

# Guida rapida per le scuole # 3

## Dopo: fare tesoro dei risultati

Questa scheda informativa descrive come massimizzare l'impatto del vostro progetto quando tutte le attività si saranno concluse, per assicurare benefici duraturi alla vostra scuola e ai vostri partner.

**Guida pratica per i dirigenti scolastici**

# Fare tesoro dei risultati

## Riconoscimento dei risultati

Questo è il momento di assicurare che personale e alunni della scuola ricevano il riconoscimento che meritano per i risultati raggiunti durante il progetto. Di solito, a questo punto vi sarà già stato un riconoscimento formale dei traguardi conseguiti dai partecipanti.

Il riconoscimento può consistere nel rilascio di un certificato Europass Mobilità al termine dell'esperienza. In ogni paese (Unione europea e Spazio economico europeo), un Centro Nazionale Europass coordina tutte le attività collegate ai documenti Europass. Tale centro è il primo punto di contatto per ogni persona o organizzazione interessata a usare Europass o desiderosa di saperne di più. (Maggiori informazioni sono disponibili sul sito Europass: <http://europass.cedefop.europa.eu>)

Per riconoscere il lavoro svolto, possono anche essere rilasciati degli attestati di frequenza e profitto, emessi dalla scuola che organizza le attività. Gli attestati di norma riportano il nome del partecipante, le date in cui si è svolta l'attività, il nome del progetto, il logo dell'organizzazione, il logo di Erasmus+ e un elenco dei risultati conseguiti sul piano dell'apprendimento.

Il riconoscimento potrebbe essere ancora maggiore se lo si associa alle attività di disseminazione. Ad esempio, potreste chiedere a un'autorità cittadina, come il sindaco, di presiedere a una cerimonia di consegna dei certificati con la partecipazione della stampa.

In alternativa, potrebbe essere stato stabilito un determinato metodo di riconoscimento dei risultati raggiunti, valido a livello nazionale. Ad esempio, se la vostra scuola ha partecipato a un progetto di mobilità del personale (Azione Chiave 1), l'organizzazione di invio e quella ospitante dovrebbero aver stabilito come verrà riconosciuta l'attività di mobilità o come saranno assegnati i relativi crediti. In alcuni paesi, infatti, il riconoscimento dei crediti per le attività di formazione professionale è regolato da procedure nazionali o regionali. In tal caso, la vostra scuola dovrebbe rivolgersi all'ente competente a livello nazionale o regionale per informazioni in merito.



## In dettaglio

### Punti salienti delle procedure di convalida e riconoscimento dei crediti

Per attribuire il giusto valore alle attività di mobilità, è importante prendere delle misure tese a garantire la convalida e il riconoscimento dell'apprendimento, ovvero atte a dimostrare le nuove conoscenze, competenze o qualifiche acquisite dai partecipanti grazie al tempo trascorso all'estero.

Se i partecipanti hanno frequentato un corso strutturato, chiedete all'ente che ha organizzato il corso di rilasciare un attestato di frequenza e profitto contenente tutte le informazioni necessarie sul contenuto e la durata dell'attività.

Se i partecipanti hanno preso parte ad attività formative o assunto un incarico di insegnamento in un'organizzazione ospitante, è buona norma fornire a quest'ultima un attestato di convalida da firmare, in cui siano riportati:

- il logo Erasmus+, i loghi delle organizzazioni partecipanti o il logo del vostro progetto (se previsto);
- il titolo del vostro progetto;
- il nome del partecipante;
- la sede del corso di formazione o dell'attività;
- le date del corso di formazione o delle attività;
- il numero totale di ore;
- le firme dell'organizzatore o del formatore.

Andrebbe anche allegato un elenco dei risultati raggiunti, per mostrare quanto è stato appreso dai partecipanti.

Consigliamo l'utilizzo di Europass per la convalida delle esperienze dei partecipanti. Maggiori informazioni sono disponibili all'indirizzo <https://europass.cedefop.europa.eu>

## La valutazione finale

Al termine del progetto, sarete in grado di fare il punto della situazione sui successi conseguiti dalla vostra scuola e sulle sfide che ha dovuto affrontare, mettendo anche a fuoco le lezioni utili per attività Erasmus+ future.

Durante la valutazione finale, è opportuno comprendere quale sia stato l'impatto del progetto europeo sulla vostra scuola e sulle parti coinvolte, a fronte degli obiettivi iniziali. Se, ad esempio, era vostra intenzione aumentare il numero di alunni e dipendenti coinvolti in iniziative di cooperazione internazionale, dovrete confrontare il numero di alunni e dipendenti che già prendeva parte a tali attività prima dell'inizio del progetto col numero di partecipanti registrato al suo termine.

Una valutazione del genere dovrebbe essere semplice, a condizione che sia stato programmato attentamente il monitoraggio dei dati per la valutazione e che essi siano stati raccolti scrupolosamente nel corso del progetto. È importante sottolineare che il successo della valutazione finale scaturisce in massima parte da quanto avviene prima e durante il progetto, quando vengono stabilite e implementate le modalità di valutazione.

La portata della valutazione finale dipenderà dalla natura e dalle dimensioni del vostro progetto. Ad esempio, nell'ambito di un piccolo progetto con la partecipazione di solo due scuole ci si può limitare a una semplice autovalutazione.

Al contrario, per un partenariato ampio che riunisca scuole, biblioteche, musei, centri di divulgazione scientifica e università potrebbe essere opportuno affidare la valutazione a un ente esterno (ad esempio, a un'università o società di consulenza), per mettere a fuoco la variegata gamma di risultati associati a progetti più complessi.

Ricordate che se riuscirete a includere le attività di monitoraggio e valutazione relative a Erasmus+ nelle prassi di gestione della performance già in essere nella vostra scuola, sarà molto più semplice misurare il contributo del programma agli obiettivi complessivi della scuola.



## In dettaglio

### Cosa valutare dopo la conclusione del progetto?

Una valutazione accurata dovrebbe identificare i risultati del vostro progetto in relazione ai seguenti aspetti chiave:

#### **Performance rispetto agli obiettivi**

- Quali obiettivi sono stati raggiunti?
- Quali obiettivi non sono stati raggiunti o sono stati raggiunti solo in parte e perché?

È importante non limitarsi agli obiettivi a livello organizzativo, ma esaminare anche gli obiettivi legati alle priorità Erasmus+ specificate nella vostra candidatura.

#### **L'impatto del vostro progetto**

Cosa hanno imparato le persone/le organizzazioni coinvolte grazie al vostro progetto? Cercate di tenere presenti tutti coloro che hanno tratto vantaggio dall'iniziativa, sia in modo diretto che indiretto, comprese le organizzazioni:

- alunni
- personale della scuola
- il vostro istituto
- attori esterni
- organizzazioni partner

Riuscite a riconoscere il cambiamento avvenuto (nella comunità, negli individui, nel comportamento, negli atteggiamenti, nelle opinioni, ecc.) grazie al vostro progetto? In tal caso, quali sono tali cambiamenti?

### Successi, ostacoli e aree passibili di miglioramento

- Cosa ha funzionato bene durante il vostro progetto?
- Cosa non ha funzionato tanto bene?
- Quali sono stati i fattori che hanno maggiormente determinato il successo?
- Quali sono stati i principali ostacoli al successo?
- Quali sono state le principali lezioni apprese?
- Cosa potrebbe essere migliorato in progetti Erasmus+ futuri?

### Impatto a lungo termine

- Nella vostra scuola sono avvenute delle modifiche specifiche a seguito del vostro progetto (ad esempio, l'adozione di nuove prassi da parte dei docenti o dei dirigenti)?
- Cosa avete fatto per assicurare un impatto nel lungo periodo (ad esempio, avete provveduto a pubblicare nuovi programmi online, a offrire sessioni formative all'interno dell'istituto per il personale non coinvolto nel progetto, a pubblicare e distribuire i risultati emersi dalle ricerche, ecc.)?
- Sono previste delle attività di follow-up? In caso affermativo, di cosa si tratta? (Potreste, ad esempio, estendere le opportunità europee a un numero maggiore di alunni, o magari avviare un nuovo progetto dal respiro più ampio...)

Cercate di inglobare i risultati della vostra valutazione nelle attività di disseminazione che svolgete, sfruttando le opportunità per condividere i risultati della valutazione il più possibile.

“ Al termine del progetto, i risultati sono stati comunicati ai colleghi e al personale della scuola: questo processo è stato coadiuvato dal costante utilizzo di un questionario di autovalutazione.”

**Annemie Laurysens, Coordinatrice delle relazioni internazionali della scuola, Belgio**

## Reportistica

Nell'ambito di tutti i progetti che ricevono finanziamenti è necessario produrre resoconti sulle attività svolte. Prima dell'inizio del progetto, sarebbe dovuta avvenire una discussione per la pianificazione delle procedure di reportistica nell'ambito del progetto, da affinare poi in corso d'opera.

La tabella di marcia del progetto avrebbe dovuto prevedere dei rapporti intermedi o resoconti sullo stato di avanzamento in momenti salienti, ad es. dopo aver frequentato un determinato corso, al termine di un incarico di insegnamento o di un periodo di job shadowing (per i progetti relativi all'Azione Chiave 1) o a conclusione di attività, eventi o riunioni (per i progetti relativi all'Azione Chiave 2). I contenuti dei rapporti intermedi confluiranno nella relazione finale.

Il coordinatore principale è responsabile della presentazione della relazione finale. Tuttavia, chiedere ai partecipanti al progetto di contribuire alle attività di reportistica crea la sensazione di una responsabilità condivisa nei confronti di questo importante requisito. La nomina di coloro che contribuiranno alle attività di reportistica sarebbe dovuta avvenire all'inizio del progetto.

Le attività di reportistica prevedono dei requisiti specifici per tutti coloro che partecipano alle attività di mobilità del personale (Azione Chiave 1) e alle attività di mobilità a lungo termine nell'ambito dei partenariati strategici (Azione Chiave 2). Al termine del periodo all'estero, sono tenuti a completare e inviare una relazione, che confluirà poi nella relazione finale sul progetto.

È importante leggere attentamente i requisiti della Convenzione di sovvenzione firmata all'inizio del progetto. Ricordate infine che se dalla relazione conclusiva si evince che il progetto è stato implementato in modo insoddisfacente o che le attività concordate non sono state svolte, la vostra scuola può essere tenuta a restituire parzialmente la sovvenzione europea.



## Consiglio

### Aspetti cruciali nella stesura di una relazione

#### Completezza

È importante chiarire se non siete riusciti a svolgere tutte le attività o a realizzare tutti i prodotti previsti dalla vostra candidatura, o se alcuni di essi sono stati completati solo parzialmente. In casi del genere, la strategia migliore consiste nel giustificare l'accaduto e, se possibile, nel descrivere come questa lacuna sia stata compensata in altri modi.

#### Struttura, chiarezza e comprensibilità

Le persone incaricate della valutazione non sono immuni da errori e potrebbero interpretare male taluni aspetti della vostra relazione o sottovalutare i risultati raggiunti se le informazioni non sono presentate in modo chiaro e ben strutturato. Una preparazione e una revisione attenta eviterà che vi vengano chieste spiegazioni e aiuterà gli esperti incaricati della valutazione della vostra candidatura ad avere una visione corretta del vostro progetto.

#### Equilibrio

Non siate restii a discutere di aspetti del vostro progetto che non sono andati secondo i piani. La commissione giudicante sarà insospettita da una relazione finale che sembra una brochure pubblicitaria e sciorina solo successi. Piuttosto, si aspetterà di leggere come avete affrontato le sfide che inevitabilmente sorgono durante i progetti internazionali e cosa avete appreso da esse.

#### Riferimenti alla domanda di finanziamento

Il vostro progetto viene valutato in base a quanto è stato promesso nella domanda di finanziamento. Pertanto, la relazione dovrebbe fare riferimento esplicitamente a ciò che è stato promesso nella candidatura, spiegando e giustificando eventuali discrepanze.

#### Dimostrazione dei benefici di una collaborazione europea

La commissione giudicante vorrà prove della partecipazione al progetto di tutti in partner, ognuno in modo proporzionale alle proprie abilità. Si valuterà anche se il progetto ha sfruttato al meglio i vantaggi di una collaborazione internazionale. Cercate di dimostrare in quale misura il vostro progetto abbia raggiunto risultati maggiori di quanto sarebbe stato possibile se la collaborazione avesse riguardato solo organizzazioni del proprio paese.

#### Prove documentali

Non dovrete presentare relazioni accurate per quanto riguarda l'aspetto finanziario. Tuttavia, dovrete dimostrare che le attività si sono realmente svolte. Se le spese sostenute superano l'ammontare della sovvenzione, la vostra organizzazione dovrà sostenere i costi aggiuntivi. Tenete presente che i costi unitari sono concepiti per coprire buona parte del costo del progetto, ma non l'intero importo.



## Attività di disseminazione e valorizzazione dopo la conclusione del progetto

La disseminazione avviene durante tutto il progetto e non solo alla fine. Tuttavia, al termine del progetto la disseminazione è particolarmente importante perché allora avrete informazioni complete sui risultati del vostro progetto, compresi:

- il numero totale di alunni e dipendenti che hanno beneficiato dell'iniziativa;
- il feedback dei partecipanti;
- legami creati con organizzazioni partner e attori esterni;
- nuovi prodotti e programmi sviluppati;
- raccomandazioni per i professionisti.

Questi risultati tangibili costituiscono la base dei materiali di comunicazione e disseminazione che più suscitano interesse, soprattutto se avete raccolto anche testimonianze, foto, video o studi di caso che aiutino a raccontare la vostra storia.

A questo punto, sarebbe opportuno rivedere il piano di disseminazione messo a punto prima del progetto e implementare le attività ivi descritte. Potrebbero presentarsi altre occasioni ad hoc che consentono di ottenere pubblicità (una mostra o una conferenza imprevista, per esempio), quindi va tentata anche questa strada.



### In dettaglio

#### Esempi di attività di disseminazione dopo la conclusione del progetto

- Una mostra a scuola, organizzata dai partecipanti per illustrare il lavoro svolto a insegnanti, alunni, genitori, giornalisti e al personale di scuole locali.
- Un video promozionale o uno slideshow con le vostre foto, per mostrare per immagini gli straordinari vantaggi di lavorare presso la vostra scuola derivanti dalla partecipazione a Erasmus+.
- Uno spunto per un articolo sui progetti europei della vostra scuola, con tanto di interviste ai partecipanti e foto, da indirizzare a un giornalista che si occupi di tematiche legate all'istruzione per una testata locale.
- Caricare i prodotti realizzati nell'ambito del progetto (programmi, ricerche, ecc.) sulla piattaforma di disseminazione per Erasmus+.

Tenete presente che alle altre scuole e agli attori esterni interessano tanto i processi che hanno consentito i risultati di apprendimento, quanto i risultati stessi. Ad esempio, non vogliono solo scoprire cosa è stato conseguito dalla vostra scuola, ma vorrebbero anche sapere quali sono stati i fattori chiave che hanno reso possibile il raggiungimento di tali traguardi.

La Guida del programma Erasmus+ fa anche riferimento alla valorizzazione. Con questo termine si allude alla necessità di assicurare che i risultati positivi del vostro progetto beneficino il maggior numero di persone possibile, anche in un futuro lontano. È possibile che le vostre relazioni, presentazioni e altre attività di disseminazione vadano adattate a pubblici diversi, per consentire il trasferimento delle conoscenze in nuove aree, sia all'interno della vostra scuola che al di fuori di essa, influenzando così progetti, prassi e linee guida future.

Ad esempio, potreste disseminare messaggi diversi circa quanto è stato appreso a insegnanti, alunni, genitori, altri dirigenti scolastici, autorità, concittadini, aziende locali, musei, biblioteche e università.

In tutte le attività di disseminazione siete obbligati a riconoscere il supporto ricevuto dall'UE includendo il logo ufficiale di Erasmus+ e gli elementi grafici che contraddistinguono il programma. Ulteriori informazioni in merito sono disponibili all'indirizzo:

[http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual\\_identity/](http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/)

## Una piattaforma di disseminazione per i progetti Erasmus+

È stata creata una nuova piattaforma di disseminazione per Erasmus+:  
<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>

Essa si presta a essere utilizzata:

- come strumento informativo che consenta al pubblico di fornire contenuti pertinenti e interessanti;
- come database di tutti i progetti finanziati (sintesi dei progetti, attività in corso, link);
- come archivio di tutti i prodotti realizzati nell'ambito del progetto, a beneficio delle scuole e di altre organizzazioni in tutta Europa;
- come spazio per dare risalto alle migliori pratiche nell'ambito dei progetti Erasmus+ (selezionate ogni anno a livello nazionale ed europeo).

## Come prepararsi a progetti Erasmus+ futuri

Ora che il progetto è archiviato, è il momento di rispolverare il piano di sviluppo della vostra scuola o il vostro Piano di sviluppo europeo (EDP), chiedendovi come potete garantire che le raccomandazioni e le lezioni apprese vengano messe in pratica, ribadite e condivise con la maggiore eco possibile.

Un modo efficace per raggiungere questo scopo consiste nel monitorare e valutare regolarmente in quale misura i risultati conseguiti e le lezioni apprese durante il progetto si protraggano nel tempo e trovino applicazione. Una riflessione del genere va integrata nelle attività di programmazione strategica della scuola.

Alcune scuole addirittura conferiscono a un membro del team l'incarico di assicurare che le nuove idee e prassi lavorative vengano implementate e che i rapporti con i partner europei vengano mantenuti.

Un vantaggio derivante dall'uso di eTwinning per comunicare con i partner durante il progetto è rappresentato dalla possibilità di continuare a usufruire dello spazio online per protrarre il dialogo e la collaborazione ben oltre la durata dell'iniziativa finanziata.

Questo è un buon momento per riflettere su come puntare ancora più in alto col supporto di Erasmus+. Potreste decidere di sviluppare un altro progetto finanziato che affronti un altro aspetto dello sviluppo della scuola o di ampliare le vostre reti di connessioni tramite eTwinning, continuando a muovervi nello stesso ambito di sviluppo.

“ Durante gli anni in cui si è svolto il progetto, tutti i partner hanno stretto amicizia, pertanto i rapporti sono continuati nel tempo. Il leader del progetto si fanno sentire spesso e mandano i loro saluti. Stiamo già facendo dei progetti per organizzare una visita della scuola durante le vacanze di primavera.”

**Krista Kuusk, Coordinatrice del progetto, Estonia**



## In dettaglio

### Alcuni possibili spunti per nuovi progetti

Pensate a come potreste mettere a punto progetti o attività Erasmus+ di follow-up con lo scopo di:

- definire nuovi programmi o rivedere i materiali didattici già esistenti;
- apportare modifiche alle prassi organizzative;
- estendere la partecipazione a Erasmus+ a più dipendenti, più dipartimenti o più materie;
- sperimentare attività di vario tipo (ad es., provare ad avviare un partenariato strategico o partecipare a iniziative di mobilità del personale dopo aver fatto esperienza di eTwinning);
- lavorare con paesi diversi / diversi tipi di partner (ad es., scuole, aziende, musei, biblioteche).