

MICE-T



**MODEL INSTRUMENTS FOR A
COMMON EVALUATION
MODEL INSTRUMENTEN VOOR EEN
GEMEENSCHAPPELIJKE EVALUATIE**



Education and Culture

Socrates

MICE-T

MODEL INSTRUMENTS FOR A COMMON EVALUATION MODEL INSTRUMENTEN VOOR EEN GEMEENSCHAPPELIJKE EVALUATIE

VOORWOORD

NAAR EEN EUROPESE EVALUATIE-CULTUUR

Zelf-evaluatie van een project is voor scholen van vitaal belang als zij hun Europese projecten willen verbeteren en de Europese dimensie beter willen inbedden in het curriculum. Het is een belangrijke eerste stap in de richting van kwaliteitsverbetering en zou een integraal onderdeel moeten vormen van alle projectwerk. Het kan ook een ideale invalshoek zijn voor het introduceren van een cultuur van zelfevaluatie op school.

Het ligt allerminst in onze bedoeling dat deze evaluatie in de plaats komt van enige vorm van evaluatie op nationaal niveau, maar partnerscholen in een internationaal partnerschap moeten zich ook als groep bezig houden met evaluatie en op zijn minst een gemeenschappelijke aanpak hebben op dit gebied. Voor een goede projectevaluatie zijn goede en duidelijke doelstellingen nodig, geschikte evaluatie-instrumenten en goedgetrainde evaluatoren. Ieder project is uniek en een evaluatie is alleen dan doelmatig als zij past bij het project en de doelstellingen. Maar in de context van een Europees project moet er ook een gemeenschappelijke aanpak zijn. Daarom heeft het MICE project enerzijds getracht een gemeenschappelijk forum te bieden voor het creëren van evaluatie-instrumenten en anderzijds een modulair systeem ontwikkeld met elementen die samengevoegd kunnen worden en aan elk project kunnen worden aangepast.

MICE-T is een Socrates Comenius 2 project. De doelstellingen van het project zijn het verbeteren van de kwaliteit van Europese projecten op scholen door middel van zelfevaluatie en scholen te helpen om dit te bereiken door ze het geschikte evaluatiemateriaal aan te reiken en de docenten in het gebruik ervan te trainen. Het project omvatte het samenstellen van een handboek, het creëren van een website en het organiseren van nationale en internationale trainingsbijeenkomsten.

Het handboek is gratis in de volgende vier talen van het Internet af te halen: Engels, Nederlands, Frans en Roemeens. Op de website vindt u praktisch materiaal en een discussieforum; naast training op de eigen instelling organiseert het team ook Comenius 2 cursussen en zal dat in de toekomst ook blijven doen.

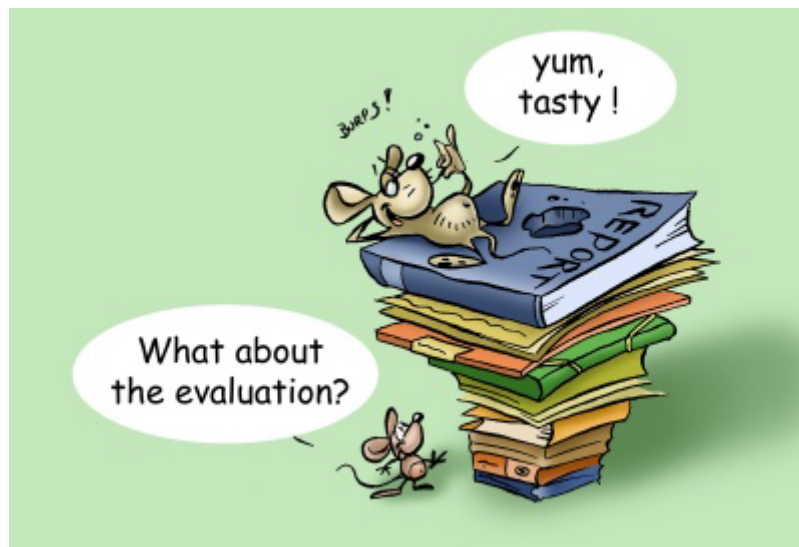
Alle nuttige informatie vindt u op <http://www.MICE-T.net>

Wij hopen dat dit project scholen concrete hulp kan bieden op hun weg naar zelfevaluatie van projectwerk en dat het zal bijdragen aan kwaliteitsverbetering in het onderwijs in het algemeen.

Namens het MICE-team

Guy Tilkin, coordinator
Projectleider
Alden Biesen

Lies Kerkhofs
Algemeen directeur
Alden Biesen



Het MICE-team:

Partners.

Guy Tilkin

Landcommanderij Alden Biesen (BE)

Guy.tilkin@alden-biesen.be

<http://www.Alden-Biesen.be>

Myriam Leroux

Rectorat de Nantes, D.A.R.I.C. (FR)

daric@ac-nantes.fr

Ludo Mateusen

Marjolijn Smith-Voerman

AEDE – Nederland (NL)

mateusen@chello.nl

smithvoerman@planet.nl

Rosetta McLeod

Dep. of Education

Aberdeen City Council (GB)

RmcLeod@education.aberdeen.net.uk

Monica Calota

Serban Iosifescu

N.A.T.E.M. (RO)

Monica.Calota@socrates.ro

serbani@ise.ro

Externe evaluatie:

Mary-Anne Halton

Dominican College Dublin (IE)

halton@iol.ie

MICE – T

EEN GEMEENSCHAPPELIJK EUROPEES INSTRUMENT VOOR DE ZELF-EVALUATIE VAN EUROPESE ONDERWIJSPROJECTEN OP SCHOOL

INLEIDING

Hoe kan je zelf je eigen Europese Onderwijsproject evalueren?

Een evaluatie kan verschillende perspectieven hebben: een normatieve evaluatie (uit het oogpunt van onderzoek), een procesevaluatie (uit het oogpunt van verbetering). In dit geval hebben wij ons beperkt tot het perspectief van verbetering.

Evaluatie is een proces

- dat een project ondersteunt, met de bedoeling dat er wordt gemeten in hoeverre de doelstellingen worden gehaald,
- dat het verbeteren van de resultaten mogelijk maakt
- dat de besluitvorming eenvoudiger maakt, met inbegrip van het bijstellen van de doelstellingen en de manier waarop die worden gehaald.

De evaluatie van een project bestaat uit diverse stappen die direct verband houden met de fases van het project:

- het verzamelen van gegevens betreffende de doelstellingen van het project en het onderwerp van de evaluatie
- het analyseren en interpreteren van deze gegevens en de conclusies die daaruit kunnen worden getrokken
- het bijstellen

Evaluatie helpt u bij het

- eenvoudiger maken van de uitvoering van het project en het overleg met uw partnerscholen
- eenvoudiger maken van de ontwikkeling van het project
- laten zien van feitelijk bewijs van hetgeen u heeft bereikt, de ontwikkeling van uw project
- meer naar buiten brengen van de resultaten en dat wat u heeft bereikt
- eenvoudiger maken van het invullen van de aanvraagformulieren en de eindverslagen die ieder jaar van het project moeten worden ingestuurd
- verbeteren van een lopend project.

Het evaluatie handboek dat hier voor u ligt, bevat allerlei instrumenten die u tot hulp kunnen zijn in de verschillende fases van het proces:

- 1) Een handleiding die **stap voor stap** aanwijzingen geeft voor het uitvoeren van de evaluatie van uw project.
- 2) Richtlijnen voor het **creëren van uw eigen evaluatie-instrumenten**
- 3) De **tabel van aantoonbare resultaten (indicatoren)** laat een uitsplitsing zien van mogelijke effecten (en de indicatie hiervan) van een Europees project in de school, verdeeld over vier 'categorieën' (leerlingen, docenten, de school en het netwerk) en diverse gebieden (bijv. taalvaardigheden, vakgebonden vaardigheden, sociale vaardigheden, Europees burgerschap...). Deze tabel kan u helpen bij het stellen van prioriteiten bij de doelstellingen voor het project, zowel binnen de eigen school als binnen de partnerscholen.
Gebruik deze tabel alstublieft om die gebieden uit te kiezen die binnen uw project (en de evaluatie) centraal staan. Dat kan in de school worden gedaan door het 'Europese team' en in de partnerscholen tijdens een internationale bijeenkomst van vertegenwoordigers van de partnerscholen. Zorg ervoor dat iedere partnerschool op de hoogte is van de doelen, prioriteiten en evaluatieplannen van de andere scholen binnen het netwerk.
- 4) De **lijst met instrumenten** is een inleiding tot mogelijke instrumenten voor evaluatie. Als u een evaluatie-instrument wilt samenstellen voor een bepaald onderdeel van het project, dan kunt u uit deze lijst een keus maken.
- 5) **Modelinstrumenten voor evaluatie** zijn praktische voorbeelden van direct te gebruiken instrumenten voor de evaluatie van een specifiek aspect (of effect) van het project. Iedere bladzijde geeft een lijst van 'indicatoren' (mogelijke bewijzen voor de resultaten van het project) en een paar voorstellen voor het verkrijgen van informatie daarover. Als u uw eigen evaluatie-instrument wilt samenstellen, dan kunt u ook combinaties gebruiken van de voorbeelden die hier worden gegeven.
- 6) Een praktisch voorbeeld van **management instrumenten** voor de evaluatie van een Comenius project

Wanneer?

Een evaluatie is alleen dan nuttig en doelmatig als zij aan het begin van een project al wordt gebruikt. Hoe kan je meten of er sprake is van een verbetering als je geen gegevens hebt vanaf het begin van het project en niet weet wat je wilt verbeteren? Zoals al eerder is gezegd, moet evaluatie een deel zijn van het project en op alle belangrijke momenten in de voortgang van het project naar voren komen (aan het begin en tijdens het project, bij tussentijdse rapportage, bijeenkomsten met vertegenwoordigers van de partnerscholen, het eindverslag,).

Wie gaat de evaluatie doen?

In verband met zelfevaluatie beslist de instelling of school zelf wie aan deze activiteit meedoet. Er kunnen diverse personen aan deelnemen (docenten, het hoofd van de school, de coördinatoren van het project, samen of apart). Als u leerlingen bij de evaluatie wilt betrekken dan moeten zij ook worden geraadpleegd wanneer er een keuze moet worden gemaakt betreffende het eerste onderwerp en andere relevante zaken. Het kan in ieder

geval zinvol zijn om een of meerdere personen aan te wijzen die een bepaalde verantwoordelijkheid krijgen voor het evalueren van het project. Zij verzamelen gegevens, materiaal over het project en leggen een portfolio aan of een project logboek. Je zou je zelfs voor kunnen stellen dat verschillende scholen die in verschillende netwerken van scholen zitten, elkaar helpen bij het evalueren van hun projecten.

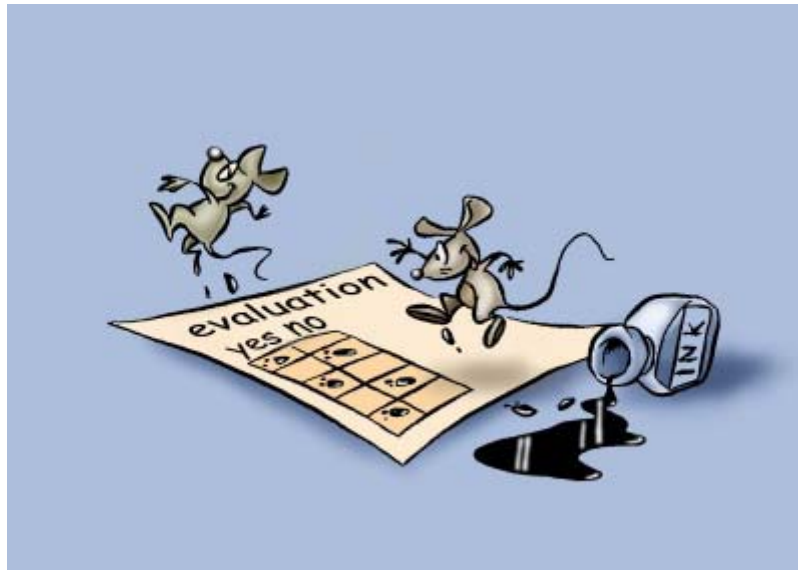
Maar denk alstublieft aan het volgende:

- Het is onmogelijk om alles te evalueren. Kies die onderdelen uit waarop u zich wilt concentreren.
- De effecten kunnen liggen op de korte termijn, maar ook op de lange termijn.
- Zoek altijd naar bewijzen: "Hoe komen we aan deze kennis?"
- Leg een speciale portfolio aan met verzameld bewijsmateriaal (nuttig voor vergaderingen, presentaties, onderzoek...)
- Stel ook de vraag: "Wat betekent dit voor ons?" en "Wat gaan we nu doen?"
- De invoering van evaluatie moet vanaf het allereerste begin van het project ook bijdragen aan het invoeren van een evaluatiecultuur binnen de school.

De instrumenten die hier worden aangeboden zijn geen 'ijzeren wetten'. Het zijn 'suggesties voor evaluatie'. **Het MICE team staat open voor alle commentaar en verbeteringen.** Als u andere ideeën heeft of nieuwe voorbeelden voor instrumenten, stuur ze ons dan toe. Deze site wordt regelmatig vernieuwd en aangevuld.

© **MICE project.** Al het materiaal op deze site kan vrijelijk op school worden gebruikt voor evaluatie en presentaties. Zet alstublieft "Met dank aan MICE project" onder aan de tekst.

1) STAP VOOR STAP



Zelfevaluatie van uw internationale project

Het proces van het opstarten en uitwerken van een project begint met het vaststellen van de wensen die de partnerscholen m.b.t. het project hebben (bijv. een Comeniusplan) en het bespreken van de doelstellingen van het project.

De MICE grid geeft u een overzicht van het effect dat uw project op leerlingen, docenten, de school en het netwerk kan hebben. Deze grid helpt u bij het vaststellen van de mogelijke doelstellingen van uw project en om daarin prioriteiten te stellen. Het kan zijn dat alle partners gemeenschappelijke doelstellingen hebben, maar het is ook heel goed mogelijk dat iedere school ook haar eigen specifieke doelstellingen heeft. Voorwaarde voor een goede aanvraag en een goede evaluatie (na goedkeuring van uw project) is het hebben van een duidelijk doel, vanaf het allereerste begin.

1. Het doel van de evaluatie (waarom gaan we evalueren?)

Er zijn allerlei redenen voor het evalueren van uw project. Het is belangrijk dat u vanaf het begin weet wat u met deze evaluatie wilt bereiken. Het 'wat' en 'hoe' van de evaluatie hangt af van het 'waarom'.

Waarom evalueert u bepaalde aspecten van uw project?

1. Om de kwaliteit van het project te meten
2. Om erachter te komen welke doelen zijn bereikt en in hoeverre dat is gebeurd
3. Om de sterke en de zwakke punten naar voren te laten komen
4. Om te zien welke obstakels de voortgang van het project in dat jaar in de weg stonden
5. Om advies te geven voor het volgende jaar zodat het project verbeterd kan worden
6. Om een duidelijke portfolio aan te kunnen leggen voor het verslag
7. Om het project meer naar buiten te brengen

8. Om het werk dat is verricht meer naar buiten te brengen
9. Om evalueren te leren
10. Om te zien welk onderdeel van het curriculum opgenomen kan worden in het project
11.

2. Waarop gaan we ons concentreren?

U kunt verschillende aspecten van het project evalueren.

De voortgang van het project op zich (op school niveau)

- Werkplan en de organisatie van activiteiten: duidelijk, met elkaar in evenwicht, of niet
- Werkwijze en betrokkenheid van leerlingen: krijgen de leerlingen genoeg gelegenheid om actief, creatief en zelfstandig bezig te zijn en hun eigen ideeën te ontwikkelen
- Aansluiting met het curriculum
- Vakoverstijgend aspect
- Samenstelling van de groepen. Draagt deze bij tot een beter groepsproces
- Uitvoering van het project (taakverdeling, deadlines)
- Communicatie binnen de school of het netwerk

Het effect van het project op leerlingen, docenten.....

- Kennis
- Vaardigheden
- Houding

Producten

Artikelen, tentoonstellingen, CD-Rom, een Europadag, presentatie voor publiek, examens, taken, een stand, webpagina,

In het MICE project hebben we een uitsplitsing gemaakt van allerlei mogelijke effecten van een Comeniusproject op leerlingen, docenten en de school. Voor deze effecten en andere aspecten van het project (bijv. de zichtbaarheid, coördinatie, enzovoorts) zijn indicaties voor resultaten opgesteld. Dit staat allemaal in een grid (hoofdstuk 3). Deze grid helpt u bij het vaststellen van uw doelstellingen en om hierin prioriteiten te stellen en tevens bij het kiezen van hetgeen u wilt gaan evalueren.

3. Hoe?

In dit stadium gaan we proberen om de doelstellingen die we aan het begin van het project hebben geformuleerd te koppelen aan de tabel van aantoonbare resultaten en aan evaluatie-instrumenten om de resultaten zichtbaar te maken.

U hebt afgesproken om uw project te evalueren. U heeft uw doelstellingen bepaald en besloten wat er in de evaluatie prioriteit heeft. Kunt u alle evaluatie-instrumenten in het MICE materiaal vinden?

Nee, zo eenvoudig ligt dat niet.

Ieder project is uniek en evaluatie is alleen dan doelmatig als zij precies aansluit bij het project en de projectdoelen. Maar in het geval van een Europees project moet er een gemeenschappelijke aanpak zijn voor de evaluatie van het project. Daarom begint het MICE materiaal altijd met de doelstellingen en de indicaties voor resultaten op dat gebied (als een gemeenschappelijke aanpak) en daarom is het een modulair systeem dat aan alle projecten kan worden aangepast.

Houdt dat dan in dat u extra werk moet doen? Op de site vindt u voorbeeldinstrumenten. Waarom kunt u ze niet meteen gebruiken?

Als u wilt dan kunt u de voorbeeldinstrumenten van de MICE site halen en gebruiken; daarom staan ze daarop. Maar wij raden u aan om ze aan uw eigen project aan te passen. Alle leden in een netwerk kunnen instrumenten creëren, dat kan iedereen.

De beste instrumenten zijn de zelfgemaakte, omdat die nu eenmaal betrekking hebben op de specifieke aspecten van uw project. Doordat u ze zelf maakt, weet u ook hoe u ze het beste voor uw project kunt gebruiken; u raakt vertrouwd met de techniek van zelfevaluatie en u verkrijgt kennis en vaardigheden die u ook op andere terreinen van educatie kunt gebruiken.

Voor het creëren van uw eigen evaluatie-instrument, zie hoofdstuk 3.

4. Uitvoering: wie en wanneer?

Wie gaat de evaluatie doen?

Wie heeft de verantwoording voor de evaluatie van het project op uw eigen school? Dat hoeft niet direct de projectcoördinator te zijn. Bepaal wie de sleutelfiguren zijn en wie er actief aan deelnemen: probeer veel mensen bij het project te betrekken: schoolleiding, docenten, leerlingen, ouders.

Wanneer?

Organiseer een planningsbijeenkomst voor de evaluatie.
Bespreek wat de belangrijke momenten zijn, timing.
Maak een evaluatiewerkplan.

Om te kunnen meten wat voor voortgang er is gemaakt wat betreft de doelstellingen, moet u op de hoogte zijn van de situatie zoals die was aan het allereerste begin van het project, bijvoorbeeld op het gebied van de houding van uw collega's, de ICT vaardigheden van uw leerlingen, de taalvaardigheden en of men zich bewust is van Europees burgerschap....., afhankelijk van hetgeen u wilt gaan evalueren. U hoeft geen uitvoerige analyse op te stellen. De beginsituatie kan worden vastgesteld op grond van de mening van de docenten, eerdere waarnemingen door middel van reeds beschikbare gegevens (cijfers, verslagen....).

In hoofdstuk 5 'Evalueren. En dan?' vindt u een voorbeeld van een evaluatieplan.

5. Wat doen we met de gegevens die we door evaluatie hebben verkregen?

Maak onderscheid tussen

- de uitkomsten van tussentijdse evaluatie (meestal ieder projectjaar) en
- de evaluatie aan het einde van het project.

Behalve een tussentijdse balans gaat u gedurende het hele projectjaar de verzamelde gegevens individueel en met het team analyseren en interpreteren. Deze interpretatie bespreekt u gezamenlijk en daarbij moet steeds ruimte gelaten worden voor 'bijstellen', altijd op grond van de doelstellingen van het project en de zichtbare resultaten.

Hoe tevreden bent u?

Wat zijn de positieve punten? Waarom vindt u dat?

Pas, indien nodig, de doelstellingen, het werkplan, de activiteiten, het product, de communicatiemiddelen, de uitvoering, aan.

Uw interpretaties en analyses zijn zeker gebaseerd op de bewijsstukken die u bijvoorbeeld in een portfolio verzamelt.

Hierdoor kunt u zich beter oriënteren op de activiteiten voor het volgende projectjaar en daardoor is het eenvoudiger om relevante onderdelen op te nemen in het verslag voor het nationale agentschap.

Maar een project heeft een begin eneen einde. Dus is er een 'eindevaluatie', zelfs als bepaalde effecten van het project nog niet zichtbaar zijn op de korte of lange termijn. Het merendeel van de hierna genoemde punten komt eveneens aan de orde op de slotbijeenkomst van de partnerscholen.

U heeft uw evaluatie gebaseerd op bepaalde punten die u graag verbeterd zou zien. Als u daarin, wat zeer waarschijnlijk is, bent geslaagd, vertel dit dan aan anderen binnen uw school en daarbuiten.

Probeer ook het starten van een nieuw project op uw school of een school bij u in de buurt aan te moedigen.

U kunt ook bekijken welke elementen die u als positief hebt ervaren op een andere manier gebruikt kunnen worden. Dat kunnen punten zijn die u nuttig vindt voor collega's op uw eigen school of op andere scholen. In ieder geval zijn het elementen van een Europees project. Het kan ook gaan om praktische zaken of processen. De kwestie van het overdragen hiervan gaat niet vanzelf, want de projectleiders hebben er soms moeite mee om los te laten wat zij als hun 'eigendom' beschouwen. En soms is het moeilijk om opnieuw een project te starten als je er net een met goede resultaten hebt afgesloten.

Vergeet alstublieft ook niet dat u bepaalde kennis en ervaring heeft opgedaan op het gebied van zelfevaluatie. Die kunt u natuurlijk weer gebruiken in een volgend project.

2) HOE MAAKT U UW EIGEN INSTRUMENTEN?



De meest geschikte gelegenheid voor het maken van evaluatie-instrumenten voor het project is tijdens een projectbijeenkomst waaraan alle partners deelnemen.

De eerste stap bestaat uit het opnieuw bekijken van de algemene en de specifieke doelstellingen van het project zoals die beschreven staan in de aanvraag. Wij raden u aan om daarna bijvoorbeeld de vraag te stellen 'Bent u tot dusverre tevreden over het project?' of 'Welke doelen zijn tot nu toe bereikt?' of 'Hoe weet u dat die doelen zijn bereikt?'

U kunt hierbij het beste de aandacht vestigen op de indicatoren in de MICE grid (zie onder).

Dan moeten de partners het met elkaar eens worden over de aspecten die in de volgende periode geëvalueerd gaan worden en hierbij kan de MICE grid weer helpen bij het maken van keuzes en het stellen van prioriteiten. In dit stadium zijn er verscheidene opties:

- De partners zijn tevreden over de indicatoren en instrumenten die al op de MICE web site of in deze handleiding staan, gesteld dat zij relevant zijn voor de gekozen gebieden en geschikt zijn voor alle scholen die bij het project betrokken zijn;
- De partners zijn het eens over de al bestaande indicatoren (op de web site), maar de niet iedereen is tevreden over de voorgestelde instrumenten. In dat geval kunnen de partners proberen om een of meer MICE instrumenten aan te passen en op die manier iets samen te stellen dat geschikt is voor de actuele situatie op hun school.
- De partners stellen hun eigen indicatoren en instrumenten samen.

De groep is het dan unaniem eens over de projectdoelen (waarvan sommige voor alle partners gelden en andere specifiek voor een bepaalde school kunnen zijn) en de prioriteiten voor de evaluatie. De volgende stap is dan het stellen van de vraag '**Hoe weten wij** (meten, observeren, opmerken, voelen) dat een bepaald doel is bereikt?'

Indicatoren bieden ons een manier om onze resultaten te meten. Maar wat is een indicator?

Een **indicator** is een waarneembare aanduiding van processen of producten, die in de praktijk laat zien dat een doel of een bepaald effect is bereikt. Een indicator moet relevant zijn voor de

doelstellingen, gebruiksvriendelijk, geschikt voor het gebruik van hulpmiddelen en op cruciale momenten beschikbaar in de periode dat het project loopt.

In tabel 1 treft u wat voorbeelden aan van verschillende soorten indicatoren die laten zien dat enkele internationale projectdoelen zijn bereikt.

De volgende kernvraag, de hoeksteen in de opzet van een instrument is: **'Hoe maken we die indicatoren zichtbaar?'** Dat betekent dat de indicator vertaald moet worden naar een concreet evaluatie-instrument. Er zijn veel manieren mogelijk om effecten of resultaten boven water te krijgen: vragenlijsten, interviews, observatie, checklist, documentanalyse

U kunt niet zomaar elk instrument voor ieder doel gebruiken. Sommige instrumenten zijn meer geschikt voor tastbare of meetbare aspecten (vragenlijsten met hokjes in een schaal van 1–5 die aangekruist moeten worden...), andere instrumenten zijn weer meer geschikt voor interpreterende, persoonlijkere aspecten (interview, observatie...). Zie de lijst met instrumenten op bladzijde Beslis dan welk type instrument gebruikt gaat worden en stel vervolgens de inhoud vast in overeenstemming met de indicatoren en met de actuele situatie op school. Op die manier moet de indicator zichtbaar (en meetbaar) worden gemaakt door middel van de juiste vragen in allerlei instrumenten, zoals vragenlijsten, observatietabellen, interviews, enzovoorts.

In tabel 2 vindt u enkele voorbeelden van instrumenten die wat indicatoren zichtbaar moeten maken.

Door dit proces heeft u niet alleen uw eigen evaluatie-instrumenten gemaakt, maar als een groep partners heeft u veel meer zicht gekregen op concrete resultaten en uitkomsten. Het project en zijn doelen zijn voor iedereen veel duidelijker geworden. Doordat alle partners gezamenlijk aan dit scheppingsproces hebben deelgenomen wordt de 'ethos' van het project versterkt door betrokkenheid van iedereen en het gevoel dat het hun project is.

Tabel 1: voorbeeld van indicatoren:

Het punt voor evaluatie	Indicatoren
Evaluatie van het effect dat het project heeft op de motivatie van de leerling	<ul style="list-style-type: none">- De leerling vraagt vaker om extra werk voor het project- De leerling is bereid om harder te werken- De leerling let beter op in de klas- De leerling neemt vaker deel aan buitenlesactiviteiten- De leerling voelt zich verantwoordelijk voor het project.
Evaluatie van het effect dat het project heeft op De management vaardigheden van de leerlingen	<ul style="list-style-type: none">- het nemen van verantwoordelijkheid- het delegeren van taken aan anderen en het motiveren van anderen- problemen oplossen- beslissingen nemen- tijd management- budgetbeheer- public relations- onderhandelingsvaardigheden- samenwerkingsvaardigheden
Evaluatie van het effect dat het project heeft op onderwijsvaardigheden	<ul style="list-style-type: none">- toenemend toepassen van actieve leermethodes- overnemen van nieuwe pedagogische aanpak van partners (in het project)- contact met de wereld buiten de school- vergelijken van lesmethodes en aanpak met collega's van de partnerscholen- vaker nieuwe methodes van lesaanbod gebruiken- gebruik van nieuwe technologieën
Evaluatie van de zichtbaarheid van het project op school en in de plaatselijke gemeenschap	<ul style="list-style-type: none">- een brochure of een regelmatig verschijnende nieuwsbrief over het project wordt binnen de school en de plaatselijke gemeenschap verspreid- de faciliteiten op school (ICT, bibliotheek) worden anders gebruikt- er vindt een specifieke binnenschoolse training plaats voor docenten en andere stafleden

- het projectwerk van de leerlingen wordt tentoongesteld en/of is in te zien
- er is een Europese stand in de hal of de bibliotheek
- er vinden veranderingen plaats in de infrastructuur, het materiaal en aanwezige hardware
- er worden project web sites/discussieforums e.d. gemaakt

Tabel 2: voorbeelden van instrumenten:

Het punt voor evaluatie	Indicatoren (de gekozen indicator is vetgedrukt)	Suggesties voor evaluatie-instrumenten
Evaluatie van het effect dat het project op de motivatie van de leerling heeft	<ul style="list-style-type: none"> - de leerling vraagt vaker om extra werk voor het project - de leerling is bereid om harder te werken - de leerling let beter op in de les - de leerling neemt vaker deel aan - de leerling voelt zich verantwoordelijk voor het project 	<p>Vragen voor een interview</p> <ul style="list-style-type: none"> - was je betrokken bij de besluitvorming voor dit project? - is er rekening gehouden met jouw ideeën toen dit project werd opgezet? - zie je het project als iets van de docenten of als iets van leerlingen? - heb je het idee dat het project nuttig voor je is? Op welke manier? - heb je de verantwoording genomen voor enkele activiteiten? - heb je extra werk gedaan (buiten de lessen) voor het project? - moest je harder werken als de deadlines dichterbij kwamen? - heb je andere leerlingen gemotiveerd? - ben je tevreden met de resultaten? - ben je er trots op om een lid van dit team te zijn? <p>Of: observatie van de leerlingen tijdens de groepsdiscussie over de presentatie van het project. Let op het volgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie neemt (nemen) de leiding? - Wie gaat wat presenteren? - Welke woorden gebruiken zij (ons project, mijn aandeel, ons werk...) - Bereidheid om naar voren te komen met resultaten - Wie motiveert wie?

Evaluatie van het effect dat het project heeft op de managementvaardigheden van de leerlingen

- het nemen van verantwoordelijkheid
- het delegeren van taken aan anderen, het motiveren van anderen
- het oplossen van problemen
- het nemen van beslissingen
- tijd management
- budgetbeheer
- public relations
- onderhandelingsvaardigheden
- **samenwerkingsvaardigheden**

Evaluatie van het effect dat het project heeft op de onderwijsvaardigheden

- **toegenomen toepassing van actieve lesmethodes**
- **overnemen van nieuwe pedagogische aanpak van partners**
- contact met de wereld buiten de school
- vergelijken van lesmethodes en aanpak met collega's van de partnerscholen
- frequenter gebruik van nieuwe manieren van presentatie
- gebruik van nieuwe technologieën

Evaluatie van de zichtbaarheid van het project op school en in de plaatselijke gemeenschap

- **brochures, artikelen of regelmatig verschijnende nieuwsbrief over het project zijn voorhanden**
- **de faciliteiten op school (ICT, talen practica, bibliotheek) worden anders benut.**

Vragen voor observatie:

- Vormen de leerlingen een groep of subgroepjes?
- Bespreken zij problemen openlijk binnen de groep(en)?
- Vragen zij de docent om tussenbeide te komen als er een probleem is?
- Evalueren zij hun samenwerking en elkaars werk?
- Zorgen zij ervoor dat iedereen erbij betrokken is?
- Helpen zij de zwakkere leerlingen?
- Helpen zij elkaar?
- Motiveren zij elkaar?

Vragen voor een interview over onderwijsvaardigheden

- is uw manier van lesgeven veranderd sinds u betrokken bent bij een Europees project? Leg uit....
- geef een meer gedetailleerde beschrijving van deze nieuwe methodes
- houden deze nieuwe methodes meer actief leren in? Zo ja, hoe?
- bent u problemen tegengekomen bij het introduceren van deze nieuwe methodes? Zo ja, verklaar ...
- wat zijn voor u de voordelen van de nieuwe aanpak?
- hebben de leerlingen goed gereageerd op de nieuwe aanpak? Zo ja, graag een beschrijving van de manier waarop.
- waar heeft u deze nieuwe methode(s) geleerd?
- heeft het feit dat u deelneemt aan een Europees project invloed gehad op andere aspecten van het lesgeven? Graag een verklaring.

Checklijst met ja/nee vakjes

- is er een brochure of folder over het project?
- is er een nieuwsbrief over het project?
- staan er artikelen over het project in een schoolniewsbrief?
- is er een speciale plaats in de school ingericht voor het project?
- is er een speciale ruimte in het lokaal voor het project?

- Specifieke binnenschoolse training voor docenten en andere stafleden heeft plaats
Gevonden
- **er zijn stands of een plaats voor het uitstallen van materiaal**
- **het projectwerk van leerlingen is te zien en/of beschikbaar**
- **er zijn veranderingen in de infrastructuur, het materiaal en de beschikbare Hardware**
- **ontwikkeling van project web sites / discussieforums enzovoorts**
- i het projectwerk te zien door alle leerlingen en docenten?
- is er een stand over het project in de hal / bibliotheek?
- komt het project regelmatig ter sprake op stafvergaderingen?
- komt het project regelmatig op de schoolradio?
- staat het project regelmatig op de agenda van het schoolbestuur?
- is er afgesproken hoe informatie over het project door de erbij betrokken personen wordt doorgegeven aan anderen?
- staat er informatie over het project op het school mededelingenbord?
- heeft de school een project web pagina?
- wordt deze web pagina regelmatig vernieuwd?
- wordt deze web pagina vaak bezocht?
- de hardware op school is opgewaardeerd of veranderd voor het project
- de faciliteiten op school (ICT, talenpractica, bibliotheek) worden anders gebruikt
- de school staat officieel te boek als een Europese school.

Voor meer voorbeelden, zie het MICE materiaal

3) LIJST MET INSTRUMENTEN

1/ Vragenlijsten	
Wat ?	<ul style="list-style-type: none"> < vragen over feiten of opvattingen < er bestaan verschillende soorten vragen: open en gesloten vragen, vinkjes, schalen van 1 tot en met 5
Wie ?	< leraren, project coördinator, de verantwoordelijk voor de evaluatie
Voordelen	< kwantificeerbare gegevens, gemakkelijk als gemeenschappelijk middel te gebruiken, voorbeelden voorradig
Risico's en beperkingen	< te veel vragen, tijdrovende verwerking, moeilijk om goede vragen te formuleren, geen mogelijkheid om bijkomende vragen te stellen
Aanbevelingen	<ul style="list-style-type: none"> < doelgroep; leerlingen, leraren, ouders < leerlingen kunnen de ingevulde vragenlijsten mee uitwerken, beperk het aantal vragen tot die aspecten die je wil verbeteren (vraag niet altijd hoe goed het project wel was)

/2. Interviews	
Wat ?	< vragen stellen aan één of meer personen. Vaak als aanvulling bij de vragenlijst gebruikt. Het interview kan gestructureerd of vrij zijn.
Wie ?	< leraren, stagiairs, assistent leraren
Voordelen	< biedt de gelegenheid om dieper op het project en de werking ervan in te gaan en is een geschikt middel om zowel het proces als opvattingen, gedrag, gevoelens en waarden te peilen.
Risico's en beperkingen	< een interview is geen discussie waar de interviewer zichzelf probeert te verdedigen
Aanbevelingen	<ul style="list-style-type: none"> < doelgroep; leerlingen, leraren, ouders < aangepaste interviewtechnieken in een ontspannen sfeer zijn belangrijk. 'Buitenstaanders' als stagiairs of stagebegeleiders kunnen ingeschakeld worden om leerlingen of leerkrachten te interviewen.

/3. Observatie	
Wat ?	< het observeren van gedrag of van allerlei activiteiten tijdens projectwerk
Wie ?	< leraren, stagiairs, assistent leraren
Voordelen	< makkelijk

Risico's en beperkingen	< de observaties hinderen om gedrag te corrigeren.
Aanbevelingen	< doelgroep: studenten, bezig met groepswork. Kies de te observeren activiteiten en richt u op bepaalde aspecten. < maak aantekeningen tijdens of onmiddellijk na de observatie, bij voorkeur op een speciaal observatieformulier. < zet uw doelstellingen vooraf uiteen. < vertel de leerlingen wat je geobserveerd hebt.

/4. Het meten van deelname.	
Wat ?	< het kwantitatief meten van activiteiten en hulpmiddelen , die verband houden met het project, bv. de hoeveelheid tijd (lessen, extra lessen, huiswerk) en van het aantal mogelijkheden en hulpmiddelen (computers, boeken, internet- en bibliotheekgebruik).
Wie ?	< bibliothecaris, ICT-verantwoordelijke, personen belast met administratieve werkzaamheden
Voordelen	< een makkelijk bijkomen evaluatiemiddel
Risico's en beperkingen	< nooit als enig evaluatie instrument gebruiken
Aanbevelingen	< doelgroep: leerlingen en leraren. Selecteer van te voren duidelijk wat je wil meten (bv. aantal e-mailberichten of Internetbezoeken) < ga de resultaten niet zelf uitwerken.

/5. Document-analyse	
Wat ?	< de resultaten van het projectwerk van de leerlingen. Bv. geschreven werkstukken , websites, video
Wie ?	< leerlingen en leraren
Voordelen	< een toegevoegde waarde van het projectwerk wanneer leerlingen beoordeeld worden en punten krijgen. < kan in alle deelnemende scholen gebeuren
Risico's en beperkingen	< vraagt veel tijd
Aanbevelingen	< doelgroep: leraren en leden van het directieteam, leerlingen < bepaal de criteria van te voren zowel voor de leerkrachten als voor de leerlingen < document-analyse kan ook verband houden met de beschrijvingen van het project en van alle soorten materiaal ontwikkeld door de leerkrachten of met het schoolbeleid aangaande de internationale dimensie

/6. Groepsdiscussie met leerlingen	
Wat ?	< discussie in kleine groepen (min. 4) en in grote groepen (bv. klas) over allerlei aspecten van het project
Wie ?	< leerlingen, leraren, leden van de directie
Voordelen	< gemakkelijk om de resultaten te verwerken, laat toe om op subjectieve wijze meningen te uiten
Risico's en beperkingen	< de discussieleider heeft de neiging om het project te verdedigen en staat niet open voor kritiek
Aanbevelingen	< doelgroep: leerlingen, leraren, directie < het is handig om vooraf de deelnemers enkele eenvoudige vraagjes te laten beantwoorden. Vraag tijdens de discussie naar suggesties om het project te verbeteren en naar argumenten. Behandel de leerlingen als gelijkwaardige partners in de discussie

/7. Groepsdiscussie met leraren	
Wat ?	< regelmatig van gedachten wisselen
Wie ?	< leraren, directieteam
Voordelen	< oplossen van problemen en aanpassen van project
Risico's en beperkingen	< tijdrovend
Aanbevelingen	< doelgroep: leraren, directieteam < selecteer de discussiepunten, maak aantekeningen en bepaal wat men wil verbeteren

/8 Verslag van de leerlingen.	
Wat ?	< leerlingen beschrijven wat ze geleerd hebben op het terrein van vaardigheden, attitude, bewustwording en kennis
Wie ?	< leraren lezen en geven commentaar
Voordelen	< uitstekend middel om te reflecteren op het leerproces
Risico's en beperkingen	< tijdrovend < de selectie van de leerlingen (zijn gemotiveerde leerlingen niet te positief?)
Aanbevelingen	< doelgroep: leerlingen mogen niet te jong zijn < selecteer een klein groepje. Geef de leerlingen duidelijke instructies over wat beschreven moet worden < het verslag kan ook gebruikt worden om de leerlingen te beoordelen op hun schrijfvaardigheid.

/9. Rollenspel	
Wat ?	<ul style="list-style-type: none"> < een simulatiespel. < bv. Er is een openbaar debat met voor- en tegenstanders en een jury. De deelnemers uiten argumenten pro en contra en de jury velst het uiteindelijk verdict.
Wie ?	< de leraar verdeelt de rollen, personen betrokken bij de evaluatie, leden van de directie
Voordelen	< stimulerend en leuk
Risico's en beperkingen	<ul style="list-style-type: none"> < tijdrovend < veronderstelt dat leerlingen vertrouwd zijn met het rollenspel < kan polariseren als de vraagstelling aanzet tot een geprononceerd standpunt
Aanbevelingen	<ul style="list-style-type: none"> < doelgroep: leerlingen < beschrijf zeer zorgvuldig de rollen, geef voldoende voorbereidingstijd, laat de leerlingen het rollenspel observeren en aantekeningen maken < laat het rollenspel evalueren met betrekking tot de inhoud ervan en het rollenspel zelf < definieer zeer duidelijk het centrale thema zodat gedebatteerd wordt over de kern van de zaak en niet over allerlei marginale zaken

:

/10. Publieke presentatie	
Wat ?	< een mondelinge verslaggeving (eventueel gecombineerd met een tentoonstelling over het project)
Wie ?	< leerlingen, leraren, ouders, andere leerlingen
Voordelen	< kan makkelijk in de les zelf of tijdens een ouderavond gebeuren, maakt het project beter bekend en draagt bij tot PR van het project. laat zien dat evalueren leuk kan zijn en bevordert de betrokkenheid tot het project
Risico's en beperkingen	< organisatie is vaak tijdrovend
Aanbevelingen	<ul style="list-style-type: none"> < doelgroep: leerlingen < laat de leerlingen zelf de ouderavond organiseren, waarop studenten hun product in groep of individueel kunnen tonen < probeer ook partnerscholen via Internet en video erbij te betrekken

/11. Het dagboek	
Wat ?	< regelmatig worden ervaringen , gevoelens en gedachten opgeschreven en daarna met een 'kritische vriend' (volgens de methode actie-onderzoek) besproken
Wie ?	< leraren (leerlingen)
Voordelen	< regelmatige reflectie , flexibiliteit en openheid wordt bevorderd
Risico's en beperkingen	< vraagt discipline
Aanbevelingen	< doelgroep: leraren (leerlingen) < vraag een 'kritische vriend' om commentaar te leveren bij de aanmerkingen < bereik best een akkoord over een duidelijk vastgelegde structuur (mogelijk gekoppeld aan de doelstellingen van het project)

/12. De delphi methode	
Wat ?	< deelnemers (vaak anoniem) worden uitgenodigd om aan te geven wat volgens hen de kwaliteiten, kenmerken of de karakteristieken van het project zijn. Deze beweringen worden schriftelijk vastgelegd en verspreid onder de andere deelnemers zodat deze zich kunnen aansluiten of zich ertegen kunnen afzetten.
Wie ?	< personen verantwoordelijk voor de evaluatie/managers
Voordelen	< productief in die zin dat het onze standpunten verduidelijkt, tezelfdertijd krijgt men zicht op de diversiteit aan meningen en de eventuele voorstanders van het project
Risico's en beperkingen	< niet voorziene en soms verrassende effecten komen op deze manier vaak aan de oppervlakte..
Aanbevelingen	< doelgroep: iedereen kan in principe in aanmerking komen < stimuleer de betrokkenen om creatief voor de dag te komen i.p.v. enkel kritiek te spuien.

/14. De recensie	
Wat ?	< een externe specialist wordt gevraagd om met een frisse kijk een oordeel te geven over het project zoals bv. een kunstcriticus een kunstwerkje bekijkt.. Deze benadering kan een meerwaarde bieden aan de andere vormen van evaluatie.
Wie ?	< een externe evaluator
Voordelen	< stimulerend, opent nieuwe perspectieven, uitdagend
Risico's en beperkingen	< een blindheid voor de vooropgezette doelstellingen van het project , subjectiviteit < niet overtuigend als de persoon in kwestie het algemeen gevoel niet weergeeft
Aanbevelingen	< de specialist moet door alle betrokkenen geaccepteerd worden opdat zijn/haar opinie makkelijker kan aanvaard worden

/15. Het toekomstscenario	
Wat ?	< stel de deelnemers een aantal scenario's voor over hoe het project er in de toekomst uit zou moeten zien en laat ze daar hun oordeel over geven. Op deze manier beoordelen ze impliciet ook het verloop van het project in het verleden maar tegelijkertijd houden hun oordelen toekomstgerichte keuzen in. Door te discussiëren over scenario's is de sfeer optimistisch en productief.
Wie ?	< evaluatoren/project managers
Voordelen	< productief en constructief, evaluatie is leuk, geeft een richting aan toekomstige keuzes.
Risico's en beperkingen	< door het voorstellen van scenario's worden de betrokkenen in een bepaalde richting geduwd. Op die manier is manipulatie niet uitgesloten.
Aanbevelingen	< stimuleer de deelnemers om zo creatief mogelijk te denken en vermijd dat zij in hun keuzes naar de toekomst beperkt worden.

4) TABEL MET BEWIJZEN

Wat zijn de effecten van een Comeniusproject? Zijn er bewijzen van deze effecten? Zijn er veranderingen of verbeteringen in de volgende resultaatsgebieden?

Bewijzen van effecten op leerlingen/studenten	Bewijzen van effecten op leerkrachten	Bewijzen van effecten op de school	Bewijzen van een goed partnerschap binnen een EOP
<p><u>A1</u></p> <p><u>VAKBEKWAAMHEID</u> vakgebonden, mogelijk vakoverschrijdend</p> <p>KENNIS</p> <ul style="list-style-type: none"> Betere kennis van de betrokken onderwerpen. Beter inzicht in de praktische toepassingen van het vak. Beter inzicht in de Europese context van het vak. <p>ATTITUDES de leerling/student</p> <ul style="list-style-type: none"> neemt initiatieven om zijn/haar kennis te vergroten over het vak. stelt meer vragen tijdens de lessen. is actiever, is sterker gemotiveerd. <p>WAARDEN</p> <ul style="list-style-type: none"> De leerlingen zijn meer studiegericht. 	<p><u>B1</u></p> <p><u>VAKBEKWAAMHEID</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Bespreking met vakcollega's uit de partnerschool over vakaangelegenheden. Vergelijking van aanpak en benadering bij de partnervakcollega's. Integratie van basismateriaal van de partnerschool in de eigen lessen. Uitwisseling van pedagogisch materiaal. Bekwaamheid om het onderwerp in een Europese context te zien. 	<p><u>C1</u></p> <p><u>INBEDDING IN HET CURRICULUM</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Er is een lijst van vak-onderwerpen die de thema's en aspecten van het Europees project behandelen. Er is een lijst van veranderingen/verbeteringen die niet zouden plaatsgevonden hebben zonder het project. Er is een projectmatige aanpak in de lessen. Er zijn activiteiten die expliciet Europese attitudes promoten. Er is aandacht voor intercultureel onderwijs. Er zijn activiteiten die de integratie van vreemde talen bevorderen. Er zijn uren expliciet besteed aan internationale aspecten. Er zijn extra lessen en activiteiten i.v.m. het projectthema. Het werk van de leerlingen in het project telt mee voor hun evaluatie. 	<p><u>D1</u></p> <p><u>OBJECTIEVEN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Een lijst van school-specifieke doelstellingen is beschikbaar. Een lijst van gemeenschappelijke doelstellingen is beschikbaar. Het project concentreert zich eveneens op Socrates-prioriteiten (cfr. Europees burgerschap, gelijk kansenbeleid, minder gebruikte talen, intercultureel bewustzijn, ICT,...)
<p><u>A2</u></p> <p><u>VAARDIGHEDEN EN BEWUSTWORDING VAN VREEMDE TALEN</u> ALGEMEEN</p> <ul style="list-style-type: none"> Verbeterde mondelinge vaardigheid in de vreemde taal. Meer vloeiend gebruik van de taal. Verbeterde schriftelijke vaardigheid in de 	<p><u>B2</u></p> <p><u>VAARDIGHEDEN EN BEWUSTWORDING VAN VREEMDE TALEN</u> ALGEMEEN</p> <ul style="list-style-type: none"> Verbeterde mondelinge vaardigheid in de vreemde taal. Meer vloeiend gebruik van de taal. Verbeterde schriftelijke vaardigheid in de 	<p><u>C2</u></p> <p><u>SCHOOLPOLITIEK</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Personeelsvergaderingen i.v.m. het project staan op de agenda. Er is een akkoord van de verschillende afdelingen. Het kaderpersoneel en de directie zijn betrokken bij het project. 	<p><u>D2</u></p> <p><u>COÖRDINATIE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Een duidelijke taakverdeling tussen de partners staat op papier. Er is een duidelijke verdeling van verantwoordelijkheden tussen de partners. Er is een akkoord over de procedure

<p>vreemde taal.</p> <p>KENNIS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verbetering in kennis van grammatica en woordenschat of de cultuur van het land van de doeltaal. <p>ATTITUDE</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student maakt sneller gebruik van een vreemde taal. • Minder terughoudendheid om mensen in een vreemde taal aan te spreken. <p>WAARDEN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meer openstaan ten opzichte van vreemde talen. 	<p>vreemde taal.</p> <p>KENNIS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verbetering van de kennis van grammatica en woordenschat of de cultuur van het land van de doeltaal. <p>ATTITUDE</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student maakt sneller gebruik van een vreemde taal. • Minder terughoudendheid om mensen in een vreemde taal aan te spreken. <p>WAARDEN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meer openstaan ten opzichte van vreemde talen. 	<ul style="list-style-type: none"> • De beheerraad gaat akkoord met het project. • Er bestaat een geschreven beleidsverklaring waarin de Europese projecten zijn opgenomen. • Leraren krijgen extra uren voor Europese activiteiten. • Er is een Europese coördinator op school. • Er bestaat een strategie/plan voor het introduceren van de Europese dimensie op school. • Er bestaat een lijst van (extra) curriculaire activiteiten voor verschillende leeftijdsklassen. • De Europese dimensie komt naar voor in de algemene doelstellingen van de school. • Er is een strategie om tegemoet te komen aan de bijscholingsnoden van het personeel. 	<p>om beslissingen te nemen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er wordt rekening gehouden met de inbreng van elke partner.
<p><u>A3</u></p> <p><u>METHODOLOGISCHE VAARDIGHEDEN</u> (vakoverschrijdend)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Materiaal verzamelen • Interviews afnemen. • Onderzoek doen. • Enquêtes doen. • Rapporten opstellen. • Zelfstandigheid van de leerlingen. 	<p><u>B3</u></p> <p><u>ONDERWIJSVAARDIGHEDEN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Meer gebruik van actieve leermethodes. • Opnemen van nieuwe pedagogische aanpak van de partners, gebruik van nieuwe onderwijsmethodes. • Meer contacten met de wereld buiten de school. • Vergelijken van leermethodes en aanpak met de partnercollega's. • Meer gebruik van nieuwe presentatietechnieken. 	<p><u>C3</u></p> <p><u>VAKOVERSCHRIJDENDE AANPAK</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Er zijn regelmatig vergaderingen met de betrokken leerkrachten. • Er is teamwork op lerarenniveau. • Er is vakoverschrijdende samenwerking i.v.m. de projectthema's • Er is een akkoord tussen de afdelingen i.v.m. de inhoud en de beoordeling. • Soms werken er 2 of meer leerkrachten in één klas om de thema's vanuit hun vak te belichten. 	<p><u>D3</u></p> <p><u>COMMUNICATIE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • De partners hebben een akkoord over de gebruikte werkt(a)l(en). • De contactpersonen en betrokken leerkrachten zijn gekend bij alle partners. • Communicatie en uitwisselingen tussen de partners vinden plaats op een regelmatige basis. • De werkvergaderingen met de partners zijn goed voorbereid en productief. • De partners hebben een doorschuifstelsel voor de plaatsen van vergadering. • Communicatie en uitwisselingen vinden plaats op alle niveaus (leerlingen - leerkrachten - directie)
<p><u>A4</u></p> <p><u>MOTIVATIE</u> de leerling/student</p> <ul style="list-style-type: none"> • vraagt vaker om extra werk. 	<p><u>B4</u></p> <p><u>MOTIVATIE</u> De leerkracht</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doet vaker een aanvraag voor extra 	<p><u>C4</u></p> <p><u>BANDEN MET DE PLAATSELIJKE GEMEENSCHAP</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Regelmatig contacten met de media: 	<p><u>D4</u></p> <p><u>ACTIVITEITEN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Een lijst van activiteiten overeengekomen tussen de partners is

<ul style="list-style-type: none"> • is bereid harder te studeren. • is aandachtiger tijdens de lessen. • neemt vaker deel aan activiteiten buiten de lessen. • ervaart een 'eigenschap' ten opzichte van het project. • voelt zichzelf betrokken bij het project (ownership) 	<p>bijscholing, het bijwonen van een studiedag, een conferentie.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Volgt avondles vreemde taal, om beter te kunnen communiceren met de partners. • Wil nieuwe initiatieven opstarten. • Neemt initiatieven om het resultaat van het project te dissemineren. • Wil meer betrokken worden bij vakoverschrijdend werk. • Staat open voor zelf-evaluatie. • Voelt zich zelf betrokken bij het project. (ownership). 	<p>kranten, lokale TV, radio,...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contacten met de lokale overheden. • Contacten met de plaatselijke bedrijfswereld. • Contacten met lokale (cultuur, sport,...) verenigingen. • Verspreiding naar omliggende scholen. • Zoeken naar plaatselijke expertise. • Deelname aan activiteiten, georganiseerd door de plaatselijke gemeenschap. • Ouders nemen actief deel waar dit opportuun is. 	<p>beschikbaar en houdt verband met het werkplan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het eindproduct is duidelijk het resultaat van samenwerking.
<p><u>A5</u></p> <p><u>SOCIALE VAARDIGHEDEN</u> (attitudes, gedragingen)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een goede gast(e) of gastheer/vrouw zijn. • Goed in teamverband kunnen werken. • In staat zijn om vlot te communiceren. • Vlot vrienden kunnen maken. • Op correcte wijze kunnen discussiëren. <p><u>WAARDEN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Solidariteit • Open staan voor andere culturen. • Open staan voor anderen standpunten. • Wederzijds vertrouwen. 	<p><u>B5</u></p> <p><u>SOCIALE VAARDIGHEDEN</u> (attitudes, gedragingen)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een goede gast(e) of gastheer/vrouw zijn. • Goed in teamverband kunnen werken. • In staat zijn om vlot te communiceren. • Vlot vrienden kunnen maken. • Op correcte wijze kunnen discussiëren. • Veranderingen in de relaties en omgang tussen leerkrachten, leerlingen en niet-onderwijzend personeel. <p><u>WAARDEN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Solidariteit • Open staan voor andere culturen. • Open staan voor anderen standpunten. • Wederzijds vertrouwen. 	<p><u>C5</u></p> <p><u>BETROKKENHEID VAN DE HELE SCHOOLGEMEENSCHAP</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Betrokkenheid van de directeur. • Aantal leerkrachten dat actief betrokken is. • Zijn alle leerkrachten geïnformeerd? • Betrokkenheid van het niet-onderwijzend personeel. • Wordt het thema behandeld tijdens de OP-vergaderingen? • Zijn de ouders betrokken? Hoe? 	<p><u>D5</u></p> <p><u>EVALUATIE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Het samenwerkingsproces wordt regelmatig geëvalueerd. • Een duidelijk overeengekomen feedback-procedure.
<p><u>A6</u></p> <p><u>I(nformatie)- en C(ommunicatieTechnologische) ACTIVITEITEN</u> ALGEMEEN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beter, vlotter gebruik van de ICT-uitrusting. • Betere presentaties op basis van recent webmateriaal. • Betere actuele internationale informatie over onderwerpen. • Een goed begrip van het gebruik van ICT 	<p><u>B6</u></p> <p><u>I(nformatie)- en C(ommunicatieTechnologische) ACTIVITEITEN</u> ALGEMEEN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beter, vlotter gebruik van de ICT-uitrusting. • Betere presentaties op basis van recent webmateriaal. • Betere actuele internationale informatie over onderwerpen. • Een goed begrip van het gebruik van ICT 	<p><u>C6</u></p> <p><u>ZICHTBAARHEID VAN HET PROJECT, PRODUCTEN, RESULTATEN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Folders, nieuwsbrieven, tentoonstellingen. • Verschillend gebruik van de schoolinfrastructuur: ICT, taallabs, bibliotheek,... • Specifieke bijscholing voor leerkrachten en ander personeel. • Europese stand in de hal van de school. • De project-producten zijn tentoongesteld of te bekijken. 	

<p>in een Europese context.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gelegenheid tot lopende samenwerkingsstrategieën. <p>ATTITUDE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meer vertrouwen in het gebruik van nieuwe technologie inzake contacten, presentatie of onderzoek. <p>WAARDEN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een grotere openheid voor het gebruik van nieuwe technologieën • Bereidheid om kennis en vaardigheden te delen. 	<p>in een Europese context.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gelegenheid tot lopende samenwerkingsstrategieën. <p>ATTITUDE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meer vertrouwen in het gebruik van nieuwe technologie inzake contacten, presentatie of onderzoek. <p>WAARDEN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een grotere openheid voor het gebruik van nieuwe technologieën • Bereidheid om kennis en vaardigheden te delen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Beschikbaarheid van hardware, veranderingen in infrastructuur, materiaal,... • Ontwikkelingen van een project-website... 	
<p><u>A7</u></p> <p><u>MANAGEMENT VAARDIGHEDEN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Verantwoordelijkheid opnemen. • Uitbesteden van taken aan anderen. • Anderen motiveren. • Problemen oplossen. • Beslissingen nemen. • Tijdbeheer. • Budgetbeheer. • Public-relations-beleid. • Onderhandelingsvaardigheden. • Samenwerkingsvaardigheden. 	<p><u>B7</u></p> <p><u>MANAGEMENT VAARDIGHEDEN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Verantwoordelijkheid opnemen. • Uitbesteden van taken aan anderen. • Anderen motiveren. • Problemen oplossen. • Beslissingen nemen. • Tijdbeheer. • Budgetbeheer. • Public-relations-beleid. • Onderhandelingsvaardigheden. • Samenwerkingsvaardigheden. 	<p><u>C7</u></p> <p><u>MANAGEMENT VAARDIGHEDEN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Verantwoordelijkheid opnemen. • Uitbesteden van taken aan anderen. • Anderen motiveren. • Problemen oplossen. • Beslissingen nemen. • Tijdbeheer. • Budgetbeheer. • Public-relations-beleid. • Onderhandelingsvaardigheden. • Samenwerkingsvaardigheden. 	
<p><u>A8</u></p> <p><u>EUROPEES BURGERSCHAP</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kennis en ervaring van democratische en besluitvormingsstructuren op lokaal, nationaal en Europees vlak. • Gevoel erbij te horen op lokaal, nationaal en Europees vlak. • Bewustzijn van de eigen identiteit in een lokale, nationale of Europese context. <p>ATTITUDE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een actievere burger zijn. <p>WAARDEN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bewustzijn van mensenrechtenwaarden 	<p><u>B8</u></p> <p><u>EUROPEES BURGERSCHAP</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kennis en ervaring van democratische en besluitvormingsstructuren op lokaal, nationaal en Europees vlak. • Gevoel erbij te horen op lokaal, nationaal en Europees vlak. • Bewustzijn van de eigen identiteit in een lokale, nationale of Europese context. • Waarden i.v.m. mensenrechten hooghouden. • Meer aandacht besteden aan aspecten van actief burgerschap in de les, deze aspecten benadrukken in de vakinhoud. 	<p><u>C8</u></p> <p><u>EUROPEES BURGERSCHAP</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Er wordt meer aandacht besteed aan aspecten van actief burgerschap. • Er zijn curriculaire activiteiten rond Europees burgerschap op de agenda. 	

<p><u>A9</u></p> <p><u>GELIJKE KANSEN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Begrijpen van de processen die leiden tot vooroordelen, discriminatie en racisme. • Vaardigheden om uitsluiting en discriminatie te bestrijden. • Ontwikkelen van interculturele vaardigheden. <p>ATTITUDES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Open oog hebben voor discriminatie. • Houding tegen discriminatie en vooroordelen. <p>WAARDEN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gelijke rechten en kansen. 	<p><u>B9</u></p> <p><u>GELIJKE KANSEN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Begrijpen van de processen die leiden tot vooroordelen, discriminatie en racisme. • Vaardigheden om uitsluiting en discriminatie te bestrijden. • Ontwikkelen van interculturele vaardigheden. • Meer aandacht besteden in de klas aan aspecten van gelijke kansen, het benadrukken van deze aspecten in de vakinhoud. 	<p><u>C9</u></p> <p><u>GELIJKE KANSEN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Er wordt meer aandacht besteed aan aspecten van gelijke kansen en discriminatie. • Er staan extra curriculaire activiteiten hierover op de agenda. 	
--	--	--	--

5) MICE-T MODEL INSTRUMENTEN

De MICE-T modelinstrumenten kunt u in Word (.doc files) op de project website vinden. U kunt de instrumenten die passen in uw doelstellingen downloaden en aanpassen aan uw project.

<http://www.MICE-T.net>

6) PLANNING VAN DE EVALUATIE

Inleiding.

Het proces dat plaats vindt tijdens de evaluatie van een project is nauw verbonden met de manier waarop dit project wordt uitgevoerd. Daarom ontkomen we er niet aan om het ook over de uitvoering van het project te hebben wanneer we het onderwerp evaluatie aanpakken. In dit hoofdstuk worden richtlijnen voor evaluatie gegeven.

Als uitgangspunt nemen we een school die deel wil nemen aan een Comenius partnerschap. Binnen de school wordt een discussie gevoerd over de doelstellingen, de doelgroepen en de integratie in het curriculum.

Vervolgens gaat de school op zoek naar partnerscholen.

Er wordt zo snel mogelijk een datum voor een voorbereidend bezoek afgesproken om de projectaanvraag voor te bereiden. Als het project eenmaal is gestart dan gaat het proces van het verzamelen van allerlei projectmateriaal door tot aan het einde van het project toe.

In de periode voorafgaand aan het begin van het eerste projectjaar moeten enkele deadlines worden gehaald. Het opstellen van een tijdschema kan daarbij erg handig zijn.

Een voorbeeld:

Voor 1 oktober	het zoeken naar een partnerschool/partnerscholen
Voor 1 november	het kiezen van een partnerschool/partnerscholen en het Aanvragen van een beurs voor een voorbereidend bezoek
December/januari	voorbereidend bezoek en het invullen van het aanvraagformulier
Voor 1 maart	het insturen van de aanvraag naar het Nationale Agentschap (in sommige landen ligt die datum op een eerder tijdstip)
september	na goedkeuring, het starten van het project

Het zoeken naar partnerscholen

Het zoeken naar partnerscholen kost tijd. Begin in ieder geval aan het begin van het nieuwe schooljaar waarin u een Comeniusbeurs wilt aanvragen.

Wie/wat kunnen u hierbij tot hulp zijn?

Nationale Agentschappen

Databases:

<http://partbase.eupro.se/>

Windows on the world: <http://www.wotw.org.uk/>

Andere Comeniusscholen

Het eerste bericht of de eerste brief die u stuurt naar het hoofd van de school en de coördinator moet het volgende bevatten:

De grootte van de school, de locatie, leeftijd van de leerlingen, het niveau, de sociale klasse, ervaring met vorige internationale projecten, ondersteuning van deze projecten door het personeel en de directie, speciale aandacht voor, specifieke aandachtspunten van de school, en dergelijke.

Vorbereidende bijeenkomst

Als de partnerscholen gevonden zijn, maken de coördinatoren van het project een afspraak om elkaar op een van de partnerscholen te ontmoeten. Van te voren moet er een agenda worden opgesteld die naar alle deelnemers wordt opgestuurd zodat iedereen de punten met zijn/haar collega's en directie kan bespreken.

Enkele suggesties voor de agendapunten:

- Introductie, kennismakingsronde
- Een eerste brainstorm over het project
- De introductie van evaluatie, het gebruik van de grid, verwijzing naar de web site*
- Afspraken over de gebieden en de instrumenten die gebruikt zullen worden voor de evaluatie
- Het gezamenlijk invullen van de aanvraagformulieren, met inbegrip van de vraag over de wijze waarop het project zal worden geëvalueerd.

* Een discussie over enkele belangrijke punten van evaluatie kan erg nuttig zijn. Vragen die hierbij gesteld kunnen worden zijn bijvoorbeeld:

- Wat verstaat u in uw land onder evaluatie?
- Welke soorten evaluatie kent u? (zelfevaluatie, externe evaluatie,)
- Heeft u enige ervaring in het evalueren van projectgericht werken op school?
- Denkt u dat het MICE materiaal bruikbaar is voor het project?

Na de introductie van het MICE materiaal en de uitleg over het gebruiken van de 'grid' (lijst met verschillende tabellen (leerling, docent, school, project met de specifieke gebieden waarop het project voor elk van deze vier categorieën geëvalueerd kan worden) kan er bekeken worden op welke manier deze 'grid' gebruikt kan worden voor de evaluatie van het project.

Enkele suggesties voor deze discussie:

- Welke gebieden kiezen we?
- Iedere school mag ook andere gebieden kiezen.
- Welke instrumenten gebruiken we om gegevens te verzamelen?
- Hoe gaan we deze gegevens uitwisselen en wat zijn de deadlines hiervoor?

Deze voorbereidende bijeenkomst kan ook worden geëvalueerd, bijvoorbeeld door middel van het evaluatie-instrument of een checklist.

Hierop kunnen de volgende punten staan:

- De gang van zaken tijdens de bijeenkomst (agenda, verslag)
- Het opstellen van een projectplan en het invullen van de aanvraagformulieren
- De atmosfeer tijdens de bijeenkomst, begrijpt iedereen elkaar? (intercultureel)
- Heeft men respect voor elkaars ideeën?
- Hoe vindt de communicatie plaats gedurende het project?
- Welke taal wordt er gebruikt voor communicatie door docenten en leerlingen?
- De organisatie van de bijeenkomst (maaltijden, schoolbezoeken, introductie aan collega's, culturele activiteiten, ontvangst door het hoofd van de school, e.d.)

De volgende stap is dan het afspreken hoe het uiteindelijke aanvraagformulier opgestuurd wordt.

- Het afronden van het punt over evaluatie in dit formulier (gebruik de uitkomst van de discussie hierover)
- Het aanstellen van de coördinerende school

De eerste bijeenkomst van de coördinatoren van het project

In het eerste jaar van het project houden de coördinatoren hun eerste bijeenkomst, die plaats vindt op de school van een van de partners in het project.

Het verdient aanbeveling om van tevoren een agenda op te stellen en deze op te sturen naar alle coördinatoren, zodat ze de agendapunten eerst met hun collega's en de directie van hun school kunnen bespreken.

Vraag de projectcoördinatoren nogmaals om de voor hun school belangrijke gebieden aan te geven die zij willen gebruiken bij het evalueren van het project.

Hier volgen wat suggesties voor discussiepunten over de evaluatie van het project (met als doel het nemen van actie naar aanleiding van de uitkomsten van die evaluatie):

- Vaststellen van de gemeenschappelijk gekozen gebieden.
Blijven we bij de gebieden die we tijdens de voorbereidende bijeenkomst hebben gekozen? Stel (het maximale aantal van) vijf gebieden vast die alle scholen gemeenschappelijk hebben en die aan het einde van het eerste projectjaar geëvalueerd zullen worden. Maak duidelijk welke andere gebieden specifiek zijn voor een partnerschool. Deze gebieden kunnen door deze school geëvalueerd worden.
- Vaststellen van de instrumenten.
Welke instrumenten gaan we gezamenlijk gebruiken voor het volgende projectjaar? Welke specifieke instrumenten gaan we gebruiken voor de evaluatie van specifieke gebieden op schoolniveau?
- Opstellen van een evaluatieschema: zie voorbeeld hieronder.
Wie worden hierbij betrokken en op welke manier? (collega's, leerlingen, de schoolleiding, de directie)
Wanneer en hoe vaak gaan we gegevens verzamelen? Wie is daarvoor verantwoordelijk? Gaan we een portfolio* gebruiken op elke school? Heeft iedereen daar inzage in? Waar wordt deze portfolio bewaard?
Hoeveel tijd gaan we op projectbijeenkomsten op elke school besteden aan evaluatie? Hoe vaak gaan we dat doen?
Aanstellen van een internationale evaluatiemanager. Wie is er in het partnerschap/op elke school verantwoordelijk voor de evaluatie van het project? Is deze taak duidelijk omschreven?
- Is er een afspraak gemaakt over de communicatie tussen de partners en deze internationale evaluatiemanager?

Discussie hierover vergt wat tijd en het resultaat moet bekend worden gemaakt aan de coördinatoren, zodat iedereen weet wie waarvoor verantwoordelijk is.

* Voor het betrekken van collega's bij een project kan een portfolio erg nuttig zijn. In zo'n portfolio kan bijvoorbeeld het volgende worden bewaard: e-mail correspondentie tussen de coördinatoren, verslagen van bijeenkomsten, telefoongesprekken en faxberichten.

Misschien is het beter als degene die verantwoordelijk is voor de evaluatie op zijn/haar school, niet dezelfde persoon is als degene die verantwoordelijk is voor de evaluatie van het hele project. Men kan activiteiten op het gebied van evaluatie ook gebruiken om allerlei andere schoolactiviteiten te evalueren.

Een evaluatieschema kan erg handig zijn voor iedereen die bij het project betrokken is en vooral voor de evaluatie van het project. Het is belangrijk de voortgang van het project regelmatig na te gaan en daarvoor onderhoudt de evaluatiemanager regelmatig contact met de partners, bijvoorbeeld via e-mail. Zoals al eerder is gezegd kunnen kopieën van deze correspondentie worden opgeborgen in een portfolio, zodat iedereen op de hoogte is van de rechte ontwikkelingen.

Schema van een evaluatieplan .
Voorbeeld van zo'n evaluatieplan voor het tweede jaar van een Comenius project

Wanneer	School A	Schools B	School C	Internationale evaluatie manager (EM)	Remarks
	Vaststellen gebieden van de grid	Vaststellen van de gebieden van de grid	Vaststellen van de gebieden van de grid		
Week 39 Planning conferentie	Vaststellen van gezamenlijke gebieden Opstellen van een evaluatieplan : materiaal, instrumenten, tijdschema, wijze van communicatie				
Week 40-41	Vergadering docenten Port-folio Opstellen van evaluatieplan	Vergadering docenten	Vergadering docenten	Scholen mailen evaluatieplan Kopiëren /verspreiden /verzenden	School A controleert Port-folio 1e dag van de maand
Week 42-43					
Week 44-45	observatie studenten in port-folio	Logboek (docenten)			
Week 45				EM vraagt om een kort verslag van klassendiscussie en bijeenkomsten	
Week 46-47		klassendiscussie	klassendiscussie		
Week 48		Vergadering docenten Kleine wijzigingen Port-folio	Vergadering docenten Kleine wijzigingen	Scholen mailen verslag van klassen discussies and bijeenkomst docenten Kopiëren/verspreiden/verzenden	
Week 49	Vergadering docenten Kleine wijzigingen Portfolio				
Week 2-5	Port-folio		Interview talendocenten		

Week 6	Gesprek met de blbliothecaris (kwantitatieve gegevens)				
Week 7-9	Vragenlijst leerlingen	Vragenlijst leerlingen	Vragenlijst leerlingen Klassendiscussie	EM stuurt format voor vergelijking resultaten school evaluatie	
Week 10	Document-analyse werk leerlingen	Beoordeling werk leerlingen	Presentatie werk door leerlingen		
Week 11-12	Evaluatie bijeenkomst docenten Invullen formulieren Leerlingen bereiden aanbevelingen voor voor de evaluatie conferentie	Evaluatie bijeenkomst docenten Invullen formulieren Leerlingen bereiden aanbevelingen voor voor de evaluatie conferentie	Evaluatie bijeenkomst docenten Invullen formulieren Leerlingen bereiden aanbevelingen voor voor de evaluatie conferentie	Scholen sturen formulieren terug Kopiëren and verspreiden Afspraken over de agenda van de evaluatie bijeenkomst	
Week	Conferentie. Evaluatie van het project. Afzonderlijke en gemeenschappelijke vergaderingen voor docenten en leerlingen.				

Evaluatiebijeenkomst van de projectcoördinatoren

Aan het einde van het eerste projectjaar houden de coördinatoren een evaluatiebijeenkomst om het project te bespreken en indien nodig wat wijzigingen aan te brengen. In veel projecten wordt deze bijeenkomst ook gebruikt voor de planning van het tweede projectjaar.

Het is opnieuw aan te bevelen om van te voren een agenda op te stellen en naar alle deelnemers te sturen, zodat zij de agendapunten vast kunnen bespreken. Erg praktisch is het ook om een format te gebruiken om deelnemers de gelegenheid te geven om de resultaten van de verzamelde gegevens te vergelijken.

De coördinator heeft de ingevulde formulieren verzameld (zie bijvoegsel) en voor alle deelnemers gekopieerd. Deze formulieren kunnen als bijvoegsel van het verslag van de bijeenkomst worden gebruikt.

Erg belangrijk is het dat er een sfeer van openheid is en dat iedereen het gevoel heeft dat hij/zij zijn/haar mening vrijelijk naar voren kan brengen.

Men moet begrip hebben voor de bijzondere problemen waarmee sommige docenten te maken hebben, waardoor een en ander soms verkeerd uitpakt. Het ‘gemeenschappelijk bezit’ van het project vraagt dan ook om een verantwoordelijkheidsgevoel voor het internationale project van alle deelnemende scholen.

De volgende lijst kan als leidraad dienen voor de agenda van de bijeenkomst:

1. Geef de deelnemers ruim de tijd om de formulieren van de andere scholen te lezen.
2. Om de discussie aan te moedigen kunt u beginnen met een terugblik op de afgelopen projectperiode, met nadruk op de sterke punten van het project.
Besteed niet teveel tijd aan details over de ontwikkeling van het project door elke school, maar concentreer u liever op de resultaten van de evaluatie.
3. Evalueer het evaluatieplan. De volgende discussiepunten over devaluatie van het project kunnen aan bod komen.
 - Is het plan te uitgebreid? Heeft het geholpen bij het verzamelen van gegevens?
 - Heeft iedere coördinator voldoende materiaal bijeen gekregen op zijn/haar school?
 - Heeft de internationale evaluatiemanager op tijd voldoende relevante informatie ontvangen?
 - Was er voldoende tijd voor evaluatie?
 - Hebben we de juiste gebieden en de relevante instrumenten gebruikt om de gevraagde gegevens te verkrijgen?
4. Welke conclusies kunnen we uit die gegevens trekken? (interpretatie)
Bespreek suggesties voor verbeteringen van het project uit de verslagen van de docenten en de aanbevelingen van de leerlingen grondig.

Het budget van het Comeniusprogramma laat toe dat een kleine delegatie van leerlingen aanwezig is bij evaluatie- en planningsbijeenkomsten.

Het is erg belangrijk dat leerlingen voor en tijdens de bijeenkomst van de docenten betrokken worden bij het evaluatieproces.

- Laat de leerlingen meedoen aan evaluatie op hun eigen school
Zij kunnen helpen met het verzamelen van gegevens en het verwerken van de resultaten van de vragenlijsten enzovoorts. Zij kunnen ook helpen met het

schrijven van een verslag over de klassendiscussie waarin het project is besproken.

Zij kunnen wat aanbevelingen geven voor de verbetering van het project in het tweede projectjaar.

- Laat leerlingen deelnemen aan het evaluatieproces op internationaal niveau. Ervaring leert dat leerlingen het leuk vinden om het project te evalueren.
 1. In kleine groepjes wisselen de leerlingen gegevens uit over de gang van zaken van het project op de verschillende scholen: hoeveel uur wordt er aan het project besteed, worden er cijfers gegeven, enzovoorts..
 2. Zij maken een lijst van de belangrijkste positieve en negatieve aspecten van het project.
 3. Er wordt hen gevraagd om 5 tot 10 aanbevelingen te geven voor de verbetering van het project.
 4. Zij maken een creatief verslag van hun discussie voor de bijeenkomst van de docenten (een collage of iets dergelijks)

Afsluitende evaluatiebijeenkomst van de projectcoördinatoren

Opnieuw is het aan te bevelen om van te voren een agenda op te stellen en naar alle deelnemers te sturen, zodat zij de agendapunten vast kunnen bespreken.

De evaluatie van alle drie projectjaren is een belangrijk punt op de agenda van deze bijeenkomst.

Wat betreft de evaluatie op zich kunnen de discussiepunten die op de vorige bijeenkomsten al aan bod kwamen, opnieuw naar voren worden gebracht.

- Heeft iedere coördinator voldoende materiaal kunnen verzamelen op zijn/haar school?
- Heeft de evaluatiemanager op tijd voldoende relevante informatie ontvangen?
- Was er voldoende tijd voor evaluatie?
- Voelde iedereen zich vrij om zijn/haar eigen mening te geven? (Hoe was de atmosfeer?)
- Hebben we de juiste gebieden en de relevante instrumenten gebruikt om de gevraagde gegevens te verzamelen?
- Welke conclusies kunnen we uit deze gegevens trekken? (interpretatie)

De formats van de evaluatiebijeenkomst aan het einde van het eerste projectjaar kunnen opnieuw worden gebruikt. In veel gevallen willen de Comenius partnerscholen doorgaan met het project en daarvoor zullen ze de inhoud van het project willen veranderen. Op de evaluatiebijeenkomst wordt niet alleen terug gekeken op het zojuist beëindigde project, maar wordt ook vooruit gekeken naar het creëren van nieuwe projecten.

Vaak wordt een verslag over het project gepubliceerd. Deze verslagen gaan voornamelijk over activiteiten en producten. Tijdens de afsluitende bijeenkomst kunnen partners afspraken maken over het opstellen van een concept voor een gezamenlijk verslag, waarin de positieve en de negatieve aspecten van het project beschreven worden. Dit verslag is voor de school waardevol en het kan binnen de school bijdragen tot meer steun voor toekomstige projecten.

A. Verslag (algemene gegevens)

School:	Land:	Aantal deelnemende Leerlingen: Was deelname verplicht?
Docenten betrokken bij het project in jaar: Naam en vak 1	Hoeveel lessen werden besteed aan het project door docenten (ongeveer)	
2	Om het project uit te leggen	
3	Met ICT te werken	
4	Aan het thema/de inhoud van het project	
	Om gegevens te verzamelen voor de evaluatie	
	Om de leerlingen te begeleiden	
	Aan andere activiteiten : wat voor activiteiten?	
	Aan papierwerk (verslag aan NA)	
Was het project deel van het curriculum? Welke vakken waren erbij betrokken?		
Kregen de leerlingen cijfers voor het project? Verklaar		
Schatting van het aantal mensen die buiten de school bij het project betrokken waren		

B . Evaluatie van de gemeenschappelijk gekozen gebieden

Gebieden	Positief:	Negatief:	Welke instrumenten heeft u gebruikt?

Samenvatting. Zijn de doelstellingen bereikt? Wat is de toegevoegde waarde van het project voor de leerlingen,voor u,voor de school?			

C . Evaluatie van uw eigen gekozen gebieden

Gebieden	Positief:	Negatief:	Welke instrumenten heeft u gebruikt?
Samenvatting. Heeft u uw eigen doelstellingen bereikt?			

D . Evaluatie van de samenwerking en van de coördinatie van het project.

Gebieden	Positief:	Negatief:
Communicatie tussen coördinerende school en partnerscholen		
Goed gebruik van communicatiemiddelen (ICT e.a.)		
Versturen van de evaluatie resultaten volgens het evaluatie plan		
Gebruik van vreemde talen		
Samenvatting van de samenwerking tussen de partnerscholen. Samenvatting van de coördinatie door de coördinerende school.		

E . Creatieve ideeën ter verbetering van het project

	Schrijf je ideeën op!!
Algemene ideeën. Wees creatief!	
Inhoud van het project	
Werkwijze en activiteiten	
Communicatie tussen partner scholen en coördinatie van het project.	
Andere opmerkingen	

F. Hoe kunnen we de evaluatie verbeteren

Hebben we de juiste gebieden gekozen?	
Hebben we de geschikte instrumenten gekozen?	
Opmerkingen over het evaluatie plan	
Communicatie tussen partner scholen en coördinatie van het project.	

Bedankt voor het invullen van deze formulieren. Stuur ze s.v.p. naar: