

## **INŠTRUMENTI ZA IZVEDBO EVALVACIJE PROGRAMOV V PODPORO DRUŽINI**

Izvedba:

Inštitut Republike Slovenije za socialno varstvo

- Ružica Boškič, univ.dipl.soc.
- Doc.dr. Andreja Črnak Meglič
- Mag. Barbara Kobal

Naročnik:

Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve – Direktorat za družino  
Skrbnica projekta na MDDSZ: mag. Lea Javornik Novak

Ljubljana, 30.11.2008

1	Uvod.....	3
2	Strateška izhodišča zapisana v temeljnih dokumentih .....	5
	2.1 Resolucija o temeljih oblikovanja družinske politike v Republiki Sloveniji (1993) – povzeto po dokumentu.....	5
	2.2 Program za otroke in mladino 2006-2016 (v nadaljevanju POM) – povzetek relevantnih točk programa.....	8
3	Kaj je evalvacija in zakaj evalviramo.....	10
	3.1 Zunanja in notranja evalvacija.....	15
	3.2 Kdaj evalviramo .....	16
	3.3 Povezava med evalvacijo in spremljanjem .....	18
	3.4 Deležniki evalvacije.....	19
4	Model in načrt izvedbe evalvacije .....	21
	4.1 Model evalvacije .....	21
	4.2 Viri, postopki, procesi, izidi ter povezave med njimi.....	22
	4.3 Način izvajanja evalvacij .....	28
	4.4 Način ocenjevanja.....	28
5	Obrazec za končna poročila za programe v podporo družini .....	30
6	Vprašalnik za uporabnike programov v podporo družini .....	38
7	Sklep .....	39
8	Konkretni predlogi razpisovalcu .....	40
9	Viri.....	42

## **POVZETEK**

Osnovni cilj naloge Instrumenti za izvedbo evalvacije programov v podporo družini je bil nastavitve instrumentov za izvedbo evalvacije programov v podporo družini priprava podlag, s katerimi bo možno leta 2009 izvesti evalvacijo programov v podporo družini, ki jih (so)financira Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve – Direktorat za družino. V nalogi so najprej opredeljeni politični dokumenti s področja družinske politike, v katerih je opredeljena potreba po programih in njihovi evalvaciji. Predstavljeno je teoretsko ozadje za izvedbo evalvacij in ob koncu predlagana izvedba prirejenega CPPOA modela evalvacije, ki so ga slovenskem okolju predstavili Rode, Rihter in Kopal (2006). Izdelana sta vprašalnik za uporabnike programov in obrazec za končno poročilo o izvedbi programov. Za Direktorat za družino smo pripravili tudi nekaj konkretnih predlogov za prihodnje delovanje na področju razpisov in evalvacij.

**KLJUČNE BESEDE:** družina, evalvacija, programi

## **SUMMARY**

The main aim of the project Instruments for evaluation of the programmes to support families was to prepare the instruments, with which an evaluation programmes to support families that were cofinanced by the Ministry of Labour, Family and Social Affairs – Directorate for Family would be possible in the year 2009. In this report, first the family policy documents are introduced in which the need for programmes to support families and the need of their evaluation are stressed. Also, theoretical background of evaluations are described. For the future evaluations, the adapted CPPOA model is recommended, which was introduced in Slovenia by Rode, Rihter and Kopal (2006). The questionnaire for users and the form for the final reports of the programmes to support families are prepared. At the end, some concrete proposals for the future activities of the Directorate for families in the area of tenders and evaluations are made.

**KEY WORDS:** family, evaluation, programmes

## 1 Uvod

V Resoluciji o temeljih oblikovanja družinske politike v RS se je Republika Slovenija leta 1993 zavezala k »izboljšanju kakovosti življenja vseh družin« in v enem od konkretnih ciljev kot sredstvo za to je navedena »pluralizacija storitev«. Tudi v Programu za otroke in družino 2006-2016 je v poglavju Družinska politika opredeljen cilj »izvajanje programov v podporo družini« in strategija za uresničevanje tega cilja »zagotoviti večjo in lažjo dostopnost do različnih storitev vsem članom družine in omogočiti večjo pluralizacijo storitev z zasebnimi ponudbami.«

Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve – Direktorat za družino že vrsto let financira izvajanje programov v podporo družini, vendar ti programi do danes še niso bili evalvirani (ovrednoteni), zato ni znano, v kolikšni meri sledijo osnovnim ciljem družinske politike v Sloveniji. Ravno tako niso znani učinki posameznih programov na njihove uporabnike – ali jim udeležba v programih koristi, kako vpliva na njihovo nadaljnje življenje?

Zato je osnovni cilj naloge Inštrumenti za izvedbo evalvacije programov v podporo družini nastavitve inštrumentov za izvedbo evalvacije programov v podporo družini priprava podlag, s katerimi bo možno leta 2009 izvesti evalvacijo programov v podporo družini, ki jih (so)financira Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve – Direktorat za družino. Merski inštrumenti so zastavljeni tako, da je z evalvacijo možno odgovoriti na dve ključni vprašanji:

- Ali in kako sofinancirani programi zadovoljujejo potrebe družin?
- Kako sofinancirani programi sledijo ciljem družinske politike, opredeljenim v ključnih političnih dokumentih (Resolucija o temeljih oblikovanja družinske politike v RS, Program za otroke in mladino 2006-2016)?

Evalvacija je postopek, s katerim merimo učinke in rezultate aktivnosti glede na postavljene cilje in kriterije merjenja, ki smo jih določili pred pričetkom merjenja. Predmet evalvacije in kriterije ter postopke si določimo sami. Vključuje analiziranje in razlago podatkov o programu ali projektu z namenom prepoznavanja dosežkov in slabosti. Evalvacijo sestavljajo elementi kvalitativne in kvantitativne analize.

Programe evalviramo predvsem z namenom, da ugotovimo, kaj v programu deluje in kaj ne in da lažje načrtujemo tekoče in prihodnje programe.

Naloga oziroma poročilo je sestavljena tako, da so najprej opredeljene politične podlage, ki predstavljajo osnovo za vsebinsko evalviranje programov. V nadaljevanju so opredeljene teoretske podlage za evalvacijo in v četrtem poglavju model za evalviranje. Sledijo konkretno pripravljene obrazci in vprašalniki tako za izvajalce programov v podporo družinam, kakor tudi za uporabnike njihovih programov. V sklepu obnovimo cilje naloge in povzemamo nekaj ključnih ugotovitev. V zadnjem poglavju podajamo Ministrstvu za delo, družino in socialne zadeve – Direktoratu za družino nekaj konkretnih predlogov za pripravo bodočih razpisov za programe v podporo družinam tako, da bo programe možno evalvirati in predloge za izvedbo same evalvacije.

## 2 Strateška izhodišča zapisana v temeljnih dokumentih

### 2.1 Resolucija o temeljih oblikovanja družinske politike v Republiki Sloveniji (1993) – povzeto po dokumentu

Družinska politika je opredeljena kot »celota socialnih, ekonomskih, pravnih, pedagoških, zdravstvenih, fiskalnih in drugih ukrepov, ki jih določen politično-administrativni sistem izvaja, da bi posredno ali neposredno vplival na življenjske pogoje družin oziroma njenih članov, njihov nastanek in razvoj«. V širšem smislu pa pomeni družinska politika tudi vključitev družinske dimenzije v socialno, kulturno, ekonomsko, urbanistično, ekološko in druge politike, pri katerih je družina posredni subjekt posameznih ukrepov.

Družinska politika v Republiki Sloveniji temelji na naslednjih načelih:

- na vključevanju celotne populacije oziroma na usmerjenosti k vsem družinam;
- na upoštevanju pluralnosti družinskih oblik in različnih potreb, ki iz tega izhajajo;
- na spoštovanju avtonomnosti družine in individualnosti posameznih njenih članov
- na zaščiti otrokovih pravic v družini in družbi ter dajanju prednostnega mesta kakovosti življenja otroka;
- na promoviranju enakih možnosti obeh spolov;
- na vzpostavljanju raznovrstnih oblik storitev in na omogočanju, da družine izbirajo med različnimi možnostmi;
- na delnem prispevku družbe k stroškom za vzdrževanje otrok;
- na dodatnem varstvu družin v specifičnih situacijah in stanjih;
- na celostnem, integralnem pristopu.

Temeljni cilj družinske politike v Republiki Sloveniji je ustvarjanje pogojev za izboljšanje kakovosti življenja vseh družin in za enake možnosti osebnega razvoja vseh članov družine.

Operacionalizacija zgornjih načel pa pomeni še naslednje posebne cilje družinske politike:

- preseganje dosedanje naravnosti na družino s predšolskim otrokom in, v skladu s cilji in materialnimi možnostmi, postopna razširitev programov, usmerjenih tudi na ostale družinske cikle;
- omogočanje prednosti univerzalnim programom;
- pravna in dejanska izenačitev (v statusu in pravicah) vseh družinskih oblik;
- prednostno razvijanje programov, ki bodo krepili avtonomnost družine (podporni programi) oziroma ji ne odvzemali njenih funkcij in jo postavljali v preveliko odvisnost od družbenih služb;
- postopno preseganje enosmernega institucionalnega razvoja in pluralizacija storitev (kombinacija javnega, zasebnega, neformalnega in volonterskega sektorja);
- vzpostavitev posebnega varuha (ombudsmana) za otroka;
- zagotovitev neposredne zaščite otroka v primerih, ko je njegov razvoj ogrožen zaradi neugodnih družinskih pogojev ter omogočanje otroku dostop do posameznih družbenih dobrin v primeru, da obstajajo v družini ovire za njihovo doseganje;
- ustvarjanje pogojev za kvalitetnejše usklajevanje družinskih in poklicnih obveznosti staršev (matere in očeta) in spodbujanje k enaki odgovornosti obeh staršev;
- omiliti prenašanje stroškov za vzdrževanje otrok na družino z razširitvijo mehanizmov za delno kompenzacijo teh stroškov s strani družbe.

Izhajajoč iz načel in ciljev družinske politike, je Republika Slovenija pristopila k sprejetju in izpeljavi celovitih ukrepov družinske politike. Celoviti ukrepi družinske politike v Sloveniji se uresničujejo na naslednjih področjih:

- na ekonomsko-fiskalnem področju z neposrednimi dajatvami družinam, ki dopolnjujejo ali nadomeščajo njihove dohodke, s prerazdelitvijo dohodka v korist družin v okviru davčne politike ter posebno kreditno politiko;
- na področju družbenih služb in drugih dejavnosti, ki se delijo na splošne (izobraževanje, zdravstveno varstvo) in personalne (posvetovalnice, pomoč ostarelim, pomoč prizadetim) ter s svojimi storitvami podpirajo funkcioniranje družine ali delno prevzemajo posamezne njene funkcije;

- na področju zaposlovanja z ustvarjanjem pogojev za usklajevanje družinskih in poklicnih obveznosti obeh staršev ter z drugimi ugodnostmi, povezanimi s trgom delovne sile;
- na področju stanovanjskega gospodarstva s specifičnimi programi stanovanjske preskrbe in z drugimi oblikami pomoči družinam.

### Področje družbenih služb in drugih dejavnosti

Med ukrepe družinske politike sodijo tudi ukrepi, ki jih izvajajo družbene službe in druge dejavnosti v okviru civilne družbe in s tem podpirajo delovanje družine ali delno prevzemajo posamezne njene funkcije. V tem smislu ločimo:

- *splošne službe*, ki s svojimi storitvami neposredno ali posredno vplivajo na delovanje družine in sodijo v okvir različnih družbenih dejavnosti in jih je treba v okviru družinske politike koordinirati; ter
- *posebne službe*, ki so namenjene neposredno družini oziroma posameznim njenim članom in podpirajo njeno nastajanje in delovanje. Sem sodijo servisi za informiranje, izobraževanje in svetovanje staršev, partnerjev, zakoncev in otrok, servisi za pomoč družini na domu, zavodske in druge oblike varstva in vzgoje za družinske člane s posebnimi potrebami.

Da bi se približali novim tendencam definiranja socialne politike in družinske politike, bomo pri oblikovanju ukrepov na tem področju izhajali razen iz omenjenih načel iz vključevanja in sodelovanja družine kot subjekta porabe v okviru lokalnih in nacionalne skupnosti.

### Posebne službe

- *Servisi za informiranje, izobraževanje in svetovanje staršev, partnerjev, zakoncev in otrok*: Cilj le-teh je izobraževanje, svetovanje in pomoč družini in njenim članom z namenom zdravega družinskega, partnerskega in zakonskega razvoja oziroma kakovosti partnerstva in starševstva. Izobraževanje, urejanje in pomoč obsega socialne, psihološke in tudi zdravstvene ukrepe, ki zagotavljajo kakovosten družinski, partnerski in starševski oziroma otrokov razvoj ter svetovanje staršem ob otrokovih težavah.
- Socialni, psihološki in tudi zdravstveni ukrepi naj bi se izvajali v servisih za:



- *svetovanje in terapijo staršem in otrokom*, ki bodo obsegali ukrepe svetovanja, terapije in kolektivnega dela ter druge oblike pomoči za otroke in starše ob razvojnih, učnih in psihosocialnih težavah;
- *družinsko svetovanje*, ki bodo obsegali ukrepe oziroma storitve s področja informiranja staršev o vprašanih vzgoje in razvoja otrok ter o otrokovih potrebah;
- *izobraževanje partnerjev*, ki bo obsegala informativno-izobraževalne storitve za partnerje, ki bodo sklenili zakonsko zvezo.

Oblikovali in razvijali naj bi koordinirane podporne mere za družine v okviru različnih ukrepov družinske politike, ki bodo v podporo družini v okviru šolskega, zdravstvenega, družinskega in socialno varstvenega sistema.

#### Servisi za pomoč družine na domu

Servisi za pomoč družinam na domu so profesionalni servisi, s katerimi se nudi pomoč v primerih, ko posamezni njeni člani oziroma družina potrebuje pomoč pri vsakdanjih opravilih. Glede na potrebe družin naj bi v Republiki Sloveniji zagotovili ukrepe za pomoč družinam na domu, kot so:

- varstvo otrok na domu;
- pomoč ostarelim in bolnim na domu;
- pomoč invalidom na domu;
- gospodinjsko pomoč na domu.

Kljub temu, da evalvacije v besedilu same Resolucije niso nikjer eksplicitno omenjene, pa je posebna pozornost namenjena storitvam v podporo družinam, ki so prek sofinanciranih programov konkretni predmet predvidenih evalvacij.

## **2.2 Program za otroke in mladino 2006-2016 (v nadaljevanju POM) – povzetek relevantnih točk programa**

Cilji POM so opredeljeni za vsako življenjsko področje posebej, zbiranje podatkov in evalvacije pa so konkretno izpostavljene v dvanajstem načelu POM je zapisano:

*»Za spremljanje in ocenjevanje napredka pri doseganju ciljev ter pripravo rednih poročil, je nujno potrebno povečati statistične zmogljivosti za sistematično zbiranje in analiziranje podatkov, na podlagi katerih je mogoče ugotavljati potrebe in probleme, ki terjajo prednostno ukrepanje. Podatki se po mednarodnih priporočilih, že zbirajo v okviru Otroške opazovalnice, ki deluje pri Inštitutu RS za socialno varstvo. Otroška opazovalnica bo spremljala tudi uresničevanje ciljev, zapisanih v tem dokumentu. Ker s sekundarno analizo podatkov, ki se že izvaja, ni mogoče zajeti vseh pomembnih dimenzij kakovosti življenja otrok kot tudi ne omogočiti ustrezne evalvacije programov nudenja pomoči otrokom, je treba zagotoviti dodatne raziskave ter postopoma doseči uvrstitev kazalcev kakovosti življenja otrok v nacionalni program statističnih raziskav.»*

V točki A, V. poglavja, je nadalje zapisano:

*»Spremljanje doslednega izvajanja in uresničevanja zastavljenih ciljev, bo izvajal Inštitut RS za socialno varstvo – Enota Otroška opazovalnica. Na podlagi rednih evalvacij bodo po potrebi pripravljene nove rešitve, glede na aktualno problematiko.»*

### 3 Kaj je evalvacija in zakaj evalviramo

Definicij evalvacije je skorajda toliko, kolikor je objavljenih knjig o evalvaciji in koliko evalvacij je bilo opravljenih. V slovenščino bi pojem sicer lahko prevajali kot vrednotenje, vendar zaradi ustaljenosti izraza evalvacija v slovenskem prostoru uporabljamo le-tega.

Podajmo nekaj definicij evalvacije, ki so, po našem mnenju, razumljive, primerne in uporabne:

- Evalvacija je sistematična in objektivna ocena projekta v izvajanju ali že zaključenega projekta, programa ali politike, njegovega načrtovanja, izvajanja in rezultatov (Aid Delivery Methods, Project Cycle Management Guidelines, EuropAid Cooperation Office, Bruselj).
- Evalvacija uporablja sistematično metodo zbiranja, analiziranja in uporabe informacij, da bi našlo osnovni odgovor o programu in da bi zagotovilo, da so ti odgovori podprti z dokazi (Evaluate Europe: A Project managers' Guide to Evaluation).
- Evalvacija primerja, kar je bilo dokončano (dokazi), s tem, kar je bilo načrtovano (kriteriji) in nato na podlagi pripravljene primerjave pripravi oceno/sodbo o tem, kako dobro je bilo to narejeno (Evaluate Europe: A Project managers' Guide to Evaluation).
- Evalvacija sestavljajo presoje o programih na podlagi vzpostavljenih kriterijev (Evaluate Europe: A Project managers' Guide to Evaluation).
- Pojem evalvacije ima sicer več pomenov, da pa se vsi nanašajo na primerjavo rezultatov politik, programov in projektov z določeno vrednostno lestvico. 'Glavna značilnost evalvacije je, da proizvede trditve vrednostne narave. Glavno vprašanje pri evalvaciji ni vprašanje dejstev (Ali nekaj obstaja?) ali delovanja (Kaj bi bilo treba storiti?), ampak vprašanje vrednosti (Kakšno vrednost ima?).' (Dunn, W. N. (1994): Public policy analysis, an introduction. Prentice Hall, New Jersey)
- Pri evalvaciji gre za sistematično zbiranje informacij o potencialno širokem spektru vprašanj, z namenom oblikovanja različnih možnih sodb. Pri vsakem procesu evalvacije je veliko potencialnih vpletenih (stakeholders) in široko

področje možnih uporab. Izdelava evalvacije, usmerjene v uporabo, zahteva premik od splošnega in abstraktnega (možnih zainteresiranih javnosti in potencialnih uporabnikov evalvacije) k stvarnemu in specifičnemu (dejanskim nameravanim uporabnikom evalvacije). Namesto da bi igral vlogo neodvisnega razsodnika, mora tisti, ki vrednoti projekt vzpodbujati razsojanje in odločanje nameravanih uporabnikov evalvacije (Patton, M. Q. (1997): *Utilisation-focused evaluation*. Sage Publications, London).

Toda zaradi raznolikosti vseh in posameznih poudarkov, ki jih dajejo, je za namene evalvacije posameznih projektov in programov pomembno, da povzamemo najpomembnejše elemente vseh:

- Evalvacija stvari, ki so se zgodile, pomaga ljudem sprejeti odločitve za bodočnost.
- Evalvacija je osnovana na postavljanju konkretnih vprašanj o projektu in iskanju odgovorov nanje. Je raziskovalni, načrtovan in strukturiran proces.
- Evalvacija je sistematično in znanstveno. Vključuje zbiranje dokazov, primerjanje, merjenje in uporabo kriterijev.
- Evalvacija pomeni, da nekdo mora sprejeti presojo o vrednosti, tako da izdelki, storitve in rezultati niso samo opisani, ampak razloženi/interpretirani.

(Kobal et al 2008 – neobjavljeno)

Pri postavljanju modela evalviranja programov v podporo družini se bomo naslanjali na model, ki so ga za evalvacijo Direktoratu za socialno varstvo Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve, predložili Rode, Rihter in Kobal leta 2006. Gre za prirejen Yatesov model avtorjev N. Rodeta, L. Rihter in B. Kobal (N. Rode, L. Rihter, B. Kobal: 2006). Model predstavljamo v poglavju 4.1.

Evalvacija ima dva osnovna namena:

- Evalviramo zato, da ocenimo upravičenost projekta, programa. Gre predvsem za presojanje o osnovni vrednosti glede na vložen denar, standarde kakovosti in je predvsem del procesa vodenja.
- Evalvacija kot del razvojnega procesa – kot orodje, pripomoček, ki pomaga odstranjevati težave in probleme in identificira primere dobrih praks. Gre predvsem za razlagalni vidik in je namenjen procesu učenja.

Nobeden od namenov ni pomembnejši. Dejstvo pa je, da razpisniki programov in projektov bolj poudarjajo »računovodski« namen. Kljub temu, pa se tudi razpisniki vedno bolj zavedajo, da je ta namen pomemben za dokazovanje upravičenosti porabe javnih sredstev, manj pa za učinkovito načrtovanje dolgoročnih investicij in trajnost projektnih rezultatov. Torej ne smemo biti osredotočeni toliko na to, kateri namen evalvacije je pomembnejši, ampak predvsem na to, da se zavedamo, da proces evalvacije vključuje oba (Kobal et al 2008 – neobjavljeno).

Evalviramo torej zato, da (Kobal et al 2008 – neobjavljeno):

- ugotovimo, kaj deluje in kaj ne,
- lažje načrtujemo tekoče in prihodnje delo,
- lažje gradimo na uspehu in razvijamo dobro prakso ter se izognemo ponavljanju napak,
- si pomagamo pri spremljanju dela,
- lažje oblikujemo strategijo razširjanja rezultatov projekta oz. programa in vključevanja le teh v prevladujoče politike.

Na ravni programa in projekta vrednotimo naslednje elemente:

- Ustreznost (Relevance) – ali so rezultati, namen in cilji projekta ustrezni glede na potrebe uporabnikov?
- Učinkovitost (Efficiency) – ali količina in kakovost rezultatov projekta odgovarja količini in kakovosti vloženih sredstev za doseganje teh rezultatov?
- Uspešnost (Effectiveness) – v kolikšni meri projekt prispeva k doseganju splošnega in posebnih ciljev?
- Koristnost (Utility) – ali ima projekt vpliv na ciljne skupine v skladu z njihovimi potrebami?
- Vzdržnost (Sustainability) – ali so spremembe in koristi takšne, da bodo trajale tudi po zaključku projekta?

Pri tem pa moramo upoštevati kriterije, ki so navedeni v razpisu. V nadaljevanju so zapisani kriteriji, ki so jih morali izpolnjevati prijavitelji in njihovi predlagani programi, ki so jih prijavili na Javni razpis za sofinanciranje programov v podporo družini v letu 2008.

Na razpis so se lahko prijavile fizične ali pravne osebe, ki so izpolnjevale naslednje pogoje:

- Registriran v Republiki Sloveniji;
- Šifra dejavnosti 85.321, 85.322, 85.323, 91.330, 80.422.

Programi prijaviteljev so se morali izvajati v Republiki Sloveniji, v skladu s kodeksom etičnih načel v socialnem varstvu. Za vsak program so morali prijavitelji zagotoviti ustrezne prostorske možnosti, kadrovske zasedbe. Izdelan so morali imeti načrt za izvajanje programa z vsemi elementi, zapisanimi v razpisni dokumentaciji in finančni načrt, iz katerega so razvidni prihodki in odhodki za izvedbo programa.

Na razpis se niso mogli prijaviti javni zavodi, katerih ustanovitelj je država in tisti prijavitelji, ki v preteklih petih letih niso izkoristili sredstev, ki so jim bila dodeljena v okviru javnega razpisa za sofinanciranje programov v podporo družini.

Prijavitelji na razpis niso mogli prijaviti programov, ki jih ministrstvo v tekočem letu sofinancira v okviru kateregakoli drugega njihovega razpisa.

Merila za izbor za celoletne programe (A) so bila:

- Predstavitev strokovnih izhodišč programa (izpolnjuje, delno izpolnjuje, ne izpolnjuje);
- Ustrezna predstavitev metod dela v programu (izpolnjuje, delno izpolnjuje, ne izpolnjuje);
- Jasno zastavljeni cilji programa (izpolnjuje, delno izpolnjuje, ne izpolnjuje);
- Uresničevanja ciljev programa (metode dela, strokovna ravnanja in aktivnosti v programu);
- Jasna opredeljenost uporabnikov programa (izpolnjuje, delno izpolnjuje, ne izpolnjuje);
- Možnost vplivanja uporabnikov na potek programa (izpolnjuje, delno izpolnjuje, ne izpolnjuje);
- Spremljanje in ocenjevanje učinkov programa (izpolnjuje, delno izpolnjuje, ne izpolnjuje);

- Ustreznost kadrovske strukture programa (vodja ima najmanj višješolsko izobrazbo in izkušnje v enakih ali sorodnih programih);
- Izvajalci programa so prostovoljci, ki ne prejemajo plačila več kot 1,6 eur na uro (kontinuirano, ne kontinuirano, ni prostovoljcev);
- Preglednost in jasna konstrukcija prihodkov/odhodkov (izpolnjuje, delno izpolnjuje, ne izpolnjuje);
- Višina urnih postavk (ne odstopa od razpisanih meril – 10 točk, ne odstopa višje od razpisanih meril za 10-20% - 5 točk; odstopa med 20-50% - 3 točke, več kot 50% - 0 točk);
- Zagotovilo, da se program izvaja na regijski ravni (izpolnjuje, delno izpolnjuje, ne izpolnjuje).

Merila za izbor za enkratne, vsebinsko zaključene programe (B) so bila:

- Predstavitev strokovnih izhodišč programa (izpolnjuje, delno izpolnjuje, ne izpolnjuje);
- Ustrezna predstavitev metod dela v programu (izpolnjuje, delno izpolnjuje, ne izpolnjuje);
- Jasno zastavljeni cilji programa (izpolnjuje, delno izpolnjuje, ne izpolnjuje);
- Uresničevanja ciljev programa (metode dela, strokovna ravnanja in aktivnosti v programu);
- Jasna opredeljenost uporabnikov programa (izpolnjuje, delno izpolnjuje, ne izpolnjuje);
- Možnost vplivanja uporabnikov na potek programa (izpolnjuje, delno izpolnjuje, ne izpolnjuje);
- Spremljanje učinkov programa (izpolnjuje, delno izpolnjuje, ne izpolnjuje);
- Ustreznost kadrovske strukture programa (vodja ima najmanj višješolsko izobrazbo in izkušnje v enakih ali sorodnih programih);
- Izvajalci programa so prostovoljci, ki ne prejemajo plačila več kot 1,6 eur na uro (kontinuirano, ne kontinuirano, ni prostovoljcev);
- Preglednost in jasna konstrukcija prihodkov/odhodkov (izpolnjuje, delno izpolnjuje, ne izpolnjuje);
- Višina urnih postavk (ne odstopa od razpisanih meril – 10 točk, ne odstopa višje od razpisanih meril za 10-20% - 5 točk; odstopa med 20-50% - 3 točke, več kot 50% - 0 točk);

- Zagotovilo, da se program izvaja na regijski ravni (izpolnjuje, delno izpolnjuje, ne izpolnjuje).

Evalvacijo opravimo v štirih korakih:

1. Za namene spremljanja in evalvacije izvajanja projekta je treba opredeliti kazalnike/indikatorje (vložki/input, produkti/output, rezultati/result, vplivi/impact). Te je smiselno opredeliti vnaprej, saj na tem temelji naslednja faza.
2. Zbiranje podatkov: ali so podatki razpoložljivi (javni viri, liste prisotnosti, vprašalniki, intervjuji, zapisniki sestankov, ...); ali je treba vzpostaviti bazo podatkov.
3. Analiziranje podatkov: zbrane podatke nato analiziramo in sledi
4. priprava poročila o evalvaciji (povzetek, predmet evalvacije, namen evalvacije, uporabljena metodologija, omejitve, področja evalvacije, priporočila).

### **3.1 Zunanja in notranja evalvacija**

Evalvirajo lahko sami izvajalci sami (samoevalvacija ali notranja evalvacija) ali pa evalvacijo opravi zunanji ocenjevalec. V nadaljevanju opisujemo oba pojma.

#### Notranja ali samoevalvacija

Pri večina projektov se uporablja samoevalvacija, ki pa je v povezavi z zunanjim evalviranjem. Zato je pomembno zagotoviti, da je samoevalvacija izpeljano pravilno in da je tudi osebje, ki izvaja samoevalvacijo, ustrezno usposobljeno. Oseba, ki izvaja samo-evalvacije, mora vedeti, kateri podatki so na razpolago. Poznati mora osnovne metode raziskovanja in analiziranja ter znati primerjati napredek projekta v primerjavi z zastavljenimi cilji.

Oseba, ki izvaja samoevalvacijo, bi morala biti čim bolj neodvisna od vodstva projekta. Praviloma je to oseba, ki ni vključena v izvajanje projekta, vendar pa je zaposlena pri nosilcu projekta ali pri projektnih partnerjih. V večjih organizacijah to ni problem zagotoviti, težave pri zagotavljanju takšne osebe pa se pojavijo pri manjših



organizacijah, kjer so skoraj vsi zaposleni vključeni v izvajanje projekta. V teh primerih je smiselno uporabiti zunanjo evalvacijo.

### Zunanja evalvacija

Pri odločanju o zunanji evalvaciji si zastavimo dve vprašanji: Zakaj potrebujemo zunanjo evalvacijo? in Kdaj izvajati zunanjo evalvacijo?

Zakaj potrebujemo zunanje evalvacije? Zunanji evalvator je strokovnjak in zagotavlja učinkovitejše evalviranje tudi z vidika stroškov, kot če evalvacijo izvajajo izvajalci programov, ki pogosto za to nimajo niti časa niti ustreznega znanja.

Zunanji evalvator nam nudi bolj objektivno evalviranje, hkrati pa opravi evalvacijo v širšem konceptu, kar omogoča, da organi upravljanja »jemljejo bolj resno« rezultate evalvacije.

Kdaj izvajati zunanjo evalvacijo, pa je odvisno od okoliščin programa. Odločiti se je potrebno, kaj bo zunanji evalvator vrednotil in kdaj bo opravil evalvacijo. Potrebno je torej določiti mejnike v programu in narediti načrt evalvacije.

## **3.2 Kdaj evalviramo**

Evalvacije lahko izvajamo v različnih fazah programa:

1. **Formativna evalvacija**, katere naloga je najti načine za boljše izvajanje politike/projekta oziroma za ponovno reševanje problema. Formativno evalvacijo izvajamo v zgodnjih stadijih izvajanja projekta (oz. v fazi načrtovanja). Namenjena je managerjem in izvajalcem, da jim pomaga izboljšati aktivnosti (povratna informacija). Predvsem se osredotoča na postopke izpeljevanja, na njihovo uspešnost in relevantnost.
2. **Sumativna evalvacija** naj bi podala končno sodbo o vrednosti, pomenu, uspešnosti, učinkovitosti ali upravičenosti programa ali projekta in uvedla morebitno razreševanje problema. Le-to izvajamo v kasnejših fazah programa ali projekta. Ker vključuje evalvacijo celote, ponavadi vključuje retrospektivne (za nazaj) podatke, ki morajo biti zbrani že v zgodnji fazi.

3. Vmesna evalvacija (Izhodišča za metodologijo evalviranja projektov politik zaposlovanja, MDDSZ 2005) je evalvacija, ki se izvede v sredini obdobja izpeljave intervencije. To vrednotenje kritično presoja prve rezultate in rezultate, ki omogočajo oceno kakovosti spremljanja in izpeljave. Prikazuje, kako se operativno preoblikuje začetni namen v ukrepanje v praksi in izpostavlja potrebna dopolnila zaradi potrebnega doseganja načrtovanih ciljev. Preko primerjave z začetno situacijo prikazuje razvoj in presoja, ali ostajajo cilji relevantni. Vmesna evalvacija se ne zanaša le na informacije, pridobljene s sistemom spremljanja, ampak tudi na informacije, povezane s kontekstom in njegovo vrednotenje. Vmesna evalvacija ima formativen značaj: zagotavlja odziv na intervencije, ki pomagajo izboljšati management.
4. *Ex ante* oz. predhodna evalvacija se izvede pred izpeljavo projekta ali programa. Nanaša se na analizo konteksta. Odgovornim osebam zagotavlja predhodne ocene o tem, ali so bila dejstva, pomembna za razvoj diagnosticirana korektno, ali so predlagana strategija in cilji relevantni, ali so medsebojno skladni, ali so pričakovani učinki realni, itd. Zagotavlja potrebno osnovo za spremljanje in za bodoče vrednotenja s tem, da zagotavlja izrecno določene eksplicitne cilje (kar pomeni, da so cilji opredeljeni kot specifični) in kjer je mogoče tudi kvantificirane cilje (t.i. operativni cilji).
5. *Ex post* ali naknadna evalvacija pa je evalvacija, ki ponovno povzame in presodi projekt ali program, ko je ta končan. Cilja na računovodenje rabe virov, doseganje pričakovanih učinkov (uspešnosti) in nepričakovanih učinkov (korist), ter učinkovitosti intervencije/ukrepanja. Stremi k razumevanju dejavnikov uspešnosti ali neuspešnosti, kot tudi, če bodo rezultati in učinki tudi vzdržali. Prav tako poskuša povleči zaključke, ki se lahko posplošijo na druge projekte in programe. Da bi imeli učinki dovolj časa za udejanjanje, mora biti *ex post* vrednotenje izvedeno dve do tri leta po izpeljavi projekta ali programa.

(Kobal et.al 2008 – neobjavljeno)

Za potrebe Direktorata za družino MDDSZ bi se lahko izvajalo naknadne oziroma *ex post* evalvacije programov in sicer v letu 2008 za 5 razpisanih vrst programov:

- Programi družinske mediacije (tako izvajanje mediacij, kot njena promocija).
- Programi mladinskih in svetovalnih centrov – vsebovati mora najmanj 780 ur strokovnega dela (programi za osebno rast mladostnikov, ki morajo

vsebovati naslednje vsebine: razvijanje pozitivne samopodobe, prepoznavanje svojih sposobnosti, sprejemanje odgovornosti za doseganje svojih ciljev, pozitivno delovanje – zase in v širšem smislu, humanizacija odnosov med spoloma, vzgoja za družino, vzgoja za nenasilje. Poleg omenjenih, sodijo v ta sklop tudi programi, ki skozi celovito psihosocialno podporo spodbujajo socialno vključenost otrok in mladostnikov).

- Priprava na zakon in šole za starše – tudi za rejnike in posvojitelje (vsebovati morajo naslednje teme: pogovori v družini, trening komunikacije, razvoj in spodbujanje otrokove samozavesti, pomen pozitivnih družinskih odnosov, kako pomagati otroku pri učenju, razvijeni otroci, napotki za varno mladost. Poleg tega mora priprava na zakon vsebovati tudi vsebine, pomembne za razvijanje trdnega partnerskega odnosa).
- Programi družinskih centrov – vsebovati morajo najmanj 340 ur strokovnega dela (programi morajo vsebovati svetovanje, strokovno pomoč pri reševanju problemov v družinah in koordinirajo vse akterje, ki se v njihovem okolju ukvarjajo s to problematiko. Hkrati družinam posredujejo potrebne informacije o nudenju različnih servisov in pomoči).
- Programi za preprečevanje nasilja – programi, ki se izvajajo najmanj že 5 let (delo s povzročitelji nasilja).

Družinska mediacija ter priprava na zakon in šole za starše se lahko izvajajo kot celoletni programi (ki so na voljo uporabnikom neprekinjeno preko celega koledarskega ali šolskega leta najmanj 3x tedensko) ali kot enkratni, vsebinsko zaključeni programi, ki lahko potekajo tudi skozi daljše časovno obdobje, vendar manj kot 3x tedensko.

Programi mladinskih in svetovalnih centrov, družinski centri in programi za preprečevanje nasilja pa so morali biti celoletni programi.

### **3.3 Povezava med evalvacijo in spremljanjem**

Spremljanje projekta je podlaga za učinkovito evalvacijo. Pri evalvaciji uporabimo podatke spremljanja, da z njimi odgovorimo na to, kaj se je zgodilo, kako se je

zgodilo, zakaj se je zgodilo in ali smo dosegli cilje. Pri evalvaciji lahko torej neposredno uporabimo statistične podatke zbrane za namene spremljanja, ali pa podatki zbrani v procesu spremljanja generirajo nova kakovostna vprašanja za namene evalvacije.

Slika 1: Razlike med spremljanjem in evalvacijam

	Spremljanje	Evalvacija
Kaj?	Rutinsko zbiranje informacij o vseh vidikih projekta/programa	Pogled nazaj – globlja perspektiva o ustvarjenih učinkih projekta / programa
Kdaj?	Kontinuirano (dnevno, mesečno, letno) – del aktivnosti projekta	Periodično: na polovici, na koncu
Kako?	Osebe in udeleženci projekta (teren, informacijski sistem, ...)	Notranji ocenjevalci (samoEvalvacija) Zunanji ocenjevalci
Vrsta informacij?	Večinoma količinski podatki	Poudarek na kakovostni analizi

Vir: Gavez Sonja, Hazl Vanja, Mateja Karničnik, Od ideje do uspešnega razvojnega projekta, gradivo za usposabljanje, Maribor, 6-9-november 2006

### 3.4 Deležniki evalvacije

Pri postavljanju kriterijev evalvacije je nujno sodelovanje vseh vpletenih v izvajanje programov. Rossi in Freeman (Rossi, Freeman 1993: 407 v Rode, Rihter, Kobal, 2006) sta identificirala več skupin deležnikov (*stakeholders*), ki jih definirata kot posameznike in skupine, s katerimi se evalvatorji srečajo pri evalvaciji in, ki imajo velikokrat zelo različne, včasih celo nasprotujoče si poglede na delo evalvatorjev in rezultate evalvacije. Za lažje soočanje s temi problemi morajo evalvatorji dobro poznati in upoštevati vse vključene. Omenjena avtorja identificirata naslednje ključne skupine zainteresiranih javnosti (*op.cit.*: 407-408):

- politiki in druge osebe, ki odločajo, ali bo program sploh lahko začel delovati, bo nadaljeval z delovanjem, ali se bo obseg njegovega delovanja širil ali ožal ipd.,
- financerji programa (sponzorji): organizacije, ki financirajo program, ki je predmet evalvacije,

- financerji evalvacije: organizacije, ki financirajo izvajanje evalvacije,
- ciljna skupina uporabnikov: osebe, gospodinjstva ali ostale enote, ki sodelujejo v programu ali so uporabniki in uporabnice programov,
- vodstvo programa: skupina, ki je odgovorna za nadzor in koordinacijo programa,
- osebje v programu (izvajalci in izvajalke programa): osebje, ki dejansko izvaja program,
- evalvatorji in evalvatorke: skupine ter posamezniki in posameznice, ki so odgovorni/e za načrtovanje in izvedbo evalvacije,
- ostali podobni programi (tekmeci): organizacije ali skupine, ki s programom tekmujejo za razpoložljive vire,
- okolica: organizacije, skupine in ostali, ki delujejo v neposrednem okolju programa (lokalna oblast ipd.),
- skupnost evalvatorjev in evalvatork: ostali evalvatorji in evalvatorke, ki berejo poročilo in lahko presojujejo o kakovosti izvedbe.

Za naše potrebe lahko identificiramo tri najpomembnejše skupine deležnikov, in sicer:

- uporabniki in uporabnice programov, katerih skupna značilnost je, da imajo probleme, ki jih brez pomoči ne morejo rešiti,
- izvajalke in izvajalci programov, katerih interesi so dvojni: zaradi identifikacije z organizacijo, v kateri delajo, so povezane/i z njeno uspešnostjo, obenem pa si želijo ugodnih delovnih pogojev ter
- država, ki financira programe socialnega varstva in ima cilje programov eksplicitno navedene v Programu za otroke in mladino 2006-2016 in, ki obenem financira vzpostavljanje sistema evalviranja.

## 4 Model in načrt izvedbe evalvacije

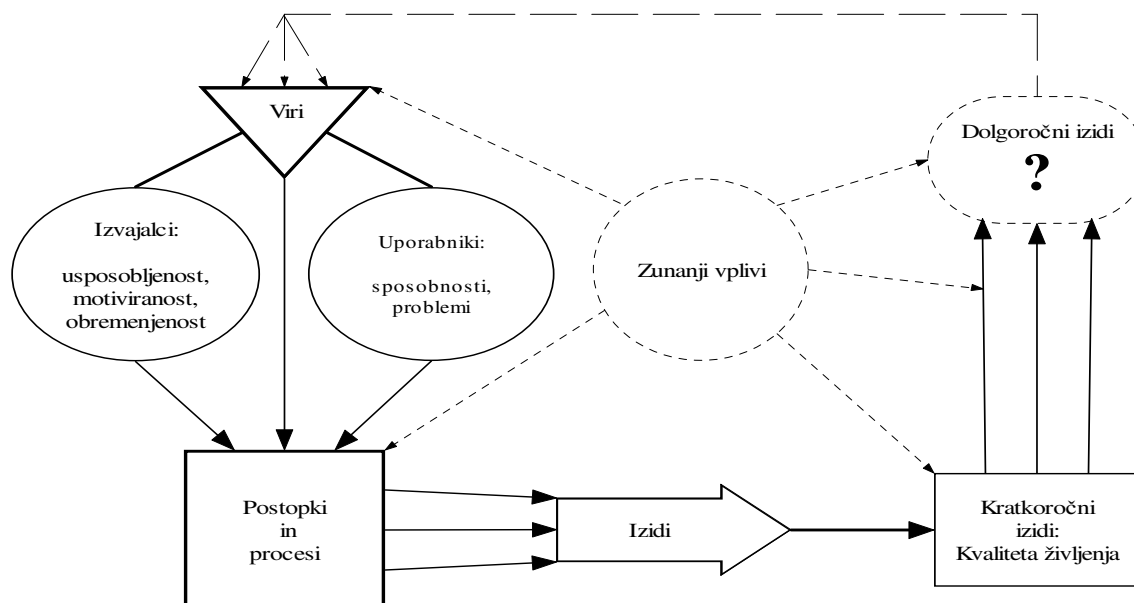
(Vir: Rode, Rihter, Kobal: 2006)

### 4.1 Model evalvacije

Za potrebe sistema evalvacije so Rode, Rihter in Kobal (2006) priredili Yatesov (1996, 1999) model evalvacije stroškov (in seveda virov, iz katerih te stroške krijemo), postopkov, procesov in izidov, ki po našem mnenju z najmanjšimi vložki časa, dela in znanja zagotavlja najboljši pregled nad izvajanjem programov, njihovo uspešnostjo in učinki. Model je uporaben tako za samoevalvacijo programov, kot za osnovo zunanje evalvacije in primerjavo med programi. Omogoča dober pregled nad dogajanjem v programu in v svoji skrajni konsekvenci omogoča tudi izdelavo analize stroškovne učinkovitosti (*cost effectiveness*) programa.

Po Yatesovem modelu je za potrebe stalnega spremljanja delovanja projekta in njegove evalvacije nujno analizirati vire programa, postopke, procese in izide programa ter ovrednotiti povezave med njimi. To imenuje CPPOA model (*cost - procedure - process - outcome analysis*). Osnovni CPPOA model prikazuje Slika 2.

Slika 2: Osnovni CPPOA model (model analize virov, postopkov, procesov in izidov)



Vir: Rode, Rihter, Kobal: 2006

Večina podatkov o stroških programa je načeloma že znana. Naloga evalvatorja je, da zbere informacije o dohodkih izvajalcev programa, o stroških povezanih z najemom prostora, o stroških povezanih z uporabo različnih pripomočkov, o potnih stroških, stroških zdravil ipd. Pri analizi stroškov je potrebno ugotoviti količino stroškov na posameznega uporabnika oziroma uporabnice programa.

Na učinkovitost programov, ki se ukvarjajo z ljudmi, kažejo različne oblike napredka uporabnikov in uporabnic. Zato moramo pri delu z uporabniki in uporabnicami spremljati napredek vsakega od njih. Za evalvacijo je potrebno to spremljanje urediti tako, da je možno zbrati vse relevantne podatke, ki kažejo, kaj se je z uporabnikom/uporabnico dogajalo (katerih uslug in postopkov je bil/a deležen/a, kakšni psihosocialni procesi so se sprožili pri njem/njej in v njegovi/njeni okolici itd.). O uporabniku oziroma uporabnici je torej za namen evalvacije potrebno zbrati precej osebnih podatkov, vendar, če je spremljanje napredovanja posameznikov in posameznic v programu količkaj urejeno, so potrebni podatki že na voljo (v raznih kartotekah, obrazcih, poročilih ipd.) Naloga evalvatorja oziroma evalvatorke je, da jih združi in predstavi na enem mestu.

## **4.2 Viri, postopki, procesi, izidi ter povezave med njimi**

Poglejmo si natančneje sestavne dele CPPOA modela. V nadaljevanju bomo opisali, kaj pod posamezno kategorijo spada in katere podatke moramo poznati, da jo lahko opišemo in ovrednotimo.

### Viri

Za potrebe evalvacije je potrebno opredeliti stroške, ki jih imamo za delovanje programa. Te stroške pokrivamo iz različnih virov. Da bi lahko izračunali celotne stroške programa, je torej potrebno določiti stroške vseh virov programa. Med vire programa štejemo vsa sredstva in osebje, ki je potrebno za izvajanje programa. Z evalvacijo virov lahko ugotovimo, kaj in koliko je bilo vloženo v projekt. Preprosta računica nam pove, da bo učinkovitejši program s pomočjo danih sredstev dosegal boljše izide ali za določene izide porabil manj virov kot ostali.

Za evalvacijo je glede virov potrebno opisati in ovrednotiti osnovna sredstva. Podatke o tem lahko dobimo v računovodskih podatkih in podatkih popisa sredstev, podatkih o lokaciji in kvadraturi prostorov. Med drugim je potrebno ugotoviti vrednost stavb in prostorov, predvsem pa stroške, ki izhajajo iz najemnin in amortizacije. Isto velja za druga trajna sredstva, opremo in tehnične pripomočke, ki so potrebni za izvajanje programa.

Opisati in ovrednotiti moramo tudi obratna sredstva, material, ki ga porabimo pri delu, in delo zaposlenih. Pri tem seveda posvetimo pozornost prej omenjeni delitvi na neposredno delo z uporabniki in uporabnicami, delo za uporabnike in uporabnice in delo neodvisno od uporabnikov oziroma uporabnic. Podatke je torej potrebno organizirati tako, da dobimo:

- opis in ovrednotenje materialnih sredstev in opis (število, izobrazbena sestava in usposobljenost) kadrov, ki delajo neposredno z uporabniki/uporabnicami,
- opis in ovrednotenje materialnih sredstev in kadrov, ki jih uporabljajo za individualno spremljanje napredka uporabnikov/uporabnic ter
- opis in ovrednotenje obratnih sredstev in kadrov, ki ne delajo neposredno z uporabniki/uporabnicami (administracijo, predstavitev programa, sredstva za vzdrževanje ipd.)

Ko določimo vire, ki so na voljo za izvajanje programa moramo ugotoviti možnosti za spremljanje porabe virov na nivoju posameznega uporabnika oziroma uporabnice. Najlažje storimo to tako, da za vsak postopek, ki ga izvajamo v programu, izračunamo katere vire porablja in koliko. Izvajalce in izvajalke programa bo potrebno usposobiti za spremljanje porabe posameznih virov na nivoju posameznega uporabnika oziroma uporabnice. V končnem sistemu evalvacije bo potrebno zagotoviti, da bodo programi redno spremljali porabo virov za vsakega uporabnika in uporabnico.

### Postopki

Postopki programa so vse dejavnosti in storitve, ki prispevajo k uresničevanju ciljev programa. Že davno so postale jasne prednosti standardizacije uslug in postopkov,



pa če govorimo o delu z ljudmi ali o čem drugem. Dobra opredeljenost postopkov, ki jih uporabljamo, nam omogoča večji pregled nad dogajanjem in boljši nadzor. Vendar je možno postopke opisati tudi tam, kjer niso postavljeni trdni standardi, in celo tam, kjer standardi nikoli ne bodo možni. Zelo pomembno je, da program razdelimo na posamezne postopke, saj natančna evalvacija postopkov omogoča, da ugotovimo, ali je posamezen postopek primeren za doseganje ciljev programa. Za vsak opisan postopek lahko ugotavljamo, kakšni so njegovi učinki, kdaj ga je potrebno uporabiti, ali ga je morda potrebno bolj ali manj poudariti, ga je potrebno izboljšati in ali ga je sploh smiselno ohraniti. Konec koncev lahko na primer ugotovimo tudi, da postopek ni dovolj natančno opisan, da ga je torej potrebno bolje opredeliti. Vse to je možno šele, ko je postopek opisan. Za vsak postopek je potrebno določiti potencialne in dejanske učinke na uporabnika/uporabnico.

Evalvacija postopkov je usmerjena predvsem v ugotavljanje ustreznosti postopkov za doseganje nameranih ciljev. Učinkovitejši program bo usmeril čim več energije v uporabo postopkov, ki omogočajo, da lažje in bolj učinkovito dosegamo zastavljene cilje in da zagotovimo bolj ugodne izide svojega dela. Pri evalvaciji postopkov je potrebno najprej določiti in opisati vse postopke, ki jih izvajajo v programu, nato pa ugotoviti kakšen namen imajo ti postopki, ali natančneje, ugotoviti moramo h katerim ciljem naj bi obravnavani prispevali in katere učinke naj bi imeli. Izdelati moramo čim boljši opis postopkov, ki jih uporabljamo, ter čim jasnejšo in čim bolj utemeljeno razlago, kako ti postopki prispevajo k uresničevanju naših ciljev.

Za to, da lahko postopke dobro opišemo, je potrebno pregledati dokumentacijo programa ter teoretske opise in razlage delovanja takšnih programov. Večina programov namreč ima določeno teoretsko ali vsaj ideološko utemeljitev, ne glede na to, da se je mnogi niti ne zavedajo. Da ugotovimo, kako se ti teoretski koncepti uporabljajo v praksi in kako se predvideni postopki dejansko izvajajo (vprašanje tako imenovane implementacije), izvedemo intervjuje z izvajalci programa, priporočljivo pa je tudi, da podatke o tem zberemo, tako, da spremljamo delovni dan (seveda ne zgolj en dan, ampak nekaj dni, na primer en teden ali tudi več), da sestavimo opis tipičnega delovnega dne in vidimo, kako se predvideni postopki dejansko izvajajo. Skozi takšno opazovanje in pregled dokumentacije popišemo vse postopke, ki jih izvajajo in kot jih dejansko izvajajo v programu.

Za vsak postopek moramo razložiti, kakšen je njegov namen, kakšni so njegovi neposredni cilji, kako prispeva k uresničevanju ciljev in namenov projekta in kakšne izide pričakujemo zaradi uporabe tega postopka (preprosteje povedano, kaj se bo zgodilo, če ta postopek uporabimo). Tudi za to razlago lahko uporabimo dokumentacijo programa in o tem izvedemo intervjuje z izvajalci.

### Procesi

Postopki, ki jih uporabimo, lahko pri različnih uporabnikih/uporabnicah sprožajo različne reakcije. Bolj strokovno lahko rečemo, da isti postopek različno vpliva na psihosocialne in druge procese, ki se dogajajo v uporabniku/uporabnici programa in njegovem/njenem okolju. Zato ne moremo postopkov neposredno vezati na izide programa, ampak je potrebno opisati in ovrednotiti procese, ki nastanejo zaradi uporabljenih postopkov.

Zaradi težavnosti identifikacije procesov in zato, ker evalviramo le enoletno financirane programe, procesov ne bomo merili.

### Izidi

Evalvacija izidov je ugotavljanje, kakšen učinek ima program in koliko dosega svoje cilje. Trdimo lahko, da bodo izidi učinkovitega programa, ugodnejši in bolj skladni s cilji, ki so si jih zastavili izvajalci programa in drugi vpleteni v njem, hkrati pa bo ekonomičen pri uporabi virov, ki so mu na razpolago. Izide je možno ovrednotiti tudi skozi prizmo stroškov, ki bi nastajali, če programa ne bi bilo.

Pri evalvaciji izidov lahko ločimo med:

- vmesnimi izidi in
- končnimi izidi.

Vmesni izidi so tisti, ki nastajajo v samem teku programa in na podlagi katerih izvajalci usmerjajo svoje postopke. Vmesne izide lahko nadalje ločimo na tiste, na podlagi katerih izvajalci ocenjujejo uspešnost svojih postopkov in/ali na podlagi katerih uporabniki in uporabnice napredujejo v naslednje stopnje programov ter tiste,

na podlagi katerih izvajalci in izvajalke ter uporabniki in uporabnice ugotavljajo, kdaj so zastavljeni cilji doseženi in je program zaključen.

Končni izidi, so izidi ki kažejo, ali so zastavljeni cilji programa uresničeni. To je lahko trajanje in utrditev vmesnih izidov, ki kažejo na izpolnitev ciljev programa, pa tudi širše psihične, socialne in/ali socialno ekonomske posledice, ki lahko nastanejo zaradi doseženih vmesnih in končnih izidov programa.

Da bi lahko evalvirali izide, jih moramo seveda poznati. O njih moramo zbrati podatke glede tega, kateri so vmesni izidi, ki nastajajo v samem teku programa in na podlagi katerih izvajalci usmerjajo svoje postopke. To lahko ugotovimo predvsem iz zgodovine in življenjskih zgodb uporabnikov/uporabnic (dokumentacije uporabnikov/uporabnic), pomaga pa tudi strokovna literatura, predvsem pa intervjuji izvajalci in izvajalkami ter z uporabniki in uporabnicami o tem. Izvajalci morajo opisati, na podlagi česa (katerih vmesnih izidov), ocenjujejo uspešnost svojih postopkov in/ali na podlagi česa se odločijo, da lahko uporabniki in uporabnice napredujejo v naslednje stopnje programov. Opisati morajo, na podlagi česa (katerih vmesnih izidov) izvajalci in izvajalke ter uporabniki in uporabnice ugotavljajo, kdaj so zastavljeni cilji doseženi in je program zaključen.

Prav tako je potreben opis končnih izidov, ki kažejo na uresničenje ciljev, ki si jih je program zastavil. Tu lahko kot glavni vir uporabimo intervjuje z uporabniki/uporabnice, izide pa lahko ugotavljamo in preverjamo z merskimi instrumenti (anketiranjem in testiranjem uporabnikov/uporabnic), s spremljanjem trajanja doseženih ciljev (s panelnim anketiranjem ali drugo obliko spremljanja). V zvezi z evalvacijo programov (in seveda z njihovo učinkovitostjo) je pomembna predvsem trajnost izidov, ki so označili zaključek programa, saj je prej ali slej končni cilj trajnost ali vsaj čim daljše trajanje doseženih ciljev. Ne smemo pa pozabiti na opis in ovrednotenje psihičnih socialnih in ekonomskih posledic, ki so nastale zaradi izidov programa. Pri tem je koristno te posledice primerjati s tistimi, za katere sklepamo, da bi nastale, če programa ne bi bilo.

## Povezave

Vsi procesi vplivajo na izide in jih tudi bolj ali manj določajo. Izidi so lahko bolj ali manj skladni s cilji, ki si jih je zastavil program. Bolj ko so izidi programa skladni s cilji programa, uspešnejši je program. Večji ko je uspeh programa pri določeni količini in kakovosti porabljenih virov ali manjša je poraba virov za doseganje določene stopnje skladnosti izidov s cilji, učinkovitejši je program.

Najpomembnejše v Yatesovem modelu so torej povezave med njegovimi elementi. Če smo določili vire, ki jih uporablja program, postopke, ki jih izvaja, procese, ki v njem potekajo in izide programa, ga pravzaprav še nismo dokončno opisali, kaj šele da bi ga ovrednotili. Za to, da ugotovimo, kako program deluje in da določimo njegovo kakovost, uspešnost ali učinkovitost, je torej nujno določiti, kako so viri, postopki, procesi in izidi med sabo povezani.

Da ugotovimo, kako so elementi modela v programu povezani med sabo, je potrebno zbrati podatke o tem iz dokumentacije programa, dokumentacije o uporabnikih in uporabnicah, veliko o tem lahko izvemo skozi intervjuje z izvajalci in izvajalkami ter uporabniki in uporabnicami, prav pa pride tudi strokovna literatura o problemu, s katerim se program ukvarja.

### Organizacijski dejavniki

Kakovost programa pa, poleg poteka dela v njem, ki ga opišemo z Yatesovim CPPOA modelom, določajo tudi dejavniki iz njegovega okolja, ali bolje rečeno iz konteksta dela. Zato je za dobro evalvacijo poleg CPPOA modela potrebno opisati in oceniti še vsaj cilje in organiziranost programa.

Glede ciljev moramo ugotoviti:

- kako jasno so zastavljeni in kako natančno so določeni,
- koliko je doseganje zastavljenih ciljev sploh izvedljivo in
- kako primeren je pristop, ki ga ima program, za uresničevanje zastavljenih ciljev.

Naslednji dejavnik, katerega ustreznost je potrebno ugotoviti, je delovanje programa navzven in njegovo povezovanje z okoljem:

- kako razvite in kakovostne so povezave z drugimi organizacijami,

- kako razvite in kakovostne so povezave z neformalnim okoljem,
- ali je javno predstavljanje programa ustrezno in
- kakšen ugled ima program v svojem okolju.

### **4.3 Način izvajanja evalvacij**

Pregledali bomo prijave na razpis in le-te primerjali s poročili. Pri tem pa je seveda najprej potrebno jasno določiti, katere elemente mora vsebovati poročilo o izvajanju programa v podporo družini in sicer za vsako vrsto programa posebej. Za leto 2008 bi to pomenilo, da je potrebno določiti elemente poročila za izvajanje posebej za programe družinske mediacije, programe mladinskih in svetovalnih centrov, programe priprave na zakon in šole za starše, programe družinskih centrov in programe za preprečevanje nasilja.

Individualno zbiranje podatkov bi morali rutinsko izvajati izvajalci samih programov. V prvi fazi je potrebno določiti CPPOA model ter utrditi in izpiliti njegov opis na podlagi zbiranja podatkov na nivoju programa kot celote. Ko je opis programa jasen in utrjen, je potrebno uvesti zbiranje podatkov na individualnem nivoju, da lahko preverjamo, kako poteka program, hkrati pa ugotavljamo ustreznost opisa in ga po potrebi popravljamo. Tako zbrane individualne podatke uporabljajo predvsem sami programi in organizacije, ki jih izvajajo, da z njimi dobijo boljši pregled nad porabo virov, učinkovitostjo postopkov in stopnjo doseganja zastavljenih ciljev. Za zunanjo evalvacijo lahko programi posredujejo združene podatke, ki jih primerno razčlenijo, da bodo omogočali realno in zanesljivo evalvacijo programov.

### **4.4 Način ocenjevanja**

Med seboj bomo primerjali podobne programe in sicer (glede na predmet razpisa):

1. Programi družinske mediacije
2. Programi mladinskih in svetovalnih centrov
3. Priprava na zakon in šole za starše (tudi za rejnike in posvojitelje)
4. Programi družinskih centrov

## 5. Programi za preprečevanje nasilja – samo delo s povzročitelji nasilja

Pri tem bomo, v skladu z razpisom, razločevali:

1. celoletne programe, ki potekajo neprekinjeno preko koledarskega ali šolskega leta, najmanj 3 x tedensko (na primer svetovalnice, dnevni centri in podobne dejavnosti) in
2. enkratne, vsebinsko zaključene programe, ki lahko potekajo tudi skozi daljše obdobje (na primer tabori, razni nizi predavanj in podobne dejavnosti).

## 5 Obrazec za končna poročila za programe v podporo družini

Obrazec za končno poročilo, kot je trenutno sestavljen (za leto 2008), omogoča velika odstopanja pri poročanju in deležnikom ne omogočajo ustreznih primerjav in vrednotenja programa. Zato za v bodoče predlagamo obrazec, ki je sicer zahtevnejši za izpolnjevanje, vendar pa daje, poleg zgoraj omenjenega, večji poudarek tudi sprotnemu spremljanju programa s strani samih izvajalcev (več o tem glej na strani 20) in hkrati omogoča tudi samoevalviranje izvajalcev.

### KONOČNO POROČILO ZA PROGRAM V PODPORO DRUŽINI

Obdobje: od 1. 1. 2009 do \_\_\_\_\_

#### **En izvod poročila pošljite po elektronski pošti na naslov:**

- [lucija.kastelic@gov.si](mailto:lucija.kastelic@gov.si)
- [irssv@siol.net](mailto:irssv@siol.net)

**Naziv programa:** \_\_\_\_\_

#### Vrsta programa (obkroži):

1. Programi družinske mediacije
2. Programi mladinskih in svetovalnih centrov
3. Priprava na zakon in šole za starše (tudi za rejnike in posvojitelje)
4. Programi družinskih centrov
5. Programi za preprečevanje nasilja – samo delo s povzročitelji nasilja

#### Trajanje programa (obkroži):

1. celoletni program
2. enkratni, vsebinsko zaključeni program, ki lahko potekajo tudi skozi daljše obdobje

Številka sklenjene pogodbe:

Izvajalec programa:

Naslov izvajalca:

Telefon izvajalca:

Elektronski naslov:

Skrbnik pogodbe s strani ministrstva: \_\_\_\_\_

Rok za predložitev končnega poročila: \_\_\_\_\_.

## I. VSEBINSKO POROČILO

Priložite opis izvajanja programa, ki naj bo oblikovan po spodnjih točkah:

### 1.1. Splošen pregled programa in osnovni temeljni principi:

- a) splošen namen programa;
- b) teorije, principi in predpostavke, na katerih temeljijo vaše intervencije;
- c) cilji programa (kaj nameravamo s programom doseči).

### 1.2. Metode, ki jih uporabljate pri delu:

- a) metode, s pomočjo katerih dosegate rezultate (npr. svetovanje, individualni postopki, skupinske metode, trening, poučevanje, denarna sredstva, ugodnosti, storitve, izobraževanje....);
- b) principi in načela prakse, ki so v uporabi znotraj vsake metode (npr. pri svetovanju, ali gre za realitetno terapijo, analitično ipd.);
- c) ali so metode pred tem že bile uporabljene pri določeni skupini uporabnikov (če da, navedite, pri kateri);
- d) dolžina in čas zagotavljanja storitve (npr. koliko ur na dan/teden/mesec; kdaj tekom dneva so storitve na voljo; ali čas ustreza uporabnikom); v primeru, da poteka delo skupinsko, navedite velikost skupine in število srečanj skupine, npr. 2 skupini po 8 članov, ki se sestajata 2 x tedensko po 2 uri ipd.

### 1.3. Ključni elementi področja in konteksta programa:

- a) prostorski kontekst, v katerem se program izvaja (je namenjen lokalni skupnosti, regiji, deluje na državnem nivoju);
- b) področje, na katerega posega s svojimi storitvami (npr. zaščita otrok, preventiva,...);
- c) prednosti vašega programa v primerjavi z ostalimi programi, ki delujejo na istem/podobnem področju.

### 1.4. Okolje, v katerem se program izvaja:

- a) fizična lokacija programa;
- b) tip organizacije, v kateri se izvaja program (nevladna organizacija, društvo/fundacija/...; javna/privatna institucija);
- c) vidiki menedžmenta (kdo vodi organizacijo, kdo program, vloga uporabnikov pri vodenju programa);
- d) opredelite, v kakšnem časovnem obsegu se izvaja program (npr. dnevni center je odprt vsak delavnik od 9. do 15. ure).
- e) kratka zgodovina programa (začetek izvajanja programa (kdaj), pobuda za program, razvoj).

### 1.5. Uporabniki, ki jim je program namenjen

- a) definicija ciljne populacije;
- b) vstopni pogoji za program (kdo je upravičen do storitev; morebitna plačila);
- c) potrebe ali problemi, ki jih imajo uporabniki, da se vključijo v program;
- d) vidiki njihovega življenja, ki naj bi se z vključitvijo v program spremenili;
- e) po katerih značilnostih se ljudje, ki prejemajo storitve programa mogoče razlikujejo od ostalih skupin;



- f) ali vam je uspelo vključiti tisto skupino uporabnikov, za katero ste program načrtovali? Kaj bi bilo potrebno storiti, da bi lahko še bolje vključili načrtovano skupino uporabnikov (kaj so glavne ovire, katere ukrepe bi lahko storili izvajalci programa, katere spremembe bi bile potrebne s strani drugih akterjev, npr. države, uporabnikov, predstavnikov lokalne skupnosti, uporabnikov, njihovih svojcev...)
- g) opis populacije, ki je bila v zadnjem letu vključena v program (demografski podatki);

1.5.1. Prosimo navedite skupno število uporabnikov programa v letu 2009, en uporabnik se šteje samo enkrat na leto: \_\_\_\_\_

1.5.2. Število uporabnikov, vključenih v program v obdobju od 1. 1. 2008 do 31. 12. 2009:

Mesec	Število vključenih uporabnikov	Povprečno število ur vključenosti enega uporabnika na mesec
Januar		
Februar		
Marec		
April		
Maj		
Junij		
Julij		
Avgust		
September		
November		
December		
<b>SKUPAJ</b>		

1.5.2.A Število uporabnikov, vključenih v program v obdobju od 1. 1. 2007 do 31. 12. 2009, ki so mlajši od 18 let:

Mesec	Število vključenih uporabnikov	Povprečno število ur vključenosti enega uporabnika na mesec
Januar		
Februar		
Marec		
April		
Maj		
Junij		
Julij		
Avgust		
September		
November		
December		
<b>SKUPAJ</b>		

1.5.3. Navedite skupno število uporabnikov vašega programa v obdobju, na katerega se nanaša poročilo. V primeru, da v okviru sofinanciranega programa izvajate več podprogramov, vas prosimo, da navedete število uporabnikov za vsak podprogram posebej (na primer šola za starše, zakonsko svetovanje).

Program	Število uporabnikov	Povprečno število ur vključenosti enega uporabnika na mesec
Podprogram 1		
Podprogram 2		
Podprogram 3		
Skupaj		

1.6. **Značilnosti osebja, ki zagotavlja storitve** (za opis točk uporabite spodnje tabele): izobrazba (stopnja, poklic, število zaposlenih strokovnih in laičnih delavcev, zaposlenih preko javnih del, po pogodbi, prostovoljcev); pretekle izkušnje osebja s storitvijo, ki jo ponuja program; dodatna usposabljanja na področju delovanja programa.

1.6.1. Navedite zaposlene v programu, njihovo smer in stopnjo izobrazbe, način zaposlitve (redna zaposlitev – za določen čas, za nedoločen čas, za krajši delovni čas, zaposlitev v okviru programov APZ), vir financiranja zaposlitve in skupno število opravljenih ur v programu).

Ime in priimek	Izobrazba (smer/ stopnja)	Vrsta zaposlitve (redna zaposlitev, v okviru APZ (javna dela, invalid, invalidu),	Vir financiranja zaposlitve (MDDSZ, občina, ZRSZ, drugi viri)	Št. opravljenih ur v programu v letu 2009	Pretekle izkušnje s storitvijo; dodatna usposabljanja
Primer: Janez Novak	Socialno delo, VII. stopnja	Zaposlitev za nedoločen čas	MDDSZ	2088	Seminar – Timske delo, Fakulteta za socialno delo

Opomba: Za izvajalce programa, ki so redno zaposleni v programu, prosimo navedite ali so plačani iz sredstev programa ali v okviru redne dejavnosti organizacije.

1.6.2. Navedite še ostale plačane izvajalce programa (študente, zunanje sodelavce ipd.), njihovo smer in stopnjo izobrazbe ter način izplačila za njihovo delo v programu; dodajte pretekle izkušnje s storitvami, ki jih izvaja program, dodatna usposabljanja

Ime in priimek	Izobrazba (smer/ stopnja)	Vrsta pogodbe	Vir financiranja zaposlitve (MDDSZ, občina...)	Št. opravljenih ur letu 2009	Vrsta dela	Pretekle izkušnje s storitvijo; dodatna usposabljanja
Primer: Janez Novak	Socialno delo, VII. stopnja	Podjemna p.	MDDSZ	2088	Pravna pomoč	

1.6.3. Navedite število prostovoljcev v programu: \_\_\_\_\_.

Navedite povprečno število ur, ki jih opravijo prostovoljci v programu: \_\_\_\_\_.

Izobrazba (smer/ stopnja)	Št. opravljenih ur v letu 2009	Vrsta dela
Gimnazijski maturant, študent psihologije	40	Spremljanje uporabnika

## II. FINANČNO POROČILO

### 1. Prihodki programa

	Sredstva, ki ste jih predvidevali	Dejansko zagotovljena sredstva
1. Sredstva prijavitelja		
2. Donacije in pomoči fizičnih in pravnih oseb		
3. Prispevki uporabnikov		
4. Sofinanciranje iz javno finančnih sredstev (javni zavodi, občine, drugi državni organi), navedite katerih		
5. Sredstva Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve		
<b>6. SKUPAJ (1+2+3+4+5)</b>		

1.1. Skupni delež prihodkov programa, pridobljenih s strani MDDSZ: \_\_\_\_\_%.

### 2. Stroški, kriti iz sredstev Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve

(navedite stroške, krite iz sredstev sofinanciranja programov v podporo družini, ki ste jih prejeli od s strani MDDSZ od 1.1.2009 do 31. 12. 2009):

	Odhodki programa	Delež od vseh odhodkov
<b>1. Stroški dela: (2+3+4+5+6)</b>		
2. bruto plače		
3. davki in prispevki delodajalca za socialno varnost		
4. pogodbe o delu (v bruto znesku)		
5. avtorski honorarji (v bruto znesku)		
6. nagrade prostovoljcem		
<b>7. Izdatki za blago in storitve: ( 8+9)</b>		
8. pisarniški in splošni material		
9. najem prostorov in tehničnih sredstev		
<b>10. neposredni stroški za izvajalce: (11+12+13)</b>		
11. stroški prevozov		
12. dnevnice		
13. stroški prehrane		
<b>14. neposredni stroški za udeležence: (15+16)</b>		
15. stroški prevozov		
16. stroški prehrane		
<b>17. ostali stroški (navedite, kateri)</b>		
<b>18. SKUPAJ ( 1+7+ 10 + 14 + 17 )</b>		100%

3. Stroški programa na uporabnika: \_\_\_\_\_ eur

Stroške programa (v eurih) na uporabnika izračunamo po naslednji formuli:

Vsi odhodki programa (rubrika odhodki skupaj v zgornji tabeli)

-----  
Število uporabnikov vključenih v program X povprečno št. delovnih ur vključenosti posameznega uporabnika v program

### III. POSTOPKI IN IZIDI V PROGRAMU

1. Navedite in opišite tiste postopke, ki jih izvajate v vašem programu

Št. postopka	Postopek	Opis postopka	Cilji, h katerim naj bi prispeval

2. Navedite in opišite tiste izide, ki jih predpostavljate v vašem programu

#### VMESNI IZIDI

Vmesni izid	Razlaga izida

*Opomba: Vmesni izidi, na podlagi katerih izvajalci ocenjujete uspešnost svojih postopkov in na podlagi katerih uporabniki napredujejo v naslednje stopnje programov.*

## KONČNI IZIDI

Končni izid	Razlaga izida

Navedite finančne in nefinančne koristi vašega programa:

- 
- 
- 
- 

### 3. Interpretacija podatkov, zbranih med evalvacijo

#### 3.1. Interpretacija

A) Interpretacija podatkov oz. rezultatov zbranih s pomočjo zbirne tabele postopkov. Navedite povprečno število ur vključenosti uporabnikov v posamezne postopke programa (npr. predavanje, izlet, dnevni center, mediacija...) na mesec.

B) Interpretacija podatkov zbranih s pomočjo vprašalnikov za uporabnike

#### 3.2. Povzetek ugotovitev

A. Opišite morebitne administrativne in organizacijske ovire (težave) pri zbiranju podatkov in relevantnost podatkov za evalvacijo ter nadaljnje delo v organizaciji.

B. Opozorite nas na posebnosti in težave pri izvajanju programa, za katere menite, da jih je potrebno upoštevati pri ocenjevanju vašega poročila. Opišite morebitne druge značilnosti programa, ki jih predhodne točke ne predvidevajo.

C. Predstavite svoja razmišljanja in predloge za usmeritev programa v prihodnje.

Odgovorni nosilec  
programa: \_\_\_\_\_

Odgovorna oseba  
izvajalca: \_\_\_\_\_

Žig

## 6 Vprašalnik za uporabnike programov v podporo družini

### VPRAŠALNIK ZA UPORABNIKE PO UDELEŽBI V PROGRAMIH

Številka: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Pravkar ste se udeležili našega programa: \_\_\_\_\_.

Prosimo vas, da odgovorite na nekaj kratkih vprašanj in vprašalnik oddate v označen nabiralnik. Tako nam boste pomagali, da bomo v prihodnje lahko ponudili še boljše storitev vsem, ki jo potrebujejo!

1. V kolikšni meri so vsebine programa uresničile vaša pričakovanja?

nič	malo	srednje	veliko	zelo veliko	ne vem
1	2	3	4	5	98

2. V kolikor program ni uresničil vaših pričakovanj, vas prosimo, da zapišete, katerih vaših pričakovanj program ni zadovoljil oziroma katere vsebine so manjkale:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Če bi bili znova v podobnem položaju oziroma če bi imeli znova podobne potrebe, ali bi se znova udeležili našega programa?

ne	verjetno ne	neodločen	verjetno bi	da	ne vem
1	2	3	4	5	98

Če bi radi še kaj dodali, lahko svoja razmišljanja napišete tukaj:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**NAJLEPŠA HVALA ZA ODGOVORE!**

## 7 Sklep

Osnovni cilj naloge Inštrumenti za izvedbo evalvacije programov v podporo družini je bila priprava merskih inštrumentov, s katerimi bo možno evalvirati programe v podporo družini, ki jih (so)financira Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve – Direktorat za družino.

V zadnjem času je zelo postaja evalvacija oziroma Evalvacija politik, projektov in programov zelo aktualno. Vse prevečkrat pa pojem evalvacija zamenjujemo s sorodnimi pojmi, najpogosteje s procesom spremljanja. Evalvacija je zelo kompleksen proces, pri katerem gre za primerjavo rezultatov politik, programov in projektov z določeno vrednostno lestvico. Po Dunn-u (Dunn, W. N. (1994): *Public policy analysis, an introduction*. Prentice Hall, New Jersey.) je glavna značilnost evalvacije, da le-to proizvede trditve vrednostne narave. Glavno vprašanje pri evalvaciji ni vprašanje dejstev (Ali nekaj obstaja?) ali delovanja (Kaj bi bilo treba storiti?), ampak vprašanje vrednosti (Kakšno vrednost ima?).'

Evalvacije imajo dva osnovna namena: ugotoviti upravičenost programa (s finančnega vidika, z vidika kakovosti programa in s stališča vodenja) in pomoč pri odstranjevanju težav na eni strani in identifikaciji dobrih praks po drugi strani. V drugem kontekstu je vloga evalvacij kot del razvojnega procesa. V konkretnem primeru naročnika, Direktorat za družino na Ministrstvu za delo, družino in socialne zadeve, zanima tudi, ali sofinancirani programi sledijo ciljem družinske politike, ki je opredeljena v ključnih političnih dokumentih in kako programi zadovoljujejo potrebe družin. Ob tem je bilo ugotovljeno dvoje:

- Odgovornost za to, da sofinancirani programi sledijo ciljem družinske politike, opredeljenim v ključnih političnih dokumentih – Resolucija o oblikovanju družinske politike v Republiki Sloveniji (1993) in Program za otroke in mladino (2006) – je na strani razpisovalca.
- Na vprašanje o tem, ali programi zadovoljujejo potrebe družin in na kakšen način, je zaenkrat praktično nemogoče ugotoviti, saj potrebe družin niso nikjer opredeljene.



## 8 Konkretni predlogi razpisovalcu

Poleg merskih inštrumentov, ki so predstavljeni v poglavjih 5 in 6, na osnovi ugotovitev ob delu podajamo nekaj konkretnih predlogov:

- 1) Razpisovalec naj v besedilu javnega razpisa vedno konkretno navede, na kateri del političnih dokumentov s področja družinske politike se nanašajo razpisani programi. Na ta način bodo morali biti tudi vsi prijavitelji seznanjeni z dokumenti in bodo morali v prijavih tudi sami pojasniti povezavo med programom in njegovim prispevkom k uresničevanju usmeritev družinske politike v Republiki Sloveniji. Posledično bo prispevek možno tudi meriti.
- 2) Potrebno bi bilo izvesti raziskavo o potrebah slovenskih družin. Na podlagi rezultatov bo možno konkretnije ugotavljati vpliv sofinanciranih programov na zadovoljevanje potreb družin v Sloveniji.
- 3) Razmisliti bi veljalo, da bi se nekatere vrste programov financirale in izvajale več let skupaj. Ta predlog se predvsem nanaša na programe mladinskih in svetovalnih centrov ter programe družinskih centrov. Gre za programe, ki za nemoteno delovanje ne morejo biti odvisni od enoletnih dotacij, ne samo zaradi izvajalcev, pač pa tudi s stališča družin. Družine potrebujejo zanesljive programe, za katere bodo vedele, da delujejo tako letos, kot tudi naslednje leto. Ob enoletnih družinskih centrih ni možno pričakovati, da je število potencialnih uporabnikov – družin, ki bodo prihajale v centre po storitve, visoko. Stabilnost programov je nujen predpogoj programa.
- 4) Možnost evalvacije enoletnih in krajših programov je bolj omejena kot evalvacija večletnih programov in tudi njihov domet je manjši. Še posebej to velja za sofinancirane programe, ki ne zahtevajo poglobljenega dela z uporabniki in uporabnicami (denimo tam, kjer vključenost v program pomeni, da se člani družine udeležijo predavanj/a). Če bodo razpisi v prihodnje ostali enaki – vezani na obdobje enega leta in manj – predlagamo izvedbo *ex post* ali naknadne evalvacije. Evalvacija se izvede po prirejenem CPPOA modelu, ki so ga priredili in predložili Rode, Rihter in Kobal (2006). V okviru

omenjenega modela naj se kot osnovni inštrument zbiranja podatkov uporabijo posebej prirejena končna poročila (kot so predlagana v poglavju 4: Obrazci za končna poročila programov v podporo družini).

5) Direktorat za družino na Ministrstvu za delo, družino in socialne zadeve je leta 2008 sofinanciral 177 programov v podporo družini. V primeru, da v letu 2009 ne bodo na voljo sredstva za izvedbo evalvacije vseh programov, predlagamo izvedbo evalvacije programov na dva načina:

- izbrati in evalvirati vse programe v okviru ene vrste programov iz razpisa;
- iz vsake od petih vrst programov evalvirati določen vzorec programov.

## 9 Viri

1. Aid Delivery Methods, Project Cycle Management Guidelines, EuropAid Cooperation Office, Bruselj, marec 2004.
2. Dunn, W. N. (1994): Public policy analysis, an introduction. Prentice Hall, New Jersey.
3. Frechtling, J. (2002): The 2002 User-Friendly Handbook for Project Evaluation, prepared for the National Science Foundation, Directorate for Education and Human Resources, Division of Research, Evaluation, and Communication. Washington, D.C.: National Science Foundation. dostopno prek: <http://www.nsf.gov/pubsys/ods/getpub.cfm?nsf02057>, 20.10.2007
4. Gavez, S., Hazl, V., Karničnik, M. (2006): Od ideje do uspešnega razvojnega projekta. Gradivo za usposabljanje. Maribor, 6-9-november 2006.
5. Henderson, N. (2007): Qualities of a Master Moderator. Dostopno prek: <http://rivainc.com/RIVA-Moderator-Training/Articles/Qualities-of-Master-Moderator.htm>, 2.10.2007
6. Izhodišča za metodologijo evalviranja projektov politik zaposlovanja. Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve, 2005.
7. Javni razpis za sofinanciranje programov v podporo družini 2008. Razpisna dokumentacija. Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve, 27.1.2008. Dostopno prek: [http://www.mddsz.gov.si/si/javna\\_narocila\\_in\\_javni\\_razpisi/javni\\_razpisi/?tx\\_t3javnirazpis\\_pi1\[show\\_single\]=810](http://www.mddsz.gov.si/si/javna_narocila_in_javni_razpisi/javni_razpisi/?tx_t3javnirazpis_pi1[show_single]=810), 14.2.2008.
8. Patton, M. Q. (1997): Utilisation-focused evaluation. Sage Publications, London.
9. Program za otroke in mladino 2006-2016. Republika Slovenija, Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve. Dostopno prek: [www.mddsz.gov.si/fileadmin/mddsz.gov.si/pageuploads/dokumenti\\_pdf/pom2006\\_2016\\_splet\\_241006.pdf](http://www.mddsz.gov.si/fileadmin/mddsz.gov.si/pageuploads/dokumenti_pdf/pom2006_2016_splet_241006.pdf), 13.4.2008.

10. Resolucija o temeljih oblikovanja družinske politike v Republiki Sloveniji. Ur.l.RS 40/1993. Dostopno prek: [www.mddsz.gov.si/fileadmin/mddsz.gov.si/pageuploads/dokumenti\\_pdf/resolucija\\_druzina.pdf](http://www.mddsz.gov.si/fileadmin/mddsz.gov.si/pageuploads/dokumenti_pdf/resolucija_druzina.pdf), 13.4.2008.
11. Rode N., Rihter L., Kobal B. (2006): Vrednotenje programov v socialnem varstvu: model in postopek izvedbe. Ljubljana: Fakulteta za socialno delo, Inštitut RS za socialno varstvo.
12. Yates, B.T. (1996): Analysing costs, procedures, processes, and outcomes in human services, applied social research methods series, vol. 48. Sage Publications, Thousand Oaks, London, New Delhi.