

Metodika monitoringu a evaluace

Komunitního plánu sociálních služeb města Bruntálu

I.

Úvodní ustanovení

1. Cílem této metodiky je seznámit s významem, způsoby a postupy evaluace a monitoringu v jednotlivých fázích přípravy a naplňování komunitního plánu.
2. Metodika je určena všem, kteří se podílejí na hodnocení komunitního plánu (členům manažerského týmu, členům pracovních skupin, zadavateli, uživatelům, členům monitorovacího týmu).

Monitoring

II. Účel monitoringu

1. Monitoring slouží k průběžnému ověřování shody mezi plánem a skutečným stavem realizace komunitního plánu.
2. Identifikuje včas vznik odchylek a tak předchází nebo zamezuje odklonu nebo zpoždění realizace aktivit od původního plánu.
3. Dává podněty k řešení a zlepšování dílčích aktivit a postupů.
4. Získává, zpracovává a dále předává důležité informace manažerskému týmu (dále MT).

III.

Předmět monitoringu

1. Předmětem monitoringu jsou:
 - Cíle a opatření,
 - Aktivity vedoucí k naplnění jednotlivých opatření,
 - Časový harmonogram,
 - Hodnotící indikátory/předpokládané výstupy,
 - Rizika a ohrožení naplnění opatření,
 - Ekonomické ukazatele.Rozpracování předmětu monitoringu je obsaženo v Příloze č. 1a).

IV.

Personální zajištění monitoringu

1. Pro zajištění plánovaného monitoringu se zřizuje monitorovací tým (dále MOT), který je 11-ti členný a je tvořen z členů MT, ze členů pracovní skupiny (za každou PS 1 zástupce) a 1 zástupce za zadavatele KPSS.
2. Členy MOT z příslušné PS určí a deleguje příslušná PS dle jednacního řádu PS a bude jmenován MT. Člena MOT za zadavatele nominuje zadavatel.
3. Členství v MOT zaniká ukončením jeho činnosti nebo písemným odstoupením člena týmu, odvoláním MT z důvodu opakované neomluvené absence nebo jeho nečinnosti.
4. MOT si volí z řad členů MOT vedoucího shodně s jednacím řádem MT. Vedoucí MOT řídí jeho činnost, shromažďuje výstupy z činnosti týmu, které předává MT.

V. Činnost monitorovacího týmu a manažerského týmu v rámci monitoringu

1. MOT realizuje monitorovací návštěvy.
2. MOT pracuje dle plánu práce a harmonogramu, který si vytvořil a který schválil MT. Ze všech činností MOT se pořizuje písemný zápis.
3. MT shromažďuje, vyhodnocuje, schvaluje výstupy z činnosti a přijímá opatření k odchýlkám dle metodik evaluace (vyhodnocení) a aktualizace (provádění změn).

VI. Způsob a četnost monitorování

Jsou vymezeny dva způsoby monitorování:

Průběžný monitoring a monitorovací návštěva.

1. **Průběžný monitoring** provádějí PS a MT. Každá PS monitoruje ty cíle a aktivity KP, které jí přísluší. Monitorování věnuje PS nebo MT prostor nejméně 1x za pololetí na setkání PS. O provedeném monitoringu je proveden záznam do tabulky – viz příloha č. 2. Výstup z průběžného monitoringu postupují PS manažerskému týmu.
2. **Monitorovací návštěvy** provádí MOT a jsou vymezeny v Příloze č. 5 - Metodika monitorovacích návštěv. Monitorovací návštěvy jsou plánované nebo akční a konají se při monitoringu naplňování cílů KPSS. Všechny monitorovací návštěvy mají jednotnou strukturu obsahovou i procesní, která je popsána v Metodice pro monitorovací návštěvy.
3. Průběžný monitoring probíhá 1x/rok a to k 31.12.

Evaluace

VII. Metodika evaluace (vyhodnocování)

Vyhodnocování je plánovaný proces, který je realizován na základě předchozího monitoringu.

Cílem vyhodnocování je:

1. Zjištění shody nebo neshody mezi probíhající realizací (stávajícím stavem) a stanoveným KP,
2. Ověření faktu, zda bylo dosaženo žádaných parametrů jednotlivých výstupů, jejichž shoda s původními předpoklady slouží jako významný indikátor úspěchu realizačních procesů.

Četnost hodnocení:

1. Roční vyhodnocení komunitního plánu, včetně hodnocení vývoje, který učinili aktéři komunitního plánu při jeho naplňování,
2. Souhrnné zhodnocení po ukončení realizačního období komunitního plánu, např. jako podklad pro přípravu dalšího komunitního plánu,
3. Vyhodnocení průběhu spolupráce v rámci pracovních skupin.

Jaký druh informací chcete získat:

1. Jak se daří dosahovat vytyčených cílů,
2. Jak komunitní plánování „funguje“,
3. Jak komunitní plán změnil jednání a konání všech cílových skupin.

Získané informace jsou předloženy/použity k:

1. Komisi sociální a prevenci kriminality,
2. RM/ZM,
3. Veřejnosti,
4. Aktualizaci KP,

Tato metodika představuje naplnění klíčové aktivity projektu s názvem „Efektivní systém plánování sociálních služeb ve městě Bruntál“, reg. č. CZ.1.04/3.1.03/97.00008. Projekt je financován z Evropského sociálního fondu prostřednictvím operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a ze státního rozpočtu ČR. Realizace projektu započala 1. března 2013 a bude probíhat do 28. února 2015.



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

5. Zpětné vazbě pro všechny účastníky KPSS,
6. Prezentaci činnosti KP.

VIII. Předmět evaluace

Předmětem evaluace jsou:

- Cíle a opatření,
- Aktivity vedoucí k naplnění jednotlivých opatření,
- Časový harmonogram,
- Hodnotící indikátory/předpokládané výstupy,
- Rizika a ohrožení naplnění opatření,
- Ekonomické ukazatele,
- Hodnocení,
- Průběh spolupráce v rámci pracovních skupin.

Výsledky evaluace musí být aplikovatelné, musí mít praktický přínos.

IX. Způsob evaluace

1. Při evaluaci se vychází z monitorovacího formuláře, do kterého se přímo vepíše i „plnění“ a „popis aktivit realizovaných v rámci opatření“. Stav plnění i popis aktivit realizovaných v rámci opatření se uvádějí za jednotlivou dílčí aktivitu. Tyto informace vyplní členové pracovní skupiny (pod metodickým vedením manažera příslušné pracovní skupiny). Viz příloha č. 2.
2. Finanční tabulky zaznamenávající finanční zajištění jednotlivých priorit, cílů a opatření KPSS vyplní jednotliví členové pracovních skupin pod vedením manažera. Viz. příloha č. 3.
3. Manažeri jednotlivých pracovních skupin zkompletované tabulky pro evaluaci (slovní hodnocení, finanční tabulky) dodají koordinátorovi KPSS, který zpracuje v závěrečný výstup za hodnocené období.

X. Četnost evaluace

Cíle hodnocení:

1. 1x za rok průběžné vyhodnocení komunitního plánu,
2. Souhrnné zhodnocení po ukončení realizačního období komunitního plánu, např. jako podklad pro přípravu dalšího komunitního plánu,
3. Vyhodnocení průběhu spolupráce v rámci pracovních skupin – 1x za rok na společném setkání všech PS KPSS.

XI. Personální zabezpečení

Evaluaci zajišťují členové PS zpracováním formuláře Evaluace KPSS. Manažerský tým kompletuje a analyzuje data od členů PS a z dalších zdrojů.

XII. Evaluční zpráva

Evaluční zpráva – (viz Příloha č. 4) bude sepsána za každou PS v následující struktuře:

1. Cíle a účel evaluace,
2. Stručný výtah (jedna strana A4),
3. Závěry a doporučení.

Archivace dat je provedena koordinátorem dle Archivačního a skartačního řádu. Zodpovědnost za sběr dat má MT.

Tato metodika představuje naplnění klíčové aktivity projektu s názvem „Efektivní systém plánování sociálních služeb ve městě Bruntál“, reg. č. CZ.1.04/3.1.03/97.00008. Projekt je financován z Evropského sociálního fondu prostřednictvím operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a ze státního rozpočtu ČR. Realizace projektu započala 1. března 2013 a bude probíhat do 28. února 2015.



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠÍ BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

XIII. Závěrečná ustanovení

1. Tato metodika může být měněna MT vzestupně číslovanými dodatky.
2. Závazná je pro všechny členy KPSS.
3. Metodika nabývá účinnosti dnem schválení RM.

- Příloha č. 1a) Předmět monitoringu KPSS
Příloha č. 1b) Formulář monitorovací návštěvy
Příloha č. 2 Průběžný monitoring/Závěrečná evaluace KPSS – slovní hodnocení
Příloha č. 3 Závěrečná evaluace KPSS – finanční tabulky
Příloha č. 4 Struktura evaluační zprávy
Příloha č. 5 Metodika monitorovacích návštěv

Zpracoval: Manažerský tým

Schválil: Manažerský tým

Dne: 2.11. 2016