou zprávu, od 2. Průběžné zprávy je již závazný.

⁸ Požadavek není závazný pro 1. Průběžnou zprávu, od 2. Průběžné zprávy je již závazný.



Závěrečná zpráva bude obsahovat stručný popis provedených činností a výstupů, zjištění a odpovědi na evaluační otázky a popis způsobu, jakým evaluátor k těmto zjištěním dospěl včetně závěrů a doporučení ke stanoveným evaluačním otázkám.

Dále bude Závěrečná zpráva obsahovat zhodnocení celého průběhu zakázky/evaluace, stručný popis všech provedených činností a výstupů a formulaci hlavních zjištění, závěrů a doporučení včetně návrhů na jejich využití. U doporučení poskytnutých v předchozích zprávách vyhodnotí Zhotovitel v Závěrečné zprávě jejich zapracování.

Součástí Závěrečné zprávy bude analýza provedeného evaluačního procesu po formální stránce (zhodnocení kvality evaluačního procesu a jeho výstupů ze strany Zhotovitele, tzn. zhodnocení spolupráce se Objednatelům a stakeholdery, posouzení kvality dostupných /poskytnutých dat, posouzení rozsahu prací s ohledem na vymezený čas) a navržení doporučení pro zefektivnění průběhu celé evaluace.

6.1.4. Požadavky na doporučení a závěry v evaluačních zprávách

V každé evaluační zprávě musí být jasně definovány závěry a doporučení pro jednotlivé hodnocené oblasti a příslušné evaluační otázky s přímou vazbou na zjištění. Z hlediska provedení:

- doporučení musí být uváděna přehlednou formou (např. v tabulce, očíslována, označena názvem);
- doporučení musí být jednoznačná, dostatečně konkrétní a proveditelná (musí být patrné, jak je realizovat);
- součástí doporučení by měl být popis rizika a dopadů, které by mohly vyplynout z nezpracování doporučení;
- součástí doporučení musí být odkaz na příslušnou část evaluační zprávy, která obsahuje detailní analýzu atd., na jejímž základě bylo doporučení formulováno;
- Zhotovitel nesmí uvádět nedostatečně fakticky podložená či nerealizovatelná doporučení;
- závěry by měly explicitně stanovit problém, doporučení by měla navrhnout, jaká opatření jsou nutná k nápravě problému (vhodná je tam, kde to je možné, např. podoba akčního plánu).

Zhotovitel by **neměl předkládat více než 5 hlavních doporučení v jedné evaluační zprávě**. Poskytnutá doporučení se musí týkat klíčových problémů.

Zhotovitel zhodnotí v každé evaluační zprávě míru implementace doporučení z předchozích evaluačních zpráv. Součástí zprávy bude informace: (a) zda byla doporučení implementována dle požadavků, (b) pokud ano, zda přinesla požadované efekty, (c) pokud doporučení implementována nebyla, Zhotovitel uvede zdůvodnění a navrhne nápravná opatření.

6.1.5. Požadavky na formu a prezentaci evaluačních zpráv

Finální verze všech evaluačních zpráv bude odevzdána ve **2 tištěných vyhotoveních** a rovněž **2 elektronicky** na CD/DVD/USB flash disku, a to následovně:

- elektronická forma bude obsahovat dokumenty ve formátu Word, a dále dokumenty ve formátu PDF, a to i verzi včetně scanu stránky s podpisem vedoucího týmu stvrzujícím kvalitu zprávy.
- tištěná a elektronická verze bude v požadovaném počtu a formě odevzdána:
 - v **českém jazyce** (a to včetně manažerského shrnutí a všech příloh)
 - v **anglickém jazyce**⁹, a to včetně manažerského shrnutí a obsahu Přílohy III (tzn. bez příloh I a II). Za správnost anglické verze ručí Zhotovitel.

Pokud se Zhotovitel se Objednatelům nedohodne jinak, pak celková délka (bez Manažerského shrnutí, obsahu, seznamu použité literatury a příloh):

- Vstupní zpráva nesmí přesáhnout 40 stran.
- Průběžná zpráva nesmí přesáhnout 30 stran.
- Závěrečná zpráva nesmí přesáhnout 45 stran.

Zhotovitel při zpracování výstupů evaluace bude dodržovat pravidla pro vizuální identitu OP VVV.

Zhotovitel v případě potřeby před akceptací evaluační zprávy (do dvou týdnů od požadavku Objednatelům) uspořádá v součinnosti s Objednatelům **seminář za účelem diseminace zjištění a doporučení** relevantním aktérům. Zhotovitel se zároveň zavazuje v případě potřeby **prezentovat závěry zpráv na Monitorovacím výboru** OP VVV.

6.2. Výstupy zakázky – přílohy a další povinnosti pro řádnou realizaci

Zhotovitel jako součást každé (roční) průběžné a Závěrečné zprávy předloží:

1) Přílohu I: Technická zpráva s detailním popisem šetření

Technická zpráva je zpráva s informacemi, které doplňují zprávu vlastní (obsahově se zprávy neopakují, doplňují se, popřípadě rozvádějí do větší míry podrobnosti, např. u evaluačních metod).

2) Přílohu II: Podklady a primární data

Kompletní podklady, tzn. dílčí a technické materiály ke všem šetřením a analýzám, např. evidence respondentů šetření, primární data z dotazníkového šetření, záznamy z rozhovorů (anonymizované a transformované do přepsané verze způsobem, aby bylo možné s nimi strukturovaně pracovat), průběhu fokusních skupin a dalších kvalitativních přístupů. Zápisy z jednání s Objednatelům případně z dalších důležitých jednání.

3) Přílohu III: Hlavní zjištění a závěry v podobě využitelné pro prezentaci

Dokument obsahující zpracování hlavních závěrů zprávy formou dobře využitelnou pro prezentace, (médiá, použití infografiky apod.).

Zhotovitel bude dále povinen, pokud se se Objednatelům nedohodne jinak:

- informovat Objednatelům o proběhlých a plánovaných činnostech formou měsíčního reportu (v rozsahu do 3 stran, šablonu obdrží od Objednatelům).
- v předstihu upozorňovat Objednatelům na konání terénních šetření, fokusních skupin atd. a na požádání umožnit zástupcům Objednatelům účast.
- s Objednatelům konzultovat velikost vzorků, pokud není explicitně stanovena v ZD, výběr respondentů do vzorku, znění otázek pro dotazníková šetření a rozhovory, scénáře pro fokusní skupiny, apod.
- provádět (pilotní) testování dotazníkového šetření.
- provádět dotazníková šetření na zabezpečených serverech
- vkládat¹⁰ hlavní závěry a doporučení do Informačního systému koncového příjemce 2014+ v rámci MS2014+.
- na žádost zástupce ŘO OP VVV a v jím stanoveném termínu zajistit prezentaci každé evaluační zprávy na Monitorovacím výboru OP VVV a případně na dalších jednáních.
- účastnit se jednání se Objednatelům, aby ho informoval o průběhu realizace zakázky. Schůzky se uskuteční zpravidla čtvrtletně po celou dobu realizace evaluačního projektu, případně i častěji na

⁹ Vyjma Vstupní zprávy, kterou Objednatel nepožaduje překládat do anglického jazyka.

¹⁰ V době funkčnosti Informačního systému koncového příjemce 2014+



žádost Objednatele. Na těchto jednání je požadována ze strany Zhotovitele účast vedoucího realizačního týmu.

- na žádost Objednatele deklarovat, že se na plnění (realizaci šetření a zpracování zprávy) podíleli členové realizačního týmu dle smluvních podmínek.

7. Výchozí podklady pro Zhotovitele a další parametry

7.1. Výchozí dokumenty

Zhotovitel je povinen při realizaci této zakázky postupovat v souladu s existující platnou národní i evropskou legislativou a relevantními metodickými dokumenty.

Za hlavní metodické dokumenty a zdroje dat na národní úrovni Řídicí orgán OP VVV považuje zejména, nikoliv však výlučně:

- Nařízení EK (obecné č. 1303/2013 a implementační zejm. ERDF č. 1301/2013 a ESF č. 1304/2013);
- Dohodu o partnerství pro programové období 2014 – 2020;
- Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání;
- Evaluační plán Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání;
- Evaluační plán Dohody o partnerství;
- Příručky a metodická doporučení pro žadatele a příjemce OP VVV;
- Operační manuál Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání;
- Metodické dokumenty MMR-NOK jednotného metodického prostředí pro programové období 2014 – 2020;
- Metodické pokyny Ministerstva financí programové období 2014 – 2020;
- Posouzení vlivu OP VVV na životní prostředí (SEA);
- Výstupní sestavy z MS2014+;
- Výstupní sestavy z IS ESF2014+;
- Výstupy evaluačních projektů OP VVV vč. ex-ante evaluace OP VVV;
- Evropské a národní strategie a další vybrané strategické dokumenty naplňované programem v oblasti vzdělávání, výzkumu a vývoje;
- Dokumenty k veřejné podpoře (zejm. Obecné nařízení o blokových výjimkách - GBER, Rámec Společenství pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací);
- V relevantních případech kontaktní údaje příjemců;
- Relevantní výstupy evaluačních projektů OP VK a OP VaVpI;
- Výstupy z vnitřní evaluační činnosti hodnoceného projektu
- Materiál k vizuální identitě OP VVV.

Seznam je pouze indikativní. V případě, že Zhotovitel dokumenty nedisponuje, budou mu Objednatelem poskytnuty na základě jeho vyžádání. Další informace a zdroje dat budou poskytnuty Objednatelem (v případě, že je má Objednatel k dispozici), resp. obstarány Zhotovitelem dle potřeby a zaměření evaluačních zpráv.

7.2. Další parametry, požadavky na plnění veřejné zakázky

Všechny služby budou respektovat podmínky a základní principy prezentace vyplývající z platných dokumentů pro vizuální identitu OP VVV.

Hlavní uživatelé budou především:

- Řídicí orgán OP VVV;
- Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (zejm. věcně příslušné skupiny);
- Monitorovací výbor OP VVV;
- Zástupci Evropské komise;
- Příjemce OP VVV;
- Partneři a odborná veřejnost.