

Osnove pisanja projektnog prijedloga

Udruga za razvoj
civilnog društva
SMART

14. rujna 2022.



PRIPREMA
POZOR
SMART

CILJEVI



- razumjeti osnovne dijelove

projektnog prijedloga

- razumjeti logiku

povezanosti svih dijelova

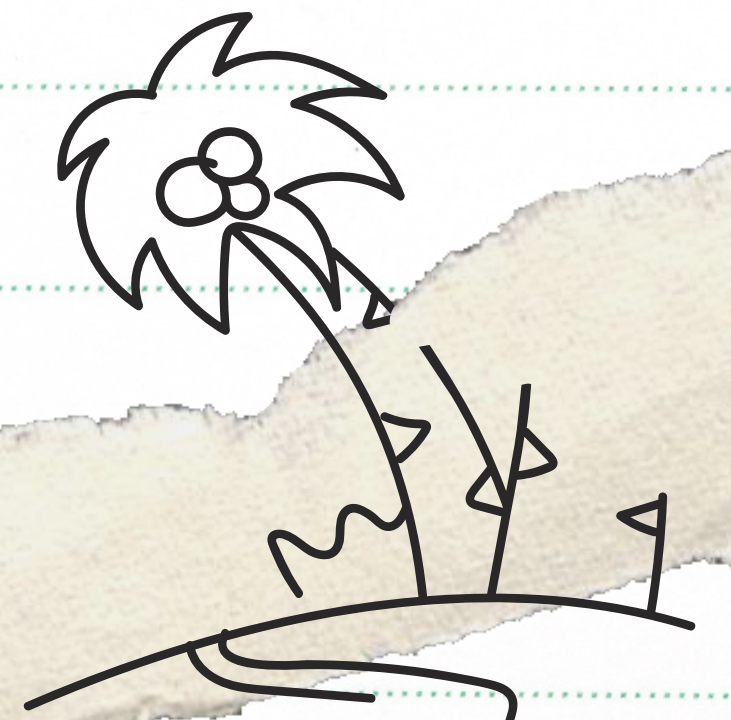
projektnog prijedloga

- razumjeti način na

koji se definira opis

problema i potreba u

sklopu projekta



PLAN RADA

- Uvod u projekt
- Standardna struktura projekta i obrazac akreditacije
- Otvorena pitanja sudionika i sudionica

- Grupni rad
- Zaključak



Što je projekt?

Projekt je sredstvo organiziranja međusobno

povezanih aktivnosti u određeni redoslijed

kako bi se ostvarili unaprijed određeni ciljevi

u određenom vremenskom okviru.

Sredstvo komunikacije

Plan

Ugovor

Uspjeh projekta



Standardna struktura projekta

UVODNO PISMO
SAŽĚTAK PROJEKTA

OPĆI CILJ

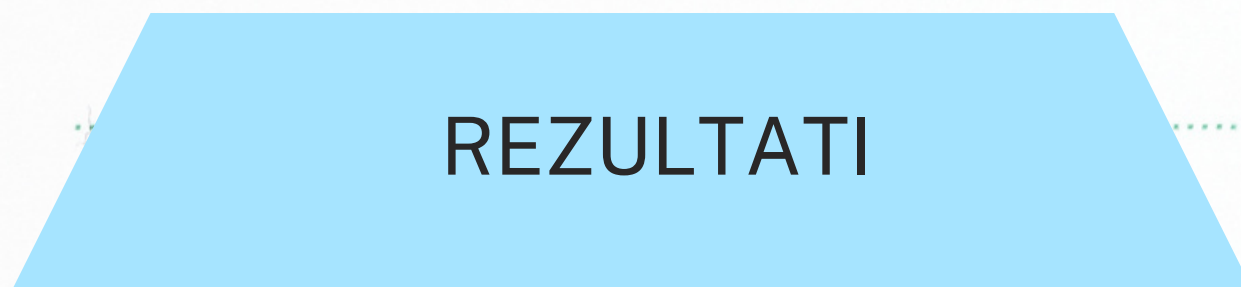
INFO O ORGANIZACIJI/USTANOVU
OPIS STANJA/POTREBA/PROBLEMA
SPECIFIČNI CILJEVI
CILJANE SKUPINE (KORISNICI)
AKTIVNOSTI
OČEKIVANI REZULTATI
MONITORING I EVALUACIJA
ODRŽIVOST
PRILOZI

NASLOVNA STRANICA
I NAZIV PROJEKTA

PRORAČUN



Projektna logika



Koraci u planiranju projekta



3.

Kako ćemo do tamo doći?

AKTIVNOSTI

1.

Gdje smo sad?



OPIS PROBLEMA/
POTREBA

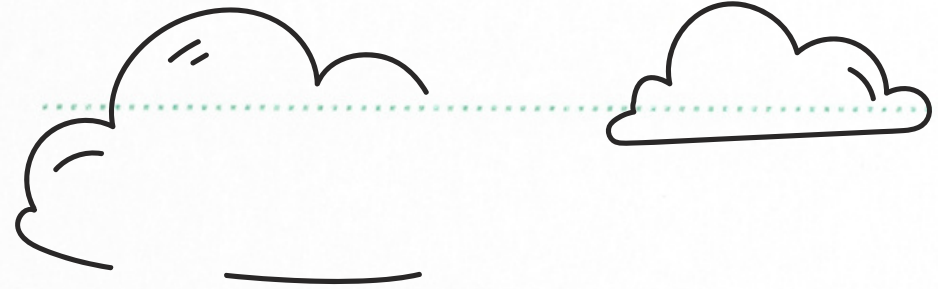


2.

Kamo želimo stići?



CILJEVI



Informacije o organizaciji

- trenutne potrebe i izazovi organizacije
- kako unaprijediti organizaciju u cilju poboljšanja usluge korisnicima
- opisati konkretne primjere



- opće informacije o organizaciji
- detaljan opis organizacije
- opis korisnika organizacije
- struktura organizacije



- ranija sudjelovanja u programu Erasmus+
- strateški dokumenti (neobavezno)



Organisation Profile

The following information is completed based on the information linked to your organisation identification number :

Is the organisation a public body?

Is the organisation a non-profit?

Please choose the organisation type that best describes your organisation.

Type of Organisation

Please briefly present your organisation. Before answering, make sure to read the eligibility criteria in the call, as well as the additional information published by your National Agency.

i. What are your organisation's main activities (in everyday work, outside of Erasmus+) ?

ii. What is your organisation's role in the education and training system that qualifies you to be an applicant for Erasmus accreditation according to the eligibility criteria for this call?

iii. What profiles and ages of learners are concerned by your work?

iv. How many years of experience does your organisation have in this role?

Please describe the structure of your organisation.

- Are there different sections or departments in your organisation? If your organisation works in more than one field of education and training, please explain which sections or departments work in the field of this application.
- How is management and supervision set up in your organisation? Who are the key persons in charge?
- If possible, please include an organisation chart in the application annexes. This can help make your answer shorter and clearer. You can attach your organisation chart here: [Annexes](#)

What is the size of your organisation in terms of number of staff? If your organisation is working in more than one field of education and training, please only include staff working in the field of this application.

Number of learners

Number of teaching staff

Number of non-teaching staff

What are the most important needs and challenges your organisation is currently facing? How can your organisation be improved to benefit its learners? Please illustrate your answers with concrete examples.

Past Participation

Strategic Documents




Background






Opis problema/potreba


Dijagnoza

- dijagnoza postojećeg stanja ustanove
 - identifikacija i opis trenutne negativne situacije – Početna točka za promišljanje moguće intervencije
 - definiranje potreba nastavnika i učenika
- 

Kako?

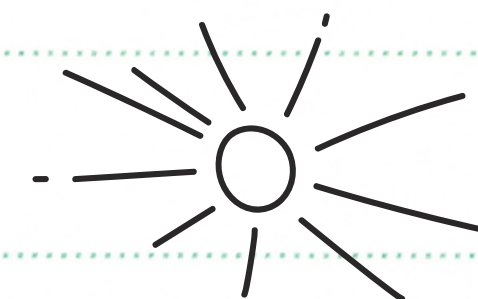
- objektivan prikaz trenutne (negativne) situacije u ustanovi/području djelovanja
 - argumenti, činjenice, dokazi (i izvori)
 - istraživanja (interna i eksterna), analize i drugi izvori
 - statistike, usporedbe, trendovi (i izvori)
- 

Svrha Opisa problema/potreba

- definirani uzroci i posljedice problema
 - jasno i objektivno utvrđeni problemi/potrebe
 - odabrani problemi/potrebe koje će ustanova rješavati tijekom akreditacije
 - polazna točka za definiranje ciljeva
- 



Strateški dokumenti ustanove



Nisu obavezni

Iako nisu obavezni osnažuju projektну prijavu, osobito opis problema.

Ukazuju da ustanova ima dugoročan plan i viziju razvoja.

Vrste


- Strateški plan
- Razvojni plan
- Strategija internacionalizacije
- Strategija primjene IKT-a
- i sl.


Savjet

Strategija može biti napisana za vašu prijavu za Erasmus akreditaciju ili može imati općenitiji karakter. Priložene dokumente obavezno pojasnite u projektnoj prijavi.



(Specifični) ciljevi

- cilj
 - povezanost ciljeva s opisom problema
 - kada se očekuju rezultati
 - kako će se pratiti napredak u ostvarenju ciljeva
 - opis sudionika i načina određivanja ciljeva
- 

- **IMAJTE NA UMU:** U okviru posebnog izvještavanja o napretku u postizanju ciljeva iz Erasmus plana akreditirana ustanova će trebati dostaviti Agenciji konkretne podatke o napretku u ostvarenju svakog pojedinog cilja, kao i obrazloženje kojim se aktivnostima/metodama došlo do određenih rezultata i pokazatelja (bez obzira na to je li to u prijavi posve jasno raspisano i planirano ili ne).
- 



Erasmus Plan: Objectives



Please list your objectives below.

Objective 1

Title

What do you want to achieve?

Explanation

How is this objective linked with the needs and challenges you have explained in the section 'Background'?



Timing

When do you expect to see results for this objective?



Measuring progress

How are you going to track and evaluate your progress on this objective?




Who were the persons involved in defining your Erasmus Plan objectives? What kind of discussions or preparation took place?




(Specifični) ciljevi


Što?

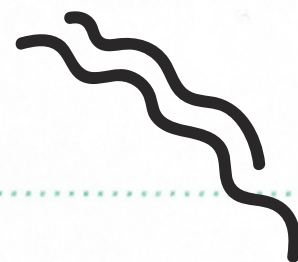
- opisuju pozitivnu promjenu koja će se dogoditi uslijed odnosno nakon provedbe projekta za ciljanu skupinu i ustanovu
- 

Kako?

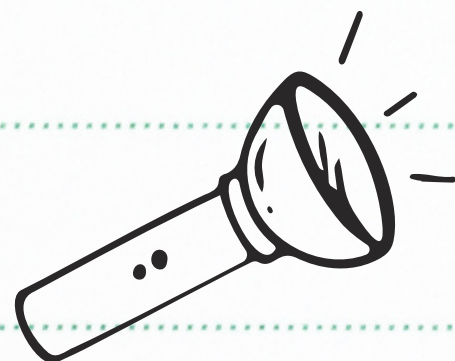
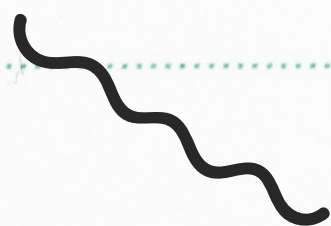
- kratke, jasne i konkretne izjave
 - SMART (specifični, mjerljivi, ostvarivi, relevantni, vremenski određeni)
 - povezani s ciljevima i prioritetima Erasmus+ programa i ciljevima Ključne aktivnosti 1
 - povezani s prethodno opisanim potrebama i problemima ustanove
- 

Primjeri ciljeva

- Uspostaviti model provedbe građanskog odgoja i obrazovanja
 - Povećati spremnost ustanove za kvalitetnu primjenu građanskog odgoja i obrazovanja
 - Unaprijediti sustav i metode vrednovanja učenika uključenih u izvannastavne aktivnosti
- 



Rezultati i pokazatelji



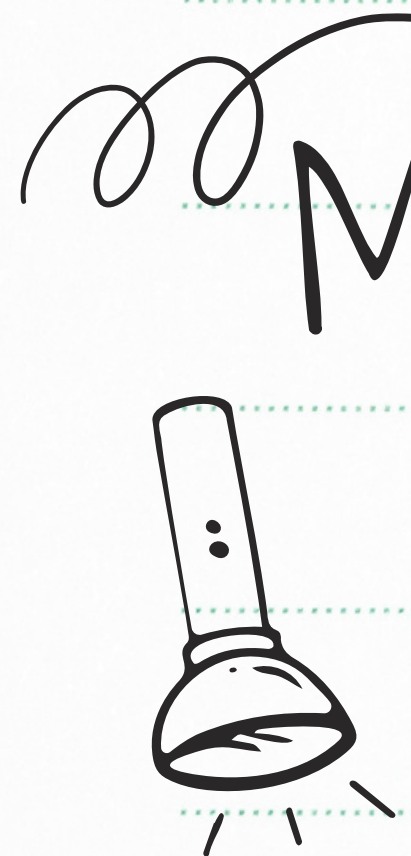
Što?

- neposredna i vidljiva, primjetljiva promjena (za nastavnike i učenike) koja je u relaciji sa (specifičnim) ciljem
- opisuju projektne ciljeve na operativno mjerljiv način (količina, kvaliteta, ciljane skupine, vrijeme)
- objasniti na koji će se način pratiti i evaluirati

Primjeri rezultata i pokazatelja

- osmišljen program školskog volonterskog kluba kao izvannastavne aktivnosti
- broj nastavnika koji su unaprijedili kompetencije integriranja međupredmetne teme građanskog odgoja i obrazovanja u nastavni program hrvatskog jezika, engleskog jezika, matematike, povijesti i geografije
- broj učenika uključenih u školski volonterski klub
- osmišljene dvije nove metode vrednovanja učenika uključenih u izvannastavne aktivnosti

Monitoring ili praćenje



Što?

- proces sustavnog i kontinuiranog prikupljanja podataka i informacija u cilju provjere usklađenosti provedbe projekta s projektnim planovima.
- Koje podatke želimo/trebamo/moramo prikupljati?
- Kako ćemo prikupljati podatke?
- ko će prikupljati podatke?
- Kada ćemo prikupljati podatke?

Koje sve vrste podataka želimo / trebamo / moramo prikupljati?

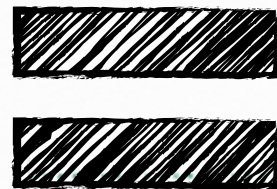
- broj, dob i spol sudionika u projektnoj aktivnosti
- zadovoljstvo korisika koji su sudjelovali u projektnoj aktivnosti
- promjene u stavovima (znanjima, vještinama,)
- broj (i vrsta) provedenih aktivnosti (...)
- broj (...) korištenih/razvijenih metoda, pristupa, usluga...
- broj medijskih objava
- broj volonterskih sati
- broj izrađenih publikacija

Kako ćemo prikupljati podatke?

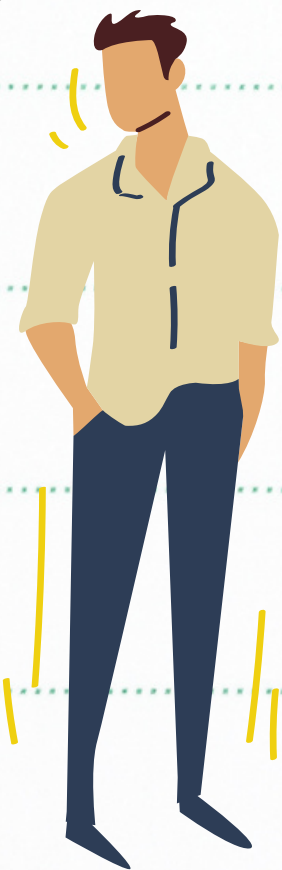
- Način/metoda putem koje ćemo prikupljati podatke za monitoring
- Primjerice:
- Anketni upitnik
- Intervju (strukturirani, polustrukturirani, nestrukturirani)
- Opažanje (promatranje)
- Analiza sadržaja (dokumentacije)
- Fokus grupa
- Testovi
- I druge...

Razlikovanje ciljeva od aktivnosti

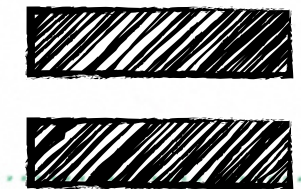
Što želimo postići /
promijeniti u našem
području rada?



Cilj



Kako želimo ostvariti
promjenu?
Kako ćemo postići cilj?



Aktivnost






Aktivnosti i korisnici

- Odrediti broj mobilnosti za učenike i nastavnike
- Procjena broja mobilnosti za minimum 2 godine
- Opis sudionika:
- Profil sudionika
- Način/razlozi odabira sudionika i povezanost s ciljevima
- Posebno istaknuti sudionike s manje mogućnosti i vrstu aktivnosti u koje će biti uključeni

Koje aktivnosti?

- prihvatljive aktivnosti s obzirom na područje prijave (odgoj i opće obrazovanje, strukovno obrazovanje i osposobljavanje, obrazovanje odraslih)
 - mobilnosti nastavnika (Praćenje rada, Aktivnosti poučavanja ili osposobljavanja, Tečajevi i osposobljavanje)
 - mobilnosti učenika (Sudjelovanje u natjecanjima u vještinama, Kratkoročna mobilnost učenika u svrhu učenja, Dugoročna mobilnost učenika u svrhu učenja, Grupna mobilnost učenika, Pojedinačna mobilnost polaznika obrazovanja odraslih u svrhu)
 - druge aktivnosti (Pozvani stručnjaci, Primanje nastavnog osoblja koje se osposobljava, Pripremni posjeti)
- 



Erasmus Plan: Activities

How many participants would you like to support with Programme funds? Please propose an estimation for at least two years.

Year	Estimated number of learners	Estimated number of staff
Year 1		
Year 2		

Please briefly explain how did you make your estimations for the number of staff and learner participants per year.

Why do you think that your estimations for the number of staff and learner participants per year are realistic and appropriate (considering your organisation's experience, size and Erasmus Plan objectives)?

What profiles of staff and learners do you plan to involve? Please explain the reasons for your choices in relation to your objectives. If you plan to involve participants with fewer opportunities make sure to mention them and the types of activities where they will be involved.

Da zaključimo projektnu logiku

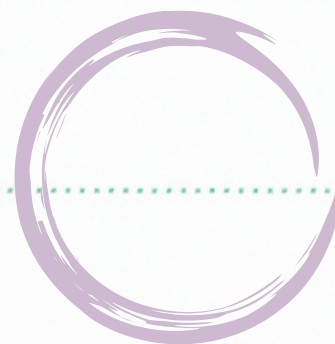
OPIS PROBLEMA / POTREBA

Erasmus Plan: Ciljevi



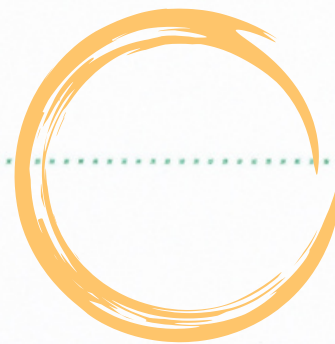
Uspostaviti model provedbe građanskog odgoja i obrazovanja

Erasmus Plan: Rezultati



- osmišljen program školskog volonterskog kluba kao izvannastavne aktivnosti
- broj učenika uključenih u školski volonterski klub

Erasmus Plan: Aktivnosti



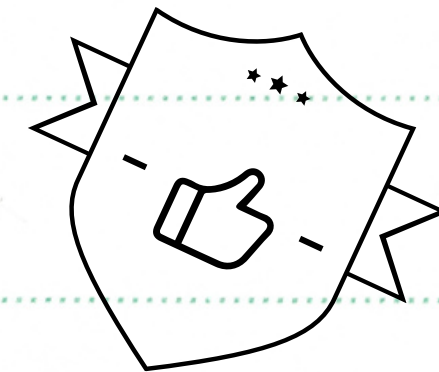
- edukacija nastavnika o pokretanju i vođenju školskog volonterskog kluba



Standardi kvalitete i upravljanje

A. Opća načela:

- Uključivanje i različitost
- Okolišna održivost i odgovornost
- Digitalna edukacija
- Aktivno sudjelovanje u mreži Erasmus organizacija



B. Upravljanje aktivnostima mobilnosti:

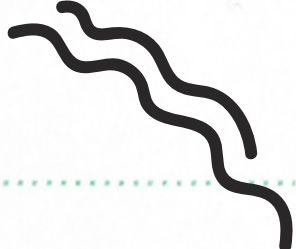

- Koordinacija i supervizija
- Praćenje programa i standarda kvalitete
- Uključivanje postignutih rezultata u redovne aktivnosti organizacije

C. Osiguranje kvalitete i podrške korisnicima

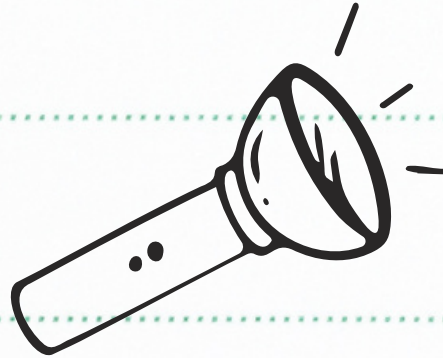
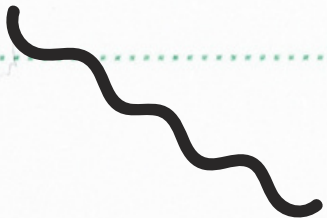
- Podjela zadataka u provedbi planiranih aktivnosti

D. Dijeljenje rezultata i znanja o programu

- Unutar organizacije, s drugim organizacijama i javnošću
- Isticanje EU financiranja



Erasmus Plan: Management



Što?

- doprinos načelima Erasmus standarda kvalitete mora biti jasno i konkretno opisan doprinos načelima Erasmus standardima kvalitete kroz doprinos pojedinih aktivnosti Erasmus plana

Savjeti

- što konkretnije objasniti doprinos općim načelima Erasmus standarda kvalitete, uz specifikaciju konkretnih aktivnosti
- jasno opisati sastav i uloge tima za provedbu projekta kako bi se dokazalo postojanje odgovarajućih kapaciteta za upravljanje projektom i aktivnostima
- pojasniti specifične rizike u provedbi i upravljanju projektom i aktivnostima te način njihova sprječavanja/rješavanja
- jasno opisati održivost i konkretizirati način na koji će se rezultati projekta integrirati u redoviti rad ustanove
- definirati konkretan sadržaj, ciljane skupine i vremenik diseminacijskih aktivnosti

Quality Standards Part I: Basic principles

What will your organisation do to contribute to the basic principles of the Erasmus accreditation described in the Erasmus quality standards?

i. Inclusion

ii. Environmental sustainability and responsibility

iii. Digital education

iv. Active participation in the network of Erasmus organisations

Quality Standards Part II: Good management of mobility activities

How are the mobility activities under the Erasmus accreditation going to be coordinated and supervised in your organisation?

- How did you decide who will be your organisation's Erasmus coordinator?
- Who will be responsible for monitoring and ensuring that the Erasmus quality standards are being respected?
- How is your organisation's management going to be involved in the implementation of mobility activities under the Erasmus accreditation?

If there are changes in the staff or management of your organisation, how are you going to make sure that the implementation of planned mobility activities can continue?

What will you do to integrate the results of implemented mobility activities in your organisation's regular work?

Quality Standards Part III: Providing quality and support to the participants

Please describe how you plan to divide the tasks for implementation of planned activities.

- Apart from the Erasmus coordinator and other persons listed as associated persons in this application, what other people will be involved and how?
- Who will be responsible for the different implementation tasks (such as finances, practical arrangements, preparation and monitoring of participants, content of the activities, or communication with partner organisations)?

Quality Standards Part IV: Sharing results and knowledge about the programme

What will your organisation do to share the results of its activities and knowledge about the programme?

i. To share results within your organisation

ii. To share results with other organisations and the public

iii. To publicly acknowledge European Union funding



Erasmus Plan: Management

Grupni rad



1. Pažljivo (individualno) pročitajte oba primjera (primjer 1 i 2) opisa problema i ciljeva.
2. U velikoj grupi raspravite po čemu se sve razlikuju dva pročitana primjera i u Word dokumentu zapišite vaše zaključke.
3. Pritom istaknite dobre i loše strane oba opisa problema i ciljeva vodeći se informacijama i smjernicama za opisivanje problema istaknutih tijekom prezentacije.

Grupni rad



1. Na temelju pročitano^g Opisa problema 2 iz prethodnog grupnog rada rješite jednadžbu projektne logike.
2. Jednadžba projektne logike glasi: $a + r = c$, pri čemu su: a - aktivnosti, r - rezultati i pokazatelji te c - cilj.
3. Definirajte nepoznanicu **a - aktivnosti**, kako biste uz ponuđene rezultate i pokazatelje došli do ostvarenja definiranog cilja.

Projektna logika

Cilj

Primijeniti suvremen i cjelovit pristup poučavanju o održivom razvoju u nastavi.

Rezultat: Povećani kapaciteti nastavnika za kvalitetnu i inovativnu provedbu međupredmetne teme održivi razvoj

Pokazatelji: Broj nastavnika uključenih u tečajeve osposobljavanja; Izrađena 4 scenarija poučavanja za 4 nastavne cjeline iz održivog razvoja; Broj novih online alata primjenjenih u obradi nastavnog sadržaja iz održivog razvoja

Aktivnosti:

1. Tečaj o inovativnim didaktičkim materijalima za primjenu međupredmetne teme održivog razvoja
2. Job shadowing o izradi i primjeni scenarija poučavanja održivog razvoja
3. Tečaj o primjeni informacijsko-komunikacijskih tehnologija u obradi nastavnog sadržaja iz održivog razvoja

Neki komentari procjenitelja

Potrebu „nedovoljne međukulturne osviještenosti nastavnika, stručnih suradnika i učenika“ valjalo bi potkrijepiti odgovarajućim pokazateljima te pojasniti kako se ona konkretno očituje u radu škole.

Dobro razrađena analiza potreba za koju je priloženo i zasebno istraživanje kao prilog.

Uputno je zasebno razraditi ciljeve vezane za učeničke mobilnosti kao i zasebno razraditi ciljeve nastavničkih mobilnosti.

Savjetuje se razraditi potrebe za mobilnostima na način da se uspostavi analiza potreba među djelatnicima, a to opet povezati s potrebama krajnjih korisnika, tako da mobilnosti zaista utječu na relevantne kompetencije djelatnika ustanove, a potom i na programe namijenjene krajnjim korisnicima.

Kriteriji za dodjelu:
Relevantnost i ciljevi

Nije pojašnjeno koliko je do sada učenika i nastavnika sudjelovalo u mobilnostima te iskustvo i kapacitet ustanove za organiziranje značajnog broja mobilnosti nije dovoljno jasan.

Ako je cilj unapređenje kompetencija nastavnika, onda je potrebno predvidjeti mjere kojima će se učinkovito ocijeniti ostvareni napredak kompetencija osoblja.



Neki komentari procjenitelja

Potrebno je navesti konkretne aktivnosti u koje se planira uključiti ciljane skupine učenika i nastavnika, iste pojasniti u odnosu na postizanje ciljeva i rješavanje utvrđenih izazova te okvirno navesti sadržaje učenja i usavršavanja tijekom mobilnosti.

Glavni kriterij pri predlaganju broja i profila sudionika trebao biti strateški, odnosno broj i profil nastavnika koji će najbolje pridonijeti ostvarenju ciljeva u planiranom vremenu.

Broj objava o projektu na mrežnim stranicama škole nije prikladan pokazatelj ostvarenja cilja koji je usmjeren na razvoj temeljnih kompetencija i inkluzivno okruženje.

Kriteriji za dodjelu:
Erasmus plan - Rezultati
i Aktivnosti

Savjetuje se opisati vrste aktivnosti koja se predviđaju uz sve relevantne podatke, ciljane skupine pojedine mobilnosti te očekivane rezultate uz vremensku odrednicu uz svaki od ciljeva



U planiranju broja mobilnosti prijavitelj nije uzeo u obzir važnost prenošenja znanja, već se mobilnosti razumijevaju samo kao sredstvo osobnog napretka pojedinca.

Neki komentari procjenitelja

U dijelu sudjelovanja u mreži Erasmus organizacija potrebno se više usmjeriti na uključivanje i korištenje eTwinning-a i School Education Gateway-a u svim fazama provedbe projekta, a posebno u dijelu diseminacijskih aktivnosti.

Pohvalno je što su kod opisa sudjelovanja u mreži Erasmus organizacija spomenuti konkretni partneri s kojima će se ostvariti suradnja.

Konkretnije opisati digitalne platforme koje se planiraju koristiti za diseminaciju projekta i projektnih rezultata (SEG, eTwinning), uključujući lokalnu i međunarodnu razinu.

Izostalo je planiranje upravljanja rizicima s obzirom na pandemiju i eventualne nemogućnosti nastavničkog kadra za sudjelovanjem u pojedinim aktivnostima.

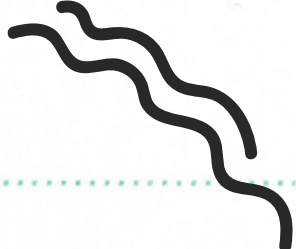

Kriteriji za dodjelu: Erasmus plan - Management

Razraditi plan integriranja rezultata projekta, odnosno kompetencija stečenih tijekom mobilnosti u redoviti rad na razini škole, s jasno definiranim mjerama i koracima te u skladu s ciljevima Erasmus plana.

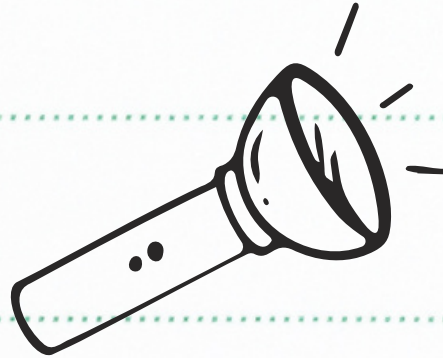
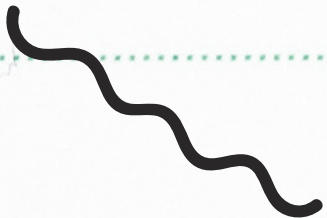
Pohvaljuje se definiranje tima za kvalitetu i tima za vidljivost (uz projektni tim).

Biti konkretan oko načina uključivanja rezultata projekta u strateške razvojne dokumente, školski kurikulum i strategiju internacionalizacije.



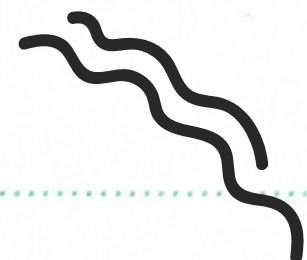


Drugi korisni savjeti



Pripazite i na sljedeće:

- vodite računa o području za koje prijavljujete akreditaciju (odgoj i opće obrazovanje, strukovno obrazovanje i osposobljavanje, obrazovanje odraslih), ono mora biti jasno povezano s područjem djelovanja vaše ustanove, opisom vaših potreba i Erasmus planom (ciljevima, rezultatima, aktivnostima)
- najkraći period na koji se odobrava Erasmus akreditacija i Erasmus plan je 2 godine
- Erasmus plan treba predstavljati dugoročan plan razvoja i napretka ustanove
- savjetuje se u projektnu prijavu uključiti i mobilnosti učenika i nastavnika ili u slučaju uključivanja samo jedne od navedenih skupina dati jasno i logično objašnjenje
- savjetuje se porast broja mobilnosti i broja učenika i nastavnika tijekom godina (iz godine u godinu)
- dosljednost informacija u svim dijelovima projektnog prijedloga
- pisati odgovore punim rečenicama, a ne u natuknicama



- Projektna logika

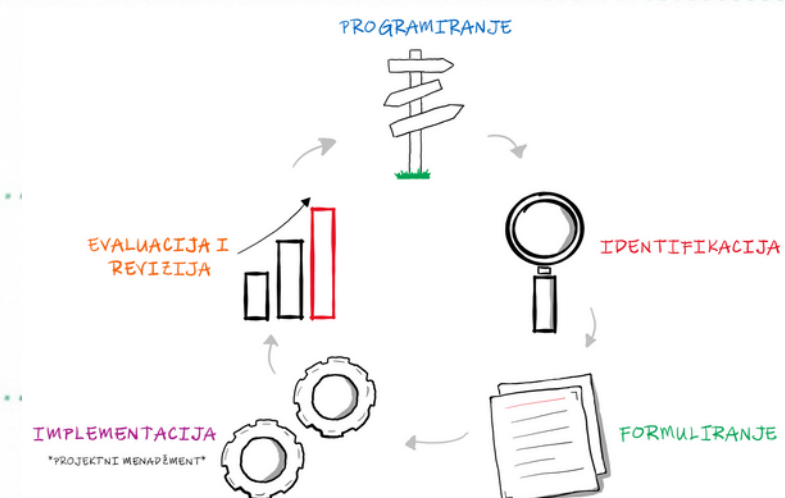
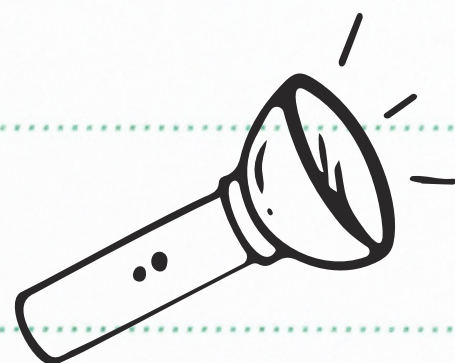
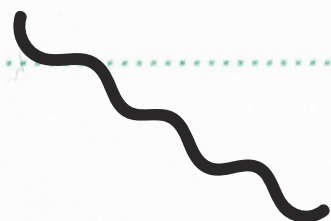


Korisni materijali

- Logička matrica



- Projektni menadžment - Uvodni video



Udruga za razvoj civilnog društva SMART

E-mail

smart@smart.hr

Društvene mreže

[Facebook.com/smartrijeka](https://www.facebook.com/smartrijeka)

[Facebook.com/VolonterskiCentarRijeka](https://www.facebook.com/VolonterskiCentarRijeka)

[YouTube. Udruga SMART](https://www.youtube.com/channel/UC...)

Tel

051 332 750

Adresa

Blaža Polića 2/IV, Rijeka

Web

www.smart.hr

www.volonterski-centar-ri.org

Mailing lista

www.smart.hr/newsletter/

