

# Skrócony przewodnik dla szkół #3

## Po: Korzystanie z osiągnięć

Niniejszy arkusz informacyjny określa możliwości zwiększenia oddziaływania projektu po zakończeniu wszystkich działań, służące zapewnieniu trwałych korzyści swojej szkole oraz jej partnerom.

**Praktyczny przewodnik  
dla dyrektorów szkół**

# korzystanie z osiągnięć

## 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 (akcję 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>

## 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**

## 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), jak również wobec osób biorących udział w długoterminowych działaniach mobilnych w ramach Partnerstw strategicznych (akcja 2). 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.



## 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/](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).

## Przygotowanie do przyszłych projektów Erasmus

Po zakończeniu projektu, warto zająć się planem 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, przysyłając pozdrowienia. Już planujemy odwiedzić szkoły 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).