

Kurzleitfaden für Schulen (3)

Nach dem Projekt: Aufbauen auf dem Erreichten

In dieser Kurzübersicht erfahren Sie, wie Sie nach Abschluss aller Aktivitäten die Wirkung Ihres Projekts erhöhen und nachhaltige Vorteile für Ihre Schule und Partner erzielen.

**Ein praktischer Leitfaden
für Schulleiter**

Aufbauen auf dem Erreichten

Anerkennen der Leistungen

In dieser Phase müssen Sie dafür sorgen, dass das Schulpersonal und die Schüler für ihre Erfolge während des Projekts die Anerkennung erhalten, die sie verdienen. In der Regel hat eine förmliche Anerkennung der Erfolge der Teilnehmer bereits stattgefunden.

Sie können beispielsweise am Ende der Aktivität als Anerkennung ein Europass-Mobilitätszertifikat aushändigen. In jedem Land (der Europäischen Union und des Euro-päischen Wirtschaftsraums) koordiniert ein Nationales Europass-Zentrum sämtliche Aktivitäten in Verbindung mit den Europass-Dokumenten. Das Nationale Europass-Zentrum ist die erste Anlaufstelle für alle Personen und Organisationen, die den Europass nutzen oder mehr über ihn erfahren möchten. (Weitere Informationen finden Sie auf der Europass-Website unter <http://europass.cedefop.europa.eu>.)

Auch Leistungszertifikate können als Anerkennungsinstrumente dienen. Diese können von der Schule erstellt werden, die die entsprechende Aktivität organisiert. Die Zertifikate beinhalten in der Regel den Namen des Teilnehmers, Daten der Aktivität, Ihren Projekttitel, Logos der Organisation, das Erasmus+ Logo und eine Aufstellung der erreichten Lernergebnisse.

Sie können Leistungen auch im Rahmen von Verbreitungsaktivitäten besonders würdigen. Bitten Sie zum Beispiel eine bekannte Persönlichkeit der Gemeinschaft, wie den Bürgermeister, die Zertifikate anlässlich einer festlichen Veranstaltung zu überreichen, bei der auch Journalisten anwesend sind.

Möglicherweise wurden auch spezifische nationale Instrumente zu Anerkennung von Leistungen vereinbart. Wenn Ihre Schule beispielsweise an einem Personal-mobilitätsprojekt (Leitaktion 1) teilgenommen hat, sollten die entsendenden und aufnehmenden Organisationen vereinbart haben, wie die Mobilitätsaktivität anerkannt oder angerechnet wird. In einigen Ländern gibt es nationale oder regionale Verfahren, nach denen Leistungspunkte (Credits) für berufliche Qualifizierungsmaßnahmen verliehen werden. In diesem Fall muss sich Ihre Schule von der entsprechenden nationalen oder regionalen Behörde beraten lassen.



Im Blickpunkt

Was Sie über die Validierung und Akkreditierung von Leistungen wissen müssen

Um den Wert von Mobilität anzuerkennen, muss ein Verfahren zur Validierung und Anerkennung von Lernleistungen eingeführt sein, mit dem neue Kenntnisse, Fertigkeiten oder Qualifikationen, die die Teilnehmer während ihres Auslandsaufenthalts erworben haben, nachgewiesen werden.

Wenn die Teilnehmer einen strukturierten Kurs absolviert haben, bitten Sie den Kursanbieter um eine Teilnahmebestätigung, aus der alle erforderlichen Informationen zu Inhalt und Dauer der Aktivität hervorgehen.

Wenn die Teilnehmer in einer aufnehmenden Organisation an einer Lernaktivität beteiligt oder als Lehrkraft tätig waren, sollten Sie der aufnehmenden Organisation ein Validierungsdokument zur Verfügung stellen, das von dieser unterschrieben wird und die folgenden Informationen enthält:

- Erasmus+ Logo, Logos der beteiligten Organisationen oder Ihr Projektlogo (sofern zutreffend)
- Titel Ihres Projekts
- Name des Teilnehmers
- Ort der Schulung oder Aktivität
- Datum der Schulung oder Aktivitäten
- Anzahl der Stunden
- Unterschrift des Organisators oder des Schulungsleiters

Weiterhin sollte ein Leistungsnachweis beigefügt werden, aus dem die Lerninhalte hervorgehen.

Wir empfehlen die Verwendung des Europass, um die Erfahrungen der Teilnehmer zu validieren. Weitere Informationen finden Sie unter: <https://europass.cedefop.europa.eu>

Die abschließende Evaluierung

Nach Ihrem Projekt sind Sie in der Lage, die Erfolge und Herausforderungen Ihrer Schule zu überdenken und Lehren für zukünftige Erasmus+ Aktivitäten zu ziehen.

Im Rahmen der abschließenden Evaluierung sollten Sie untersuchen, welche Auswirkungen das europäische Projekt auf Ihre Schule und die Beteiligten hatte, und die Ergebnisse mit den ursprünglichen Zielen vergleichen. Wenn Sie beispielsweise die Anzahl der Schüler und schulischen Mitarbeiter erhöhen wollten, die sich an einer internationalen Kooperation beteiligt haben, ermitteln und vergleichen Sie die Anzahl der Teilnehmer an Kooperationsaktivitäten vor und nach dem Projekt.

Die Evaluierung sollte einfach durchzuführen sein. Voraussetzung ist, dass Sie sorgfältig geplant haben, welche Daten evaluiert werden sollen, und die Daten während des Projekts erfasst wurden. Der Erfolg der abschließenden Evaluierung hängt maßgeblich von den Maßnahmen ab, die Sie vor und während des Projekts festlegen und durchführen, d. h. von der Konzeption und Implementierung von Evaluierungsaktivitäten.

Der Umfang der abschließenden Evaluierung richtet sich nach Typ und Größe Ihres Projekts. Bei einem kleinen Projekt mit nur zwei Schulen könnte beispielsweise eine einfache Selbstevaluierung erfolgen.

Bei großen Partnerschaftsprojekten, an denen Schulen, Bibliotheken, Museen, Wissenschaftszentren und Universitäten beteiligt sind, können Sie eine externe Organisation (z. B. eine Universität oder ein Beratungsunternehmen) mit der Evaluierung der vielfältigen Ergebnisse komplexerer Projekte betrauen.

Denken Sie daran: Wenn Sie Monitoring und Evaluierung von Erasmus+ Aktivitäten in die in Ihrer Schule bestehenden Verfahren zur Leistungskontrolle einbinden können, lässt sich einfacher messen, welchen Beitrag das Programm zu den Zielen Ihrer Schule insgesamt geleistet hat.



Im Blickpunkt

Was sollte nach Abschluss Ihres Projekts evaluiert werden?

Bei einer soliden Evaluierung sollten die Projektergebnisse in den folgenden Schlüsselbereichen bewertet werden:

Leistung verglichen mit den Zielen

- Welche Ziele wurden erreicht?
- Welche Ziele wurden nicht oder teilweise erreicht und aus welchem Grund?

Wichtig ist, dass nicht nur organisatorische Ziele, sondern auch alle Ziele berücksichtigt werden, die in Verbindung mit den in Ihrem Antrag genannten Erasmus+ Prioritäten stehen.

Wirkung Ihres Projekts

Was haben die Teilnehmer/Organisationen aus dem Projekt gelernt? Berücksichtigen Sie möglichst alle direkt und indirekt Begünstigten bzw. Organisationen:

- Schüler
- Schulpersonal
- Ihre Schule
- Stakeholder
- Partnerorganisationen

Lassen sich als Folge des Projekts Veränderungen feststellen (z. B. in der Gemeinschaft, bei Einzelpersonen, im Verhalten, bei Einstellungen, Meinungen usw.)? Wenn ja, worin bestehen diese Veränderungen?

Erfolge, Hindernisse und mögliche Verbesserungen

- Was funktionierte während des Projekts gut?
- Was funktionierte nicht so gut?
- Was waren die wesentlichen Erfolgsfaktoren?
- Was waren die wesentlichen Hindernisse zum Erfolg?
- Was waren die wichtigsten Lernerfahrungen?
- Was könnte bei zukünftigen Erasmus+ Projekten verbessert werden?

Langfristige Wirkung

- Hat das Projekt an Ihrer Schule zu spezifischen Veränderungen geführt (z. B. neue Unterrichts- oder Managementmethoden)?
- Welche Maßnahmen wurden eingeleitet, um eine langfristige Wirkung zu erzielen (Online-Veröffentlichung neuer Lehrpläne, interne Schulungen für Mitarbeiter, die nicht am Projekt beteiligt waren, Bekanntmachung und Weitergabe von Forschungsergebnissen usw.)?
- Welche Folgeaktivitäten sind geplant (vielleicht sollen mehr Schüler in europäische Aktivitäten einbezogen werden oder Sie möchten ein größeres Folgeprojekt durchführen)?

Sie sollten die Ergebnisse Ihrer Evaluierung in Ihre Verbreitungsaktivitäten einfließen lassen und über Möglichkeiten nachdenken, um die Ergebnisse einem möglichst breiten Publikum zugänglich zu machen.

„ Am Ende des Projekts wurden Kollegen und Mitarbeiter der Schule über die Projektergebnisse informiert. Dabei war ein Fragebogen zur kontinuierlichen Selbstevaluierung hilfreich.“

Annemie Lauryssens, Schulkoordinatorin für internationale Beziehungen, Belgien

Berichterstattung

Zu allen geförderten Projekten muss ein Bericht über die Projektaktivitäten vorgelegt werden. Vor dem Projekt sollten die Pläne für Projektberichte besprochen und vereinbart und während der Implementierungsphase weiter verfeinert worden sein.

Sie sollten in Ihrem Projektzeitplan Zwischen- oder Monitoringberichte an wichtigen Meilensteinen vorsehen, z. B. nach der Teilnahme an einem spezifischen Kurs, einem Unterrichtseinsatz oder einer Job-Shadowing-Aktivität (bei Projekten der Leitaktion 1) oder nach Aktivitäten, Veranstaltungen oder Konferenzen (bei Projekten der Leitaktion 2). Inhalte der Zwischenberichte fließen in den Abschlussbericht ein.

Der Projektkoordinator ist für das Einreichen des Abschlussberichts verantwortlich. Bitten Sie jedoch die Teilnehmer, einen Beitrag zu dem Berichtsprozess zu leisten. Dadurch lässt sich bei dieser wichtigen Anforderung ein Mitverantwortungsgefühl schaffen. Alle Mitwirkenden sollten zu Beginn des Projekts benannt worden sein.

Sowohl Teilnehmer von Personalmobilitätsprojekten (Leitaktion 1) als auch von langfristigen Mobilitätsaktivitäten im Rahmen von Strategischen Partnerschaften (Leitaktion 2) müssen einige spezifische Berichtsanforderungen erfüllen. Sie müssen nach ihrem Auslandsaufenthalt einen Teilnahmebericht erstellen und vorlegen, der Bestandteil Ihres Projekt-Abschlussberichts wird.

Es ist wichtig, dass Sie sich mit den Anforderungen der Finanzhilfevereinbarung vertraut machen, die zu Beginn des Projekts unterzeichnet wurde. Denken Sie auch daran, dass Ihre Schule die EU-Zuschüsse unter Umständen teilweise zurückerstatten muss, wenn aus dem Abschlussbericht hervorgeht, dass Ihr Projekt schlecht durchgeführt wurde oder vereinbarte Aktivitäten nicht umgesetzt wurden.



Empfehlung

Was Sie über das Verfassen von Berichten wissen müssen

Berichten Sie umfassend

Wenn Sie nicht alle Aktivitäten oder Produkte, die in Ihrem Antrag aufgeführt sind, durchführen oder realisieren konnten oder bestimmte Aktivitäten oder Produkte nur teilweise abgeschlossen oder entwickelt wurden, müssen Sie dies unbedingt deutlich machen. In diesem Fall ist es am besten, die Gründe dafür zu nennen und, wenn möglich, zu beschreiben, welche Maßnahmen Sie stattdessen umgesetzt haben.

Berichten Sie strukturiert, klar und verständlich

Gutachter sind auch nur Menschen, interpretieren Aspekte Ihres Berichts womöglich falsch oder unterschätzen vielleicht Ihre Leistung, wenn die Inhalte nicht klar und gut strukturiert präsentiert werden. Eine sorgfältige Vor- und Aufbereitung schützt vor Nachfragen und hilft den Personen, die Ihren Antrag bewerten, Ihr Projekt richtig zu erfassen.

Berichten Sie ausgewogen

Scheuen Sie sich möglichst nicht, Aspekte Ihres Projekts zu präsentieren, die nicht planmäßig verliefen. Die Gutachter bewerten einen Abschlussbericht, der sich wie eine Marketingbroschüre liest und nur Erfolgsgeschichten enthält, nicht positiv. Sie möchten erfahren, wie Sie unvermeidbare Herausforderungen internationaler Projekte bewältigt und daraus gelernt haben.

Schauen Sie in Ihrem Förderantrag nach

Ihr Projekt wird danach bewertet, was Sie in Ihrem Förderantrag versprochen haben. Sie sollten daher in Ihrem Bericht explizit auf die Zusagen in Ihrem Antrag eingehen und eventuelle Abweichungen erklären und begründen.

Zeigen Sie die Vorteile der europäischen Zusammenarbeit

Die Gutachter möchten Nachweise, dass alle Partner einen angemessenen Beitrag zu Ihrem Projekt geleistet haben. Sie bewerten zudem, ob in Ihrem Projekt die Vorteile internationaler Zusammenarbeit wirksam genutzt wurden. Sie sollten aufzeigen, inwieweit Sie mit Ihrem Projekt mehr erreicht haben, als durch die reine Zusammenarbeit mit Organisationen in Ihrem Land möglich gewesen wäre.

Fügen Sie Belege als Nachweis bei

Sie müssen keinen ausführlichen Finanzbericht vorlegen. Sie müssen allerdings nachweisen, dass die Aktivitäten stattgefunden haben. Wenn die Finanzhilfe Ihre Ausgaben nicht deckt, muss Ihre Einrichtung die Mehrkosten übernehmen. Denken Sie daran, dass die Einheitskosten einen großen Teil, jedoch nicht die gesamten Kosten Ihres Projekts abdecken.

Aktivitäten zur Verbreitung und Nutzung nach Abschluss des Projekts

Verbreitungsmaßnahmen werden während des gesamten Projekts durchgeführt und nicht nur am Ende. Am Ende des Projekts ist die Verbreitung von Ergebnissen jedoch besonders wichtig, da Ihnen sämtliche Projektergebnisse vollständig vorliegen, zum Beispiel:

- Gesamtanzahl der teilnehmenden Schüler und Mitarbeiter
- Feedback von Teilnehmern
- Kontakte zu Partnerorganisationen und Stakeholdern
- Neu entwickelte Produkte und Lehrpläne
- Empfehlungen für Praktiker

Diese greifbaren Ergebnisse sind die Grundlage für ansprechende Kommunikations- und Verbreitungsmaterialien, vor allem wenn Sie Erfahrungsberichte, Fotos, Videos und Fallstudien zur Präsentation Ihres Projekts gesammelt haben.

In dieser Phase sollten Sie sich den vor dem Projekt ausgearbeiteten Verbreitungsplan noch einmal anschauen und die genannten Aktivitäten umsetzen. Vielleicht ergeben sich ad hoc weitere Möglichkeiten mit Öffentlichkeitswirkung (zum Beispiel eine unvorhergesehene Ausstellung oder Konferenz). Nutzen Sie daher auch diese Gelegenheiten.



Im Blickpunkt

Beispiele für Verbreitungsaktivitäten nach Abschluss Ihres Projekts

- Eine Schulausstellung, bei der die Teilnehmer Lehrkräften, Schülern, Eltern, Journalisten und Mitarbeitern örtlicher Schule ihre Arbeiten vorstellen
- Ein Werbevideo oder eine Diashow über die einzigartigen Vorteile der Arbeit an Ihrer Schule, die aus der Beteiligung an Erasmus+ entstehen
- Eine Einladung an einem lokalen Bildungskorrespondenten, um über die europäischen Projekte Ihrer Schule zu berichten – mit Interviews und Fotos der Teilnehmer
- Einstellen der Produkte Ihres Projekts (Lehrpläne, Forschungsberichte usw.) in die Erasmus+ Verbreitungsplattform

Vergessen Sie nicht, dass andere Schulen und Stakeholder an dem Prozess, der zu den Lernergebnissen geführt hat, ebenso interessiert sind wie an den eigentlichen Ergebnissen. Sie möchten beispielsweise nicht nur etwas über das Erreichte erfahren, sondern auch über wichtige Aspekte, mit denen Ihre Schule diese Erfolge erzielen konnten.

Der Erasmus+ Programmleitfaden enthält auch Ausführungen zum Thema „Verwertung“. Dies bedeutet sicherzustellen, dass möglichst viele potenzielle Begünstigte weit in die Zukunft von den positiven Ergebnissen Ihres Projekts profitieren. Ihre Berichte, Präsentationen und sonstigen Verbreitungsmaßnahmen müssen möglicherweise auf die verschiedenen Zielgruppen abgestimmt werden, damit die Lernergebnisse auf neue Bereiche in Ihrer Schule und darüber hinaus angewendet werden können und zukünftige Projekte, Verfahren oder Strategien beeinflussen.

Sie könnten beispielsweise verschiedene Lernbotschaften formulieren und an Lehrkräfte, Schüler, Eltern, andere Schulleiter, Politiker, Mitglieder der Gemeinschaft, örtliche Unternehmen, Museen, Bibliotheken sowie Universitäten kommunizieren.

Bei allen Verbreitungsmaßnahmen sind Sie verpflichtet, auf die von der EU erhaltene Finanzhilfe hinzuweisen und das offizielle Logo und die grafischen Vorgaben von Erasmus+ zu übernehmen. Weiter Informationen finden Sie hier:

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

Eine Verbreitungsplattform für Erasmus+ Projekte

Für Erasmus+ wurde eine neue Verbreitungsplattform eingerichtet:

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

Die neue Plattform versteht sich als

- ein Tool zum Informieren der Öffentlichkeit über relevante und interessante Inhalte
- eine Datenbank mit allen finanzierten Projekten (Projektzusammenfassungen, laufende Projektarbeiten, Links)
- ein Archiv aller Produkte, die aus Projekten hervorgegangen sind, zugunsten von Schulen und Organisationen in ganz Europa
- eine Plattform zur Präsentation von vorbildlichen Verfahren, die aus Erasmus+ Projekten entstanden sind (eine Auswahl erfolgt jährlich auf nationaler und europäischer Ebene).

Vorbereitung auf zukünftige Erasmus+ Projekte

Nachdem Sie Ihr Projekt abgeschlossen haben, schauen Sie sich noch einmal den Entwicklungsplan Ihrer Schule oder Ihren europäischen Entwicklungsplan an und denken Sie darüber nach, wie Sie gewährleisten können, dass Empfehlungen und Erfahrungen umgesetzt, langfristig genutzt und einer möglichst breiten Zielgruppe zugänglich gemacht werden.

Eine effektive Möglichkeit besteht darin, im Rahmen der strategischen Planung an Ihrer Schule regelmäßig zu beobachten und zu evaluieren, inwieweit die Ergebnisse und Erfahrungen aus Ihrem Projekt nachhaltig genutzt werden.

Einige Schulen ernennen sogar einen Verantwortlichen, der sicherstellt, dass neue Ideen und Arbeitsmethoden umgesetzt werden, und den Kontakt zu den europäischen Partnern pflegt.

Der Einsatz von eTwinning zur Kommunikation mit den Partnern während des Projekts hat unter anderem den Vorteil, dass Sie Ihren Online-Bereich auch weit über die Dauer des finanzierten Projekts nutzen können, um den Dialog und die Zusammenarbeit fortzuführen.

Jetzt ist ein guter Zeitpunkt darüber nachzudenken, welche weiteren Ziele mit Erasmus+ unterstützt werden könnten. Sie können ein neues finanziertes Projekt ausarbeiten, das sich auf einen anderen Bereich der Schulentwicklung bezieht, oder im gleichen Entwicklungsbereich Ihre Netzwerke über eTwinning ausbauen.

„ Alle Partner haben in den Jahren des Projekts eine gute Beziehung zueinander aufgebaut und pflegen noch immer einen guten Kontakt. Die Projektleiter bleiben miteinander im Gespräch und tauschen sich oft aus. Schulbesuche während der schulfreien Zeit im Frühjahr sind bereits geplant und organisiert.“

Krista Kuusk, Projektkoordinatorin, Estland



Im Blickpunkt

Einige Anregungen für neue Projekte

Denken Sie darüber nach, wie Sie im Rahmen von Erasmus+ Folgeprojekte oder -aktivitäten ausarbeiten könnten, um

- neue Lehrpläne zu entwickeln oder bestehende Unterrichtsmaterialien zu überarbeiten,
- Veränderungen bei organisatorischen Verfahren umzusetzen,
- mehr Mitarbeiter und Abteilungen oder Fächer in Erasmus+ einzubinden,
- mit verschiedenen Typen von Aktivitäten zu experimentieren (z. B. Strategische Partnerschaften oder Personalmobilität nach Erfahrungen mit eTwinning),
- mit verschiedenen Ländern/Partnern (z. B. Schulen, Unternehmen, Museen, Bibliotheken) zusammenzuarbeiten.