



Praktyczny przewodnik dla dyrektorów szkół

*Europe Direct to serwis, który pomoże Państwu znaleźć odpowiedzi
na pytania dotyczące Unii Europejskiej.*

Numer bezpłatnej infolinii (*):

00 800 6 7 8 9 10 11

(* Informacje są udzielane nieodpłatnie, większość połączeń również jest bezpłatna (niektórzy operatorzy, hotele lub telefony publiczne mogą naliczać opłaty).

Więcej informacji o Unii Europejskiej można znaleźć w portalu Europa (<http://europa.eu>).

Luksemburg: Urząd Publikacji Unii Europejskiej, 2018

zdjęcia: © Shutterstock

© Unia Europejska, 2018

Powielanie materiałów dozwolone pod warunkiem podania źródła.

PL BOOK ISBN 978-92-79-98015-2 DOI :10.2766/04311 NC-06-18-358-PL-C

PDF ISBN 978-92-79-98020-6 DOI :10.2766/748433 NC-06-18-358-PL-N

Program Erasmus+ jest przeznaczony dla wszystkich rodzajów szkół z uwzględnieniem:

- przedszkoli,
- szkół podstawowych,
- szkół średnich.

Zmienia życie, otwiera umysły

Spis treści

Informacje o programie	7
Część 1: Wprowadzenie do programu Erasmus+ dla szkół	9
1.1 Pięć powodów, dla których warto skorzystać z programu Erasmus+	10
1.2 Erasmus+: co oferuje?	14
1.2.1 Mobilność kadry (akcja 1)	15
W jaki sposób nasza szkoła może skorzystać z akcji Mobilność kadry?.....	15
Jak wygląda organizacja akcji Mobilność kadry?.....	15
W jaki sposób nasza szkoła może skorzystać z akcji Mobilność kadry?.....	16
1.2.2 Partnerstwa strategiczne (akcja 2)	16
Jakie rodzaje Partnerstwa strategicznego można budować?.....	17
Jak wygląda organizacja akcji Partnerstwa strategiczne?.....	17
W jaki sposób nasza szkoła może uczestniczyć?	17
1.2.3 eTwinning.....	18
Jakie korzyści eTwinning oferuje szkole?	18
W jaki sposób zorganizowane są działania w ramach eTwinning?.....	18
W jaki sposób szkoła może zarejestrować się w platformie eTwinning?	19
1.2.4 Nawigator po możliwościach programu Erasmus+	19
Część 1: Przewodnik dla szkół po programie Erasmus+	23
2.1 Przed: etap składania wniosków i przygotowania	24
2.1.1 Ustalanie terminarza: całościowe podejście szkoły do programu Erasmus+	24
2.1.2 Rozpoznanie sposobów, w jakie Erasmus+ może wspierać przekazywanie i zdobywanie wiedzy.....	26
2.1.3 Opracowanie europejskiego planu rozwoju (EDP)	28
2.1.4 Dopasowanie celów szkoły do możliwości programu Erasmus+	30
2.1.5 Planowanie treści projektu	32
2.1.6 Wybór partnerów	35
2.1.7 Rekrutacja i wybór uczestników	38
2.1.8 Staranne przygotowanie wniosku	40
2.1.9 Wybór mechanizmów monitorowania i ewaluacji.....	45

2.2 W trakcie: prowadzenie projektu	48
2.2.1 Rozpoczęcie projektu	48
2.2.2 Pomysły dotyczące integrowania zespołu w ramach partnerstwa	50
2.2.3 Przygotowanie do działań w ramach programu Erasmus+	53
Organizowanie podróży.....	53
Posiłki, zakwaterowanie i lokale	53
Orientacja uczestników.....	54
Przewycięzanie kulturowych i językowych barier.....	54
Planowane przemyślenia uczestników podczas działań programu Erasmus+	56
2.2.4 Monitorowanie i ewaluacja podczas wdrażania	56
2.2.5 Udostępnianie wyników projektu	60
2.2.6 Etap końcowy: jak uwieńczyć swój projekt sukcesem!	63
2.3 Po: korzystanie z osiągnięć	64
2.3.1 Uznawanie osiągnięć	64
2.3.2 Ocena końcowa	66
2.3.3 Raportowanie	69
2.3.4 Rozpowszechnianie i wykorzystywanie działań po zakończeniu projektu	71
2.3.5 Przygotowanie do przyszłych projektów Erasmus.....	73
Glosariusz	74
Informacje i zasoby	76

Informacje o programie

Czym jest Erasmus+

Erasmus+ to program Unii Europejskiej (UE) w dziedzinie kształcenia, szkolenia, młodzieży i sportu (2014-2020).

Co jest celem przewodnika?

Niniejszy przewodnik jest przeznaczony dla osób związanych z zarządzaniem w szkołach (dyrektorów, liderów zespołów, koordynatorów itp.), którzy pragną poznać ofertę programu dla edukacji szczebla przedszkolnego, podstawowego i średniego. Publikacja pokazuje także, w jaki sposób przy starannym planowaniu i zaangażowaniu ze strony kierownictwa program Erasmus+ może rozwijać krótko- i długoterminowe zainteresowania uczestniczących w nim szkół, ich personelu i uczniów.

Dlaczego Erasmus+ jest potrzebny?

Europa zmienia się szybko, a zdobycze technologiczne, rosnąca globalizacja i powszechna migracja tworzą zarówno nowe możliwości, jak i wyzwania. Systemy szkolnictwa mogą odegrać kluczową rolę w sprostaniu tym ostatnim, rozwijając edukację i plasując się na czele zmian i innowacji. Erasmus+ pomaga każdemu dyrektorowi szkoły, motywowanemu przez perspektywę pracy ponad granicami, zmienić program nauczania i przyczynić się do postępu na polu edukacji i szkoleń w całej Europie.

Jak korzystać z przewodnika?

Składa się on z dwóch części:

Część 1 ukazuje korzyści dla szkoły, jakie wynikają ze złożenia wniosku o uczestnictwo w programie Erasmus+ oraz zawiera przegląd dostępnych możliwości. Prezentuje ponadto zalety nawiązywania kontaktów z innymi szkołami za pośrednictwem portalu eTwinning.

Część 2 zawiera wskazówki w zakresie starannego przygotowywania wniosków, znajdowania odpowiednich partnerów europejskich, a także poszerzania ambicji związanych z programem Erasmus+ w oparciu o własne doświadczenia. Znajdują się tu również przykłady rzeczywistych projektów, służące jako inspiracja, pomoc w opracowywaniu nowych pomysłów oraz wizytówka osiągnięć w ramach programu Erasmus+.

Mamy nadzieję, że docenią Państwo przydatność i walory informacyjne niniejszego przewodnika.

Prosimy o udostępnienie go w całej szkole.

Uwaga: Niniejszą publikację opracowano niedługo po uruchomieniu programu Erasmus+. W związku z tym niektóre z zawartych w niej studiów przypadków i rekomendacje odnoszą się do ekwiwalentnych możliwości finansowanych w ramach wcześniejszego programu „Uczenie się przez całe życie” (2007–2013).

Część 1

Wprowadzenie do programu Erasmus+ dla szkół

Pierwsza część przewodnika stanowi przegląd możliwości, jakie Erasmus+ oferuje szkołom.

Rozpoczyna się od zaprezentowania szerokich korzyści dostępnych dla uczestniczących szkół, by kolejno przedstawić poniższe trzy rodzaje akcji, jakie obejmuje oferta:

- **Mobilność kadry (akcja 1)** pozwala nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły na udział w kursach lub w poznawaniu pracy na danym stanowisku przez obserwację (job shadowing) lub na prowadzenie zajęć dydaktycznych i pracy w szkole zagranicznej lub organizacji partnerskiej za granicą w innych krajach. W ramach tej akcji szkoły i inne organizacje mogą oferować takie działania nauczycielom z innych szkół zagranicznych. Mobilność kadry stanowi część akcji 1, czyli aspektu programu Erasmus+ poświęconego edukacji szkolnej i podnoszeniu kwalifikacji zawodowych pracowników uczestniczących szkół.
- **Partnerstwa strategiczne (akcja 2)** pozwalają szkołom na podejmowanie współpracy z innymi szkołami i organizacjami celem przeprowadzenia serii wymian dla pracowników i uczniów, służącym poprawie podejścia do przekazywania i zdobywania wiedzy, jak również jakości i adekwatności edukacji oraz szkoleń. Partnerstwa strategiczne są częścią akcji 2 mającej na celu wspieranie współpracy na rzecz innowacyjności w edukacji.
- **eTwinning** to społeczność internetowa skupiająca szkoły. Stanowi forum dla kadry szkolnej i uczniów, umożliwiając współpracę ponad granicami. Można z niego korzystać osobno lub z uwzględnieniem innych projektów Erasmus+.

Niniejszy przewodnik dostarcza informacji na temat podstawowych elementów każdej akcji i płynących z nich korzyści dla szkoły, uczniów oraz kadry. Warto pamiętać, że przygotowując wniosek, należy także zapoznać się i odnieść do odpowiednich części oficjalnego Przewodnika po programie Erasmus+, który zawiera szczegółowe kryteria i wymogi związane ze składaniem wniosków.

Przewodnik po programie Erasmus+ znajduje się pod adresem:
https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources_pl

1.1 Pięć powodów, dla których warto skorzystać z programu Erasmus+

Program Erasmus+ może zapewnić Państwa szkole udział w dofinansowanych możliwościach uczestnictwa w międzynarodowych działaniach, przynosząc trwałe korzyści dyrektorom placówek, uczniom, nauczycielom, szkole i szerszej społeczności. Dofinansowanie jest dostępne w postaci grantów, których celem jest wspomaganie działań wspierających edukację i szkolenia w Państwa placówce.

Państwa szkoła może skorzystać na pięć sposobów:

Pięć korzyści płynących z programu Erasmus+

- Poprawa przekazywania i zdobywania wiedzy
- Poszerzenie horyzontów uczniów
- Możliwość rozwoju zawodowego
- Wzmocnienie wizerunku szkoły
- Komunikacja z interesariuszami

#1 Poprawić nauczanie i zdobywanie wiedzy

Niezależnie od tego, czy Państwa celem jest doskonalenie nauczania lub programu nauczania, wspieranie interdyscyplinarnego zdobywania wiedzy, opracowanie nowego programu nauczania lub integracja technologii w klasie — **wszystko to można osiągnąć dzięki programowi Erasmus+**. Akcje europejskie otwierają przed personelem i uczniami możliwości rozwoju oraz przemyślenia sposobów zdobywania wiedzy i nauczania wspólnie z pracownikami i uczniami z innych szkół oraz organizacji (jak uniwersytety, biblioteki, muzea i centra naukowe).

„Projekt ten wywarł duży wpływ na podejście pedagogiczne w mojej szkole... Wraz z dostosowaniem treści edukacyjnych do projektu partnerskiego motywacja związana ze wszystkimi aspektami nauczania stale rośnie”.

Jean-Pierre Marcadier, nauczyciel, Francja

#2 Poszerzyć horyzonty uczniów i podnieść ich aspiracje

Projekt Erasmus+ umożliwia kadrze i uczniom współpracę ze szkołami partnerskimi w zakresie działań związanych ze zdobywaniem wiedzy oraz naukę od nauczycieli i uczniów biorących udział w mobilnościach.

Dzięki opartym na współpracy działaniom podejmowanym wspólnie z kolegami z innych krajów uczniowie wykraczają poza podręcznik, bezpośrednio i natychmiastowo analizując dane, wiedzę i doświadczenia. W ten sposób rozwijają oni międzykulturowe zrozumienie i zyskują nowe perspektywy dotyczące własnej nauki.

Uczniowie mogą również współpracować za pośrednictwem Internetu (eTwinning), gdzie znajdują rzeczywistych odbiorców swoich prac oraz możliwości podniesienia swoich umiejętności informatycznych i komunikacyjnych, jak również językowych oraz interpersonalnych.

#3 Zapewnić kadrze szkolnej niepowtarzalne doświadczenia rozwojowe

Dawanie pracownikom okazji do angażowania się w międzynarodowe możliwości rozwoju zawodowego to wspaniały sposób na wzbogacenie swojego zespołu o nowe zasoby energii. Działania te umożliwiają nauczycielom i innym pracownikom szkoły pozyskanie nowych metod i narzędzi edukacyjnych oraz zdobywanie wiedzy, a także korzystanie z bogatej europejskiej praktyki w tym zakresie. Często akcje organizowane w ramach programu Erasmus+ służą jako katalizator zmian, który obejmuje swym wpływem uczestników, a także całą szkołę.

” Kadra szkoły zintegrowała się dzięki wspólnym działaniom, a nowo zdobyte kompetencje przyczyniły się do jej osobistego i zawodowego rozwoju. Poprawiły się metody nauczania... Dzięki projektowi uczniowie zdobywali wiedzę bez trudu i z radością”.

Lucija Puljak, dyrektor szkoły, Chorwacja

#4 Wzmocnić wizerunek szkoły

Udział w międzynarodowych działaniach sygnalizuje, że Państwa szkoła jest placówką z ambicjami, o dużych oczekiwaniach wobec uczniów i kadry. Wysyłanie pracowników i uczniów za granicę, a także współpraca z innymi szkołami oraz organizacjami w ramach programu Erasmus+ sprawia, że taka szkoła staje się pożądanym miejscem nauki i pracy. Ponadto wiele placówek składa wnioski o udział w programie Erasmus+, aby opracować nowy program nauczania lub wdrożyć nowe metody pracy, co z kolei podnosi ich pozycję i zwiększa wpływy.

” Budowanie więzi z takimi interesariuszami jak rady miejskie, lokalne organizacje i organizacje pozarządowe oznaczało wypełnienie luki między szkołą a realnym światem. Była to znakomita okazja dla uczniów, aby sami przekonali się, że ich praca wiąże się z propozycjami ze strony organizacji, ich celami itd.”

Marta Pey i Marta Noguera, nauczycielki, Hiszpania

#5 Łączyć się z organizacjami interesariuszy, decydentami i społecznością

Erasmus+ sprawia, że zdobywanie i przekazywanie wiedzy wychodzi poza środowisko własnej szkoły. Dyrektorzy szkół, pracownicy szkół i uczniowie mogą dzięki uczestnictwu w nim nawiązywać kontakty z lokalnymi firmami, decydentami i członkami społeczności. Takie zaangażowanie interesariuszy może pomóc szkole w radzeniu sobie z wyzwaniami (tj. motywacją uczniów, niskimi osiągnięciami, nieobecnościami, odsetkiem osób rezygnujących przedwcześnie z nauki) dzięki budowaniu powiązań z rodzicami i usługodawcami socjalnymi, jak również firmami i innymi organizacjami, które mogą wzmocnić znaczenie nauczania. Zaangażowanie interesariuszy ma także znaczenie dla wzmocnienia wizerunku szkoły na szczeblu lokalnym, poprawiając przekazywanie i zdobywanie wiedzy przez stawianie do dyspozycji możliwości osadzonych w realnym świecie.

” Uczenie się na podstawie doświadczeń z prawdziwego życia osiąga się jedynie na drodze kontaktu z partnerami poza szkołą”.

Annemie Laurysens, szkolny koordynator ds. stosunków międzynarodowych, Belgia



1.2 Erasmus+: co oferuje?

Przyjrzymy się poszczególnym możliwościom dofinansowania dostępnym dla Państwa szkoły.

Jednak prosimy, aby nie postrzegać programu Erasmus+ jako „menu” jednorazowych możliwości. Jest to elastyczna propozycja obejmująca wiele opcji, mogąca wspierać zarówno projekty na małą, jak i dużą skalę. Zatem warto raczej skoncentrować się na celach rozwojowych własnej szkoły i rozważyć, jak każda z propozycji programu Erasmus+ mogłaby pomóc w ich realizacji. Takie nastawienie pozwoli na dostrzeżenie szerszej palety potencjalnych korzyści, niż można by początkowo oczekiwać, i stanowi bazę „całościowego podejścia szkoły”, o którym mowa w tym przewodniku.

Całościowe podejście szkoły do programu

Uwieńczony sukcesem projekt Erasmus+ plasuje się w centrum życia szkolnego i uważany jest za niezwykle korzystny dla placówki, kadry i uczniów. Zatem Państwa projekt powinien stanowić część rozwoju/strategicznych priorytetów szkoły i być wspierany przez wszystkich.



Nasza sugestia

Aby nie przeoczyć terminów składania wniosków ani wiadomości na temat programu Erasmus+, warto odwiedzać stronę internetową właściwej Narodowej Agencji i zaprenumerować jej biuletyny informacyjne. Można również śledzić publikacje agencji na portalach społecznościowych.

Dane Agencji Narodowych Programu Erasmus znajdują się pod adresem:

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact_pl

Na końcu rozdziału znajduje się Tabela 1 prezentująca niektóre typowe cele projektów europejskich i ilustrująca, jakie wsparcie oferuje im program Erasmus+.

1.2.1 Mobilność kadry (akcja 1)

Wyjazd zagraniczny mający na celu zdobycie doświadczenia od innej szkoły lub zapoznanie się z organizacją edukacji może stanowić dla Państwa kadry szansę na opracowanie metod nauczania i zdobywanie wiedzy o ogromnym wpływie na ścieżkę kariery zawodowej pracowników szkoły.

W ramach Mobilności kadry (akcja 1) w programie Erasmus+ szkoły mogą wysłać pracowników na poziomie edukacji przedszkolnej, podstawowej lub średniej/zawodowej, aby poszerzali swoją wiedzę i umiejętności bądź doskonalili kompetencje językowe.

Mobilności pracowników stanowią okazję do wymiany wiedzy i metod pracy oraz poszerzania perspektyw edukacyjnych.

W jaki sposób nasza szkoła może skorzystać z akcji Mobilność kadry?

W ramach akcji Mobilność kadry placówki edukacyjne mogą korzystać z następujących typów mobilności:

- **Prowadzenie zajęć dydaktycznych i praca w szkole zagranicznej lub organizacji partnerskiej za granicą (teaching assignment)** – dostępne dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły. Jest to dla nich znakomity sposób poznania innych europejskich systemów edukacyjnych oraz poszerzenia własnej wiedzy zawodowej i podniesienia umiejętności.
- Akcja Mobilność kadry wspiera także **szkolenia**, takie jak kursy zorganizowane i inne formy szkoleniowe, poznawanie pracy na danym stanowisku przez obserwację (job shadowing) w szkołach partnerskich lub innych uprawnionych organizacjach. Z akcji mogą korzystać wszyscy pracownicy szkoły, nie tylko nauczyciele.

Wszelkie mobilności (wyjazdy zagraniczne) mogą trwać od dwóch do 60 dni w ramach projektu Mobilności kadry, który może być realizowany w okresie 12 lub 24 miesięcy. Oznacza to, że w okresie realizacji projektu w mobilnościach może uczestniczyć więcej pracowników szkoły.

Jak wygląda organizacja akcji Mobilność kadry?

W projekcie Mobilność kadry można uczestniczyć na trzy sposoby, jako:

- **Wnioskodawca/organizacja wysyłająca składająca wniosek w swoim własnym imieniu** - odpowiedzialna za złożenie wniosku, przeprowadzenie wyboru uczestników mobilności oraz złożenie stosownych raportów z realizacji projektu.
- **Wnioskodawca/organizacja wysyłająca składająca wniosek w ramach konsorcjum ds. mobilności krajowej** - jednostki i podmioty pełniące funkcję organu prowadzącego oraz nadzoru pedagogicznego szkół mogą tworzyć wspólne wnioski dla podległych sobie szkół poprzez utworzenie konsorcjum. złożenia w jego imieniu wniosku za pośrednictwem wspólnej aplikacji, biorąc na siebie część obowiązków administracyjnych związanych z realizacją projektu.
- **Organizacja przyjmująca** - odpowiedzialna za przyjmowanie nauczycieli lub innych pracowników szkoły. Do zadań organizacji przyjmującej należy np. przygotowanie zajęć dla tych osób lub udział w działaniach czy zajęciach przez nich prowadzonych.

Rola i zadania organizacji przyjmującej będą zróżnicowane w zależności od profilu ich działalności zawodowej. Może ona oferować pracownikom organizacji wysyłającej udział w kursie lub innej formie szkoleniowej, poznawanie pracy na danym stanowisku przez obserwację (job shadowing) oraz prowadzenie zajęć dydaktycznych i pracę w szkole zagranicznej lub organizacji partnerskiej za granicą w innych krajach (teaching assignment). Organizacja przyjmująca nie otrzymuje dofinansowania bezpośrednio z programu Erasmus+.

W jaki sposób nasza szkoła może skorzystać z akcji Mobilność kadry?

Dalsze informacje z uwzględnieniem zasad składania wniosków można uzyskać, odwiedzając stronę internetową stosownej Narodowej Agencji:

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources_pl

Co pracownicy szkół myślą o akcji Mobilność kadry?

” Po odbyciu kursu zaczęłam wykorzystywać nowe metody nauczania w klasie, czułam się gotowa do zorganizowania własnych nieformalnych kursów języka angielskiego i poprawiłam swoje umiejętności zarządzania klasą. Z kursu wyniosłam — a za moim pośrednictwem wszyscy koledzy z mojej szkoły i sąsiednich placówek — szerszą gamę podejść do nauczania i metod do wyboru oraz zestaw gotowych materiałów do codziennej pracy z uczniami, podnosząc w ten sposób swój nauczycielski profesjonalizm i zyskując większą pewność siebie”.

Tamara Pavlova, nauczycielka, Łotwa

” Zdobyte doświadczenie miało wpływ na całe moje życie osobiste, akademickie i zawodowe. Mogłam poprawić swój francuski i dowiedzieć się więcej o kulturze Francji, a jednocześnie pracować w przyjaznym środowisku z fantastycznym zespołem... Naprawdę wierzę, że bez tej wizyty nie odniosłabym akademickiego, osobistego i zawodowego sukcesu”.

Jessica Gough, asystent ds. języka angielskiego, Irlandia

1.2.2 Partnerstwa strategiczne (akcja 2)

Państwa szkoła może stać się liderem działań w ramach akcji 2, czyli Partnerstwa strategicznego angażującego organizacje z całej Europy, lub dołączyć do innych. Partnerstwo strategiczne to wspólne projekty o konkretnych celach, których zadaniem jest podnoszenie standardów nauczania i zdobywania wiedzy.

Wybór wspólnych działań jest bardzo szeroki. Można organizować warsztaty i inne przedsięwzięcia polegające na wymianie wiedzy, opracowywać i wdrażać nowe metody pracy, narzędzia lub zasoby, albo dołączyć do projektu badawczego dotyczącego problemu, z jakim borykają się Państwa uczniowie.

Nasza sugestia

Większość Narodowych Agencji prowadzi działalność informacyjną mającą na celu pomoc organizacjom w składaniu wniosków o finansowanie.

Zapraszamy do sprawdzenia, kiedy w Państwa kraju będzie mieć miejsce kolejne wydarzenie informacyjne.



Jakie rodzaje Partnerstwa strategicznego można budować?

Może to być Partnerstwo strategiczne pomiędzy szkołami i innymi organizacjami działającymi w obszarze edukacji, takimi jak np. szkoły, uniwersytety, instytuty badawcze, stowarzyszenia firmy czy władze lokalne. Doboru partnerów do projektu dokonuje się w oparciu o wspólne potrzeby i cele. Można na przykład dzielić się podejściami/ wymieniać doświadczenia i dobre praktyki z innymi szkołami. Można krzewić wśród uczniów ducha przedsiębiorczości i rozwijać ich umiejętności na drodze współpracy z firmą. Szkoła może zechcieć opracować nowe metody nauczania we współpracy z uniwersytetem.

W Partnerstwach strategicznych mogą być także prowadzone **działania z zakresu Mobilności kadry i uczniów**, pod warunkiem, że wyraźnie wspierają one realizację celów projektu. Uczniowie lub pracownicy mogą na przykład uczestniczyć we wspólnych wydarzeniach edukacyjnych organizowanych podczas mobilności w ramach projektu, nauczyciele mogą nauczać w szkole partnerskiej, a starsi uczniowie — uczyć się w niej przez pewien czas.

W zależności od liczby i rodzaju organizacji tworzących projekt, Partnerstwa strategiczne mogą mieć kilka różnych formatów. Ubiegając się o projekt, mają Państwo możliwość wyboru pomiędzy projektem skupiającym się na Innowacji lub na **Wymianie dobrych praktyk**. Wybór powinien opierać się na celach konkretnego projektu. Nastawienie na Innowację dobrze sprawdzi się w przypadku projektów mających na celu stworzenie innowacyjnego produktu, takiego jak przewodnik metodyczny czy kurs online. Instytucje chcące realizować projekty poświęcone wymianie i wzajemnemu uczeniu się pomiędzy partnerami powinny wybrać Wymianę dobrych praktyk za swój główny cel.

Wybór celu projektu będzie miał wpływ na dostępne opcje finansowania. Przed podjęciem decyzji o formie projektu, o który chcieliby się Państwo ubiegać, należy zapoznać się z przewodnikiem po programie Erasmus+ ukazującym różne możliwości dofinansowania i obowiązujące wymagania.

Partnerstwa współpracy szkół

Poza partnerstwami dostępnymi dla wszystkich organizacji, program Erasmus+ oferuje specjalny typ projektów przeznaczony wyłącznie dla szkół, skupiający się na organizacji wymian szkolnych.. „Partnerstwa współpracy szkół” są prostszą wersją partnerstw strategicznych. Stanowią doskonałe rozwiązanie dla szkółek, które chcą nawiązać współpracę ze szkołami z innych krajów w ramach niewielkiego projektu mającego na celu organizację serii wymian uczniów lub pracowników.

Jak wygląda organizacja akcji Partnerstwa strategiczne?

Państwa szkoła może być albo liderem (wnioskodawcą), albo partnerem.

Większość partnerstw wymaga **minimum trzech organizacji (z uwzględnieniem wnioskodawcy) z trzech krajów programu**. Projekty obejmujące tylko szkoły wymagają zaangażowania **co najmniej dwóch szkół**.

W jaki sposób nasza szkoła może uczestniczyć?

Dalszą pomoc i wskazówki z uwzględnieniem informacji o wydarzeniach informacyjnych i zasadach składania wniosków można uzyskać, odwiedzając stronę

internetową właściwej Narodowej Agencji:

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact_pl

Jak wypowiadają się szkoły na temat takiej współpracy?

„ Nasze ostatnie projekty doskonale się sprawdziły... Wystąpił prawdziwy efekt kuli śnieżnej i obecnie poszczególne osoby oraz instytucje regularnie kontaktują się z nami w sprawie współpracy bądź wspierania naszej placówki”.

Christa Brokate-Golinski, dyrektor szkoły, Niemcy

1.2.3 eTwinning

Dołączając do platformy eTwinning, Państwa szkoła staje się częścią sieci ponad 500 000 pracowników szkół z całej Europy.



Nasza sugestia

„eTwinning cookbook” to kompletny przewodnik po platformie, który pomaga jak najlepiej wykorzystać jej liczne możliwości.

Można go znaleźć na stronie internetowej eTwinning:
<http://www.etwinning.net/>

Jakie korzyści eTwinning oferuje szkole?

Dzięki eTwinning nauczyciele i inny personel (zarządzający, doradcy, biblioteczny itp.) może pozostawać w kontakcie z innymi szkołami i organizować działania online angażujące uczniów i pracowników. Jest to także znakomity sposób komunikacji z innymi placówkami oraz forum wymiany pomysłów. Często korzysta się z tej platformy przy okazji realizacji innych projektów Erasmus+, aby pozostawać w kontakcie z partnerami.

W jaki sposób zorganizowane są działania w ramach eTwinning?

Aby rozpocząć korzystanie z eTwinning nie wymagamy żadnego oficjalnego podania; wystarczy po prostu zarejestrować swoją szkołę. Oferujemy cztery podstawowe działania:

- Personel może otwierać **Pokoje nauczycielskie** lub do nich dołączać. Są to miejsca, gdzie nauczyciele dzielą się opiniami, doświadczeniami i praktycznymi wskazówkami na konkretne lub ogólne tematy.
- Przy długoterminowej współpracy warto zakładać **Grupy eTwinning** lub korzystać z otwartych przez innych użytkowników. Te prywatne obszary pozwalają członkom na bardziej usystematyzowaną wspólną pracę — na przykład dyskusowanie o metodach przekazywania i zdobywania wiedzy oraz poszukiwanie wsparcia dla osobistego rozwoju i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
- eTwinning pozwala nawet swoim członkom na organizowanie i uczestnictwo w **impresach edukacyjnych**, czyli krótkich, intensywnych kursach internetowych. Kursy takie prowadzą eksperci i obejmują one aktywną pracę oraz dyskusje między nauczycielami z całej Europy. Imprezy edukacyjne oferują nauczycielom wprowadzenie do tematu, starannie opracowane moduły szkoleniowe służące

wymianie pomysłów oraz wsparcie w rozwijaniu własnych umiejętności. Każda impreza składa się z 4-5 dni aktywnych działań i dyskusji, po których uczestnicy mają kolejne 4-5 dni na refleksje i osobistą pracę. Materiały znajdują się w Internecie i można z nich korzystać w dowolnym czasie.

- W ramach **projektów eTwinning** uczniowie i kadry angażują się w międzynarodową współpracę za pośrednictwem Internetu, tj. nauczyciele uczą się od kolegów nowych sposobów pracy, a uczniowie nawiązują kontakty z rówieśnikami z innych kultur, o odmiennych tradycjach i wychowaniu. Angażowanie się w projekty jest bardzo proste, ponieważ eTwinning oferuje gotowe pakiety projektowe (kompletny „przepis”, który wystarczy wykorzystać) i krótkie działania (które można włączyć do swoich przedsięwzięć lub codziennej pracy w klasie).

W jaki sposób szkoła może zarejestrować się w platformie eTwinning?

Aby przejrzeć dostępne możliwości, należy po prostu zarejestrować się na stronie www.etwinning.net

Jak wypowiadają się szkoły na temat eTwinning?

„ ...Jak dotąd byłam zaangażowana w piętnaście projektów obejmujących różne kraje, jak Szkocja, Polska, Norwegia, Słowacja i Francja. Każda inicjatywa była zawsze dobrze zintegrowana z narodowym programem nauczania oraz rocznym programem szkoły. Nic nie odbywało się poza tymi wytycznymi, jednak sposób nauczania stał się bardziej stymulujący, ku zadowoleniu dzieci, które prawdopodobnie lepiej zapamiętywały materiał”.

Maria Antoinette Magro, nauczyciel, Malta

„ Byłam zdumiona, dowiadując się, że...tysiące nauczycieli z całej Europy zebrало się razem przy realizacji przeróżnych ciekawych projektów. Sama umieściłam kilka z moich pomysłów na portalu eTwinning i szybko nawiązałam kontakt z innymi nauczycielami”.

Helgi Hólm, nauczycielka, Islandia




1.2.4 Nawigator po możliwościach programu Erasmus+

Tabela 1 prezentuje niektóre typowe cele projektów europejskich i ilustruje, jakie wsparcie oferuje im program Erasmus+.

Co chcą Państwo robić?

Można się szybko przekonać, że możliwości są rzeczywiście bardzo płynne. Mobilność kadry (akcja 1) stanowi na przykład możliwość finansowania samą w sobie, ale wiele Partnerstw strategicznych (akcja 2) obejmuje tenże element mobilności. Ponadto eTwinning przynosi korzyści przy wykorzystywaniu indywidualnym, ale także wraz ze wszystkimi możliwościami programu Erasmus.

Tabela 1: Nawigator po możliwościach programu Erasmus+

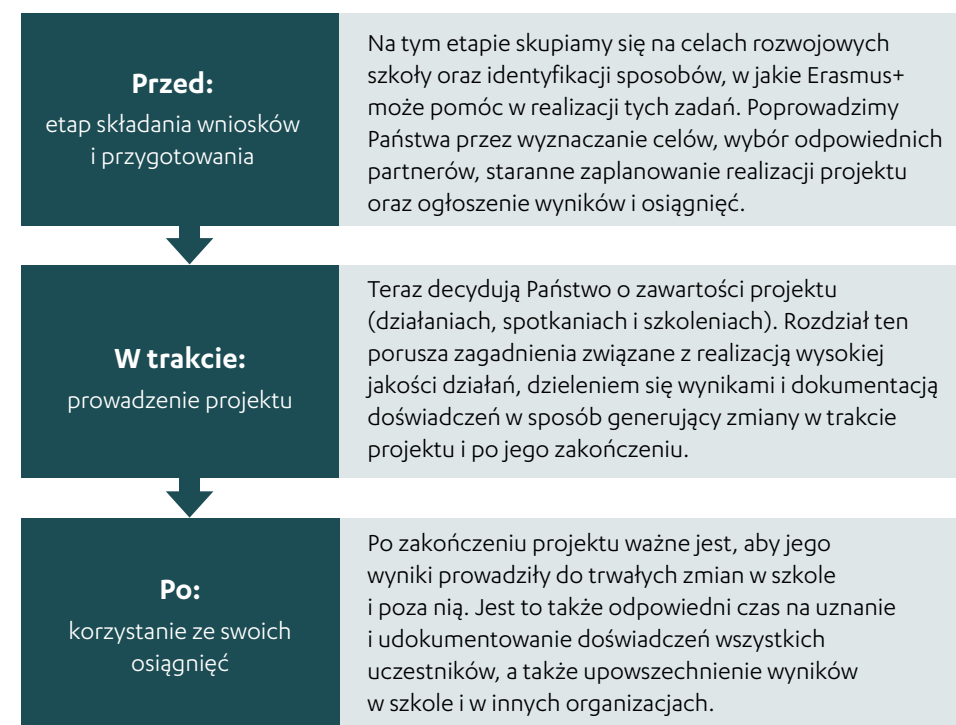
Ścieżki programu Erasmus+	Praca z innymi szkołami	Praca z innymi organizacjami	Otwieranie przed kadrami i uczniami możliwości w innych krajach	Rozwijanie i wspieranie współpracy przez portal eTwinning
<p>Akcja 1:</p>  <p>Mobilność kadry</p>	<ul style="list-style-type: none"> Personel szkoły może przygotować szkolenia lub też uczestniczyć w nich w innych placówkach. Kadry mogą dzielić się metodami nauczania lub przekazywać je między szkołami, prowadząc zajęcia dydaktyczne i pracując w szkole zagranicznej lub organizacji partnerskiej za granicą (teaching assignment). Szkoła może nawiązać długoterminową współpracę z partnerami w kwestii mobilności, co może zaowocować dalszymi projektami europejskimi 	<ul style="list-style-type: none"> Kadry szkolne mogą uczestniczyć w zajęciach szkoleniowych w odpowiednich organizacjach (np. organizacjach pozarządowych, centrach szkoleniowych, uniwersytetach, organach doradczych zajmujących się rozwojem kariery lub poradnictwem itp.) Po zrealizowaniu działań z zakresu Mobilności kadry, szkoły mogą podjąć współpracę na większą skalę (patrz Partnerstwa strategiczne). Jednostki i podmioty pełniące funkcję organu prowadzącego oraz nadzoru pedagogicznego szkół mogą tworzyć wspólne wnioski dla podległych sobie szkół. 	<ul style="list-style-type: none"> Nauczyciele i inny personel szkolny mogą korzystać z rozwoju zawodowego za granicą. Uczniowie mogą korzystać z nowych i ulepszonych metod nauczania stosowanych przez odwiedzających ich placówkę lub powracających z wymiany nauczycieli. 	<ul style="list-style-type: none"> Szkoły mogą znaleźć placówki partnerskie do wspólnej realizacji działań mobilnościowych. Osoby związane zawodowo z sektorem edukacji i uczniowie mogą komunikować się przed, w trakcie i po działaniach mobilnościowych za pośrednictwem portalu eTwinning. Szkoły mogą podnosić mobilność kadry za pośrednictwem powiązanych działań na portalu eTwinning. Kadry mogą uzupełniać szkolenia o elementy internetowe.
<p>Akcja 2:</p>  <p>Partnerstwa strategiczne</p>	<ul style="list-style-type: none"> Szkoły mogą dzielić się z innymi placówkami innowacyjną polityką, metodami nauczania, materiałami naukowymi, narzędziami bądź technologiami. Szkoły mogą ustanowić Partnerstwa współpracy szkół - proste projekty skupiające się na wymianach uczniów i pracowników. 	<ul style="list-style-type: none"> W Partnerstwach strategicznych mogą uczestniczyć dowolne organizacje publiczne, prywatne lub non-profit z uwzględnieniem organów lokalnych i regionalnych (np. angażować firmy lub agencje ds. zatrudnienia, aby zapewnić lepsze doradztwo w zakresie rozwoju kariery). 	<ul style="list-style-type: none"> Kadry lub uczniowie mogą uczestniczyć w działaniach związanych ze zdobywaniem/przekazywaniem wiedzy lub w szkoleniach przygotowanych przez organizację partnerską. 	<ul style="list-style-type: none"> eTwinning jest idealnym miejscem, aby znaleźć współpracowników do działań w ramach Partnerstwa strategicznego. Szkoły mogą publikować i organizować moduły szkoleniowe, programy nauczania oraz inne materiały opracowane wraz z partnerami. Za pośrednictwem eTwinning partnerzy mogą przeprowadzać wspólne działania w Internecie przed, w trakcie i po udziale w Partnerstwie strategicznym.
 <p>eTwinning</p>	<ul style="list-style-type: none"> Szkoły mogą być liderami projektów online lub do nich dołączać — podobnie w przypadku pokoi nauczycielskich oraz imprez edukacyjnych. Placówki mogą się angażować bez składania żadnych formalnych wniosków. 	<ul style="list-style-type: none"> Poszukując współpracowników w ramach Mobilności kadry lub Partnerstw strategicznych, szkoły mogą odnajdywać inne placówki o silnych powiązaniach z różnymi organizacjami (firmami, władzami lokalnymi, kolejnymi/wyższymi szczeblami edukacyjnymi itp.). 	<ul style="list-style-type: none"> Kadry szkolne i uczniowie mogą łączyć się z całą Europą dzięki wirtualnej mobilności. Uczniowie i kadry mogą uczestniczyć w projektach eTwinning i pomagać je rozwijać. Pokoje nauczycielskie, grupy oraz imprezy edukacyjne wspierają współpracę zawodową i nawiązywanie kontaktów przez pracowników szkoły. 	<ul style="list-style-type: none"> Po włączeniu się w społeczność eTwinning, szkoły mogą angażować się w finansowane przedsięwzięcia w ramach programu Erasmus+. Dzięki eTwinning partnerzy mogą rozwijać i utrzymywać trwałe relacje. Szkoły mogą korzystać z szerokiej gamy narzędzi uzupełniających projekty Erasmus+.

Część 2

Przewodnik dla szkół po programie Erasmus+

Niniejszy rozdział pomoże Państwu zaplanować i kierować uczestnictwem swojej szkoły w programie Erasmus+. Znajdą się w nim sugestie dotyczące przygotowywania i zarządzania udanymi projektami.

Porady bazują na trzech etapach projektów europejskich:



Jeśli takie inicjatywy stanowią dla Państwa nowość, zachęcamy do zapoznania się z całą treścią niniejszego przewodnika. Ewentualnie, jeśli mają już Państwo doświadczenie we wdrażaniu projektów finansowanych przez UE, można opuścić pewne rozdziały.

2.1 Przed: etap składania wniosków i przygotowania

W tym rozdziale przyjrzymy się pewnym ważnym sposobom pozycjonowania szkoły, aby w pełni skorzystała z szerokiej gamy możliwości płynących z programu Erasmus+.

2.1.1 Ustalanie terminarza: całościowe podejście szkoły do programu Erasmus+

Każdy projekt Erasmus+ z pewnością skorzysta na jasnym wyznaczeniu lidera już od początku działań. Dobrym sposobem jest uczynienie europejskich działań integralną częścią planowania rozwoju w szkole i niepozostawianie ich na marginesie. Oznacza to, że cały personel powinien znać założenia realizowanego programu (lub programów) Erasmus+ oraz być świadomym, w jaki sposób przyczynia się on do realizacji celów strategicznych placówki.



Pytanie pod rozwagę

Jakiego wpływu na sposób zdobywania wiedzy przez uczniów oczekują Państwo w związku z zaangażowaniem szkoły w program UE?

Włączenie kadry, uczniów, rodziców i innych interesariuszy w udzielenie odpowiedzi na to pytanie pomoże sprawić, aby Erasmus+ odzwierciedlił pilne potrzeby związane z nauką w Państwa szkole. Ponadto, jeśli uda się przekazać korzyści płynące z programu Erasmus+ i ukazać sposób, w jaki europejskie działania zostaną zintegrowane z codziennymi operacjami szkoły, inicjatywa ta będzie postrzegana jako niepowtarzalna szansa, nie zaś jako uciążliwy „dodatek”.

Po przeprowadzeniu szerokich konsultacji, czas na opracowanie zestawu jasnych celów powiązanych z istniejącymi szkolnymi planami doskonalenia. Dzielenie się celami, korzyściami i oczekiwanymi wynikami naukowymi ze wszystkimi, uwzględniając rodziców i innych powiązanych z placówką interesariuszy legnie u podstaw wspólnej wizji zaangażowania w Państwa europejski projekt.

” Zrozumieliśmy, że jednym z najważniejszych czynników decydujących o udanym projekcie jest jasny plan integrujący cele europejskiego projektu z programem nauczania szkoły”.

Ricarda Geidelt, nauczycielka, Niemcy



Praktyczny przykład Całościowe podejście szkoły do europejskiego programu

Szkoła podstawowa z Niemiec regularnie uczestniczy w projektach europejskich od 2005 roku. Oto kilka przykładów konsekwencji, wynikających z całościowego podejścia do programu Erasmus+:

Identyfikacja możliwości

Dyrektor szkoły organizuje kwartalne spotkania z nauczycielami na wyższym szczeblu, aby wyznaczać i monitorować europejskie cele rozwojowe szkoły oraz omawiać adekwatne pomysły projektowe. Tam, gdzie jest to możliwe, identyfikuje się projekty, a uczniowie otrzymują ankietę mającą za zadanie rozpoznać ich preferencje. Poglądy uczniów bierze się pod uwagę przy opracowywaniu wniosków o udział w programie Erasmus+.

Wspólna odpowiedzialność

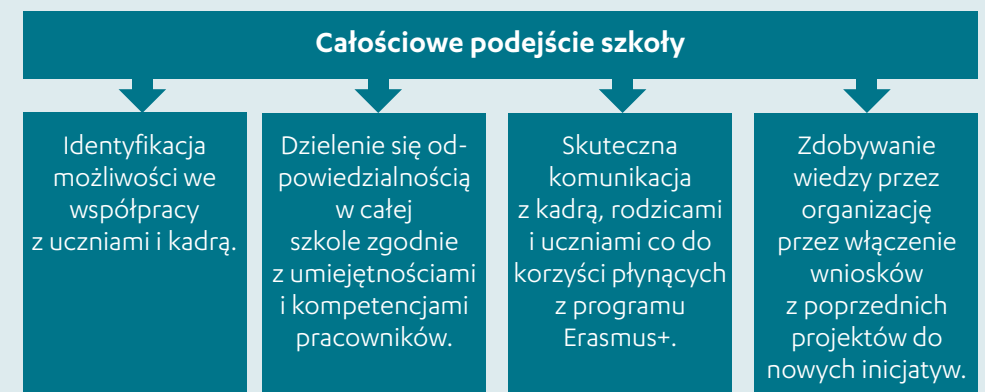
Cały personel jest zobowiązany do regularnej aktualizacji swoich Europass CV. Koordynator wykorzystuje te życiorysy zawodowe do wyszukiwania nauczycieli i innych pracowników spełniających potrzeby konkretnych projektów. Następnie podejmuje rozmowy z odpowiednimi osobami. W ten sposób można bardzo szybko zbudować szkolny zespół projektowy.

Skuteczna komunikacja w szkole

Rodziców informuje się o projektach za pośrednictwem biuletynu informacyjnego, podczas wywiadówek i szkolnych imprez. Wyniki projektu udostępniane są w całej szkole na tablicach cyfrowych.

Zdobywanie wiedzy przez organizację

Po zgłoszeniu pomysłu na nowy projekt, koordynator jest proszony o zdefiniowanie, w jaki sposób wnioski wyciągnięte z poprzednich działań zostaną włączone do przygotowywanego wniosku, aby zadbać o stałe doskonalenie w szkole.



Rysunek 1: Całościowe podejście szkoły podstawowej z Niemiec

2.1.2 Rozpoznanie sposobów, w jakie Erasmus+ może wspierać przekazywanie i zdobywanie wiedzy

Aby wdrożyć program Erasmus+ w całej szkole, warto zebrać osoby decydujące o programie szkolnym i omówić, w jaki sposób inicjatywa ta może wesprzeć:

- konkretne obszary lub przedmioty w programie nauczania (np. umiejętność czytania i pisanie oraz korzystania z technologii teleinformatycznych);
- interdyscyplinarne zdobywanie wiedzy (np. zintegrowane nauczanie przedmiotowo-językowe, które jest jednoczesnym nauczaniem przedmiotu i języka obcego);
- wartości szkolne, kulturę i umiejętności interpersonalne (np. przedsiębiorczość, zrozumienie międzykulturowe, zasady demokracji, globalne obywatelstwo, politykę antymobbingową, zrównoważone środowisko, pracę zespołową);
- koncepcje zdobywania i przekazywania wiedzy (np. dzielenie się i wdrażanie koncepcji nauki bardziej skupionej na uczniu).

Ta holistyczna perspektywa umożliwi Państwa kadrze identyfikację szerszej gamy potencjalnych korzyści dla uczniów i pracowników bez względu na przedmiot nauki czy rolę zawodową.

” Projekt został opracowany przez interdyscyplinarny zespół nauczycieli i innych pracowników, który w ten sposób zaprojektował działania, aby mogły zostać włączone do obowiązkowych kursów dla uczniów i były bezpośrednio powiązane z programem nauczania”.

Jean-Pierre Marcadier, koordynator projektu, Francja



Praktyczny przykład

Wykorzystanie programu Erasmus+ do wspierania zdobywania i przekazywania wiedzy na bazie technologii teleinformatycznych

Pewna szkoła w Irlandii postawiła sobie za cel osiągnięcie „e-dojrzałości” przez wykorzystanie technologii teleinformatycznych do zdobywania i przekazywania wiedzy.

Zatem zarząd i nauczyciele stworzyli szkolny plan działania polegający na wdrożeniu w szkole nowych technologii. Międzynarodowe projekty były ważne pod kątem zapewnienia zasobów zgodnych z ambicjami szkoły, a kadry poświęciły w związku z tym szczególną uwagę dwóm aspektom finansowania europejskiego:

Możliwościom związanym z mobilnością

Pierwszym krokiem był wybór nauczycieli oraz pracowników pomocniczych o różnym poziomie kompetencji w dziedzinie technologii teleinformatycznych do udziału w szeregu różnych działań z zakresu mobilności kadry. Na przykład nauczyciele zostali wysłani za granicę na poznawanie pracy na danym stanowisku przez obserwację (job shadowing) w szkołach specjalizujących się w tym obszarze. Inni zatrudnieni odbyli teleinformatyczne kursy szkoleniowe zorganizowane przez europejskie centrum. Obecnie takie możliwości oferuje się w ramach Mobilności kadry (akcji 1).

Europejskie partnerstwa

Zaplanowano projekt partnerski, aby uruchomić wirtualną platformę naukową przy wykorzystaniu otwartego oprogramowania Moodle, dostępną dla całej szkoły. Platforma będzie stanowiła miejsce współpracy uczniów i nauczycieli nad wspólnymi projektami oraz uczestnictwa w dodatkowych kursach edukacyjnych, mających na celu wspieranie oraz intensyfikację zdobywania wiedzy. Obecnie takie możliwości oferuje się w ramach Partnerstw strategicznych (akcji 2).

Zintegrowane „całościowe podejście szkoły” sprawiło, że bardzo wielu pracowników i uczniów odczuło korzyści płynące z programu Erasmus+, a polegające na lepszym wykorzystaniu technologii teleinformatycznych w zdobywaniu i przekazywaniu wiedzy.

2.1.3 Opracowanie europejskiego planu rozwoju (EDP)

Europejski plan rozwoju (niekiedy nazywany planem rozwoju szkoły*) jest wymagany przy składaniu wniosku w ramach Mobilności kadry (akcji 1) i rekomendowany każdej szkole zainteresowanej długoterminowym zaangażowaniem w program Erasmus+.

Plan EDP powinien obejmować:

- potrzeby szkoły, jeśli chodzi o plany rozwijania wysokiej jakości edukacji i internacjonalizacji (np. metody lub narzędzia zdobywania i przekazywania wiedzy albo podnoszenia kwalifikacji) i uzasadnienie, w jaki sposób planowane działania pomogą w zaspokojeniu potrzeb;
- oczekiwany wpływ programu Erasmus+ na zdobywanie wiedzy przez uczniów, na nauczycieli, inny personel i całą szkołę;
- w jaki sposób szkoła zamierza włączyć kompetencje i doświadczenia zdobyte przez kadry do programu nauczania i praktyki organizacyjnej.

Większość dyrektorów szkół ceni sobie szerokie konsultacje, aby zdefiniować cel wprowadzania międzynarodowych elementów do zdobywania i przekazywania wiedzy. Wczesne zaangażowanie kolegów pomoże ustalić podział ról i odpowiedzialności za europejskie działania.

Jeśli dyskusje bazują na podejściu zmiernym do poprawy edukacji dla uczniów, jest to dobrze spędzony czas, który zaowocuje zrozumieniem wśród kadry adekwatności międzynarodowych działań do jej pracy i doświadczeń uczniów.

„Celem długoterminowym było uwzględnienie dwujęzycznych materiałów i zintegrowanego programu nauczania w szkole... Plan rozwoju naszej placówki pomógł nam uwydatnić znaczenie międzynarodowej edukacji w kontekście podejmowania pracy i studiów na terenie Europy”.

Dieter Wlcek, dyrektor szkoły, Austria

EDP pomaga także dyrektorom szkół monitorować postępy i rozliczać członków zespołu, ponieważ zarówno krótko- jak i długoterminowe cele dla całej szkoły zostały jasno określone w jednym dokumencie.



W centrum uwagi

Model do opracowania europejskiego planu rozwoju (EDP)

Osoby, które nigdy nie pracowały nad planem EDP mogą mieć trudności w ustaleniu, od czego należy zacząć. Proponujemy jedno z elastycznych podejść jakim jest rozważenie, jak można by opracować i ocenić aktualny program nauczania w oparciu o trzy proste propozycje. Jakie są możliwości w szkolnym programie nauczania i gdzie są zlokalizowane:

- umożliwienie uczniom zdobywania wiedzy o Europie?
- przygotowanie uczniów do zdobywania wiedzy, życia i pracy w międzynarodowym środowisku?
- umożliwienie uczniom zdobywania wiedzy w warunkach międzynarodowych?

Biorąc pod uwagę te pytania, można rozpocząć identyfikację możliwości w zakresie kreowania i wspierania tych aspektów zdobywania wiedzy.

Zatem na przykład punkt **umożliwienie uczniom zdobywania wiedzy o Europie** można realizować korzystając z Mobilności kadry (akcji 1), mającej na celu rozwijanie wśród pracowników i uczniów zrozumienia europejskiej historii, instytucji i spraw bieżących. Celem będzie szkolenie pracowników, aby poszerzyli swoją wiedzę o metodach i strategiach zdobywania i przekazywania wiedzy o Europie w XXI wieku. Można to zrealizować wysyłając kadry na poznawanie pracy na danym stanowisku przez obserwację (job shadowing), aby przyglądali się, jak inni uczą odpowiednich przedmiotów. Taki projekt może później sprawić, że pracownicy i uczniowie poczują się upoważnieni i zainspirowani do stania się częścią większej społeczności europejskiej.

Podobnie **przygotowanie uczniów do zdobywania wiedzy, życia i pracy w międzynarodowym środowisku** można realizować za pośrednictwem Partnerstwa strategicznego (akcji 2). Celem może być pomoc uczniom w rozwijaniu swoich podstawowych oraz interpersonalnych umiejętności (jak przedsiębiorczość, kompetencje językowe, umiejętność rozwiązywania problemów, zrozumienie kulturowe itp.) lub nauczycielom w opracowaniu modułów nauczania służących przygotowywaniu CV lub zapoznaniu z technikami przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych. W takim przypadku dana szkoła może opracować program nauczania obejmujący te obszary we współpracy z europejskimi pracodawcami lub doradcami zawodowymi.

W podobny sposób w programie nauczania można wyznaczyć wyraźne cele w zakresie **umożliwiania uczniom zdobywania wiedzy w warunkach międzynarodowych**. Warto na przykład opracować szereg działań w platformie **eTwinning**, aby umożliwić uczniom doskonalenie języków obcych z kolegami uczęszczającymi do szkół partnerskich.

W swoim EDP mogą Państwo uwzględnić cele polegające na wprowadzeniu takich działań w swojej szkole.

2.1.4 Dopasowanie celów szkoły do możliwości programu Erasmus+

Po ustaleniu celów na potrzeby projektów europejskich, kolejnym krokiem jest zdecydowanie, które z możliwości programu Erasmus+ będą najbardziej adekwatne — Mobilność kadry (akcja 1), Partnerstwa strategiczne (akcja 2) lub eTwinning (należy pamiętać, że można składać wnioski obejmujące większą liczbę możliwości oferowanych przez program Erasmus+).

Poniższy scenariusz ilustruje rodzaje możliwości do wyboru w zależności od Państwa celów. W tym przykładzie, cele związane są z wspieraniem inkluzji w edukacji:



Praktyczny przykład

Wspieranie inkluzji w edukacji za pośrednictwem projektów Erasmus+

Projekt z zakresu Mobilności kadry (akcja 1)

Pewna szkoła w Irlandii postanowiła wdrożyć do szkolnego programu nauczania metodologię międzykulturowej edukacji opartej na faktach. Głównym celem było wspieranie nauczycieli w angażowaniu i motywowaniu 20 % uczniów urodzonych za granicą i umacnianie tożsamości europejskiej w całej szkole.

Szkoła wystąpiła o dofinansowanie, aby wysłać nauczycieli do placówek w Słowenii i Turcji, które osiągnęły znakomite rezultaty na tym polu. Odwiedzający obserwowali pracę kolegów w szkołach oferujących praktyki i przeszli pełne szkolenie w zakresie metodologii międzykulturowej edukacji.

Projekt z zakresu Partnerstwa strategicznego (akcja 2)

Niemiecki uniwersytet postanowił zebrać szkoły i organizacje interesariuszy w krajach o szczególnie wysokim odsetku osób rezygnujących przedwcześnie z nauki, aby osłabić ten trend. Ustanowiono partnerstwo z organizacjami z uwzględnieniem współpracowników pozarządowych, szkół, i firm szkoleniowych z Niemiec, Węgier, Rumunii, Chorwacji i Turcji.

Wspólnie przeprowadzono badania empiryczne mające na celu identyfikację podstawowych potrzeb w tym obszarze. W oparciu o wyniki partnerzy przygotowali 10-cio miesięczny kurs online dla nauczycieli, aby pogłębić ich umiejętności zawodowe związane z pracą z różnorodną młodzieżą. W ramach kursu, pracownicy sektora edukacji nauczyli się także prowadzenia działań mających na celu obniżenie odsetka osób rezygnujących przedwcześnie z nauki, jak mentoring, kluby prac domowych i kawiarenki dla rodziców.



Nasza sugestia

Zawsze warto zastanowić się na alternatywną opcją w razie nieprzyznania finansowania konkretnemu projektowi. Warto pamiętać, że platforma eTwinning jest zawsze dostępna i oferuje możliwości zdobywania wiedzy oraz współpracy ze swoimi partnerami online.

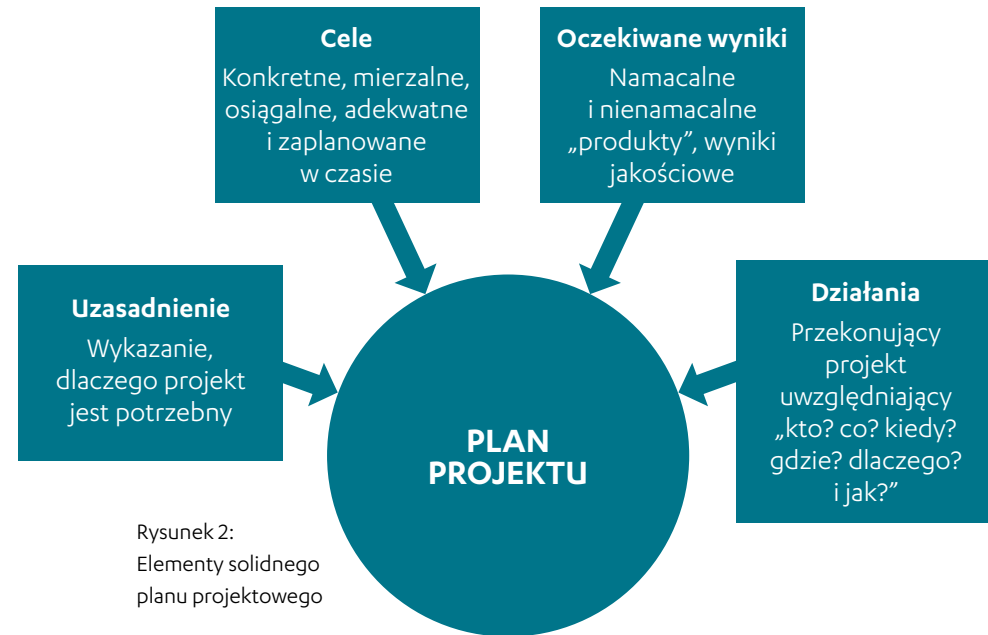
Oba projekty w naszym praktycznym przykładzie pomogły wspierać inkluzję w edukacji, aczkolwiek na różne sposoby i przy innych wyznaczonych celach. Wyraźnie widać, że zaprezentowany przykład projektu z zakresu Mobilności kadry był głównie skupiony na konkretnych wyzwaniach stojących przed szkołą, natomiast partnerstwo pod kierownictwem uniwersytetu skoncentrowało się bardziej na jednym z priorytetów polityki europejskiej. Rodzaj możliwości lub połączenia możliwości, o które wnioskuje szkoła są zależne od jej celów.

Jeśli Państwa placówka jeszcze nie uczestniczyła w działaniach europejskich, można rozważyć ich rozpoczęcie od uczestnictwa w portalu eTwinning, aby w przyszłości zaangażować się w akcje w zakresie Mobilności kadry i Partnerstw strategicznych.

Trzeba również zaznaczyć, że proces wnioskowania o finansowanie działań jest bardzo konkurencyjny i Państwa szkoła może nie znaleźć się w gronie wybranych placówek. Jeśli tak się stanie, nie należy się poddawać! Warto poprawić swój wniosek i spróbować ponownie.

2.1.5 Planowanie treści projektu

Przy planowaniu treści projektu warto omijać drogi na skróty. Pomoże to w opracowaniu wyczerpującego wniosku o udział w programie Erasmus+ i rozwinięciu szczegółowego planu działań, co pozwoli na uniknięcie typowych problemów podczas realizacji projektu.



” W planowaniu inicjatywy powinni brać udział wszyscy uczestnicy. Dobre planowanie ma kluczowe znaczenie dla udanego projektu i akceptacji złożonego wniosku”.

Heidi Ahlers, nauczycielka, Niemcy

Solidny plan projektu powinien uwzględnić cztery poniższe elementy:

Uzasadnienie

Uzasadnienie ma w pierwszej kolejności wyjaśniać, dlaczego projekt jest potrzebny w odniesieniu do celów organizacyjnych placówki i priorytetów programu Erasmus+ (patrz Przewodnik po programie Erasmus+: <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/discover/guide>). Może być stosownym wyjaśnieniem, w jaki sposób inicjatywa zaspokoi konkretne potrzeby uczestników lub, w bardziej ogólnym ujęciu, jak wzbogaci politykę edukacyjną i szkoleniową.

Jeśli chodzi o duży projekt, na początku planowania można rozważyć przeprowadzenie analizy potrzeb. W szczególności może okazać się pomocne (zwłaszcza w przypadku Partnerstw strategicznych oraz platformy eTwinning) zapoznanie się z projektami zrealizowanymi przez inne szkoły. Zagwarantuje to oparcie się na istniejących dokonaniach i niezaczynanie pracy od podstaw.



Nasza sugestia

Wyznaczone cele naukowe można łatwo ocenić, korzystając z systemu SMART. Według niego cele powinny być:

Specific (konkretne) — Wszyscy mają dokładnie wiedzieć, co należy osiągnąć.

Measurable (mierzalne) — Niezbędne są wskaźniki postępów. Jeśli to możliwe należałoby znaleźć sposób zmierzenia osiągnięć.

Achievable (osiągalne) — Posiadane zasoby i zdolności muszą pozwalać na osiągnięcie celu. Trzeba określić, kto to zrobi.

Relevant (adekwatne) — Należy sprawdzić, czy cele są adekwatne do priorytetów programu Erasmus+, celu projektu i Europejskiego planu rozwoju.

Time-related (zaplanowane w czasie) — Każdy musi znać plan zajęć i terminy.

Cele

Jasno określone cele są warunkiem determinującym sukces każdego działania, zatem niezwykle ważne jest ustalenie, jakie zmiany powinny nastąpić po zrealizowaniu projektu. Cele mogą być dwojake i obejmować „wytyczne globalne”, które mają naturę ogólną (np. krzewienie odpowiedzialności obywatelskiej wśród uczniów) oraz bardziej konkretne dążenia (opracowanie modułu nauczania na temat obywatelstwa).

Oczekiwane wyniki

W czasie planowania projektu, warto przygotować dwie listy namacalnych i nienamacalnych wyników.

Wyniki namacalne obejmują wszelkie materiały powstałe w wyniku projektu, jak raporty, strony internetowe lub materiały szkoleniowe. Wyniki nienamacalne to nowe metody pracy, nowe spostrzeżenia lub zmiany w nastawieniu. Wynikami fizycznymi łatwiej się dzielić i wykorzystywać je z powodzeniem także po zakończeniu realizacji projektu. Niemniej jednak, tam gdzie to możliwe, trzeba dokumentować osiągnięcia podejmowanych inicjatyw i dopilnować uwzględnienia planów ewaluacji także w odniesieniu do wyników nienamacalnych. Na przykład, jeśli spodziewamy się, że „uczniowie lepiej poznają kraj partnerski” po zrealizowaniu działania w platformie eTwinning, warto przygotować kwiz sprawdzający tę wiedzę.

Taka krytyczna ocena oczekiwanych wyników pomoże udoskonalić plany i zapewnić długoterminowe oddziaływanie realizowanego projektu.

Działania

Planując działania, warto wyznaczyć osoby, zadania, ramy czasowe, wyniki i zasoby niezbędne do ich realizacji.



W centrum uwagi

Sześć prostych pytań, które pomogą zaplanować solidne działania projektowe:

- 1. Jaki jest cel projektu? Dlaczego?**
Jasno zdefiniować cel swojego projektu i wyjaśnić, dlaczego taka inicjatywa jest potrzebna.
- 2. Kto jest odpowiedzialny?**
Nakreślić konkretne role i zakres odpowiedzialności swojej organizacji i partnerów co do przygotowania i realizacji projektu.
- 3. Kto będzie uczestniczył?**
Kto kwalifikuje się do udziału w działaniach projektowych i jakie są kryteria wyboru?
- 4. Co będzie się działo?**
Jak najdokładniej ustalić treści działań (szkoleń, poznawania pracy na danym stanowisku przez obserwację/job shadowing itp.).
- 5. Gdzie będą miały miejsce działania?**
Zdefiniować ramy czasowe i miejsce podejmowania działań w ramach projektu.
- 6. Jak?**
W jaki sposób działania te przyczynią się do realizacji wybranego celu projektu?

2.1.6 Wybór partnerów

W ramach Mobilności kadry (akcji 1) na etapie składania wniosków nie trzeba wymieniać partnerów. Niemniej jednak warto zastanowić się, jacy współpracownicy będą potrzebni.

Przed złożeniem wniosku o udział w Partnerstwie strategicznym (akcji 2) należy wybrać organizacje współpracujące.

Kryteria wyszukiwania partnerów powinny brać pod uwagę cele szkoły, w związku z którymi zaangażowała się ona w projekt europejski. Jeśli na przykład chodzi o zwiększanie wydajności, wtedy trzeba skoncentrować się na poszukiwaniu partnerów charakteryzujących się biegłością w zakresie wytypowanych umiejętności. Jest to szczególnie ważne w przypadku zorganizowanego kursu lub imprezy szkoleniowej za granicą przygotowanych z myślą o podnoszeniu kwalifikacji kadry.

Trzeba pamiętać, że jeśli celem jest utworzenie partnerstwa, warto rozważyć (i wykazać), w jaki sposób Państwa organizacja może przyczynić się do realizacji celów potencjalnych współpracowników, a nie tylko własnych.

Współpracę partnerską można nawiązać z organizacjami wszelkiego rodzaju. Podmioty kwalifikujące się do współpracy to szkoły, uniwersytety, firmy, biblioteki, muzea, centra naukowe, wolontariaty, organizacje charytatywne itp. Warto pomyśleć, które organizacje najlepiej pasują do celów rozwoju naszej szkoły i jej potrzeb.

Przy opracowywaniu kryteriów wyszukiwania partnerów, zaleca się szerokie konsultacje z odpowiednim personelem, interesariuszami i w uzasadnionych przypadkach uczniami. Zawsze lepiej jest poświęcić czas na jasne określenie potrzeb już na początku przygotowań. W przeciwnym razie można rozpocząć projekt tylko po to, aby odkryć, że organizacje, z którymi współpracuje nasza placówka nie mogą dobrze zaspokoić istniejących potrzeb.



Pytania pod rozwagę

Jakie kompetencje, umiejętności i specjalizacje partnerów mogą przyczynić się do realizacji wyznaczonych celów obejmujących uczniów, kadre i lokalną społeczność?

Co jest wyjątkowego w Państwa szkole i w jaki sposób należałoby poinformować o tym ewentualnych współpracowników?

Biorąc pod uwagę planowane cele europejskiego projektu, jak opisaliby Państwo swojego idealnego partnera?



W centrum uwagi

Przykładowe kryteria wyboru partnerów to:

- kompetencje i doświadczenie adekwatne do koncepcji projektowej;
- podobne cele rozwojowe, jak w przypadku Państwa placówki;
- zdolność pomocy w zarządzaniu finansami i administrowaniu projektem;
- kompetencje związane z publikacją wyników projektu;
- zdolność komunikacji w określonych językach;
- entuzjazm i zaangażowanie!



Praktyczny przykład

Austriacki koordynator dzieli się poniżej kilkoma pomocnymi wskazówkami dotyczącymi wyszukiwania partnerów (Partnerstwo strategiczne):

Krok 1: Uwzględnić partnerów, z którymi już współpracowaliśmy

Krok 2: Poprosić dawnych partnerów o zarekomendowanie nowych

Krok 3: Opublikować pomysły na portalu i czekać na odzew nauczycieli

Krok 4: Poprosić asystentów ds. językowych w swojej szkole, aby podali kontakty do swoich poprzednich miejsc pracy

Krok 5 (najlepszy): Uczestniczyć w spotkaniach lub wydarzeniach informacyjnych organizowanych przez Narodowe Agencje (w swoim kraju lub za granicą), aby nawiązać kontakty z innymi nauczycielami zainteresowanymi współpracą międzynarodową.

Krok 6: Wyszukać odpowiednie szkoły w Internecie i rozesłać zapytania w sprawie współpracy.



Organizacja potrzebuje partnerów, którzy chcą się uczyć, cenią kulturę i dziedzictwo, są obeznani z narzędziami teleinformatycznymi i zaangażowani w edukację... My [również] byliśmy zainteresowani uczniami reprezentującymi różne kultury i zaangażowanymi nauczycielami o specjalistycznych umiejętnościach, aby wszyscy mogli się wzajemnie od siebie uczyć”.

Brendan O’Dwyer, nauczyciel, Irlandia

Jeśli Państwa placówka nigdy nie uczestniczyła w europejskim projekcie, warto znaleźć partnera z doświadczeniem w programie Erasmus+ lub wcześniejszej generacji tych inicjatyw (np. Comenius).

Zaletą partnerstwa może być także jego geograficzna różnorodność oraz bogactwo podejść pedagogicznych. W ten sposób zaangażowanie każdego z partnerów podnosi wartość projektu, a wszyscy współpracownicy uważają, że wiele się od siebie uczą.



Nasza sugestia

Użyteczne zasoby przy szukaniu partnerów oraz inspiracje dotyczące pomysłów do projektów.

Istnieją różne sposoby poszukiwania partnerów oraz pomysłów do projektu. Obejmują one:

eTwinning i School Education Gateway

Portale eTwinning i School Education Gateway oferuje narzędzia do wyszukiwania partnerów online oraz sieć tysięcy uczestniczących w inicjatywie szkół, co czyni je idealnym miejscem do rozpoczęcia poszukiwań.

<http://www.etwinning.net>

<https://www.schooleducationgateway.eu>

Wykorzystanie istniejących kontaktów, sieci i powiązań.

Poszczególni pracownicy, uczniowie i rodzice mogą posiadać nieznaną szkole europejskie kontakty. Zaproszenie osób ze szkoły do podzielenia się swoimi kontaktami.

Nawiązanie kontaktów ze szkołami i ich dyrektorami.

W Państwa okolicy mogą znajdować się szkoły, które już angażowały się w projekty europejskie. Pomocne zasoby obejmują stronę European Shared Treasure (patrz www.europeansharedtreasure.eu) i nowo otwartą platformę poświęconą rozpowszechnianiu informacji na temat programu

Erasmus+ (patrz <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>). Doświadczenia podobnych szkół mogą być niezwykle użytecznym źródłem informacji i inspiracji przy opracowywaniu własnych projektów.

„Cały proces poszukiwania partnerów zajął około miesiąca. Wykorzystałem kilku współpracowników z poprzednich inicjatyw, z którymi dobrze się pracowało, ale należało również włączyć nowych. Znalazłem szkoły na nowym portalu [eTwinning] i skontaktowałem się zarówno z wieloma jego doświadczonymi użytkownikami, jak i osobami, dla których program był zupełną nowością — otrzymałem szybkie i zachęcające odpowiedzi!”

Michael Purves, nauczyciel, Wielka Brytania



Nasza sugestia

Dlaczego nie spróbować Partnerstwa strategicznego z innymi organizacjami niż szkoły?

W ramach programu Erasmus+ nie jest się ograniczonym do współpracy jedynie z innymi szkołami. Państwa partnerami mogą być dowolne podmioty publiczne, prywatne oraz organizacje non profit.

Partnerstwa strategiczne mogą obejmować:

- współpracę z pracodawcami, aby opracować nowy program nauczania dopasowany do potrzeb rynku pracy;
- powiązania z usługodawcami działającymi na polu doradztwa zawodowego, aby podnieść szanse uczniów na znalezienie pracy;
- współpraca z muzeami, aby ożywić program nauczania historii;
- współpraca z galeriami sztuki, aby prezentować prace uczniów;
- współpraca z lokalnymi władzami, aby wzmocnić wizerunek szkoły w społeczności.

W zależności od celów projektu, można wybrać partnerów wśród lokalnych firm, bibliotek, muzeów, organizacji młodzieżowych i promujących sztukę, podmiotów oferujących usługi dla dzieci, uniwersytetów, centrów nauki i badań itp.

2.1.7 Rekrutacja i wybór uczestników

Jeśli wniosek dotyczy działań mobilnościowych, czy to w ramach Mobilności kadry (akcji 1), czy Partnerstwa strategicznego (akcji 2) należy wskazać, ile osób z personelu i/lub uczniów weźmie udział w projekcie w czasie finansowania, rodzaj działań, jakie podejmą oraz sposób, w jaki będą one kontynuowane po powrocie. Trzeba także zdecydować, w jaki sposób szkoła dokona wyboru kadry i uczniów do udziału

w działaniach projektowych oraz jakie będą docelowe kraje i organizacje.

Składając wniosek w ramach Mobilności kadry, należy wykazać, że proces doboru kandydatów jest przejrzysty i powiązany z celami szkoły, co ma potwierdzić zaprezentowanie jasnych kryteriów kwalifikacyjnych.

Niezależnie od tego czy szkoła organizuje projekt z zakresu Mobilności kadry, czy Partnerstwa strategicznego z elementami mobilności, warto szczegółowo zaplanować, jak poinformować potencjalnych uczestników o możliwościach wyjazdu. Jak najszerze upowszechnienie tych informacji wśród kwalifikujących się pracowników i uczniów przyczyni się do zgłoszenia możliwie największej liczby odpowiednich kandydatów.

Opracowanie standardowej procedury promowania możliwości w zakresie mobilności w szkole oraz okresowe jej doskonalenie i aktualizacja wydaje się być dobrym pomysłem.



W centrum uwagi

Kryteria wyboru, jakie można zastosować obejmują:

- W jakim zakresie doświadczenie to przyczyni się do zaspokojenia naukowych potrzeb uczestników?
- W jakim zakresie doświadczenie to przyczyni się do doskonalenia zdobywania i przekazywania wiedzy w szkole?
- Jak zmotywowana jest dana osoba do uczestnictwa w tym działaniu?

Pomysły w zakresie rekrutacji uczestników do działań mobilnościowych obejmują:

Promocja wśród kadry:

- prezentacje podczas spotkań nauczycieli;
- promocyjne wiadomości e-mail, listy lub wiadomości w intranecie;
- plakaty w pokojach dla pracowników.

Promocja wśród uczniów:

- podczas zebrań szkolnych,
- w biuletynie szkolnym,
- wysyłając wiadomości SMS lub e-mail do rodziców,
- podczas lekcji poświęconych przedmiotom związanym z projektem,
- plakaty w szkole,
- wiadomości na szkolnym koncju na Twitterze.

Warto promować swoje działanie na więcej sposobów, aby wiadomość taka nie pozostała niezauważona.

Praktyka wykazuje, że załączenie linku do szczegółowej ulotki lub strony internetowej we wszystkich publikacjach sprawi, iż kandydaci dokonają „osobistej selekcji” przed skontaktowaniem się z zespołem projektowym. Informacje z linku mogą dotyczyć wymogów kwalifikacyjnych oraz terminu wyrażania zainteresowania. Pomoże to w zmniejszeniu obciążeń administracyjnych związanych z odpowiadaniem spełniającym kryteria kandydatom.

2.1.8 Staranne przygotowanie wniosku

Po wyborze odpowiadającej szkole możliwości z programu Erasmus+ i wyznaczeniu zespołu projektowego, kolejnym krokiem jest wstępne opracowanie wniosku. Jest mnóstwo informacji i materiałów pomocnych w tym procesie — trzeba po prostu zwrócić się ze stosowną prośbą do odpowiedniej Narodowej Agencji.

Dobra wiadomość jest taka, że wymogi finansowe związane z procesem składania wniosków w ramach programu Erasmus+ nie są zbyt skomplikowane. Grant jest prawie w całości oparty o koszty jednostkowe i zostanie skalkulowany automatycznie po wypełnieniu wniosku, zgodnie z określonymi w nim działaniami.

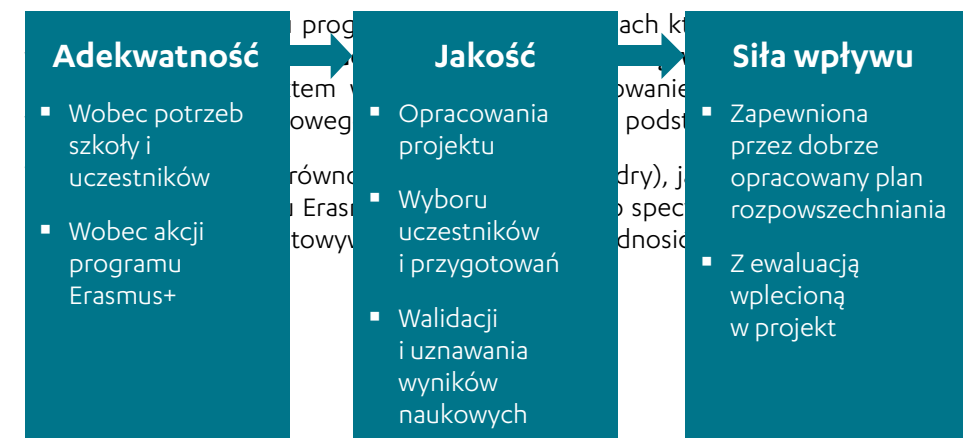
Przed rozpoczęciem, zalecamy zapoznanie się z szerszymi informacjami na temat projektu, o jaki się wnioskuje oraz dokładne przeczytanie materiałów na temat wybranej akcji znajdujących się w Przewodniku po programie Erasmus+. Obejmują one kryteria kwalifikowalności i oceny jakościowej, jak również procedury składania wniosków i wymogi formalne.

- **Kwalifikowalność:** Aby być uprawnionymi do finansowania, organizacja lub partnerstwo muszą spełnić warunki podane w przewodniku po programie, zgodnie z akcją, którą są zainteresowane. Należy sprawdzić, czy dana placówka spełnia wszystkie te kryteria.
- **Kryteria oceny:** Przewodnik po programie wymienia kryteria, według których będzie dokonywana ocena wniosku. W składanym podaniu trzeba rozważyć wszystkie adekwatne kryteria jakościowe. Przydatne wydaje się także odniesienie się do informacji z Przewodnika po programie Erasmus+ dla ekspertów w dziedzinie oceny jakościowej, aby zrozumieć ten proces oraz punktację przyznaną przez osoby, które będą oceniały Państwa wnioski.
- **Procedury składania wniosków:** Należy zauważyć, że przed złożeniem wniosku w ramach programu Erasmus+ zarówno organizacja składająca wniosek, jak i każdy z partnerów muszą zarejestrować się na Portalu uczestnika Komisji Europejskiej. Można odnieść się do instrukcji obsługi tego portalu, która zawiera dokładne wskazówki odnośnie dokonania takiej rejestracji.
- **Wymogi formalne:** Należy przeczytać i dokonać przeglądu wymagań wobec placówek składających wnioski, aby móc wykazać odpowiednie możliwości organizacyjne i finansowe niezbędne do pomyślnego zrealizowania i wdrożenia projektu Erasmus+.



Nasza sugestia

Większość Narodowych Agencji prowadzi działalność informacyjną mającą na celu pomoc organizacjom w składaniu wniosków o finansowanie. Należy brać udział w organizowanych przez te jednostki wydarzeniach i prosić o pomoc.



Rysunek 3: Elementy solidnego wniosku

Rozważyć należy także inne podstawowe kryteria, np. **czy projekt uwzględnia:**

- Przygotowanie i doświadczenie partnerów
- Solidną strategię ewaluacji
- Jasne plany przygotowania, wdrożenia i kontynuacji

- Efektywne gospodarowanie pieniędzmi
- Jasne odniesienia do polityki UE
- Innowacje
- Wartość dodaną

Adekwatność projektu

Projekt powinien oczywiście odzwierciedlać potrzeby i cele szkoły oraz uczestników. Powinien być również powiązany z odpowiednimi celami akcji programu Erasmus+, w ramach której składany jest wniosek (patrz Przewodnik po programie Erasmus+). Trzeba uważnie skoncentrować się na wykazaniu, że cele projektu są jasno powiązane z celami szkoły i potrzebami uczestników oraz na zaprojektowaniu i zaadaptowaniu działań tak, aby zgadzały się z priorytetami odpowiedniej akcji.



Pytanie pod rozwagę

Mobilność kadry

Czy wszystkie fazy projektu są przejrzyste, przy uważnym podejściu do indywidualnych, wcześniej zidentyfikowanych obszarów jakości (jednorodność, Europejski plan rozwoju, proces wyboru kadry, rozwój językowy itp.)?

Partnerstwa strategiczne

Czy jasno wykazano zakres i strukturę projektu?

Czy umiejętności członków zespołu projektowego spełniają wymagania projektu?

Czy wykazano, w jaki sposób partnerzy będą się komunikować i wspólnie pracować w czasie realizacji inicjatywy?

Jakość

Wymagania jakościowe są różne, w zależności od tego, czy chodzi o aspekt Mobilność kadry (akcja 1), czy Partnerstwa strategiczne (akcja 2).

Wnioski składane w ramach Mobilności kadry powinny charakteryzować się dokładnym opracowaniem i wdrożeniem projektu, co oznacza zaprezentowanie przekonującego planu w odniesieniu do każdej fazy inicjatywy (przygotowania, wdrożenia i kontynuacji).

Należy przedstawić organizację raportowania i zarządzania projektem oraz wykazać spójność między celami projektu a proponowanymi działaniami. Trzeba również uwzględnić sprawiedliwe i przemyślane procedury kwalifikacji, przygotowania i wspierania uczestników w czasie pobytu za granicą.

Ponadto, należy wykazać, w jaki sposób zostaną zatwierdzone i zweryfikowane wyniki naukowe uczestników po ich powrocie. Ważne jest również przedstawienie kompleksowego Europejskiego planu rozwoju o wysokiej jakości.

Wnioski składane w ramach Partnerstwa strategicznego powinny charakteryzować się dokładnym opracowaniem i wdrożeniem projektu. Wymogi są podobne do tych obowiązujących w przypadku projektów mobilnościowych, jednak istnieje kilka ważnych różnic (patrz Przewodnik po programie Erasmus+).

Wymaga się także potwierdzenia jakości zespołu projektowego oraz uzgodnień kooperacyjnych. Warto szczególnie przedstawić konkretne zakresy odpowiedzialności partnerów i sposób rozdzielenia zadań. Ponadto należałoby jasno zdefiniować sposób utrzymywania regularnej komunikacji między partnerami, a także wspólnej pracy.



W centrum uwagi

Najważniejsze elementy solidnego wniosku

- Jasna, długoterminowa strategia integracji działań europejskich z operacjami szkolnymi (Europejski plan rozwoju pomoże to wykazać).
- Działania projektowe, które uzupełniają priorytety i cele akcji Erasmus+, w ramach której składa się wniosek.
- Jasne zdefiniowanie kwestii kryteriów ewaluacji (także nazywanych nagrodą lub kryteriami oceny).
- Sprawiedliwa i przejrzysta procedura rekrutacji i wyboru uczestników.
- Określenie ról i zakresu odpowiedzialności, które

charakteryzują się sprawiedliwym podziałem obowiązków wśród partnerów, oraz skuteczne wykorzystanie dostępnych umiejętności, kompetencji i zasobów.

- Solidne strategie oceny, rozpowszechniania i wykorzystywania wyników projektu.

Wpływ i rozpowszechnianie

Ważne jest, aby w przekonujący sposób wykazać zamiar poddania wyników projektu ewaluacji. Trzeba również zaprezentować w planie rozpowszechniania, w jaki sposób placówka będzie podnosić świadomość w zakresie wyników projektu wśród uczestniczących organizacji i poza nimi. Warto zapamiętać, że kryteria oceny wniosków w przypadku projektów z zakresu Mobilności kadry (akcja 1) i Partnerstw strategicznych (akcja 2) są nieco inne (szczegółowe informacje można znaleźć w Przewodniku po programie Erasmus+), a wyniki są proporcjonalne do poziomu finansowania.

Nasza sugestia

Aby opracować plan rozpowszechniania, można wykorzystać poniższe pytania i odpowiedzi:

- Jaki jest cel, cele podrzędne i dążenia związane z rozpowszechnianiem?
- Kto jest odbiorcą docelowym?
- Co będzie rozpowszechniane?
- Jakie będą zastosowane strategie rozpowszechniania?
- Jakie będą komunikaty i strategie rozpowszechniania wśród różnych odbiorców?
- Kiedy będzie mieć miejsce rozpowszechnianie (w trakcie projektu i po jego zakończeniu)?

- Kto będzie odpowiedzialny za koordynację planu rozpowszechniania?
- Kto będzie zaangażowany w plan rozpowszechniania?
- Jak rozpowszechnianie będzie wdrażane, monitorowane i ewaluowane?
- Jaki jest koszt działań związanych z rozpowszechnianiem?

Konieczne jest włączenie do wniosku szczegółowego planu rozpowszechniania i wykorzystywania.

2.1.9 Wybór mechanizmów monitorowania i ewaluacji

Aby ocenić jakość projektu Erasmus+ kluczowe są dwa procesy:

- **Monitorowanie** można zdefiniować jako stały proces oceny postępów w odniesieniu do wyznaczonych celów oraz identyfikację luk między oryginalnym projektem a rzeczywistymi osiągnięciami;
- **Ewaluacja** jest systematycznym stosowaniem metod, które mają na celu ocenić i usprawnić planowanie projektu, wdrażanie oraz jego wpływ.

Przygotowując wniosek, należy przedstawić przekonującą strategię w zakresie obu powyższych zagadnień.

Monitorowanie i ewaluacja stanowią dwie strony tej samej monety, ponieważ ocena jest w dużym stopniu uzależniona od danych zebranych w czasie działań monitorujących.

Państwa partnerzy są odpowiedzialni za zbieranie danych monitorujących przy realizacji działań. Zwykle dostarczają te informacje do koordynatora projektu w formie wewnętrznych raportów dotyczących statusu. Monitorowanie i ewaluacja są zwykle również włączane jako pozycja w porządek obrad na spotkaniach partnerów, aby przedyskutować w uzasadnionych przypadkach, jak przystosować przyszłe działania, ustosunkowując się do stanu faktycznego.

Jest zatem ważne, aby odpowiedzieć na następujące pytania na piśmie:

- Kto będzie odpowiedzialny za monitorowanie i ewaluację w każdej organizacji partnerskiej?
- Co będzie przedmiotem monitorowania i ewaluacji w projekcie?
- Jakie informacje partnerzy będą musieli zebrać, aby umożliwić monitorowanie

i ewaluację (opinie zwrotne uczestników, dane dotyczące frekwencji itp.)?

- Kiedy będzie przeprowadzana ewaluacja (np. przy okazji kluczowych kamieni milowych działań projektowych lub w czasie całego projektu)?
- Jak często partnerzy będą musieli dostarczać dane z monitorowania i ewaluacji?
- Jakie będą środki monitorowania i ewaluacji (raporty dotyczące statusu, spotkania projektowe itp.)?



W centrum uwagi

Co należy monitorować i ewaluować?

Dokładny charakter monitorowania i ewaluacji będzie się różnić w zależności od celów i dążeń zapisanych w projekcie. Niektóre typowe punkty ewaluacyjne dla wszystkich projektów obejmują:

- wpływ na Państwa szkołę, kadre i uczniów (jak projekt poprawi wiedzę i umiejętności, pewność siebie, motywację, metodologie zdobywania i przekazywania wiedzy; w jaki sposób projekt zmieni system szkolny, strukturę organizacyjną lub programy nauczania?) oraz na inne zaangażowane organizacje;
- wpływ lokalny, krajowy i międzynarodowy; na przykład czy zanotuje się jakiś wydzźwięk poza samymi partnerami, np. w społeczności lokalnej, a nawet krajowej lub międzynarodowej?
- Wkład projektu w osiągnięcie celów związanych z akcją programu Erasmus+.

Aby zapewnić skuteczność, należałoby włączyć monitorowanie i ewaluację do obecnych procedur zarządzania wynikami szkoły. Na przykład działania zaprojektowane z myślą o rozwoju wiedzy uczniów mogły już zostać poddane ewaluacji jako część procesu ewaluacji danej szkoły. Możliwe jest zaplanowanie i opracowanie innych konkretnych działań ewaluacyjnych, mających na celu ocenę siły wpływu aspektów europejskiego projektu.

Wymierne wyniki są najłatwiejsze do kwantyfikacji (np. wszyscy użytkownicy, którzy otrzymali ponad siedem godzin przygotowania językowego); jednak ewaluacji można poddać także bardziej abstrakcyjne rezultaty.

Jeśli na przykład do oceny wybierze się zakres, w jakim „nasi uczniowie rozwinęli poczucie

bycia globalnym obywatelem”, proces ewaluacji będzie musiał objąć więcej niż jedno kryterium. Oznacza to, że przed podjęciem decyzji o rodzaju procesu ewaluacji, należy osiągnąć porozumienie w kwestii, co składa się na globalne obywatelstwo oraz jaka wiedza, umiejętności, wartości i talenty są potrzebne. W takie dyskusje można zaangażować także uczniów.

Monitorowanie i ewaluacja zostaną omówione szerzej w dalszej części, w rozdziałach „W trakcie” i „Po” niniejszego przewodnika.

” Zaangażowanie każdego partnera i koordynatora projektu jest konieczne, aby zapewnić skuteczne kierowanie procesem monitorowania i ewaluacji”.

Joseph Vabre, zastępca burmistrza, Francja

” Podczas każdego międzynarodowego spotkania dokładaliśmy starań, aby działania były osiągalne. W tym celu każdy z partnerów wyjaśniał swój pomysł z uwzględnieniem sposobu realizacji. Następnie łączyliśmy te propozycje i sprawdzaliśmy, czy coś jeszcze jest potrzebne do osiągnięcia zaplanowanych celów”.

Sergio González Moreau, nauczyciel, Hiszpania

2.2 W trakcie: prowadzenie projektu

Warto, aby placówka i partnerzy przyjęli bardziej całościowe podejście niż jedynie wdrożenie planowanych treści. W najbardziej udanych projektach poświęca się znaczną ilość czasu i zasobów na budowanie więzi między partnerami z myślą o przyszłej współpracy. Niniejszy rozdział pokazuje, jak zarządzać niektórymi z administracyjnych, akademickich i kulturowych aspektów wdrażania działań w ramach programu Erasmus+.

Przedstawione w nim informacje i porady w znacznym stopniu dotyczą wspólnych międzynarodowych projektów angażujących wielu partnerów. Nie wszystkie dane będą w równym stopniu adekwatne do małych inicjatyw w zakresie mobilności, ale spora część (w uproszczonej formie) może być do nich zastosowana.

2.2.1 Rozpoczęcie projektu

Między złożeniem wniosku a przyznaniem grantu upływa znaczna ilość czasu. Należy ponownie przeczytać swoją propozycję, aby zapoznać się z celami, planowanymi działaniami, porozumieniami zawartymi z partnerami, a także przywrócić komunikację ze wszystkimi uczestnikami. Trzeba przypomnieć wszystkim, cele projektu i wspólnie wyznaczyć kolejne kroki w fazie uruchomienia. Centrum uwagi zależeć będzie od planowanych i uzgodnionych działań opisanych we wniosku. Należy także zapytać każdego uczestnika projektu o ewentualne zmiany w okolicznościach (zmiany osobiste, zmiany adresu itp.). Ważne jest, aby potwierdzić punkty kontaktowe w razie konieczności modyfikacji partnerstwa lub działań projektowych. W fazie uruchomienia krytyczne znaczenie ma wyjaśnienie wszelkich kwestii dotyczących finansowania i raportowania oraz procesu płatności; w szczególności w przypadku Strategicznego partnerstwa, gdzie organizacja kierująca projektem jest odpowiedzialna za związane z nim fundusze.

Angażowanie wszystkich partnerów od samego początku pomoże wspierać:

- identyfikację grupową,
- wspólne cele i wartości,
- jasne kanały komunikacji,
- uzupełniające kompetencje i podejścia pedagogiczne
- sprawiedliwy i proporcjonalny podział ról i odpowiedzialności.

Przed pierwszym działaniem projektowym, spotkaniem lub szkoleniem, warto wymienić informacje, które pomogą partnerom odpowiednio się przygotować. Na przykład, jeśli uczestniczą Państwo w Partnerstwie strategicznym (akcji 2), każdy współpracownik powinien poinformować innych o swoich celach i dążeniach.

Zwykle w ramach projektu zwołuje się spotkanie początkowe, które odbywa się albo w sensie fizycznym, albo w formie konferencji telefonicznej bądź wideo.

Ponadto warto również wyznaczyć wspólną przestrzeń w Internecie. Można utworzyć „Twinspace” w platformie eTwinning, która będzie stanowić miejsce regularnych spotkań partnerów, aby planować działania i współpracować. TwinSpace jest łatwa w zaaranżowaniu i korzystaniu, posiada wiele użytecznych funkcji i w zależności od preferencji może mieć charakter prywatny lub otwarty.

Na początku zaleca się uzgodnienie na piśmie sposobu komunikacji w ramach partnerstwa podczas działań projektowych.



Praktyczny przykład

Komunikowanie się z partnerami

Szkoła w Czechach prowadziła projekt angażujący 10 krajów. Na pierwszym spotkaniu uzgodniono następujące sposoby komunikacji:

eTwinning do codziennej komunikacji między nauczycielami.

Utworzono **grupę na Facebooku** dla uczniów pragnących wymieniać opinie i publikować zdjęcia.

Zaplanowano **konferencje wideo** (Skype) na potrzeby spotkań, każdy partner otrzymał wskazówki, jak korzystać z funkcji udostępniania ekranu, aby prezentować dokumenty i omawiać je w czasie narad.

Utworzono **konto w chmurze** (Google Drive) służące jako archiwum dokumentów projektowych (tekstowych, arkuszy kalkulacyjnych, prezentacji). Zaletą była możliwość jednoczesnej edycji dokumentów przez wszystkich uczestników, co pozwoliło uniknąć zamieszania związanego z przesyłaniem e-mailem wielu wersji tego samego pliku.

Początkowe kontakty pozwalają partnerom przygotować się i wzajemnie poznać. Na TwinSpace lub innych platformach komunikacyjnych można na przykład udostępnić:

- tło i charakterystykę każdej szkoły i organizacji;
- Europejski plan rozwoju każdej organizacji;
- cele i naukowe wyniki/produkty projektu;
- treść projektu (działania, spotkania);
- role i odpowiedzialność;
- wsparcie językowe dla uczestników;
- ustalenia administracyjne;
- niezbędne środki monitorowania, ewaluacji i rozpowszechniania wymagane w każdej fazie projektu.



W centrum uwagi

Podział odpowiedzialności w zakresie raportowania

Wszystkie projekty obejmują składanie raportów obejmujących działania, wyniki i finansowanie. Raportowanie jest bardzo ważne, ponieważ brak raportu może oznaczać, że szkoła będzie musiała zwrócić grant UE w całości lub w części.

Od samego początku partnerzy powinni być zobowiązani do przekazywania koordynatorowi projektu wszelkich informacji niezbędnych do raportowania. Zapewni to koordynatorowi potrzebne dane do wstępnego opracowania sprawozdań i udostępniania ich podczas spotkań partnerów w celu zebrania opinii.

Warto wyznaczyć więcej niż jedną osobę odpowiedzialną za raportowanie. Podział zadania zapewnia, że w przypadku urlopu lub choroby pracownika, inni koledzy będą w stanie przygotować sprawozdanie. Daty monitorowania i przedłożenia raportu należy uwzględnić w kalendarzu szkolnym, a także osobistych terminarzach dyrekcji i innych uczestników projektu.

Ponadto warto odnieść się do szablonów raportów okresowych i końcowych, aby wcześniej wiedzieć, jakie informacje należy zebrać do relacji z realizowanych działań. Warto dopilnować przygotowywania raportu wraz z postępami projektu, nie zaś tuż przed terminem złożenia.

2.2.2 Pomysły dotyczące integrowania zespołu w ramach partnerstwa

Warto poświęcić nieco czasu na wypracowanie pozytywnego środowiska pracy wśród partnerów, zwłaszcza, jeśli współpracują ze sobą po raz pierwszy.

„Każdy członek grupy ma inne pomysły, temperament i harmonogram. Ale jest to zaleta tych projektów”

Christiane Meisenburg, nauczycielka, Niemcy

Jeśli placówka lub jej personel uczestniczą w działaniu mobilnościowym w instytucji goszczącej (prowadzenie zajęć dydaktycznych i praca w szkole zagranicznej lub organizacji partnerskiej za granicą lub poznawanie pracy na danym stanowisku przez obserwację/job shadowing), przed rozpoczęciem działań szczególnie zaleca się zawarcie umowy o mobilności. Umowa taka powinna zostać zawarta między szkołą wysyłającą, organizacją przyjmującą i uczestnikiem. Powinna obejmować program i treści działania, wyniki naukowe do osiągnięcia, zadania poszczególnych stron, rodzaj certyfikatu przyznanego uczestnikowi itp.) O szablon takiego porozumienia należy prosić Narodowe Agencje.

Wymiana innych informacji może również być pomocna, na przykład na temat doświadczenia członków personelu uczestniczącego w działaniu mobilnościowym, prowadzeniu zajęć dydaktycznych i pracy w szkole zagranicznej lub organizacji partnerskiej za granicą lub poznawaniu pracy na danym stanowisku przez obserwację (job shadowing). Posiadając takie dane, organizacja przyjmująca może dokładniej dopasować zajęcia do konkretnych potrzeb i zainteresowań. Aby zebrać te informacje, można użyć formularza przygotowawczego do działań mobilnościowych.

Jeśli w czasie projektu, uczniowie będą się angażować w mobilną naukę, bliska komunikacja między organizacją wysyłającą a przyjmującą ma szczególne znaczenie. Zabezpieczy to dobrostan uczniów i wyniki naukowe. Dostępny jest wyczerpujący przewodnik stanowiący pomoc w tym procesie i zaleca się staranne przestrzeganie zawartych w nim wskazówek. O publikację należy poprosić Narodową Agencję.



Nasza sugestia

Co należałoby uwzględnić w formularzu przygotowawczym do działań mobilnościowych?

- imię i nazwisko;
- dane szkoły;
- aktualną rolę i zakres odpowiedzialności w szkole;
- szczebel edukacji (przedszkolny, podstawowy, średni, zawodowy);
- główne powody uczestnictwa w projekcie europejskim;
- konkretne cele naukowe;
- doświadczenie w obszarach, na których skupia się projekt;
- kompetencje językowe — jakie języki (rozumienie, konwersacja na jakim poziomie);
- szczególne zainteresowania;
- wymagania odnośnie żywienia/alergie pokarmowe;
- wymagania dostępowe (dla osób niepełnosprawnych).

Można upowszechnić łącza do stron internetowych krajowych lub lokalnych władz, aby przybliżyć odpowiednie systemy. Warto również dołączyć arkusz informacji o systemie edukacji lub szkoleń w danym kraju — trzeba być tylko ostrożnym, aby zbytnio nie obciążać partnerów danymi.



W centrum uwagi

Wywieranie dobrego wrażenia — pierwsze działanie, sesja szkoleniowa lub spotkanie z partnerami

„Uważam, że sukces projektu był uzależniony od umów zawartych na pierwszym spotkaniu”.

Robert O’Leary, dyrektor, Irlandia

Dobry fundament położony w trakcie pierwszego działania, sesji szkoleniowej lub spotkania jest naprawdę ważny; niezależnie od tego czy partnerzy spotykają się online, podczas telekonferencji, czy osobiście.

Ważnym celem dla wielu partnerów jest opuszczenie pierwszego spotkania z przeświadczeniem o wysokiej jakości kierownictwa i poziomie dostępnych zasobów. Powinni być przekonani, że poczyniono właściwe plany i opracowano wartościowe działania. Aby to osiągnąć, konieczne są wielostronne i staranne przygotowania.

Przed działaniem, sesją szkoleniową lub spotkaniem, każdy powinien otrzymać dokładny terminarz. Z harmonogramu powinno nie tylko wynikać, czego będzie dotyczyć działanie, sesja szkoleniowa czy spotkanie, ale również, kto będzie uczestniczył i jak należy się przygotować. Takie proste kroki nie tylko nadają ton całemu projektowi, ale również zapewniają uczestnikom swobodę, zwłaszcza jeśli nie angażowali się jeszcze w projekt europejski.

Niektóre szkoły korzystają z okazji na pierwszym spotkaniu i ustalają „etykietę”, jak wyłączanie telefonów komórkowych, zapewnienie każdemu swobody wypowiedzenia się i bycia wysłuchanym, przestrzeżenie czasu rozpoczęcia działań i spotkań oraz terminów.

Jeśli, jako dyrektorzy szkoły, nie uczestniczą Państwo bezpośrednio w działaniach lub spotkaniach projektowych, należałoby zaplanować czas na zachęcenie własnego personelu do solidnego wykonywania pracy. Jeśli pierwsze działanie projektowe ma miejsce w Państwa szkole, można uczestniczyć w jego części, aby dodatkowo podkreślić wagę tej inicjatywy. Jeśli pierwsze działanie obejmuje przyjmowanie międzynarodowych gości, z pewnością docenią oni powitanie przez dyrekcję na początku spotkania lub działania.

2.2.3 Przygotowanie do działań w ramach programu Erasmus+

Poniższe kwestie pomogą w przygotowaniu wszelkich przedsięwzięć w zakresie mobilności (tj. obejmujących podróże zagraniczne). Jak już wiadomo takie działania mogą stanowić zarówno element projektów z zakresu Mobilności kadry (akcja 1), jak i Partnerstw strategicznych (akcja 2).

Organizowanie podróży

Zanim uczestnicy wyjdą z domu, powinni dysponować jasnym planem podróży i wskazówkami, jak dotrzeć do miejsca przeznaczenia z uwzględnieniem hoteli i lokalu bądź szkoły. Jeśli wymagana jest podróż do trudno dostępnych obszarów, należy rozważyć zorganizowanie odbioru z lotniska, dworca kolejowego lub innej centralnej lokalizacji. Jeśli oczekuje się kilku gości, warto być może ze względów ekonomicznych wynająć minibus lub dużą taksówkę, aby uczestnicy nie musieli organizować podróży na własną rękę. Wszyscy uczestnicy powinni posiadać kontaktowy numer telefonu w nagłych wypadkach.

Posiłki, zakwaterowanie i lokale

Wiele z europejskich projektów obejmuje spotkania partnerów, szkolenia i działania wymagające przygotowania logistycznego.

Warto znaleźć lokale, do których łatwo dojechać publicznym transportem (zwłaszcza jeśli goście po zakończeniu spotkania lub konferencji muszą zdążyć na pociąg/samolot). W przeciwnym wypadku może się okazać, że wielu z nich zechce wyjść wcześniej, co może wywołać zamieszanie ostatniego dnia.

Niektórzy uczestnicy mogą mieć specjalne wymogi dietetyczne ze względów medycznych lub religijnych, zatem ważne jest, aby poprosić o te informacje i uwzględnić je przy zamawianiu posiłków.

Trzeba pamiętać o zapytaniu uczestników o ewentualne wymogi dostępowe. W ten sposób można zapewnić, że szkoła, lokal i hotel będą przygotowane do spełnienia ich potrzeb po przybyciu (pętle indukcyjne, pomoc niepełnosprawnym, język migowy itp.).

Orientacja uczestników

Przed rozpoczęciem działania projektowego warto wraz z uczestnikami przejrzeć jego program. Przy rozpoczynaniu prowadzenia zajęć dydaktycznych i pracy w szkole zagranicznej lub organizacji partnerskiej za granicą, poznawaniu pracy na danym stanowisku przez obserwację (job shadowing) lub angażowaniu się w partnerstwo, mogą istnieć różne interpretacje odnośnie tego, co będzie miało miejsce. Te różne oczekiwania powstają na bazie ustalonych na piśmie przed projektem warunków, ze względu na różne definicje i tłumaczenia słów czy wyrażań.

Krótką sesją orientacyjną to prosty sposób unikania nieporozumień na początku działania. Sesja może obejmować:

- powtórzenie celów, treści i informacji odnoszących się do działania lub kulturalnych albo społecznych imprez zaplanowanych dla odwiedzających;
- poinformowanie uczestników o hasłach Wi-Fi, „gorących biurkach” i innych zasobach dostępnych w czasie pobytu;
- wycieczkę po udogodnieniach (szatnia, toaleta, jadalnia itp.);
- odpowiadanie na pytania i zajęcie się specjalnymi wymaganiami.

Przezwyciężanie kulturowych i językowych barier

Kreowanie otoczenia i atmosfery, które promują otwartość i odzwierciedlają oczekiwania jest kluczem do tworzenia partnerstwa opartego na zaufaniu i wzajemnym poszanowaniu.

Warto rozważyć potencjalne konsekwencje sytuacji, w której współpracują ze sobą uczestnicy reprezentujący kultury oparte na komunikacji „bezpośredniej” i „pośredniej”:

- **Kultury oparte na komunikacji bezpośredniej:** znaczenie i prośby są przekazywane zaangażowanym osobom wprost (dlaczego tak to zrobiłeś?).
- **Kultury oparte na komunikacji pośredniej:** znaczenie jest przekazywane za pomocą sugestii, implikacji, zachowań niewerbalnych lub sygnałów zależnych od kontekstu. Taki styl ogranicza konfrontacje lub potencjalne niesnaski (np. chętnie dowiem się więcej o tym podejściu — czy możesz coś jeszcze o tym opowiedzieć?).

Osoby przyzwyczajone do komunikacji pośredniej mogą uważać, że ich kompetencje są kwestionowane przez zadawanie bezpośrednich pytań. Z kolei osoby bardziej przyzwyczajone do bezpośrednich pytań mogą mieć trudności ze zrozumieniem lub interpretacją stylu pośredniego. Uznanie tych różnic może być tematem zabawnego i pouczającego ćwiczenia w zakresie „łamanie lodów” lub grupowej dyskusji.

Kulturowe różnice nie powinny pozostać również niedoceniane. Pomocne jest ustanowienie zasad etykiety szkolnej. Na przykład styl ubierania w europejskich szkołach znacznie się różni. W niektórych krajach nauczyciele noszą nieformalne stroje i jeansy są tam normą, jednak w innych państwach noszenie jeansów przez nauczyciela byłoby uznane za nieodpowiednie.

Jest dobrą praktyką rozesłanie uczestnikom przed podróżą zwięzłego pakietu informacyjnego, aby uniknęli nieodpowiedniego przygotowania lub zakłopotania!



Nasza sugestia

Zadbać o wydzielenie czasu na nawiązywanie kontaktów

Nawiązywanie kontaktów to jeden z wysoko cenionych przez uczestników programów Erasmus+ elementów projektów europejskich. Jest to także jeden z najlepszych sposobów wspierania nauki języków obcych i zrozumienia międzykulturowego.

Warto zatem przeznaczyć czas na nieformalne dyskusje i zajęcia towarzyskie. Nieformalne otoczenie jest szczególnie pomocne dla użytkowników w doskonaleniu umiejętności językowych, jeśli nie czują się dość pewnie, aby zabierać głos przy formalnych okazjach.

Pomoc odwiedzającym w przygotowaniu się do wyjazdu

Opracować pakiet informacyjny zawierający na przykład:

- program działania;
- porady w podróży i wskazówki, jak dotrzeć na miejsce;
- wymogi odnośnie stroju;
- informacje dostępne dla osób niepełnosprawnych;
- informacje o etykiecie szkoły (np. jak zwracać się do uczniów/nauczycieli);
- co przynieść na imprezy specjalne lub wycieczki plenerowe (np. odwiedzając gospodarstwo uczestnicy mogą potrzebować butów turystycznych);
- informacje o pogodzie i jak się na nią przygotować (np. konieczne swetry!).

Planowane przemyślenia uczestników podczas działań programu Erasmus+

Planowane przemyślenia mogą rzeczywiście pomóc uczestnikom i organizatorom w monitorowaniu i ewaluacji postępów i dostosowaniu działań do zmieniających się potrzeb lub nieprzewidzianych okoliczności. Prosta struktura planowanych przemyśleń pomaga wspierać dialog i dostrzegać luki w zdobywaniu wiedzy. Na przykład:

- Czego nauczyłem się w odniesieniu do planowanych wyników w zakresie zdobywania wiedzy?
- Które wyniki w zakresie zdobywania wiedzy nadal wymagają uwagi?
- Czy nauczyłem się czegoś nieoczekiwanego?
- Co było szczególnie trudne?
- Jak mogę wykorzystać to, czego się nauczyłem w swojej szkole, społeczności lub gdzie indziej?
- Kto jeszcze mógłby skorzystać z tego, czego się nauczyłem i jak mogę się z tymi osobami podzielić swoją wiedzą?

Pytania te mogą zostać wykorzystane w indywidualnym zdobywaniu wiedzy, grupowym, od kolegów lub w czasie rozmów z mentorami. Mogą być niezbędne poprawki w planowanych działaniach, aby uzupełnić wykryte luki w procesie osiągnięcia planowanych wyników naukowych. W niektórych przypadkach, przemyślenia mogą również prowadzić do niewielkich zmian w początkowych wynikach naukowych, kiedy to uczestnicy zyskują lepsze zrozumienie wybranego tematu projektu.

„ Wykorzystanie ankiet na pewnych etapach programu pomogło nam ocenić wykonane zadania i zaproponować działania monitorujące proces”.

Annemie Lauryssens, szkolny koordynator ds. stosunków międzynarodowych, Belgia

Niezależnie od tego czy Państwa placówka i jej personel zaangażowali się w aspekt Mobilność kadry (akcję 1), czy Partnerstwo strategiczne (akcję 2), należy zarezerwować czas w regularnych odstępach, aby dokonać przeglądu zdobytej wiedzy. Trzeba również wygospodarować nieco czasu, aby pozwolić uczestnikom na sformułowanie osobistych planów akcji, jak również wzięcie udziału w planowaniu projektu, jeśli wyznaczono przyszłe spotkania lub działania. Chociaż wydaje się, że wiąże się z tym sporo pracy, praktycznie oszczędza się czas, ponieważ doświadczenia udokumentowane jako część planowanych przemyśleń będą użyteczne pod kątem ewaluacji projektu.

2.2.4 Monitorowanie i ewaluacja podczas wdrażania

Metody, role i odpowiedzialność za spełnienie tego wymogu należy uzgodnić przed rozpoczęciem projektu. Stąd monitoring i ewaluacja podczas wdrażania są zwykle relatywnie proste.

W ramach niektórych projektów istnieje obowiązek raportowania w zakresie monitoringu i ewaluacji w połowie działań wdrożeniowych (składając raport okresowy), podczas gdy krótsze inicjatywy wymagają tylko końcowego sprawozdania.



Praktyczny przykład

Ewaluacja europejskiego partnerstwa

Szkoła w Wielkiej Brytanii kierowała europejskim partnerstwem z polską placówką, którego celem było przygotowanie wymiany w ramach programu Model United Nations (MUN). Główne działania polegały na zorganizowaniu jednodniowych spotkań w stylu Narodów Zjednoczonych dla 200 uczniów i personelu ze szkół partnerskich. W ciągu roku odbywały się dwa takie działania (na przestrzeni dwóch lat). Co roku jedno spotkanie miało miejsce w Wielkiej Brytanii, a drugie w Polsce. Aby umożliwić uczniom i kadry udział w spotkaniach u gospodarza, działania mobilnościowe były finansowane z grantu partnerskiego. Zorganizowano również działania mobilnościowe, mające na celu umożliwienie nauczycielom z Polski i Wielkiej Brytanii uczestnictwo w szkoleniach dotyczących organizowania i prowadzenia działań MUN oraz nauczania umiejętności obywatelskich.

Partnerstwo postawiło sobie cztery cele:

Cel 1: Budowanie zasobów każdego partnera w celu stworzenia programów Model United Nations (MUN).

Cel 2: Umożliwienie partnerom uzyskania lepszego zrozumienia przyczyn konfliktów międzykulturowych i sposobów ich rozwiązywania.

Cel 3: Takie wyposażenie nauczycieli, aby mogli wspierać uczniów w rozwijaniu swoich umiejętności obywatelskich.

Cel 4: Umożliwienie uczniom zrozumienia powiązań między problemami lokalnego i globalnego rozwoju oraz zasad rozwiązywania problemów.

Każdy cel został poddany ocenie na podstawie czterech lub pięciu wskaźników. Były to konkretne wyniki powiązane z kryteriami. W przypadku celu 1, wybrane wskaźniki obejmowały namacalne mierniki jakości, takie jak zakres, w którym personel demonstrował znajomość celów programu MUN; zakres, w którym personel czuł się dostatecznie pewny, aby odtworzyć wydarzenia MUN w przyszłości oraz liczba uczestników, którzy zaliczyli sesje szkoleniowe z zakresu budowania potencjału.

Ewaluacją kierował badacz edukacji ze specjalizacją w programach MUN, który przeprowadzał zorganizowane obserwacje, wywiady z uczestnikami oraz studia przypadków uczestników. Do mierzenia opinii dotyczących sukcesu projektu w odniesieniu do realizacji celów ewaluacji wykorzystywano ankiety.

Wyniki udostępniano na spotkaniach projektowych po każdym działaniu, co dawało szansę włączenia ewentualnych doświadczeń do kolejnych kroków projektowych. Opublikowano je również w postaci raportu po zakończeniu projektu i włączono do końcowego sprawozdania z partnerstwa.

Bez względu na wymagania, należy zapamiętać poniższe zalecenia, aby monitorowanie i ewaluacja odbywały się zgodnie z najwyższymi standardami i planem:

- **Dopilnować terminowego przesyłania raportów przez partnerów**

Uświadomić partnerom wagę, wymagania i terminy raportowania. Koordynator projektu powinien rozsyłać przypomnienia o tych terminach ze znacznym wyprzedzeniem.

- **Dopilnować, aby dane z monitorowania i ewaluacji były jak najbardziej kompleksowe**

Jeśli nie zorganizowano pewnych działań lub uczyniono to jedynie w części, ważne jest ustalenie przyczyn i wykazanie ewentualnych zmian/alternatywnych działań, które przygotowano jako rekompensatę. Informacje te będą ważne przy składaniu raportu do Narodowej Agencji.

- **Podjąć aktywne działania, jeśli projekt nie przebiega według planu**

Jeśli problemy są poważne i sugerują prawdopodobieństwo niespełnienia pewnych wymogów umowy przyznającej grant, ważne jest, aby podjąć aktywne działania i poinformować właściwą Narodową Agencję na wczesnym etapie. Pracownicy agencji dołożą wszelkich starań, aby Państwu pomóc i uzgodnić rozwiązanie. W niektórych przypadkach będą na przykład w stanie zmienić zapisy umowy.

- **Nie należy się obawiać dostosowań.**

Jeśli projekt obejmuje szereg działań, należy skorzystać z danych pochodzących z ich monitorowania i ewaluacji, aby ulepszyć kolejne kroki. Na przykład jedna grupa uczestników projektu z elementami mobilności uznała, że w czasie imprezy edukacyjnej nie uwzględniono wystarczającej ilości czasu na pytania, stąd działanie polegające na dostosowaniu programu dla kolejnej grupy, aby nie wносиła skarg, powinno być oczywiste. Spotkania partnerów online są dobrą okazją do zgłaszania takich sugestii i uzgadniania zmian.

Można także wprowadzać modyfikacje, jeśli wydaje się, że wyznaczone cele zostaną osiągnięte przed czasem. Monitorowanie i ewaluacja postępów dają szansę na zdecydowanie, w jaki sposób wyjść poza oryginalny plan zgodnie z zakresem grantu.

- **Najważniejsza jest odpowiednia synchronizacja**

Należy pamiętać, że nawet najbardziej zaawansowane metody ewaluacji na świecie na niewiele się zdadzą, jeśli odbędzie się ona w niewłaściwym momencie. Na przykład, jeśli uczestnicy zostaną zapytani o pewne obszary projektu lub ich własną naukę zbyt wcześnie, to być może nie będą w stanie udzielić odpowiedzi. Ewentualnie, jeśli opinie zbiera się jedynie na końcu, uczestnicy mogą być zdenerwowani, że nie będą mogli korzystać z sugerowanych usprawnień.

Trzeba dopilnować realizacji działań ewaluacyjnych w takim momencie, kiedy będzie można zebrać znaczące opinie zwrotne i należy pamiętać, że ewaluacja może pomóc we wprowadzaniu ulepszeń zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu projektu bądź działania.



Nasza sugestia

Kilka szeroko stosowanych technik ewaluacji działań w ramach programu Erasmus+:

Ankiety

Ankiety można przeprowadzać online/ za pośrednictwem poczty e-mail lub osobiście podczas imprezy albo działania, aby uzyskać informacje od wielu różnych osób. Jest to niedroga metoda, a dane można łatwo analizować. Ponadto ankiety mogą być użyteczne, jeśli potrzebne są anonimowe opinie zwrotne.

Usystematyzowane wywiady

Aby uzyskać głębszy wgląd w doświadczenia użytkowników związane z działaniami programu Erasmus+, można przeprowadzić usystematyzowane wywiady — osobiście albo za pośrednictwem rozmów telefonicznych/internetowych. Osobom ankietowanym należy zadawać te same pytania. To podejście może być użyteczne przy porównaniu większej liczby aspektów jakościowych związanych z doświadczeniami uczestników. Na przykład można by chcieć sprawdzić, jak wyglądają doświadczenia gości w porównaniu z odczuciami gospodarzy.

Częściowo usystematyzowane wywiady

W częściowo usystematyzowanych wywiadach niektóre pytania są ustalone z góry, a inne zadawane spontanicznie i oparte na wynikach dyskusji. Pytania są głównie otwarte, pozwalając uczestnikom na wyrażenie swojej opinii. Częściowo usystematyzowane wywiady wykorzystuje się, aby poznać osobiste doświadczenia i wrażenia uczestników. Metoda ta jest zwykle stosowana przez telefon lub w kontaktach osobistych.

Historie poświęcone ewaluacji

Historie poświęcone ewaluacji to metoda oceny o dłuższym aspekcie czasowym. Obejmuje ona dokumentację przypadków, w których działania w ramach programu Erasmus+ spowodowały namacalne różnice. Przykłady obejmują zmiany w programie nauczania lub wdrażaniu polityki szkoły.

Przykładowe pytania przed projektem: *Jak wygląda obecna sytuacja? Jak działanie/projekt mogą ją poprawić?*

Przykładowe pytania po projekcie: *Jak wyglądała sytuacja przed działaniem/projektem? Jak obecnie się zmieniła?*

Materiały fotograficzne i wideo

Materiały fotograficzne lub audiowizualne mogą się przyczynić do ukazania jakości działania oraz nastrojów lub ekscytacji uczestników. Są również użyteczne jako ilustracja materiałów ewaluacyjnych i komunikacyjnych (artykułów, blogów, postów, internetowych albumów fotograficznych itp.).

2.2.5 Udostępnianie wyników projektu

W kontekście projektów europejskich, „podnoszenie świadomości” jest zwykle określane mianem „rozpowszechniania”. Plany w tym zakresie należy opracować przed projektem; jednak w czasie wdrażania na pewno pojawią się nowe pomysły.

W rzeczywistości wielu uczestników chętnie czyni rozpowszechnianie regularnym przedmiotem dyskusji podczas spotkań z partnerami.

„ Najważniejsze było informowanie. Informowaliśmy podczas lekcji, na spotkaniach z nauczycielami i rodzicami, na szkolnej stronie internetowej... To samo działo się na Facebooku. Publikowaliśmy artykuły w lokalnej gazecie Sõnumitooja... tablice informacyjne dla uczniów zawierały dane na temat zadań, osiągnięć, kolejnych działań i konkursów”.

Krista Kuusk, koordynator projektu, Estonia



Praktyczny przykład

Koordynator projektu opowiada, jak opracowano i wdrożono strategię rozpowszechniania.

Jean-Pierre Marcadier, nauczyciel języków współczesnych we francuskiej szkole był odpowiedzialny za koordynowanie partnerstwa z ośmioma krajami. Opracował plan waloryzacji w celu dzielenia się wynikami projektu w szkole i poza nią.

„ Dysponowaliśmy solidną strategią rozpowszechniania informacji o projekcie przez lokalne stowarzyszenia, muzea i władze... W naszym przypadku, czołowe muzeum w mieście współpracuje ze szkołą przy europejskich wystawach...Takie partnerstwo z firmami jest niezwykle ważne, zwłaszcza że jesteśmy placówką kształcenia zawodowego.

Obraliśmy sobie również za cel aktywne wykorzystywanie różnych kanałów rozpowszechniania z uwzględnieniem specjalistycznych publikacji, portali społecznościowych i prasy. Informowanie w skali lokalnej i regionalnej jest łatwe dzięki prasie, zatem nawiązaliśmy bliską współpracę z regionalnymi gazetami. Jeden z celów naszego projektu został sprecyzowany dzięki działaniom polegającym na pisaniu artykułów do licealnej gazety „The Wall”. Ponadto w ramach naszego projektu stworzyliśmy specjalne partnerstwo z lokalnym magazynem zawodowym, gdzie włączaliśmy się w redagowanie comiesięcznej kolumny, przygotowując informacje na temat naszych edukacyjnych i europejskich działań.

Aby kontaktować się ze wszystkimi partnerami i członkami inicjatywy z uwzględnieniem rodziców, firm i absolwentów, korzystaliśmy z naszej strony internetowej...Portale internetowe okazały się użyteczne pod kątem utrzymywania relacji z rodzicami i absolwentami.

Duży nacisk na rozpowszechnianie szeroko rozreklamował nasze osiągnięcia. Implikacje związane z wizerunkiem instytucji, rekrutacją przyszłych uczniów i relacjami z organizacjami będą ważne w przyszłości”.

Poniżej znajdują się popularne sposoby rozpowszechniania informacji o projektach Erasmus+:

Radio, telewizja i prasa

Lokalne i krajowe media często korzystają z notatek prasowych rozsyłanych w ramach projektów finansowanych przez UE, zwłaszcza jeśli zawierają informacje o inspirujących osobistych osiągnięciach uczniów lub nauczycieli. Warto zidentyfikować aspekty projektu, które wzbudziłyby zainteresowanie czytelników i wzbogacić je o dobrej jakości zdjęcia, a można być pewnym zainteresowania mediów. Proces ten staje się łatwiejszy, jeśli udaje się nawiązać stałą współpracę z reporterami, przesyłając im regularnie dobre artykuły.

Imprezy szkolne

Europejskie projekty powinny posiadać własną platformę podczas imprez organizowanych przez szkołę, lub takich w których placówka uczestniczy, niezależnie od tego czy jest to konferencja dla nauczycieli, apel szkolny, wywiadówka, czy dzień otwarty. Potrzebna jest jedynie prosta przestrzeń ekspozycyjna lub stoisko dla uczniów i nauczycieli zaangażowanych w projekt.

eTwinning

TwinSpace pozwala na tworzenie stron internetowych, blogów, galerii zdjęć itp., które można publikować. Nie wolno zapominać o aktualizacji streszczenia projektu widocznego dla wszystkich użytkowników portalu eTwinning.

Strony internetowe i media społecznościowe

Wiele szkół poświęca projektom Erasmus+ miejsce na swojej stronie internetowej i regularnie publikuje informacje o wynikach w mediach społecznościowych. Szczególnie sprawdza się blog wielu autorów, prezentujący zagraniczne doświadczenia użytkowników w formie dziennika.

Stowarzyszenia rodziców

Zaskakujące jest, jak wielu rodziców należy do organizacji, które mogłyby pomóc w rozpowszechnianiu wyników projektu. Warto zachęcić ich do opowiadania o naszej inicjatywie w miejscu pracy i wśród znajomych.

Stowarzyszenia interesariuszy

Lokalne organy, jak biblioteki, muzea, organizacje młodzieżowe i uniwersytety mogą udostępnić swoje kanały informacyjne.

Właściwa Narodowa Agencja oraz eTwinning National Support Service

Warto sprawdzić, czy właściwa Agencja Narodowa Programu Erasmus+ albo eTwinning National Support Service mogą opublikować wyniki Państwa projektu. Być może będą w stanie zamieścić artykuł o Państwa placówce w kolejnych wydaniach biuletynu informacyjnego lub zaprezentować inicjatywę na stronie internetowej.

„ Uczestnictwo podnosi reputację szkoły, ponieważ niesie wiele możliwości informowania otoczenia o aktualnych działaniach i spotkaniach projektowych. W naszym przypadku lokalne media zamieściły wiele artykułów i wideoklipów, co przełożyło się na uznanie i podniesienie świadomości wśród rodziców i w radzie miasta”.

Gisela Gutjahr, nauczycielka, Austria

Zgromadzenie dobrej jakości zdjęć i materiałów wideo do rozpowszechniania

Aby uzyskać dobrej jakości materiały wizualne do prezentacji swoich osiągnięć w ramach działań programu Erasmus+, warto poprosić uczestników o zarejestrowanie swoich doświadczeń. W ramach projektów zwykle odbywa się to przez:

- Pożyczenie uczestnikom aparatów fotograficznych, aby udokumentowali swoje doświadczenia w formie dziennika zdjęciowego lub wideo. Jeśli nie można wypożyczyć sprzętu, użytkownicy być może skorzystają z własnych aparatów lub zarejestrują materiały za pomocą telefonów komórkowych.
- Poproszenie uczestników o zrobienie jak największej liczby zdjęć i nakręcenie materiałów wideo „przy pracy” sprawi, że szkoła będzie w posiadaniu mnóstwa dowodów na realizację działań projektowych.
- Warto zaznaczyć, aby uczestnicy zwracali uwagę na to, co i jak długo filmują. Godziny filmu wymagają długiego czasu edycji.
- Trzeba dopilnować, aby uczestnicy znali krajowe i międzynarodowe przepisy dotyczące praw autorskich, prywatności i wyrażania zgody na fotografowanie i filmowanie. Od każdej fotografowanej osoby należy uzyskać pisemną zgodę. Podobnie przy robieniu zdjęć dzieciom, wymaga się zgody ich rodziców. Na początku projektu można przedłożyć rodzicom odpowiedni formularz z prośbą o akceptację.

„Wykorzystanie” oznacza użycie europejskiego projektu z korzyścią dla szkoły i społeczności lub w celu poprawy edukacji i szkoleń na lokalnym poziomie, a nawet i wyższym. Zasadniczym celem działań w zakresie wykorzystywania jest dopilnowanie, aby nowa szkolna wiedza, umiejętności i metody pracy były przyjmowane i udostępniane długo po zakończeniu projektu.

Na przykład:

- uczestnicy mogą podzielić się opiniami z kolegami w szkole na temat podejścia innych, aby zainspirować nowe sposoby pracy;
- szkoła może włączyć metody, które poznała w czasie działań, do własnych praktyk nauczania lub zarządzania;
- szkoła może promować naukę języka obcego w samej placówce oraz wśród kolegów, uczniów, rodzin i przyjaciół;
- szkoła może dać kolejnym uczniom i kolegom możliwość uczestnictwa w podobnych działaniach lub przyszłych projektach;
- Państwa projekt lub działanie mogą stać się początkiem stałego angażowania się w inne projekty europejskie.

2.2.6 Etap końcowy: jak uwieńczyć swój projekt sukcesem!

Wraz ze zbliżającym się zakończeniem działań warto zasygnalizować, że projekt europejski nie kończy się w tym miejscu. Jest to doskonały moment, aby zachęcić uczestników do dzielenia się na piśmie uwagami na temat, jak zamierzają korzystać ze zdobytej wiedzy w szkole bądź w ramach swojego zawodowego albo akademickiego rozwoju.

Ponadto warto utrzymywać otwarte kontakty z partnerami, organizując spotkania uzupełniające lub podejmując rozmowy telefoniczne, aby zaplanować kolejny projekt Erasmus+. eTwinning to również dobre miejsce kontynuowania dialogu.

Utrzymanie wyników naukowych stanowi kluczową kwestię każdego projektu europejskiego i zostanie omówione w fazie „Po” niniejszego przewodnika.

„ Erasmus+ wzbogaca naszą szkolną pracę i czyni ją ciekawszą, a my na zawsze zmieniliśmy się w europejską szkołę”.

Ricarda Geidelt, nauczycielka, Niemcy

2.3 Po: korzystanie z osiągnięć

Omówimy teraz sposoby zwiększania wpływu projektu po zakończeniu wszystkich działań, aby zadbać o trwałe korzyści dla szkoły i partnerów.

2.3.1 Uznawanie osiągnięć

Nadszedł czas, aby uznać osiągnięcia uczniów i personelu zdobyte w czasie realizacji projektu. Zwykle takie formalne uznanie miało już miejsce.

Można to robić wydając certyfikat mobilności Europass po zakończeniu działania. W każdym kraju (UE i Europejskiego Obszaru Gospodarczego) Krajowe Centrum Europass koordynuje wszelką aktywność związaną z dokumentami Europass. Jest to pierwszy punkt kontaktu dla osób lub organizacji zainteresowanych wykorzystaniem Europass lub zebraniem szerszych informacji na ten temat (więcej szczegółów znajduje się na stronie Europass: <http://europass.cedefop.europa.eu>)

Uznanie może również polegać na przyznaniu, wystawionych na przykład przez lokalną szkołę, certyfikatów za szczególne osiągnięcia. Dokumenty takie zwykle zawierają imię i nazwisko uczestnika, terminy działania, nazwę projektu, logo organizacji, logo projektu Erasmus+ oraz listę osiągnięć naukowych.

Uznanie może mieć większe znaczenie, jeśli włączy się informacje na ten temat do działań rozpowszechniających. Można na przykład poprosić osobę zajmującą wysoką pozycję w społeczności, jak burmistrz miasta, o wręczenie certyfikatów w czasie uroczystej imprezy z udziałem mediów.

Ewentualnie można uzgodnić lokalny sposób uznawania osiągnięć. Jeśli Państwa szkoła była na przykład zaangażowana w projekt z aspektu Mobilność kadry (akcją 1), organizacje wysyłająca i przyjmująca powinny być uzgodnić sposób uznania lub akredytacji za działania mobilne, ponieważ niektóre kraje posiadają krajowe lub regionalne procedury zaliczania działań w ramach rozwoju zawodowego. Jeśli tak jest w Państwa przypadku, szkoła powinna poprosić o wskazówki odpowiednie, krajowe lub regionalne władze.



W centrum uwagi

Najważniejsze aspekty walidacji i akredytacji

Aby uznać wagę działań mobilnościowych, należy podjąć kroki w celu zapewnienia walidacji i uznania osiągnięciom naukowym, tj. wykazywaniu się nową wiedzą, umiejętnościami lub kwalifikacjami uzyskanymi przez uczestników w czasie spędzonym za granicą.

Jeśli uczestnicy brali udział w usystematyzowanym kursie, warto poprosić jego organizatora o wydanie certyfikatów uczestnictwa zawierających potrzebne informacje o programie i czasie trwania działania.

Jeśli uczestnicy brali udział w działaniu mającym na celu zdobywanie wiedzy lub praktykach nauczycielskich w organizacji goszczącej, jest dobrą praktyką poproszenie jej o podpisanie dokumentu walidacyjnego, obejmującego:

- logo programu Erasmus+, logo uczestniczących organizacji lub logo projektu (jeśli istnieje);
- nazwę projektu;
- imię i nazwisko uczestnika;
- lokalizację szkolenia lub działania;
- termin szkolenia lub działania;
- liczbę godzin;
- podpis organizatora lub kierownika szkolenia.

Należy również dołączyć odpis wyników, aby wykazać, czego nauczyli się uczestnicy.

Zachęcamy do korzystania z Europass w celu walidacji doświadczeń osób uczestniczących. Więcej informacji znajduje się na stronie: <http://europass.cedefop.europa.eu>

2.3.2 Ocena końcowa

Po projekcie można dokonać przeglądu sukcesów szkoły i napotkanych wyzwań oraz sformułować zalecenia dla przyszłych działań w ramach programu Erasmus+.

Podczas przeprowadzania końcowej ewaluacji, należy właściwie rozpoznać wpływ europejskiego projektu na szkołę i osoby zaangażowane w porównaniu do oryginalnych celów. Zatem, jeśli na przykład celem było zwiększenie liczby uczniów i personelu zaangażowanych we współpracę międzynarodową, trzeba poznać liczbę osób biorących udział we współpracy przed projektem i porównać ją z danymi po jego zakończeniu.

Proces powinien być oczywisty, pod warunkiem starannego zaplanowania i zebrania danych ewaluacyjnych w czasie trwania projektu. Warto podkreślić, że sukces końcowej ewaluacji zależy głównie od działań przed projektem i w jego trakcie, kiedy ocena jest przygotowywana i wdrażana.

Zakres końcowej ewaluacji będzie zależał od rodzaju i wielkości projektu. Na przykład mały projekt obejmujący tylko dwie szkoły może wymagać jedynie prostej samoewaluacji.

Natomiast duże partnerstwo między szkołami, bibliotekami, muzeami, centrami naukowymi i uniwersytetami mogłoby skorzystać z usług organizacji zewnętrznej (uniwersytetu lub agencji konsultingowej) w celu ewaluacji różnorodnego spektrum wyników związanych z bardziej rozbudowanymi projektami.

Trzeba pamiętać, że jeśli można włączyć monitorowanie i ewaluację programu Erasmus+ do istniejących szkolnych procedur w zakresie zarządzania wynikami, ułatwi to zmierzenie udziału programu w osiągnięciu celów całej szkoły.



W centrum uwagi

Co trzeba poddać ewaluacji po zakończeniu projektu?

Solidna ewaluacja powinna identyfikować wyniki projektu w następujących kluczowych obszarach:

Wyniki w odniesieniu do celów

- Które cele zostały osiągnięte?
- Które cele nie zostały osiągnięte albo częściowo osiągnięte i dlaczego?

Ważne jest uwzględnienie nie tylko celów organizacyjnych, ale również tych powiązanych z priorytetami programu Erasmus+ i wskazanych we wniosku.

Siła wpływu projektu

Czego zaangażowane osoby/organizacje nauczyły się w ramach projektu? Warto objąć wszystkich bezpośrednich i pośrednich beneficjentów i organizacje:

- uczniów
- personel szkoły
- Państwa szkołę
- interesariuszy
- organizacje partnerskie

Czy można zidentyfikować zmiany (np. w społeczności, dla osób indywidualnych, w zachowaniu, w nastawieniu, opiniach itp.) wywołane przez projekt? Jeśli tak, jak one wyglądają?

Sukcesy, bariery i możliwe udoskonalenia

- Co dobrze się sprawdziło w czasie projektu?
- Co wypadło gorzej?
- Jakie były główne czynniki sukcesu?
- Jakie były główne bariery sukcesu?
- Jakie były kluczowe wnioski?
- Co można by poprawić w przyszłych projektach Erasmus+?

Wpływ długoterminowy

- Czy w Państwa szkole, w wyniku projektu, dokonano konkretnych zmian (np. wprowadzono nowe praktyki nauczania lub zarządzania)?
- Co zrobiono, aby zapewnić długotrwały wpływ (opublikowanie w Internecie nowego programu nauczania, przeprowadzenie wewnętrznych sesji szkoleniowych dla osób, które nie brały udziału w inicjatywie, publikacja i dystrybucja wyników badań itp.)?
- Jakie planuje się ewentualnie działania w ramach kontynuacji (być może szanse obejmą większą liczbę uczniów lub planują Państwo zrealizować projekt na większą skalę)?

Wyniki ewaluacji trzeba włączyć do rozpowszechniania, rozważając możliwości ich udostępniania w jak najszerszej skali.

” Po zakończeniu projektu wyniki podano do wiadomości kolegów i szkolnego personelu: dysponowanie stałą ankietą samoewaluacyjną ułatwiło cały proces”.

Annemie Lauryssens, szkolny koordynator ds. stosunków międzynarodowych, Belgia

2.3.3 Raportowanie

Wszystkie finansowane projekty obejmują składanie raportów dotyczących działań. Plany związane z raportowaniem należało omówić i uzgodnić przed projektem i udoskonalić je w czasie wdrażania.

Raporty okresowe lub monitorujące powinny zostać uwzględnione w ramach czasowych projektu i zlokalizowane w kluczowych momentach np. po udziale w konkretnym kursie, prowadzeniu zajęć dydaktycznych i pracy w szkole zagranicznej lub organizacji partnerskiej za granicą lub poznawaniu pracy na danym stanowisku przez obserwację/job shadowing (jeśli chodzi o projekt w ramach akcji 1) lub po działaniach, imprezach albo spotkaniach (jeśli chodzi o projekt w ramach akcji 2). Treść raportów okresowych powinna być wkomponowana w sprawozdanie końcowe.

Za złożenie końcowego raportu odpowiada główny koordynator. Jednak poproszenie uczestników o współpracę w tym procesie rozwija poczucie wspólnej odpowiedzialności za ten istotny wymóg. Wszystkie osoby współpracujące przy opracowaniu raportu należało wskazać na początku projektu.

Istnieją konkretne wymagania związane z raportowaniem wobec uczestników aspektu Mobilność kadry (akcja 1). Powinni oni wypełnić i przedłożyć raport uczestnika po zakończeniu pobytu za granicą, który zostanie włączony do końcowego sprawozdania.

Trzeba zapoznać się z umową dotyczącą grantu zawartą na początku projektu. Należy również pamiętać, że jeśli raport końcowy wskazuje na słabe wdrożenie lub nie przeprowadzono uzgodnionych działań, Państwa szkoła może być zmuszona do częściowego zwrotu finansowania UE.



Nasza sugestia

Najważniejsze wskazówki dotyczące przygotowywania raportów

Być wyczerpującym

Jeśli nie udało się zrealizować wszystkich działań lub przygotować produktów wymienionych we wniosku albo jeśli pewne działania lub produkty zostały zrealizowane lub opracowane jedynie częściowo, należy koniecznie jasno o tym poinformować. Najlepszą strategią w takim przypadku jest uzasadnienie takiego stanu rzeczy i tam gdzie to możliwe opisanie, w jaki sposób zrekomensowano braki.

Być usystematyzowanym i zrozumiałym

Osoby dokonujące ewaluacji są tylko ludźmi i mogą źle zinterpretować pewne aspekty Państwa raportu lub nie docenić osiągnięć, jeśli informacji nie podano w jasny i usystematyzowany sposób. Dzięki starannemu przygotowaniu i edycji unikną Państwo składania wyjaśnień i pomogą oceniającym wniosek uzyskać właściwe wyobrażenie o projekcie.

Być wyważonym

Nie należy unikać prezentowania tych aspektów projektu, które odbiegały od założonego planu. Oceniającym nie spodoba się raport końcowy, którego opracowanie przypomina broszurę marketingową, zawierającą tylko opisy sukcesów. Zechcą oni zobaczyć, w jaki sposób reagowali Państwo na nieuniknione wyzwania, które zwykle towarzyszą międzynarodowym projektom, i wyciągali z nich wnioski.

Odnosić się do wniosku o finansowanie

Projekt jest oceniany w odniesieniu do wniosku o finansowanie. Zatem raport powinien wyraźnie zajmować się tymi zagadnieniami i wyjaśniać wszelkie odchylenia.

Wykazać korzyści z europejskiej współpracy

Oceniający zechcą zapoznać się z dowodami na proporcjonalny udział w projekcie wszystkich partnerów. Wezmą również pod uwagę, czy projekt skutecznie wykorzystał możliwości płynące ze współpracy międzynarodowej. Warto wykazać zakres, w którym projekt osiągnął więcej niż byłoby możliwe przy współpracy jedynie z krajowymi organizacjami.

Dostarczyć dowodów w postaci dokumentów

Nie trzeba składać szczegółowych raportów finansowych. Jednak należy wykazać, że działania rzeczywiście miały miejsce. Jeśli wydatki przekroczyły grant, Państwa organizacja będzie musiała pokryć różnicę. Trzeba pamiętać, że koszty jednostkowe mają na celu pokrycie większej części kosztów projektowych, jednak nie ich całości.

2.3.4 Rozpowszechnianie i wykorzystywanie działań po zakończeniu projektu

Rozpowszechnianie ma miejsce przez cały czas trwania projektu, nie tylko po jego zakończeniu. Jednak na końcu inicjatywy, działania te są szczególnie ważne, ponieważ zebrano już pełne informacje o wynikach projektu z uwzględnieniem:

- całkowitej liczby uczniów i personelu, którzy skorzystali z projektu;
- opinii zwrotnych uczestników;
- nawiązanych kontaktów z partnerami i organizacjami interesariuszy;
- nowo opracowanych produktów i programów nauczania;
- zaleceń dla specjalistów.

Te namacalne wyniki tworzą bazę najciekawszych materiałów informacyjnych, zwłaszcza jeśli zebrano referencje, zdjęcia, materiały wideo i studia przypadku wzbogacające Państwa historię.

Na tym etapie należałoby przypomnieć sobie założenia planu rozpowszechniania opracowanego przed projektem i wdrożyć je w życie. Mogą pojawić się inne, doraźne możliwości publikacji (np. nieprzewidziana wystawa lub konferencja) i warto je również wykorzystać.



W centrum uwagi

Przykłady działań w zakresie rozpowszechniania po zakończeniu projektu

- Wystawa szkolna zorganizowana przez uczestników, aby zaprezentować ich pracę nauczycielom, uczniom, rodzicom, dziennikarzom i personelowi z lokalnych szkół.
- Promocyjny materiał wideo lub pokaz slajdów prezentujące niepowtarzalne zalety pracy w danej szkole, a wynikające z zaangażowania w program Erasmus+.
- Zaproszenie lokalnego korespondenta ds. edukacji do przygotowania artykułu o projektach Erasmus+ realizowanych przez Państwa placówkę; warto włączyć zdjęcia i wywiady z uczestnikami.
- Umieszczenie produktów projektowych (programów nauczania, raportów badawczych itp.) w platformie rozpowszechniającej informacje o programie Erasmus+.

Trzeba pamiętać, że szkoły i interesariusze są równie zainteresowani procesem prowadzącym do wyników naukowych, co samymi osiągnięciami. Czyli nie tylko chcą wiedzieć, co osiągnięto, ale pragną również poznać kluczowe czynniki, które to umożliwiły.

Przewodnik po programie Erasmus+ porusza także kwestie wykorzystywania. Oznacza to, że pozytywne wyniki projektu staną się nawet w dalekiej przyszłości udziałem tak wielu potencjalnych beneficjentów, jak to tylko możliwe. Może zaistnieć potrzeba, aby Państwa raporty, prezentacje i inne działania związane z rozpowszechnianiem zostały dostosowane do potrzeb różnych odbiorców i w ten sposób przeniesione na nowe obszary w ramach szkoły i poza nią, wywierając wpływ na przyszłe projekty, praktyki i politykę.

Można na przykład kierować inne komunikaty edukacyjne do nauczycieli, uczniów, rodziców, dyrektorów innych szkół, decydentów, członków społeczności, lokalnych firm, muzeów, bibliotek i uniwersytetów.

Wszelkie działania w zakresie rozpowszechniania wiążą się z obowiązkiem poinformowania o wsparciu otrzymanym ze strony UE i włączenia oficjalnego logo programu Erasmus+ oraz identyfikacji graficznej. Więcej informacji na ten temat znajduje się pod adresem:

http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/

Platforma rozpowszechniająca informacje o projektach Erasmus+

Utworzono nową platformę poświęconą nagłaśnianiu działań związanych z programem Erasmus+:

<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>

Została zaprojektowana jako:

- narzędzie informacyjne dla odbiorców, aby udostępniać adekwatne i ciekawe treści;
- baza danych wszystkich finansowanych projektów (streszczenia projektów, prace w toku, łącza);
- archiwum wszystkich produktów projektowych, z których mogą korzystać szkoły i organizacje z całej Europy;
- przestrzeń do prezentacji wzorowych praktyk stosowanych w projektach Erasmus+ (wybieranych co roku na poziomie krajowym i europejskim).

2.3.5 Przygotowanie do przyszłych projektów Erasmus

Po zakończeniu projektu, warto zajrzeć do planu rozwoju szkoły lub europejskiego planu rozwoju i przemyśleć, jak wdrożyć, utrzymać i udostępnić w jak najszerszym zakresie nasze rekomendacje i doświadczenia.

Jednym ze skutecznych sposobów będzie regularne monitorowanie i ewaluacja zakresu, w jakim wyniki i doświadczenia z projektów są utrzymywane i brane pod uwagę w działaniach związanych ze szkolnymi planami strategicznymi.

Niektóre szkoły wyznaczają nawet członka zespołu odpowiedzialnego za wdrażanie nowych pomysłów i metod pracy oraz za utrzymywanie relacji z europejskimi partnerami.

Zaletą wykorzystywania do komunikacji z partnerami platformy eTwinning jest możliwość utrzymania tej przestrzeni internetowej do celów dalszego dialogu na długo po zakończeniu udziału w finansowanym projekcie.

Jest to odpowiedni czas na refleksje w zakresie poszerzenia swoich ambicji odnośnie pozyskiwania wsparcia ze strony programu Erasmus+. Można zdecydować się na opracowanie nowego finansowanego projektu w odniesieniu do innego obszaru rozwoju szkoły lub za pośrednictwem eTwinning poszerzyć kontakty w dotychczasowej materii.

„Ponieważ wszyscy partnerzy zaprzyjaźnili się w czasie kilku lat trwania projektu, nadal utrzymują ze sobą dobre kontakty. Liderzy projektów często komunikują się ze sobą, przesyłając pozdrowienia. Już planujemy odwiedzićy szkół w czasie ferii wiosennych”.

Krista Kuusk, koordynator projektu, Estonia



W centrum uwagi

Niektóre z możliwych kierunków rozwoju nowych projektów

Warto pomyśleć, jak przygotować kontynuację projektów lub działań w ramach programu Erasmus+, aby:

- opracować nowe programy nauczania lub dokonać przeglądu istniejących materiałów naukowych;
- wdrożyć zmiany w praktykach organizacyjnych;
- objąć programem Erasmus+ większą liczbę personelu, większy obszar szkoły lub większą liczbę przedmiotów;
- eksperymentować z różnymi rodzajami działań (np. Partnerstwa strategiczne lub Mobilność kadry po nabraniu doświadczenia na eTwinning);
- współpracować z różnymi krajami/partnerami (szkołami, firmami, muzeami, bibliotekami).

Glosariusz

Akredytacja	Formalne uznanie osiągnięć uczestników i wyników nauczania — zwykle w postaci certyfikatu lub odpisu podjętych działań.
Program nauczania	Całokształt planów wobec uczniów i ich doświadczeń — mogą to być również możliwości nauki w klasie i poza nią w postaci formalnego i nieformalnego zdobywania wiedzy.
Rozpowszechnianie	Publikowanie i udostępnianie sukcesów i wyników projektu w jak najszerszym zakresie.
Europass	Portfolio pięciu różnych dokumentów mających na celu zawarcie opisu wszelkich osiągnięć naukowych posiadacza, jego oficjalnych kwalifikacji, doświadczenia zawodowego, umiejętności i kompetencji zdobywanych z czasem. Dokumenty te to: Europass CV, Suplement do Dyplomu, Suplement do Dyplomu Potwierdzającego Kwalifikacje Zawodowe, Europass — Mobilność i Paszport Językowy. Europass obejmuje również Europejski Paszport Umiejętności, łatwy w obsłudze folder elektroniczny, który pomaga użytkownikowi zbudować osobiste modułowe archiwum swoich umiejętności i kwalifikacji. Celem Europass jest podnoszenie mobilności oraz poprawianie perspektyw zawodowych oraz tych związanych z nauką przez całe życie w Europie.
Europejski plan rozwoju	Dokument nakreślający potrzeby organizacji w zakresie wartościowego rozwoju i internacjonalizacji oraz sposób zaspokojenia tych potrzeb przez planowane działania europejskie. Europejski plan rozwoju jest częścią formularza wniosku dla szkół składających podania w ramach aspektu Mobilność kadry (akcja 1).
Ewaluacja	Obiektywna ocena trwającego lub zakończonego projektu albo działania. Celem ewaluacji jest ustalenie zakresu, w jakim osiągnięto wyznaczone cele oraz identyfikacja wyników działania lub projektu.
Wykorzystywanie	Korzystanie z zaangażowania w projekt europejski, kierując się maksymalnymi korzyściami dla szkoły, uczniów, nauczycieli i szerszej społeczności.
Formalne zdobywanie wiedzy	Nauka odbywająca się w zorganizowanym i usystematyzowanym otoczeniu (np. w instytucji szkoleniowej lub edukacyjnej), wyraźnie uznawana pod względem celów za zdobywanie wiedzy.
Nieformalne zdobywanie wiedzy	Nauka niezorganizowana formalnie i nieusystematyzowana pod względem celów.
Wyniki naukowe	Wiedza, umiejętności lub kompetencje zdobyte przez daną osobę, lub które potrafi zademonstrować po ukończeniu procesu lub działania naukowego.
Monitorowanie	Ciągły środek zaprojektowany z myślą o dostarczaniu kierownictwu i głównym interesariuszom wczesnych wskazówek co do postępów odnośnie uzgodnionych celów. Monitorowanie pomaga w śledzeniu osiągnięć projektów przez regularne zbieranie informacji, które wspierają podejmowanie decyzji, zapewniają egzekwowanie odpowiedzialności i są podstawą do ewaluacji.
Partnerstwo	Może być różnie rozumiane. Ważne jest, aby wyjaśnić znaczenie partnerstwa na etapie planowania europejskiego projektu. Jedną z definicji, która może okazać się przydatną przy rozpoczęciu dyskusji: relacja między osobami indywidualnymi lub grupami charakteryzująca się wzajemną współpracą, współdziałaniem i odpowiedzialnością za osiągnięcie konkretnych celów.
Szkoła	Instytucja oferująca ogólną, zawodową lub techniczną edukację na dowolnym szczeblu, od przedszkolnego po ponadgimnazjalny.
Dyrektor szkoły	Osoba odpowiedzialna za kierowanie przekazywaniem i zdobywaniem wiedzy oraz szkołą w sensie ogólnym. W niektórych krajach w odniesieniu do tej osoby używane są terminy „Head Teacher” lub „School Principal”. Dorozumiane obowiązki nie muszą być identyczne, na przykład, w niektórych krajach dyrektor szkoły może być odpowiedzialny za stronę administracyjną z wyłączeniem zdobywania i przekazywania wiedzy lub odwrotnie.
Interesariusz	Osoba, grupa lub organizacja zainteresowana daną szkołą, np. rodzice, władze lokalne lub zarządcy placówki.
Walidacja	Potwierdzenie przez kompetentny organ, że wyniki naukowe (wiedza, umiejętności lub kompetencje) zdobyte przez daną osobę w warunkach formalnych, pozaformalnych i nieformalnych zostały ocenione w odniesieniu do zdefiniowanych kryteriów i są zgodne z wymaganiami standardu walidacyjnego. Walidacja zwykle prowadzi do certyfikacji.

Informacje i zasoby

Oficjalne strony internetowe programu Erasmus+ i punkty kontaktowe

Narodowe Agencje Programu Erasmus+

Narodowa Agencja jest pierwszym punktem kontaktowym dla osób zainteresowanych udziałem w finansowanych projektach Erasmus+.

<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/national-agencies>

eTwinning

Warto dołączyć do platformy eTwinning, aby komunikować się z innymi szkołami, rozpocząć działania i projekty eTwinning lub znaleźć partnerów do innych działań w ramach programu Erasmus+.

www.etwinning.net

eTwinning National Support Services (NSS)

NNS to usługa dostępna w każdym kraju członkowskim mająca na celu udzielanie pomocy szkołom w korzystaniu z platformy eTwinning i jej funkcji.

www.etwinning.net/en/pub/get_support/contact.htm

strona internetowa programu Erasmus+

Oficjalna strona Komisji Europejskiej poświęcona programowi Erasmus+ zawiera przegląd jego wszystkich możliwości, a ponadto wiadomości i aktualizacje na temat tej inicjatywy.

ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus

Zasoby

Przewodnik po programie Erasmus+

Przewodnik po programie Erasmus+ stanowi podstawową lekturę dla wszystkich osób składających wnioski.

ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/discover/guide

Platforma służąca do rozpowszechniania informacji związanych z programem Erasmus+

Dane wszystkich projektów Erasmus+ są publikowane na tej platformie. Warto z niej skorzystać, poszukując partnerów, pomysłów i promując własne projekty.

<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>

European Shared Treasure (EST)

Baza danych projektów finansowanych w ramach programu „Uczenie się przez całe życie” (2007–2013), poprzednika Erasmus+. EST jest użyteczna dla osób poszukujących inspiracji do projektów i dobrych praktyk oraz szkół mogących służyć radą lub zainteresowanych wspólną realizacją projektów w przyszłości.

www.europeansharedtreasure.eu

Europass

Darmowe narzędzia Europass mają kluczowe znaczenie w uznawaniu i walidacji osiągnięć uczestników projektów Erasmus+.

europass.cedefop.europa.eu

Eurypedia

Przydatna platforma oferująca jasny przegląd różnych systemów edukacji w Europie.

<http://eacea.ec.europa.eu/education/eurypedia>

Komisja Europejska

Erasmus+: Praktyczny przewodnik dla dyrektorów szkół

Luksemburg: Urząd Publikacji Unii Europejskiej

2018 r. — 80 stron 17,6 x 25 cm

© Unia Europejska, 2018

W przypadku wykorzystywania lub powielania zdjęć nieobjętych unijnym prawem autorskim, należy uzyskać pozwolenie bezpośrednio od właściciela(i) praw autorskich.

JAK OTRZYMAĆ PUBLIKACJE UE

Publikacje bezpłatne:

- jeden egzemplarz:
w EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>);
- kilka egzemplarzy (lub mapy, plakaty):
w przedstawicielstwach Unii Europejskiej
(http://ec.europa.eu/represent_pl.htm);
w delegaturach Unii Europejskiej w krajach poza UE
(http://eeas.europa.eu/delegations/index_pl.htm)
kontaktując się z Europe Direct
(http://europa.eu/europedirect/index_pl.htm)
lub dzwoniąc pod numer 00 800 6 7 8 9 10 11 (numer bezpłatny w całej UE) (*).

(* Informacje są udzielane nieodpłatnie, większość połączeń również jest bezpłatna (niektórzy operatorzy, hotele lub telefony publiczne mogą naliczać opłaty).

Publikacje płatne:

- w EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>)

Państwa punkt kontaktowy:

NC-06-18-358-PL-N



Urząd Publikacji

ISBN 978-92-79-98020-6