



### PROJEKT M-TOOL

**Przygotowanie narzędzia dla wizyt monitoringowych u beneficjenta realizujących projekty zdecentralizowanych programu Socrates / Uczenie się przez całe życie.** (M-TOOL constructing an evaluation tool for monitoring visits)

**Charakter projektu:** projekt międzyagencyjny realizowany na podstawie umowy z Komisją Europejską dla działań upowszechniających akcje zdecentralizowane programu Socrates / Uczenie się przez całe życie

**Partnerzy projektu M-TOOL:** – Agencje Narodowe Polski, Rumunii, Włoch, Portugalii, Finlandii i Turcji

**Cel projektu:** Przygotowanie narzędzia dla wizyt monitoringowych u Beneficjenta projektów zdecentralizowanych programu Socrates / Uczenie się przez całe życie.

**Strona internetowa projektu** <http://www.proalv.pt/mtools/index.htm>

**Ustanowienie krajowej strategii monitoringu zgodnie z wytycznymi KE:**

Zorganizowane podejście uwzględniające, na poziomie krajowym, cele i grupy docelowe programu sektorowego LLP (krajowe kryteria wyboru projektów, które mają zostać poddane monitoringowi).

**Cel NA:** Zbieranie informacji nt. jakości w zarządzaniu Programem Sektorowym LLP i skuteczności realizacji projektu na poziomie instytucji / organizacji i społeczności oświatowej poprzez:

- Zbieranie informacji dot. jakości zarządzania projektami.
- Wspieranie beneficjentów podczas realizacji projektu.
- Pomoc beneficjentom w znalezieniu możliwości rozwiązania problemów wykrytych podczas realizacji.
- Zapoznanie się z rzeczywistymi zasobami (ludzkimi, materiałowymi i instytucjonalnymi) wykorzystywanymi w projektach.
- Ocenienie postępów w realizacji projektów.
- Rozpowszechnieniu przykładów dobrych praktyk.
- Ustanowieniu bliskich relacji pomiędzy beneficjentami a NA poprzez uznanie pracy wykonanej w ramach projektu.



### **Wykorzystanie wyników monitoringu** (Raporty NA, Reporty Instytucji z Kontynuacji Działań oraz doświadczenie personelu NA):

- W celu zwiększenia i usprawnienia pedagogicznego i technicznego wsparcia, jakie NA zapewnia beneficjentom i potencjalnym realizatorom projektów aby podnieść jakość projektów partnerskich.
- W celu znalezienia udanych realizacji i przykładów najlepszych praktyk przydatnych do celów waloryzacji (upowszechnianie i wykorzystanie wyników).
- W celu opracowania wskaźników oceny wpływu.

### **Realizacja projektu:**

W procesie realizacji przedstawiciele Agencji Narodowych realizujących program M-TOOL zebrali doświadczenia narodowe w prowadzeniu monitoringu, przygotowali założenia metodologiczne, przygotowali narzędzia robocze, które zostały równolegle w kilkunastu szkołach we wszystkich krajach przetestowane. Omówiono wyniki prowadzonych równolegle monitoringu i testu zastosowanego narzędzia przygotowanego w pierwszej fazie projektu. Zidentyfikowano najważniejsze, najwrażliwsze obszary w procesie monitoringu projektów zdecentralizowanych LLP mających istotny wpływ na jakość projektów. Te obszary to proces planowania, ewaluacja wewnętrzna (autoewaluacja) i monitoring wewnętrzny, komunikacja w projekcie oraz wspólny końcowy produkt. W tych obszarach monitoring może w istotny sposób pomóc beneficjentom w osiągnięciu końcowego sukcesu.

Wnioski posłużyły wraz z ekspertami z uniwersytetu w Lizbonie na opracowanie rezultatu projektu jakim jest zestaw dla wizyt monitoringowych u Beneficjentów projektów zdecentralizowanych (M-TOOL set). Na zestaw składają się trzy dokumenty:

- „M-TOOL set – monitoring procedure” – zbiór wymaganych procedur w procesie monitoringu
- „Qualitative techniques for monitoring collecting data” – Jakościowe techniki zbierania danych
- „General interview guide” – ogólny przewodnik do prowadzenia monitoringu

### **Cały zestaw M-TOOL został przetłumaczony na język polski**

Początkowo zestaw był pomyślany dla programu Comenius. Jednak Agencja Polska przeprowadziła dodatkowe monitoring u Beneficjentów akcji zdecentralizowanych programu Leonardo da Vinci a Agencja Włoska u Beneficjentów programu Grundtvig. W wyniku tych dodatkowych działań otrzymaliśmy narzędzie, które po małych zmianach – dostosowanie nomenklatury i uwzględnienie specyfiki programu może służyć pomocą w Programie Comenius, Grundtvig i Leonardo da Vinci.



## Metodologia strategii M-TOOL

|  |   | PROCEDURA  | NARZĘDZIE / WYNIK                                 |
|--|---|--|---|
| Przygotowanie procesu monitorowania na miejscu | 1 | <b>Notatka</b> z informacjami nt. strategii monitoringu  | Notatka NA  |
|  | 2 | <b>Pismo do instytucji</b><br><br>(Przynajmniej na tydzień przed wizytą) w celu poinformowania o celu i metodologii wizyty.  | Pismo do instytucji                               |
| Praca w terenie / zbieranie danych             | 3 | <b>ETAP REALIZACJI PRAC</b>  | Ogólne Instrukcje dot. Prowadzenia Wywiadów       |
| Analiza i interpretacja danych                 | 4 | <b>Instrukcje dot. analizy/interpretowania</b> danych z monitoringu:<br><br>Należy rejestrować zebrane dane na piśmie i uporządkować je po przeprowadzeniu wizyty.<br><br>Należy zastosować jedną metodę analizowania i interpretowania danych (Analiza Treści). | Instrukcje dot. analizowania danych z monitoringu |
| Raportowanie                                   | 5 | <b>Report NA</b> dla instytucji zawierający informacje zwrotne nt. wizyty monitoringowej.  | Raport z Monitoringu NA                           |
| Kontynuacja                                    | 6 | <b>Raport z kontynuacji działań</b> i wykonania zaleceń NA.  | Raport z Kontynuacji                              |



|   |           |
|---|-----------|
| <b>SPIS TREŚCI</b>  |           |
| <b>Rozdział I</b>   |           |
| <b>Kontekst przygotowywania przez NA wizyt monitoringowych u partnerów projektów LLP</b>      | <b>2</b>  |
| <b>Rozdział II</b>  | <b>4</b>  |
| <b>Strategia M-Tool służąca do monitorowania projektów partnerskich w dziedzinie edukacji</b> | <b>4</b>  |
| <b>Rozdział II. A</b>   | <b>4</b>  |
| <b>Metodologia Strategii M-Tool</b>   | <b>4</b>  |
| <b>Rozdział II. B</b>   | <b>5</b>  |
| <b>Narzędzia stosowane w Strategii M-Tool</b>   | <b>5</b>  |
| 1. Notatka NA   | <b>5</b>  |
| 2. Pismo do instytucji  | <b>6</b>  |
| 3. Techniki jakościowe zbierania danych   | <b>7</b>  |
| 4. Streszczenie Instrukcji dot. Prowadzenia Wywiadów  | <b>10</b> |
| 5. Ogólne Instrukcje dot. Prowadzenia Wywiadów  | <b>15</b> |
| 6. Instrukcje dot. analizowania danych z monitoringu  | <b>31</b> |
| Przykład schematu analizy wywiadu   | <b>32</b> |
| Przykład schematu analizy obserwacji  | <b>32</b> |
| 7. Raport NA z monitoringu  | <b>33</b> |
| 8. Raport z kontynuacji działań   | <b>35</b> |



## Rozdział I

### KONTEKST PRZYGOTOWYWANIA PRZEZ NA WIZYT MONITORINGOWYCH U PARTNERÓW PROJEKTÓW LLP

#### 1. Należy przestrzegać zaleceń określonych w Przewodniku dla Narodowych Agencji (NA) opracowanym przez Komisję Europejską (KE)

##### Główne zagadnienia:

- 1.1. Europejska definicja koncepcji Uczenia się przez całe życie (LLP) – Glosariusz LLP.
- 1.2. Stały monitoring projektów – NA będzie monitorować realizację projektu w dowolnym momencie jego cyklu życiowego (wizyty na miejscu realizacji projektu) project visits).
- 1.3. Z góry określone kryteria wyboru reprezentatywnej grupy beneficjentów: wielkość instytucji, typ instytucji, położenie geograficzne, poziom dofinansowania<sup>1</sup>.

#### <sup>1</sup> **Monitoring:**

- Ⓜ Monitoring to proces regularnej obserwacji i dokumentowania działań realizowanych w ramach projektu lub programu polegający na rutynowym zbieraniu informacji nt. wszystkich aspektów projektu. Monitorowanie oznacza kontrolowanie postępów realizacji projektu. Jest to obserwacja; systematyczna i celowa obserwacja. Monitoring obejmuje również przekazywanie informacji zwrotnych nt. postępów projektu donatorom, realizatorom i beneficjentom projektu. Raportowanie umożliwia wykorzystanie zebranych informacji przy podejmowaniu decyzji mających na celu usprawnienie działania projektu. w *“Instrukcjach dla wnioskodawców LLP 2007-2013”*
- Ⓜ Kontynuacja działań przez beneficjenta oraz przekazanie informacji zwrotnych i instrukcji mających na celu usprawnienie wspieranych działań i zarządzania dofinansowaniem, stosownie do potrzeb. w *Przewodniku dla Narodowych Agencji wdrażających LLP.*

**Monitoring (na poziomie projektu):** Proces ten obejmuje ciągłą i systematyczną kontrolę postępów w realizacji projektu. Ma on na celu zarządzanie i jeżeli jest to konieczne naprawę wszelkich odstępstw od celów operacyjnych, co tym samym oznacza usprawnienie działania. W celu zapewnienia sukcesu, każdy projekt powinien być monitorowany przez cały czas jego trwania. Części składowe monitoringu to nadzór nad działaniami, porównywanie ich z planem pracy oraz wykorzystywanie zdobytych informacji w celu usprawnienia realizacji projektu. W ramach monitoringu należy uważnie kontrolować i weryfikować, a w stosownych przypadkach modyfikować i adaptować działania związane z upowszechnianiem i wykorzystywaniem. w *Instrukcjach dla Wnioskodawców LLP 200-2013.*

**Monitoring Tematyczny:** Monitoring Tematyczny to proces jakościowy wprowadzony w celu zwiększenia wpływu programu LLP. Jego główne elementy to: 1) Zebranie projektów w grupy tematyczne w celu uzyskania poglądu na określone treści i wyniki; 2) Ułatwienie wymiany doświadczeń pomiędzy osobami zaangażowanymi w realizację projektów w celu podniesienia jakości i wpływu na poziomie każdego projektu; 3) Ułatwienie



### 2. Ustanowienie krajowej strategii monitoringu zgodnie z wytycznymi KE:

2.1. **Zorganizowane podejście** uwzględniające, na poziomie krajowym, cele i grupy docelowe programu sektorowego LLP (krajowe kryteria wyboru projektów, które mają zostać poddane monitoringowi).

#### 2.2. Cel NA:

- Zbieranie informacji nt. jakości w zarządzaniu Programem Sektorowym LLP i skuteczności realizacji projektu na poziomie instytucji / organizacji i społeczności oświatowej.

#### 2.3. Cele NA:

- Zebrać informacje dot. jakości zarządzania projektami.
- Wspierać beneficjentów podczas realizacji projektu.
- Podsuwać beneficjentom możliwości rozwiązania problemów wykrytych podczas realizacji.
- Zapoznać się z rzeczywistymi zasobami (ludzkimi, materiałowymi i instytucjonalnymi) wykorzystywanymi w projektach.
- Ocenić postępy realizacji projektów.
- Rozpowszechniać przykłady dobrych praktyk.
- Ustanowić bliskie relacje pomiędzy beneficjentami a NA poprzez uznanie pracy wykonanej w ramach projektu.

#### 2.4. Wykorzystanie wyników monitoringu (Raporty NA, Raporty Instytucji z Kontynuacji Działań oraz doświadczenie personelu NA):

- W celu zwiększenia i usprawnienia pedagogicznego i technicznego wsparcia, jakie NA zapewnia beneficjentom i potencjalnym realizatorom projektów aby podnieść jakość projektów partnerskich.
- W celu znalezienia udanych realizacji i przykładów najlepszych praktyk przydatnych do celów waloryzacji (upowszechnianie i wykorzystanie wyników).
- W celu opracowania wskaźników oceny wpływu.



## Rozdział II.

## STRATEGIA M-TOOL SŁUŻĄCA DO MONITOROWANIA PROJEKTÓW PARTNERSKICH W DZIEDZINIE EDUKACJI

## Rozdział II. A

## METODOLOGIA STRATEGII M-TOOL

| ETAP REALIZACJI PRAC                           |   | PROCEDURA  | NARZĘDZIE / WYNIK                                 |
|--|---|--|---|
| Przygotowanie procesu monitorowania na miejscu | 1 | <b>Notatka</b> z informacjami nt. strategii monitoringu  | Notatka NA  |
|  | 2 | <b>Pismo do instytucji</b><br>(Przynajmniej na tydzień przed wizytą) w celu poinformowania o celu i metodologii wizyty.  | Pismo do instytucji                               |
| Praca w terenie / zbieranie danych             | 3 | <b>Wizyta monitoringowa</b> zgodnie z zasadami technik jakościowych zbierania danych (wywiad i obserwacja).<br>Wykorzystanie Ogólnych Instrukcji dot. Prowadzenia Wywiadów podczas wizyty bezpośredniej obserwacji dokumentów i siedziby.<br>Wizyta trwająca jeden lub pół dnia. | Ogólne Instrukcje dot. Prowadzenia Wywiadów       |
| Analiza i interpretacja danych                 | 4 | <b>Instrukcje dot. analizy/interpretowania</b> danych z monitoringu:<br>Ⓢ Należy rejestrować zebrane dane na piśmie i uporządkować je po przeprowadzeniu wizyty.<br>Ⓢ Należy zastosować jedną metodę analizowania i interpretowania danych (Analiza Treści).                     | Instrukcje dot. analizowania danych z monitoringu |
| Raportowanie                                   | 5 | <b>Report NA</b> dla instytucji zawierający informacje zwrotne nt. wizyty monitoringowej.  | Raport z Monitoringu NA                           |
| Kontynuacja                                    | 6 | <b>Raport z kontynuacji działań</b> i wykonania zaleceń NA.  | Raport z Kontynuacji                              |



## Rozdział II.B

### STRATEGIA M-TOOL - NARZĘDZIA

#### 1. NOTATKA NA

##### ZAGADNIENIA

- **Ogólne kryteria wyboru** instytucji (zgodnie z wytycznymi w Przewodniku dla NA).
- **Szczegółowe kryteria wyboru** dotyczące konkretnego projektu:
  - Określenie celu wizyty (z powodu wykrytych nieprawidłowości, z zastosowaniem kryterium 'wizyty u koordynatorów', aby zająć się określonym tematem, itd.).
  - Wybór określonych działań realizowanych w ramach projektu i mobilności, na które położono nacisk w planie pracy / umowie (jedno lub kilka głównych działań; np. te ostatnio realizowane, te obejmujące większą liczbę osób, te bardziej widoczne, tylko te, które zostały zrealizowane...), z zastosowaniem metody próby celowej.
- **Podstawowe Dane** dot. projektu:
  - Dane instytucji (nazwa, typ, poziom, charakter, kontakty);
  - Podstawowe dane dot. projektu (kod, typ, nazwa, kraje);
  - Treści projektu (konkretne cele, grupy docelowe, obszary tematyczne);
  - Ocena jakości (ocena i ogólne komentarze).
- Definicja **personelu NA**.
- **Pismo do instytucji**.



## 2. PISMO DO INSTYTUCJI

### ZAGADNIENIA

- Poinformowanie o **celach**, zarówno **ogólnych** (dotyczących Ogólnych Instrukcji dot. Prowadzenia Wywiadów) jak i **szczegółowych** (dotyczących szczegółowych kryteriów wyboru związanych z „badaniem przypadku” tj. z tym konkretnym projektem).
- Poinformowanie o metodzie przeprowadzenia wizyty dotyczącej wykorzystania wywiadu grupowego.
- Zdefiniowane uczestników wizyty monitoringowej i ich roli (kierownictwo instytucji, koordynator projektu, inni pracownicy bezpośrednio zaangażowani w projekt, bezpośrednio zaangażowani uczniowie/słuchacze).
- **Wniosek o udostępnienie do wglądu dokumentacji** dotyczącej jednego lub kilku sfinalizowanych działań w ramach planu pracy (działania lokalne i program mobilności).
- **Wskazówki dot. zbierania możliwych do obliczenia danych** nt. poziomu uczestnictwa w działaniach (działania lokalne, mobilności i działania związane z upowszechnianiem/waloryzacją).
- **Prośba o potwierdzenie na piśmie** dostępności uczestników w dniu wizyty (w celu zapewnienia obecności odpowiednich uczestników zaangażowanych w działania związane z projektem oraz uzgodnienie z góry programu i warunków wizyty).



### 3. TECHNIKI JAKOŚCIOWE ZBIERANIA DANYCH

| NARZĘDZIE DO ZBIERANIA DANYCH | WYWIAD  |
|-------------------------------|---|
| <b>Rodzaj wywiadu</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>① Bezpośrednia ustna wymiana z grupą udzielającą wywiadu.</li> <li>① Częściowo zorganizowany (z zastosowaniem elastycznego podejścia do metody wywiadu ogólnego):               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pytania, jakie mają zostać zadane podczas wywiadu są zaplanowane, jednak nie są ustalone z góry ponieważ konkretne pytania wynikną podczas rozmowy;</li> <li>- Nie istnieją z góry ustalone kategorie odpowiedzi.</li> </ul> </li> <li>① Wywiad grupowy:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozmowa z kilkoma osobami jednocześnie (kierownictwo, koordynator projektu, zespół projektowy, uczniowie/słuchacze, inni członkowie personelu);</li> <li>- Określenie kto będzie uczestniczyć w rozmowie i dlaczego, określenie liczby osób.</li> </ul> </li> </ul> |
| <b>Cel</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>① Prześledzenie postępów projektu.</li> <li>① Zebranie łącznych danych nt. sytuacji grupy.</li> <li>① Stymulowanie osób do wyrażania poglądów, motywów i powodów działania.</li> </ul>   |
| <b>Strategia</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>① pojedynczy wywiad (o różnym czasie trwania).</li> <li>① Korzystanie z Ogólnych Instrukcji dot. Prowadzenia Wywiadów:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Korzystanie z wcześniej opracowanych pytań (Streszczenie Instrukcji dot. Prowadzenia Wywiadów) aby umieć zadać odpowiednie pytania i zebrać wymagane informacje (związane z celami);</li> <li>- Wykorzystanie pytań i ich kolejności w elastyczny sposób, dostosowany do celów monitoringu i cyklu życiowego projektu;</li> <li>- Wykorzystanie Głównych Zagadnień w celu zarządzania informacjami i unikania odchodzenia od celów.</li> </ul> </li> <li>① Rola personelu NA: Osoba przeprowadzająca wywiad udziela pomocy poprzez</li> </ul>  |



|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
|                                      | <p>przedstawienie pytań, na które należy udzielić odpowiedzi i zagadnień do interakcji grupowej.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① Organizacja wywiadu <ul style="list-style-type: none"> <li>- w siedzibie NA:</li> </ul> </li> </ul>  |
| <b>NARZĘDZIE DO ZBIERANIA DANYCH</b> | <b>WYWIAD</b>  |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>① opracowanie i zaplanowanie wywiadu;</li> <li>① należy przeczytać formularz wniosku, umowę, raporty (jeżeli są dostępne) lub inne dokumenty związane z projektem.</li> <li>- w siedzibie instytucji: <ul style="list-style-type: none"> <li>① podczas wizyty należy mieć przy sobie formularz wniosku i umowę;</li> <li>① należy rozpocząć wywiad od wcześniej przedstawionych celów;</li> <li>① należy ustnie przedstawić informacje zwrotne podczas wizyty;</li> <li>① na koniec wywiadu należy przedstawić ogólny opis silnych i słabych punktów i przedstawić zalecenia;</li> <li>① należy zrobić notatki z prezentacji uczestników (podczas i po zakończeniu wywiadu).</li> </ul> </li> </ul> |
| <b>Dane z wywiadów grupowych</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>① Notatki personelu NA</li> </ul>   |

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>NARZĘDZIE DO ZBIERANIA DANYCH</b> | <b>OBSERWACJA</b>   |
| <b>Podejście</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>① Podejście jakościowe, nie uwzględniające wcześniej określonych kategorii i klasyfikacji.</li> <li>① Naturalna, luźna obserwacja.</li> </ul>  |
| <b>Cel</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>① Triangulacja pomiędzy danymi z obserwacji i informacjami od osób udzielających wywiadu w celu zapewnienia różnych punktów widzenia.</li> <li>① Ustalenie ściślejszych związków z realizacją projektu.</li> </ul> |



| NARZĘDZIE DO ZBIERANIA DANYCH | OBSERWACJA  |
|-------------------------------|---|
| <b>Zakres</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>③ Bezpośrednia obserwacja:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- terenu instytucji;</li> <li>- Przestrzeni, w której realizowane są działania związane z projektem i upowszechnianiem;</li> <li>- Dokumentacji, np. materiałów nt. projektu i produktów (końcowych).</li> </ul> </li> </ul>   |
| <b>Strategia</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>③ Obserwacja i wsłuchiwanie się w środowisko instytucji.</li> <li>③ Czytanie różnego rodzaju dokumentów:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- opracowanych przez różnych autorów (nauczycieli/trenerów, uczniów/słuchaczy);</li> <li>- o różnym stopniu dostępności (wewnętrzne, zastrzeżone lub opublikowane do wiadomości publicznej).</li> </ul> </li> <li>③ Zdefiniowanie tego co będzie obserwowane i dlaczego, z uwzględnieniem celów wizyty monitoringowej.</li> <li>③ Określenie kategorii opisywania i analizowania danych dających się zaobserwować (kategorie opisowe i przedmiotowe).</li> <li>③ Kluczowe kategorie analizy danych dokumentarnych: wiarygodność, reprezentatywność i znaczenie (przez kogo zostały napisane, w jakim celu, kto je czytał, co zostało pominięte, co zostało osiągnięte).</li> </ul> |
| <b>Dane z obserwacji</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>③ Notatki z obserwacji.</li> </ul>   |



#### 4. STRESZCZENIE INSTRUKCJI DOT. PROWADZENIA WYWIADÓW

| KATEGORIE                                       | PYTANIA  |
|---|--|
| <b>Koncepcja</b>                                | Skąd uzyskali Państwo informacje o Programach Comenius/Grundtvig/Leonardo?<br>W jaki sposób znaleźli Państwo partnerów do swojego projektu?<br>Czy na początku realizacji prac istniał zespół projektowy?<br>W jaki sposób współpracowali Państwo z partnerami nad opracowaniem wspólnego projektu?<br>Kiedy i w jaki sposób poinformowali Państwo instytucję o projekcie?   |
| <b>Komunikacja pomiędzy partnerami projektu</b> | W jaki sposób komunikują się państwo z partnerami?<br>W jaki sposób dzielicie się informacjami ze wszystkimi partnerami?<br>Jakie narzędzia stosowane są do komunikacji?<br>Jakie języki robocze są używane podczas realizacji projektu?<br>Czy było wymagane przygotowanie językowe?<br>W jaki sposób sprostali Państwo tym potrzebom?  |
| <b>Działania projektu na poziomie lokalnym</b>  | W jaki sposób projekt został uwzględniony w planie pracy instytucji?<br>Które działania w ramach projektu są uwzględnione w programie nauczania uczniów/słuchaczy?<br>Które działania zostały już zrealizowane?<br>Nad jakim działaniem obecnie Państwo pracujecie?<br>Które działanie w ramach projektu cieszy się największą popularnością/ angażuje największą liczbę uczestników?<br>Czy zaszły jakieś zmiany w planowanych działaniach projektu?<br>Czy będą Państwo w stanie wykonać planowane działania?<br>Jakiego rodzaju działania przeprowadzili Państwo wspólnie z partnerami? |



| KATEGORIE                         | PYTANIA   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Mobilności</b>                 | <p>Które mobilności zostały już zrealizowane?<br/>           Jaki zmiany wprowadzili Państwo w planie mobilności?<br/>           Czy są Państwo w stanie zrealizować planowane mobilności?<br/>           Jakiego rodzaju działania przygotowawcze zostały opracowane przed mobilnością?<br/>           Czy są Państwo w stanie określić liczbę uczestniczących pracowników?<br/>           W jaki sposób wybrali państwo pracowników uczestniczących w mobilnościach?<br/>           Czy mogą Państwo określić liczbę uczestniczących uczniów/słuchaczy?<br/>           W jaki sposób wybrali państwo uczniów/słuchaczy uczestniczących w mobilnościach?<br/>           W jaki sposób połączyli Państwo w pary uczniów wyjeżdżających za granicę/ podczas goszczenia partnerów?<br/>           W jaki sposób zaangażowali Państwo uczniów/słuchaczy w realizację działań podczas mobilności i podczas goszczenia partnerów?<br/>           Jaki był wkład rodziców/ rodzin w działania związane z mobilnością?<br/>           Jaki był wkład Stowarzyszonych Partnerów w działania związane z mobilnością?<br/>           Które działania zostały opracowane podczas mobilności i/lub goszczenia partnerów?<br/>           Ile czasu poświęcono na każde z działań podczas mobilności i/lub goszczenia partnerów?<br/>           Jakiego rodzaju działania stanowiące kontynuację zostały przeprowadzone po powrocie z mobilności?</p> |
| <b>Zaangażowanie instytucji</b>   | <p>Ile osób jest obecnie zaangażowanych w projekt, z uwzględnieniem zespołu projektowego?<br/>           Jaki jest obecny skład zespołu projektowego?<br/>           Jak często zespół projektowy odbywa spotkania?<br/>           Jakie kanały wykorzystuje zespół projektowy do celów informowania/ kierowania innymi uczestniczącymi instytucjami?<br/>           W jaki sposób kierownictwo instytucji jest zaangażowane w projekt?<br/>           Jakie obowiązki realizowane są przez odpowiednich pracowników w odniesieniu do projektu?<br/>           W które zadania zostali zaangażowani uczniowie/słuchacze?</p>  |
| <b>Zaangażowanie społeczności</b> | <p>W które zadania w ramach projektu zostali zaangażowani rodzice/ rodziny?<br/>           Czy zaangażowali Państwo inne instytucje/ organizacje działające w społeczności lokalnej?<br/>           W realizację których zadań zostały zaangażowane instytucje/ organizacje działające w społeczności lokalnej?<br/>           Czy przyjęły one rolę stowarzyszonych partnerów?</p>   |



|  |  |
|--|--|
|  | Czy planują Państwo zaangażować inne instytucje/ organizacje działające w społeczności lokalnej? |
|--|--|

| KATEGORIE                 | PYTANIA   |
|---------------------------|---|
| <b>Wyniki</b>             | <p>Jakie produkty końcowe zostały już sfinalizowane?</p> <p>Na jakim etapie realizacji wspólnego produktu końcowego znajdują się Państwo obecnie?</p> <p>Jakie są zadania i role każdej z instytucji partnerskich w odniesieniu do wspólnego produktu końcowego?</p>  |
| <b>Rezultaty projektu</b> | <p>Jaką wiedzę w obszarze tematycznym projektu zdobyli Państwo dzięki projektowi?</p> <p>Jaka wiedzę z dziedziny spraw europejskich zdobyli Państwo dzięki projektowi?</p> <p>Jakie zmiany w odniesieniu do umiejętności językowych odnotowali Państwo dzięki projektowi?</p> <p>Jakie zmiany w odniesieniu do umiejętności TIK odnotowali Państwo dzięki projektowi?</p> <p>Jakie zmiany dotyczące wdrażania metod pedagogicznych odnotowali Państwo dzięki projektowi?</p> <p>Jakie zmiany wprowadzono w strukturze organizacyjnej instytucji dzięki projektowi?</p> <p>Jakie zmiany odnotowano w przypadku motywacji do uczenia się/ nauczania?</p> <p>Jakie zmiany odnotowano w stosunkach pomiędzy uczestnikami z Państwa instytucji dzięki projektowi?</p> <p>Jakie zmiany odnotowano w odniesieniu do nawiązywania stosunków z innymi instytucjami w społeczności lokalnej w związku z projektem?</p> <p>Jakie zmiany odnotowano w postęпах w uczeniu się uczniów/słuchaczy zmotywowanych uczestnictwem w projekcie?</p> |
| <b>Ocena</b>              | <p>Jak oceniacie Państwo postępy w realizacji projektu?</p> <p>Kto uczestniczy w procesie ewaluacji?</p> <p>Jakiego rodzaju informacje zwrotne otrzymali uczestnicy?</p> <p>Jakie są wyniki Państwa oceny?</p> <p>Jakie zmiany wprowadzili Państwo w wyniku przeprowadzonej oceny?</p>  |
| <b>Upowszechnianie</b>    | <p>W jakich imprezach/ inicjatywach uczestniczyli Państwo/ będą Państwo uczestniczyć w celu przedstawienia / propagowania działań/ doświadczeń i/lub wyników projektu?</p> <p>Jakie informacje zostały opracowane celem wykorzystania podczas działań związanych z upowszechnianiem?</p> <p>Jakie działania zapoczątkowali Państwo/ zamierzają Państwo zapoczątkować ze swojej inicjatywy celem przedstawienia/ propagowania projektu?</p>  |



|                       |  |
|-----------------------|--|
|                       | <p>Czy opracowali Państwo wszelkie informacje wspólnie z innymi instytucjami celem przedstawienia/propagowania projektu?<br/>         Jak wielu uczestników było obecnych podczas każdej prezentacji?<br/>         W jaki sposób zamierzają Państwo kontynuować propagowanie/ dzielenie się informacjami nt. waszego projektu?</p>   |
| <b>KATEGORIE</b>      | <b>PYTANIA</b>   |
| <b>Waloryzacja</b>    | <p>Jakie działania opracowali Państwo w celu promowania zastosowania wyników waszego projektu przez inne instytucje / osoby indywidualne?<br/>         Które rezultaty projektu zostały wykorzystane przez inne instytucje i/lub osoby indywidualne?<br/>         Jakiego rodzaju instytucje / grupy osób odniosły bezpośrednie korzyści z rezultatów Państwa projektu?<br/>         Które wyniki projektu okazały się być najbardziej znaczące pod względem zastosowania ich w podobnych kontekstach edukacyjnych?<br/>         Czy uważają Państwo, że rezultaty waszego projektu są zgodne z Programem LLP?</p> |
| <b>Wpływ projektu</b> | <p>Na jakie problemy/ trudności natknęli się Państwo podczas realizacji projektu?<br/>         Czy poinformowali Państwo o tych problemach wszystkie osoby zaangażowane w realizację projektu?<br/>         W jaki sposób rozwiązali Państwo problemy wykryte podczas realizacji projektu?<br/>         W jaki sposób napotkane problemy wpłynęły na zmianę oryginalnego projektu?<br/>         Jakie były najbardziej sprzyjające warunki dla realizacji projektu?</p>  |
| <b>Kontakty z NA</b>  | <p>Czy są Państwo zadowoleni z kontaktów z NA?<br/>         W jaki sposób można by je usprawnić?</p>   |



## 5. OGÓLNE INSTRUKCJE DOT. PROWADZENIA WYWIADÓW

| KATEGORIE  | CELE   | SZCZEGÓŁOWE CELE   | PYTANIA   | GŁÓWNE ZAGADNIENIA  |
|--|--|--|---|---|
| <b>Uzasadnienie konieczności przeprowadzenia wywiadu</b> | Wyjaśnić proces realizacji wizyty monitoringowej.                  | <p>Przedstawić cele wizyty.</p> <p>Opisać metodologię stosowaną podczas wizyty monitoringowej.</p> <p>Zwiększyć znaczenie współpracy instytucji.</p> <p>Zmotywować uczestników projektu i uświadomić im znaczenie monitoringu.</p> <p>Poinformować o procesie udzielania informacji zwrotnych związanych z wizytą monitoringową.</p> |   |   |
| <b>Koncepcja</b>   | Poznać w jaki sposób można uzyskać dostęp do Programu Sektorowego. | Przedstawić kanały stosowane do uzyskania informacji nt. Programu  | Skąd uzyskali Państwo informacje nt. Programów Comenius/Grundtvig/Leonardo? | <p>Z Internetu/ strony internetowej NA/ dzięki kontaktom osobistym/ zawodowym</p> <p>Dzięki wcześniejszemu uczestnictwu w innych Programach Europejskich</p> <p>Dzięki uczestnictwu w imprezach organizowanych przez NA</p> |



## M-Tool SET

| KATEGORIE | CELE   | SZCZEGÓŁOWE CELE   | PYTANIA   | GŁÓWNE ZAGADNIENIA   |
|-----------|--|--|---|--|
|           | Zapoznać się z procedurą znajdowania partnerów.  | Zrozumieć w jaki sposób nawiązywane są kontakty mające na celu rozpoczęcie współpracy partnerskiej. Zrozumieć kryteria wyboru partnerów  | W jaki sposób znaleźli Państwo partnerów do swojego projektu?                     | Uczestnictwo w WP lub seminarium kontaktowym<br>Wyszukiwanie partnerów w Internecie Sieci<br>Wcześniejsi partnerzy w innym projekcie |
|           | Zapoznać się ze sposobem w jaki instytucja zorganizowała wewnętrzny proces opracowywania projektu. | Zrozumieć powody z jakich projekt został opracowany<br>Poznać personel zaangażowany w prace zespołu projektowego.  | Czy na początku realizacji prac istniał zespół projektowy?                        | W jaki sposób, kto   |
|           | Zapoznać się ze wspólną koncepcją projektu partnerskiego.  | Określić zadania każdej z instytucji partnerskich podczas opracowywania projektu.<br>Dowiedzieć się jakie środki przedsięwzięli partnerzy w celu opracowania projektu.<br>Zidentyfikować relacje pomiędzy instytucjami partnerskimi. | Jak wyglądała współpraca pomiędzy partnerami nad opracowaniem wspólnego projektu? | Wspólne wypełnianie części wspólnych formularza wniosku  |



| KATEGORIE                                       | CELE  | SZCZEGÓŁOWE CELE  | PYTANIA   | GŁÓWNE ZAGADNIENIA   |
|---|---|---|---|--|
|   | Poznać poziom wiedzy społeczności lokalnej nt. projektu realizowanego przez instytucję. | Zapoznać się z propozycjami zaangażowania w opracowywanie projektu, jakie instytucja przedstawiła społeczności.<br>Zapoznać się z zaangażowaniem osób spoza zespołu projektowego. | Kiedy i w jaki sposób poinformowali Państwo instytucję o projekcie? | Podczas spotkań nauczycieli/ trenerów, za pośrednictwem plakatów instytucji lub artykułów w prasie, strony internetowej, etc.                                      |
| <b>Komunikacja pomiędzy partnerami projektu</b> | Zapoznać się ze strategią komunikacji przyjętą przez partnerów.                         | Określić przepływ komunikacji na poziomie całego projektu.<br>Określić regularną komunikację na poziomie całego projektu.   | W jaki sposób komunikują się państwo z partnerami?                  | Jak często (codziennie, co tydzień, co miesiąc)<br>Z kim (zespół projektowy, nauczyciele/ trenerzy, kierownictwo, uczniowie/ słuchacze, inni członkowie personelu) |
|   |   | Określić środki przedsięwzięte w celu wymiany informacji pomiędzy partnerami.   | W jaki sposób dzielicie się informacjami ze wszystkimi partnerami?  | Pisemne potwierdzenie działań i decyzji  |
|   |   | Poznać narzędzia stosowane do komunikacji z partnerami.   | Jakie narzędzia stosowane są do komunikacji?                        | Faks, telefon, e-mail, tradycyjna poczta, etc.   |
|   |   | Poznać języki używane do komunikacji z partnerami.  | Jakie języki robocze są używane podczas realizacji projektu?        | Objęte programem nauczania, nie objęte programem nauczania.  |



| KATEGORIE                                      | CELE   | SZCZEGÓŁOWE CELE  | PYTANIA   | GŁÓWNE ZAGADNIENIA  |
|--|--|---|---|---|
|  |  | Dowiedzieć się czy istniała potrzeba zapewnienia przygotowania językowego                                     | Czy było wymagane przygotowanie językowe?   | Dlaczego<br>Dla kogo (nauczyciele/ trenerzy, kierownictwo, uczniowie/ słuchacze, inni członkowie personelu, rodzice/ rodziny)               |
|  |  | Określić zasoby wykorzystane do przygotowania językowego.   | W jaki sposób sprostali Państwo tym potrzebom?  | Wykorzystanie materiałów audiowizualnych, organizacja kursu językowego, goszczenie Asystenta Comeniusa, itd.                                |
| <b>Działania projektu na poziomie lokalnym</b> | Zapoznać się z poziomem integracji projektu w życie instytucji.                                  | Poznać sposoby włączenia projektu w plan pracy instytucji.  | W jaki sposób projekt został uwzględniony w planie pracy instytucji?                              |   |
|  |  | Określić środki przedsięwzięte w celu zintegrowania działań projektu z programem nauczania uczniów słuchaczy. | Które z działań projektu zostały uwzględnione w programie nauczania uczniów/słuchaczy?            | Jakie przedmioty  |
|  | Zweryfikować realizację działań na poziomie lokalnym przez instytucję i /lub społeczność lokalną | Określić poziom realizacji zaplanowanych działań.   | Które działania zostały już zrealizowane?<br><br>Nad jakim działaniem obecnie Państwo pracujecie? | Gdzie, kiedy i z kim (nauczyciele/trenerzy, kierownictwo, uczniowie/ słuchacze, rodzice/ rodziny, stowarzyszeni partnerzy, inni uczestnicy) |



| KATEGORIE         | CELE  | SZCZEGÓLNE CELE  | PYTANIA  | GŁÓWNE ZAGADNIENIA   |
|-------------------|---|--|--|--|
|                   |   | Zapoznać się z najbardziej widocznym działaniem projektu.  | Które działanie w ramach projektu cieszy się największą popularnością/ angażuje największą liczbę uczestników? | Ilu uczestników z poszczególnych grup (nauczyciele/trenerzy, kierownictwo, pupils/learners, rodzice/ rodziny, stowarzyszeni partnerzy, inni uczestnicy)        |
|                   |   | Zidentyfikować zmiany w planie pracy projektu partnerskiego.   | Czy zaszły jakieś zmiany w planowanych działaniach projektu?   | Dlaczego   |
|                   |   | Uświadomić sobie możliwości realizacji planu pracy projektu partnerskiego.<br>Określić warunki, które mają wpływ na realizację projektu. | Czy będą Państwo w stanie zrealizować zaplanowane działania?   | Dlaczego (wystarczające zasoby, czas, itd.)  |
|                   | Zapoznać się z poziomem spójności współpracy w ramach projektu partnerskiego. | Określić wspólne działania w ramach projektu partnerskiego.  | Jakie wspólne działania zrealizowali już Państwo we współpracy z partnerami?                                   | Kiedy i w jaki sposób  |
| <b>Mobilności</b> | Zweryfikować realizację działań związanych z mobilnością.                     | Określić poziom realizacji planu mobilności.   | Które mobilności zostały już zrealizowane?   | Kiedy, jak i z czym udziałem (nauczyciele/ trenerzy, kierownictwo, uczniowie/ słuchacze, rodzice/ rodziny, stowarzyszeni partnerzy, inni uczestnicy), ile osób |
|                   |   | Zidentyfikować zmiany w  | Jaki zmiany wprowadzili Państwo  | Dlaczego   |



| KATEGORIE | CELE   | SZCZEGÓLNE CELE  | PYTANIA   | GŁÓWNE ZAGADNIENIA  |
|-----------|--|--|---|---|
|           |  | planie mobilności w ramach projektu partnerskiego.   | w planie mobilności?  |   |
|           |  | Uświadomić sobie możliwości realizacji planu mobilności.<br>Uświadomić sobie, jakie warunki mają wpływ na realizację mobilności. | Czy są Państwo w stanie zrealizować planowane mobilności?                         | Dlaczego (wystarczające zasoby, czas, itd.)   |
|           | Zrozumieć strategię realizacji działań związanych z mobilnością. | Zapoznać się z procesem planowania działań związanych z mobilnością  | Jakiego rodzaju działania przygotowawcze zostały opracowane przed mobilnością?    | Przez kogo  |
|           |  | Zapoznać się ze składem personelu uczestniczącego w mobilnościach.   | Czy mogą Państwo określić liczbę uczestniczących pracowników?                     | Liczba (nauczycieli /trenerów, członków kierownictwa, stowarzyszonych partnerów, innych uczestników |
|           |  | Określić kryteria wyboru personelu uczestniczącego w mobilności.   | W jaki sposób wybrali państwo członków personelu uczestniczących w mobilnościach? | Nauczyciele różnych przedmiotów, niepełnosprawni, itd.  |
|           |  | Zapoznać się ze składem uczniów/ słuchaczy uczestniczących w mobilnościach.  | Czy mogą Państwo określić liczbę uczestniczących uczniów/słuchaczy?               | Liczba uczniów/ słuchaczy, poziom szkoły/ typ szkolenia, wiek                                       |
|           |  | Określić kryteria wyboru uczniów/słuchaczy uczestniczących w mobilności.   | W jaki sposób wybrali państwo uczniów/ słuchaczy uczestniczących w mobilnościach? | wiek uczniów/ słuchaczy, poziom szkoły/ typ szkolenia, niepełnosprawni uczniowie/ słuchacze, itd.   |



| KATEGORIE | CELE  | SZCZEGÓŁOWE CELE   | PYTANIA  | GŁÓWNE ZAGADNIENIA   |
|-----------|---|--|--|--|
|           |   | Zapoznać się z kryteriami tączenia uczniów w pary.   | W jaki sposób połączyli Państwo uczniów w pary podczas ich pobytu za granicą/ goszczenia partnerów?                              | Ma zastosowanie do dwustronnych projektów partnerskich Comeniusa<br>Goszczące rodziny i dwustronna współpraca partnerska                               |
|           |   | Zapoznać się z bezpośrednim wkładem uczniów/ słuchaczy w realizację działań związanych z mobilnością.        | W jaki sposób zaangażowali Państwo uczniów/słuchaczy w realizację działań podczas mobilności i/lub podczas goszczenia partnerów? |  |
|           |   | Zapoznać się z bezpośrednim wkładem rodziców/ rodzin w realizację działań związanych z mobilnością.          | Jaki był wkład rodziców/ rodzin w działania związane z mobilnością?  |  |
|           |   | Zapoznać się z bezpośrednim wkładem Stowarzyszonych Partnerów w realizację działań związanych z mobilnością. | Jaki był wkład Stowarzyszonych Partnerów w działania związane z mobilnością?   |  |
|           | Zweryfikować spójność zaplanowanych działań związanych z mobilnością. | Zapoznać się z rodzajem działań opracowanych podczas mobilności.   | Jakie działania zostały opracowane podczas mobilności i/lub goszczenia partnerów?  | Przez kogo<br>Wizyty w innych instytucjach, czas spędzony jako trener lub praktykant, uczestnictwo w lekcjach, wspólna praca nad projektem, czas wolny |



| KATEGORIE                       | CELE  | SZCZEGÓŁOWE CELE  | PYTANIA  | GŁÓWNE ZAGADNIENIA   |
|---------------------------------|---|---|--|--|
|                                 |   | Zweryfikować poziom spójności programu pracy doł. działań związanych z mobilnością.       | Ile czasu poświęcono każdemu z rodzajów działań podczas mobilności i/lub goszczenia partnerów?                 |  |
|                                 |   | Określić działania będące kontynuacją mobilności.   | Jakiego rodzaju działania stanowiące kontynuację zostały przeprowadzone po powrocie z mobilności?              |  |
| <b>Zaangażowanie instytucji</b> | Zweryfikować poziom zaangażowania w działania związane z projektem. | Poznać liczbę uczestników w instytucji.   | Ile osób jest obecnie zaangażowanych w projekt, z uwzględnieniem zespołu projektowego?                         | nauczyciele /trenerzy, kierownictwo, uczniowie/ słuchacze, inni członkowie personelu.                                    |
|                                 | Określić dynamikę zespołu projektowego instytucji.                  | Poznać skład zespołu projektowego instytucji.   | Jaki jest obecny skład zespołu projektowego?   | Kto<br>ile osób<br>Jakie przedmioty  |
|                                 |   | Dowiedzieć się z jaką regularnością pracuje zespół projektowy.                            | Jak często zespół projektowy odbywa spotkania?   |  |
|                                 |   | Określić kanały używane do informowania o projekcie/ kierowania uczestników z instytucji. | Z jakich kanałów korzysta zespół projektowy do celów informowania/ kierowania innych uczestników z instytucji? | Comenius Corner<br>E-mail<br>Spotkania   |
|                                 | Poznać poziom wsparcia kierownictwa dla projektu                    | Zidentyfikować działania kierownictwa mające na celu wsparcie projektu.                   | W jaki sposób kierownictwo instytucji jest zaangażowane w projekt?   | Wizyty w innych instytucjach partnerskich<br>Związki z innymi instytucjami (społeczność lokalna, władze oświatowe, itd.) |



| KATEGORIE                         | CELE   | SZCZEGÓŁOWE CELE  | PYTANIA  | GŁÓWNE ZAGADNIENIA                                 |
|-----------------------------------|--|---|--|--|
|                                   | Zapoznać się z zaangażowaniem personelu w projekt.                       | Skasyfikować główne obowiązki personelu zaangażowanego w projekt.                           | Jakich obowiązków podjęli się odpowiedni członkowie personelu w związku z realizacją projektu?                     | nauczyciele /trenerzy i inni pracownicy instytucji |
|                                   | Poznać poziom zaangażowania uczniów/ słuchaczy w realizację projektu.    | Skasyfikować główne zadania uczniów/ słuchaczy zaangażowanych w projekt.                    | W które zadania zostali zaangażowani uczniowie/słuchacze?  | Organizacja uczniowska                             |
| <b>Zaangażowanie społeczności</b> | Poznać poziom zaangażowania rodziców/ rodzin w realizację projektu.      | Określić synergie pomiędzy instytucją a rodzinami osiągnięte dzięki projektowi.             | W które zadania zostali zaangażowani rodzice/ rodziny?   | Stowarzyszenie Rodziców                            |
|                                   | Określić oficjalne stosunki pomiędzy instytucją a społecznością lokalną. | Określić synergie pomiędzy instytucją a społecznością lokalną osiągnięte dzięki projektowi. | Czy zaangażowali Państwo inne instytucje/ organizacje działające w społeczności lokalnej?                          | Typ instytucji/ organizacji                        |
|                                   |  | Skasyfikować główne zadania społeczności lokalnej.  | W realizację których działań zaangażowali Państwo inne instytucje/ organizacje działające w społeczności lokalnej? |  |
|                                   |  | Określić czy istnieje sieć stowarzyszonych partnerów.                                       | Czy przyjęły one rolę stowarzyszonych partnerów?   | Czy zostały wyszczególnione w formularzu wniosku   |
|                                   |  | Czy możliwe jest zwiększenie zaangażowania społeczności.                                    | Czy planują Państwo zaangażować inne instytucje/ organizacje działające w społeczności lokalnej?                   |  |
|                                   |  | Określić poziom osiągnięcia zaplanowanych wyników.  | Jakie produkty końcowe zostały już sfinalizowane?  | Produkty końcowe z Logo Europejskim                |



|                           |  |  |   |  |
|---------------------------|--|--|---|--|
| <b>Wyniki</b>             | Zweryfikować osiągnięte wyniki projektu. | Zebrać dowody na istnienie wspólnego produktu końcowego (produktów końcowych).                   | Na jakim etapie realizacji wspólnego produktu końcowego obecnie się Państwo znajdujecie?                    | Co<br>Kto  |
| <b>KATEGORIE</b>          | <b>CELE</b>                              | <b>SZCZEGÓŁOWE CELE</b>  | <b>PYTANIA</b>  | <b>GŁÓWNE ZAGADNIENIA</b>  |
|                           |  | Poznać działania towarzyszące w ramach projektu partnerskiego.                                   | Jakie są zadania i role każdej z instytucji partnerskich w odniesieniu do wspólnego produktu końcowego?     |  |
| <b>Rezultaty projektu</b> | Poznać rezultaty realizacji projektu.    | Poznać poziom rozwoju wiedzy w obszarze tematycznym projektu.                                    | Jaka wiedzę w obszarze tematycznym projektu zdobyli Państwo dzięki projektowi?                              | (nauczyciele /trenerzy, uczniowie/ słuchacze, kierownictwo, inni pracownicy instytucji, rodzice/ rodziny, etc. |
|                           |  | Poznać usprawnienia wprowadzone do Wymiaru Europejskiego Edukacji/ Szkoleń.                      | Jaką wiedzę z dziedziny spraw europejskich zdobyli Państwo dzięki projektowi?                               | nauczyciele /trenerzy, uczniowie/ słuchacze, kierownictwo, inni pracownicy instytucji, rodzice/ rodziny, etc.  |
|                           |  | Dowiedzieć się jakie postępy w umiejętnościach językowych poczyniono dzięki realizacji projektu. | Jakie zmiany w umiejętnościach językowych odnotowali Państwo w związku z projektem? (nauczyciele /trenerzy, | nauczyciele /trenerzy, uczniowie/ słuchacze, kierownictwo, inni pracownicy instytucji, rodzice/ rodziny, etc.  |
|                           |  | Dowiedzieć się jakie postępy w umiejętnościach TIK poczyniono dzięki realizacji projektu.        | Jakie zmiany w odniesieniu do umiejętności TIK odnotowali Państwo w związku z projektem?                    | nauczyciele /trenerzy, uczniowie/ słuchacze, kierownictwo, inni pracownicy instytucji, rodzice/ rodziny, etc.  |



| KATEGORIE | CELE | SZCZEGÓLWE CELE   | PYTANIA  | GŁÓWNE ZAGADNIENIA   |
|-----------|------|---|--|--|
|           |      | Dowiedzieć się jakie postępy poczyniono w metodyce dzięki realizacji projektu.<br>Określić jakie nowe metody pedagogiczne zaczęto stosować dzięki projektowi. | Jakie zmiany odnotowali Państwo w odniesieniu do stosowanych metod pedagogicznych w związku z projektem?                               | nauczyciele /trenerzy, kierownictwo, inni pracownicy instytucji  |
|           |      | Określić postępy w podejściu do zarządzania.<br>Poznać nowe strategie zarządzania zastosowane w związku z projektem.  | Jakie zmiany w strukturze organizacyjnej instytucji wprowadzono w związku z projektem?   | nauczyciele /trenerzy, kierownictwo, inni pracownicy instytucji  |
|           |      | Określić zmiany w motywacji uczestników projektu.   | Jakie zmiany odnotowano w przypadku motywacji do uczenia się/ nauczania?   | uczniowie/ słuchacze / nauczyciele /trenerzy   |
|           |      | Poznać zmiany w stosunkach międzyludzkich spowodowane udziałem w projekcie.<br>Zweryfikować poziom zwiększenia wewnętrznej spójności instytucji.              | Jakie zmiany odnotowano w stosunkach pomiędzy uczestnikami z Państwa instytucji w związku z projektem?                                 | Pomiędzy nauczycielami/ trenerami a uczniami/ słuchaczami, pomiędzy uczniami/ słuchaczami, pomiędzy nauczycielami/ trenerami, pomiędzy wszystkimi członkami personelu, pomiędzy nauczycielami/ trenerami a rodzicami/ rodzinami. |
|           |      | Poznać poziom zmian w kontaktach instytucji ze społecznością lokalną w związku z projektem.   | Jakie zmiany odnotowano w nawiązywaniu kontaktów z innymi instytucjami działającymi w społeczności lokalnej lokalną dzięki projektowi? |  |



| KATEGORIE    | CELE  | SZCZEGÓLNE CELE   | PYTANIA  | GŁÓWNE ZAGADNIENIA   |
|--------------|---|---|--|--|
|              |   | Poznać poziom zmian w wynikach w nauce/szkoleniu uczniów/słuchaczy dzięki projektowi.   | Jakie zmiany odnotowano w postępach w uczeniu się uczniów/słuchaczy zmotywowanych uczestnictwem w projekcie? |  |
| <b>Ocena</b> | Poznać strategię oceny zastosowaną w projekcie. | Przeprowadzić rozróżnienie realizacji dwustopniowego procesu oceny (połączenie oceny na poziomie instytucji i projektu partnerskiego).<br>Określić etapy realizacji oceny. Określić czy istnieje trwały proces oceny.<br>Poznać metody zbierania, analizy i interpretowania danych z oceny. | Jak Państwo oceniacie postępy w realizacji projektu?   | At institution level and at the partnership level<br>Etapy, Metody Techniki (wywiady, kwestionariusze, obserwacja, itd.)<br>Co |
|              |   | Określić poziom uczestnictwa w procesie oceny.  | Kto uczestniczy w procesie ewaluacji?  | nauczyciele /trenerzy, kierownictwo, uczniowie/ słuchacze, inni pracownicy, rodzice/ rodziny, etc.<br>ile osób                 |
|              |   | Określić procedury raportowania nt. wyników oceny   | Jakiego rodzaju informacje zwrotne otrzymali uczestnicy?   | Na poziomie instytucji i na poziomie projektu partnerskiego  |
|              | Poznać rezultaty samooceny.                     | Poznać wyniki ewaluacji instytucji (samoocena).<br>Zapoznać się z silnymi/słabymi punktami projektu z punktu widzenia instytucji.<br>Zapoznać się z rekomendacjami  | Jakie są wyniki Państwa oceny?   | Na poziomie instytucji i na poziomie projektu partnerskiego  |



|  |  |                                   |  |  |
|--|--|-----------------------------------|--|--|
|  |  | wynikającymi z procesu samooceny. |  |  |
|--|--|-----------------------------------|--|--|

| KATEGORIE              | CELE   | SZCZEGÓLNE CELE  | PYTANIA   | GŁÓWNE ZAGADNIENIA   |
|------------------------|--|--|---|--|
|                        |  | Określić poziom realizacji zaleceń przedstawionych na etapie oceny raportów.   | Jakie zmiany wprowadzono w wyniku oceny?  | Na poziomie instytucji i na poziomie projektu partnerskiego  |
| <b>Upowszechnianie</b> | Poznać poziom rozwoju strategii upowszechniania. | Określić poziom realizacji zaplanowanych działań związanych z upowszechnianiem.  | W jakich imprezach/ inicjatywach uczestniczyli Państwo/ będą Państwo uczestniczyć w celu przedstawienia / propagowania działań/ doświadczeń i/lub wyników projektu? | Konferencje<br>seminaria,<br>spotkania,<br>wystawy<br>Gdzie, kiedy, jak, dla kogo<br>Kto prezentował |
|                        |  | Poznać narzędzia stosowane do upowszechniania projektu.<br>Zapoznać się z kryteriami wyboru informacji do celów upowszechniania. | Jakie informacje zostały opracowane w celu upowszechniania działań?   | Zawartość: strony internetowej, gazety, prezentacji PowerPoint, wystawy, prezentacji, itd.           |
|                        |  | Poznać naturę inicjatyw mających na celu upowszechnianie.<br>Poznać środki stosowane do upowszechniania projektu.                | Jakie działania zapoczątkowali Państwo/ zamierzają Państwo zapoczątkować ze swojej inicjatywy celem przedstawienia/ propagowania projektu?                          | Inicjatywa własna<br>Współpraca z innymi instytucjami (z kim)  |



| KATEGORIE          | CELE   | SZCZEGÓLWNE CELE  | PYTANIA   | GŁÓWNE ZAGADNIENIA   |
|--------------------|--|---|---|--|
|                    |  | Określić czy istnieje współpraca w dziedzinie upowszechniania.  | Czy współpracowali Państwo z innymi instytucjami w celu zaprezentowania/ opublikowania projektu?                                      | Wspólna organizacja na poziomie projektu partnerskiego.<br>Organizacja we współpracy ze stowarzyszonymi partnerami i innymi organizacjami      |
|                    |  | Poznać poziom wiedzy publicznej nt. projektu.   | Jak wielu uczestników było obecnych podczas każdej prezentacji?   | nauczyciele /trenerzy, kierownictwo, uczniowie/ słuchacze, inni pracownicy, przedstawiciele władz oświatowych, stowarzyszonych partnerów, itd. |
|                    |  | Określić kanały stosowane do upowszechniania informacji o projekcie.<br>Zorientować się, które grupy uczestników z instytucji biorą udział w działaniach związanych z upowszechnianiem. | W jaki sposób zamierzają Państwo kontynuować rozpowszechnianie/ dzielenie się informacjami o waszym projekcie?                        | Rozpowszechnianie doświadczeń, działań i rezultatów projektu<br>Co, kiedy, gdzie, jak, przez kogo i dla kogo                                   |
| <b>Waloryzacja</b> | Poznać możliwości transferu rezultatów projektu (praktyki i/lub projekty końcowe). | Określić poziom realizacji zaplanowanych działań związanych z waloryzacją.  | Jakie działania opracowali Państwo w celu promowania zastosowania wyników waszego projektu przez inne instytucje / osoby indywidualne | kursy szkoleniowe, seminaria, konferencje, oferty materiałów dydaktycznych   |



| KATEGORIE             | CELE   | SZCZEGÓŁOWE CELE  | PYTANIA  | GŁÓWNE ZAGADNIENIA  |
|-----------------------|--|---|--|---|
|                       |  | Określić typ bardziej wartościowych rezultatów projektu, które mogą zostać wykorzystane w innych kontekstach edukacyjnych Poznać zakres rezultatów projektu na skalę krajową/ międzynarodową. | Które rezultaty projektu zostały wykorzystane przez inne instytucje i/lub osoby indywidualne?                                  | kiedy, gdzie, jak i przez kogo<br>Na poziomie indywidualnym, lokalnym, regionalnym i krajowym.  |
|                       |  | Określić grupy docelowe, które mogłyby odnieść korzyści z rezultatów projektu.  | Jakiego rodzaju instytucje / grupy osób odniosły bezpośrednie korzyści z rezultatów Państwa projektu?                          | Rozróżnienie pomiędzy uczestnikami (wewnętrzna grupa docelowa) a osobami z zewnątrz<br>ile osób |
|                       | Zapoznać się z wkładem rezultatów projektu w osiągnięcie celów Strategii Lizbońskiej i/lub celów operacyjnych i priorytetów Programu LLP | Zbadać w jakim stopniu rezultaty projektu mają związek z przewidywanym wpływem.   | Które wyniki projektu okazały się być najbardziej znaczące pod względem zastosowania ich w podobnych kontekstach edukacyjnych? | Grupy docelowe projektu   |
|                       |  | Określić poziom osiągnięcia rezultatów projektu pod kątem celów i priorytetów Programu LLP  | Czy uważają Państwo, że rezultaty waszego projektu są zgodne z Programem LLP?  | W jaki sposób<br>Dlaczego   |
| <b>Wpływ projektu</b> | Zapoznać się z trudnościami napotkanymi podczas opracowywania projektu.  | Określić czynniki, które miały negatywny wpływ na realizację projektu.  | Na jakie problemy/ trudności natknęli się Państwo podczas realizacji projektu?   | Na poziomie instytucji i na poziomie projektu partnerskiego                                     |



| KATEGORIE            | CELE   | SZCZEGÓŁOWE CELE  | PYTANIA  | GŁÓWNE ZAGADNIENIA  |
|----------------------|--|---|--|---|
|                      |  | Dowiedzieć się jakie procedury rozwiązywania problemów zastosowano w projekcie partnerskim.<br>Określić poziom skuteczności strategii komunikacyjnej.<br>Określić poziom współpracy pomiędzy uczestnikami projektu. | Czy informowali Państwo o problemach wszystkie osoby zaangażowane w realizację projektu? | Kogo (zespół projektowy, kierownictwo, koordynatora projektu partnerskiego, wszystkich partnerów, NA, władze, itd.) |
|                      |  | Określić konkretne rozwiązania problemów napotkanych podczas realizacji projektu.   | W jaki sposób rozwiązali Państwo problemy wykryte podczas realizacji projektu?           | Kto, kiedy  |
|                      |  | Poznać poziom odstępstw od początkowego planu realizacji projektu.  | W jaki sposób napotkane problemy wpłynęły na zmianę oryginalnego projektu?               | Formularz wniosku   |
|                      | Zapoznać się z czynnikami sprzyjającymi rozwojowi projektu | Określić czynniki, które miały pozytywny wpływ na realizację projektu.  | Jakie czynniki miały najbardziej pozytywny wpływ na realizację projektu?                 | Na poziomie instytucji i na poziomie projektu partnerskiego   |
| <b>Kontakty z NA</b> | Poznać poziom zadowolenia instytucji ze współpracy z NA.   | Określić słabe/ silne punkty wsparcia udzielonego przez NA instytucji będącej beneficjentem.  | Czy są Państwo zadowoleni z kontaktów z NA?  |   |
|                      |  | Określić sposoby usprawnienia przez NA udzielanego wsparcia i kierownictwa.   | W jaki sposób można by je usprawnić?   |   |



## 6. INSTRUKCJE DOT. ANALIZOWANIA DANYCH Z MONITORINGU

| RAMY METODOLOGICZNE ANALIZY JAKOŚCIOWEJ | ANALIZA TREŚCI   |
|---|--|
| <b>Cel</b>                              | ① Ustalenie w jaki sposób NA wyciąga wnioski z wizyty monitoringowej.<br>② Uporządkowanie, klasyfikacja i interpretacja zebranych informacji (w wyniku przeprowadzonych wywiadów i obserwacji).  |
| <b>Strategia</b>                        | ① Zakodowanie danych zebranych podczas wywiadów w celu określenia poszczególnych kategorii: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakodowane kategorie zostaną wykorzystane do walidacji odpowiedzi udzielonych podczas wywiadów, ponieważ kategorie te opierają się na jasnej definicji celów (zamieszczonej w Ogólnych Instrukcjach dot. Prowadzenia Wywiadów).</li> <li>- Aby uzupełnić listę z góry ustalonych kategorii (w Ogólnych Instrukcjach dot. Prowadzenia Wywiadów), inne kategorie danych (opisowe lub z których można wyciągnąć więcej wniosków) zostaną opracowane, jeżeli będzie to wymagane.</li> <li>- Celem podziału danych na kategorie jest zmniejszenie ilości danych bez znaczącej utraty informacji, podsumowanie danych poprzez zebranie poszczególnych zagadnień, określenie wzorców i regularności.</li> <li>- zebrane dane zostaną podzielone na krótkie lub długie zdania podzielone na kategorie i cele (jednostki znaczeniowe), oraz wpisane w kolumnie "Dane z Monitoringu" w Schemacie Analizy.</li> </ul> ② Opracowanie propozycji w oparciu o wzorce i związki wynikające z kodowania, które wymagają wyciągania wniosków ze źródeł innych niż dane. <ul style="list-style-type: none"> <li>- wyciągnięcie wniosków w celu przedstawienia wnikliwego i spójnego obrazu realizacji projektu, na potwierdzenie którego zostaną przedstawione słabe i mocne punkty oraz określone zalecenia (wpisane w kolumnie "Uwagi do Raportu" w Schemacie Analizy zgodnie z pozycjami w Raporcie z Monitoringu NA).</li> <li>- porównanie danych zebranych podczas wywiadów z danymi z obserwacji w celu Znalezienia podobieństw pomiędzy odpowiedziami ustnymi (tym co ludzie mówią) a tym co robią oraz tym, co mówią, ze robią.</li> <li>- Wnioski zostaną potwierdzone poprzez porównanie dowodów z obserwacji (z bezpośredniej obserwacji i z wywiadów) ze szczegółowymi celami ustalonymi dla każdej kategorii w Ogólnych Instrukcjach dot. Prowadzenia Wywiadów</li> </ul> |


**PRZYKŁADOWY SCHEMAT ANALIZY WYWIADU**

| Kategorie                                       | Cele   | Dane z Monitoringu  | Uwagi do Raportu  |
|---|--|---|---|
| <b>Koncepcja</b>                                | Poznać w jaki sposób można uzyskać dostęp do Programu Sektorowego. | <i>Wpisać zagadnienia stanowiące 'jednostki znaczeniowe' z notatek sporządzonych przez personel NA podczas i po wizytach monitoringowych.</i> | <i>Wpisać wnioski wyciągnięte w wyniku porównania dowodów z obserwacji ze szczegółowymi celami określonymi w Ogólnych Instrukcjach dot. Prowadzenia Wywiadów.</i> |
|   | Zapoznać się z procedurą znajdowania partnerów.                    | (...)   | (...)   |
| <b>Komunikacja pomiędzy partnerami projektu</b> | (...)  | (...)   | (...)   |

**PRZYKŁADOWY SCHEMAT ANALIZY OBSERWACJI**

| Obserwacje | Cele | Dane z Monitoringu | Uwagi do Raportu |
|------------|------|--------------------|------------------|
|            |      |                    |                  |



## 7. RAPORT Z MONITORINGU NA

- **Połączenie danych zebranych bezpośrednio** (obserwacja) i **pośrednio** (wywiad).
- **Umożliwienie instytucji** odparcia stwierdzeń lub interpretacji zawartych we wnioskach w Raporcie NA (istnienie projektu dokumentu).

|  |
|--|
| <b>Struktura Raportu</b> (wersja końcowa)  |
| <b>Nazwa instytucji i projektu</b>   |
| <b>Cele etapu raportowania:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nacisk na dobre praktyki;</li> <li>○ Doradztwo i poradnictwo.</li> </ul>  |
| <b>Wizyta monitoringowa:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>③ <b>Wprowadzenie</b> (do wizyty): <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Data wizyty, określenie osób z którymi zostaną przeprowadzone wywiady (kierownictwo, koordynacja, inni pracownicy oraz uczniowie/słuchacze), miejsce;</li> <li>○ Kontekst i inne znaczące informacje dodatkowe;</li> <li>○ Określenie składu zespołu monitoringowego NA.</li> </ul> </li> <li>③ <b>Zaobserwowane dane:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dokumenty, materiały i inne aspekty zaobserwowane na miejscu;</li> <li>○ dowody realizacji działań w ramach projektu (przedmioty, raporty, broszury, dzienniki, produkty multimedialne, etc).</li> </ul> </li> <li>③ <b>Wnioski:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rezultaty analizy treści wywiadów:</li> <li>○ Nawiązanie do ważnych dowodów z obserwacji, podkreślenie silnych i słabych punktów określonych w odniesieniu do wcześniej zdefiniowanych parametrów/ kategorii;</li> </ul> </li> </ul> |



|   |
|---|
| <b>Struktura Raportu</b> (wersja końcowa)   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>○ Określenie problemów i ich przyczyn;</li><li>○ Określenie "źródeł" innowacji lub doskonałości;</li><li>○ Wnioski (ogólny opis stanu realizacji projektu; wyciągnięte wnioski).</li></ul> <p>③ <b>Zalecenia</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Co należy zrobić aby rozwiązać określone problemy? Dostosować działania i/lub zasoby? Usprawnić działanie? Ulepszyć projekt?</li></ul> <p>③ <b>Wkład projektu w Program LLP</b> (cele i priorytety).</p> |
| <b>Uwagi instytucji nt. wniosków NA (w przypadku, gdy są takie w odniesieniu do projektu dokumentu).</b>  |
| <b>Wniosek o Raport z kontynuacji</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Informacje dotyczące minimalnych wymogów;</li><li>○ Ustalenie terminu dostarczenia ich do NA.</li></ul>   |
| <b>Data kolejnej wizyty (opcjonalnie).</b>  |



## 8. RAPORT Z KONTYNUACJI

- **Cele:**
  - Zapewnienie, że zalecenia mają praktyczne zastosowanie podczas realizacji projektu.
  - Upewnienie się, że zalecenia zostały wprowadzone w życie podczas cyklu życiowego projektu.
  - Zagwarantowanie podniesienia jakości projektu.
- **Treść:**
  - Różna w przypadku każdej instytucji;
  - Dowolny format, wybrany przez każdą z instytucji.
  - Minimalne wymagania:
    - ① Instytucja musi zaproponować konkretne działania stanowiące kontynuację zgodnie z zaleceniami NA;
    - ① Takie konkretne działania muszą zostać ustanowione w określonych ramach czasowych podczas realizacji projektu.