



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
HUNEDOARA



Erasmus+, aspecte generale referitoare la gestionarea și implementarea cu succes a proiectelor finanțate de Comisia Europeană

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA

Deva, 9 noiembrie 2023



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
HUNEDOARA



PROIECTE FINANȚATE

Etapa de implementare

1. Semnarea contractului de finanțare

Fiecare proiect este unic și reprezintă nevoia de dezvoltare instituțională în context nonformal a comunității educaționale dintr-o unitate de învățământ, în acord cu prioritățile europene și naționale ale Programului Erasmus+, în baza unui contract de finanțare cu obligații asumate.

Proiectul Erasmus+ este al instituției și nu al unei/unor persoane din instituție.

2. Constituirea echipei de implementare

În vederea implementării eficiente este necesară constituirea unei echipe funcționale (nu pe hârtie) și cu număr rezonabil de membri, pentru roluri cheie:

- coordonatorul (asimilat de AN cu „persoana de contact” din candidatură);
- responsabilul cu monitorizarea implementării (raportat la standardele de calitate);
- responsabilul cu activitățile de pregătire a participanților pentru mobilități;
- responsabilul cu vizibilitatea și diseminarea;
- responsabilul cu evaluarea;



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
HUNEDOARA



3. Demararea primelor sarcini ale echipei de implementare/de gestiune

- parcurgerea candidaturii și a recomandărilor evaluatorilor (pentru acreditare, anexa la Acordul de acreditare semnat de către reprezentantul legal).
- stabilirea calendarului implementării (Schema Gantt - pentru lunile cât durează implementarea unei cereri de finanțare aferentă proiectului/acreditării).
- parcurgerea Ghidului E+, paginile referitoare la tipurile de activități eligibile, astfel încât să se creeze o viziune unitară asupra tipologiei și a specificului mobilităților.
- stabilirea procedurilor interne - de implementare, de selecție a participanților, de monitorizare/evaluare, de gestionare a riscurilor etc.
- realizarea primelor demersuri de identificare a ofertelor de formare, în cazul acreditărilor.

4. În cazul liderilor de consorții trebuie avute în vedere și :

- informare asupra partenerilor, astfel încât să fie preîntâmpinată situația școlilor cu rol de partener în mai mult de 2 consorții.
- planificarea și realizarea de întâlniri cu reprezentanții școlilor partenere; prezentarea obiectivelor acreditării, a tipologiei și a numărului mobilităților.



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
HUNEDOARA



SELECȚIA PARTICIPANȚILOR

1. Procedura de selecție trebuie să fie concepută în manieră clară și transparentă, să se evite conflictul de interese, să fie afișată la loc vizibil (website unitate de învățământ, site proiect, Erasmus corner etc) spre informare, cunoaștere și consultare de către comunitatea școlară și comunitatea locală: elevi, profesori, părinți, alte categorii de personal din școală, autorități publice locale, ONG-uri etc.
2. Criterii de selecție să aibă caracter nediscriminatoriu, echitabil, specifice proiectului, în acord cu obiectivele propuse și cu manualul de Standarde de calitate Erasmus +.
3. Calendarul de selecție să cuprindă termene realiste.
4. La încheierea fiecărei etape de selecție, să existe perioade de depunere a contestațiilor.
5. Rezultatele selecției să cuprindă listele cu participanții admiși, respinși și cu cei care sunt pe lista de rezervă.
6. Pe tot parcursul implementării proiectelor se va avea în vedere respectarea principiului transparenței, a egalității de șanse și a echității în toate activitățile, conform Ghidului Programului Erasmus+, a Cererii și contractului de finanțare al proiectului precum și în acord cu manualul de Standarde de calitate Erasmus + în domeniul educației adulților, al educației și formării profesionale și al educației școlare.



7. Să se respecte formatul instrumentelor de lucru furnizate de Agenția Națională: acorduri de formare, acorduri de învățare, contracte de mobilitate, contracte financiare, reguli financiare aplicabile, declarații participanți cu oportunități reduse, document de mobilitate Europass etc, pe care fiecare instituție beneficiară le primește la reuniunea de contractare și ulterior pot fi consultate pe pagina www.erasmusplus.ro
8. De preferat, evitarea situațiilor de lipsă a transparenței la selecției, de evidență și gestionare a documentelor granturilor acordate (de evitat mobilitățile multiple - aceiași elevi, aceiași profesori etc.)
9. Echipa de implementare trebuie să acorde atenție sporită la modul de pregătire a mobilității (ce este Erasmus+, despre ce este proiectul/acreditarea, ce se propune prin mobilități, ce se face cu ce se învață, cum se integrează un rezultat al învățării, ce documente justificative se prezintă/centralizează etc) ;
10. Să se monitorizeze post mobilitate cunoștințele și abilitățile dobândite de către participanții la mobilități (elevi, cadre didactice). Chestionare inițiale, chestionare post mobilitate, activități la clasă, lecții demonstrative, workshop-uri, seminarii etc.
11. Valorizarea experienței de mobilitate în social media (ce informații se postează, imagini, materiale audio-video relevante);
12. Declarația GDPR trebuie să fie anexată contractului de finanțare;
13. În multe cazuri lipsește transparența în gestionarea grantului și a proiectului (ex. o singură persoană care deține roluri multiple în implementare);
14. Termenii mobilităților trebuie negociate cu partenerii și se impune evidențierea lor în acordul de învățare la secțiunea 11” Additional provisions”; lista de backup cu posibili parteneri;
15. Participarea la un curs de formare/job shadowing poate fi echivalată dacă pe certificatul de participare este menționat numărul de ore parcurse.



PLAN GANTT
PROIECT NR----(NR CONTRACTULUI)

Nr	Activitatea	L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7	L8	L9	L10	L11	L12	L13	L14	L15	Indicatori	Responsabil
1	Constituirea echipei & elaborarea fișelor de post																decizie internă structura echipă; fișe post membri echipa;	
2	Analiza formular, contract, anexe, ghiduri																calendar proiect; lista funizori/parteneri; informații specifice asociate rolurilor mb echipei; propuneri de instrumente de	
3	Intâlniri echipa proiect																minute; evidente google drive; procese verbale	
4	Elaborare instrumente interne de implementare																chestionare, rapoarte, calendare, planuri diseminare	
5	Comunicarea cu parteneri/funizorii																corespondența; sesiuni zoom; acorduri	
6	Elaborarea procedurii de selecție																procedura; metodologie/set criterii; comisie selecție; calendar;	
7	Selecția participanților& publicarea rezultatelor																decizie internă cu participanții selectați/rezervă/respinși lista publicata pe site;	
8	Chestionar pentru pregătirea participanților																X chestionare completate; interpretare rezultate chestionar	
9	Planificarea programelor de pregătire																programe pregătire (conținut, număr ore, responsabili, liste participanți);	
10	Pregătirea lingvistică																program pregătire lingvistică	
11	Pregătirea logistică																program pregătire logistică	
12	Pregătire pedagogică																program pregătire pedagogică	
13	Intocmirea documentelor de mobilitate																contracte cu participanții; acorduri de învățare; documente Europass	
14	Derularea mobilitatilor (F1, F2, F3)																programul activitatilor;	
15	Colectarea și gestiunea documentelor																dosar tehnic (decizii, minute, documente interne etc); dosar financiar(facturi, chitante, OP, extrase cont etc);	
16	Monitorizarea																plan de monitorizareși evaluare; standarde de calitate	
17	Evaluarea																Concluzii evaluare pregătire participanți; 3 focus grup post mobilitate; chestionare online BM; feedback participanți ateliere; raport final	
18	Promovare, Diseminare și Valorizare																Anunțuri pe site; social media; articole; 5 ateliere demonstrative	



Denumirea proiectului:

Obiectiv DEOR 1	<ul style="list-style-type: none"> - Creșterea vizibilității activităților desfășurate în cadrul proiectului..... - Creșterea nr de activități de predare prin metode noi dobândite la cursurile de formare... - Scăderea nr. de elevi în risc de abandon școlar
Efecte (outcomes)	- Cadrele didactice vor fi interesate să aplice/să studieze
Impactul vizat	<ul style="list-style-type: none"> - Îmbunătățirea relației dintre profesor-elev și/elev-elev; - Adaptarea planurilor de învățământ - Creșterea implicării elevilor în procesul de predare-învățare.

Activitatea	Direcția*	Grup țintă	Metode de lucru	Perioada (luna/săptămâna)	Responsabil	Resurse necesare	Stadiu de realizare
A1: Prezentarea proiectului și a activităților prevăzute	Vizibilitate	Cadre didactice, instituții de învățământ preuniversitar), ISJ, mass media, comunitatea locală	Comunicate de presă Interviuri la posturi de radio locale/tv	Luna 1		Mijloace de comunicare online/offline	Realizat pe deplin/in curs/parțial/nerealizat
A2: Conferința de lansare a proiectului	Promovare	Cadre didactice Elevi/studenti ISJ HD Școli gimnaziale, licee	Conferință (de presă)	Luna 5		Pliante Baze de date Anunțuri în mass-media	
A3: Selecția grupului țintă al proiectului	Exploatare	Cadrele didactice din unitatea de învățământ, elevi	Anunțuri pe rețelele de socializare, site; Emailuri către cadrele didactice;	Luna 3 - Luna 4		Baze de date cadre didactice Procedura specifică pentru selecția	



	Intervenția logică	Indicatori de performanță verificabili din punct de vedere obiectiv	Surse și mijloace de verificare
Obiective generale O2	Metode inovative de predare	Nr profesori capabili de a aplica la clasă metode inovative de predare Nr de lecții inovative realizate și nr de planuri de lecție (descrierea parcursului didactic și materialele pregătite= handout)	<i>Raport final Nr profesori cu competențe îmbunătățite Nr lecții predate cu metode inovative Nr resurse digitale create</i>
Obiective specifice	<i>O2.1 dezvoltarea competențelor digitale pentru 10 profesori până în august 2024</i> <i>O2.2. Aplicarea metodelor inovative de predare de către 10 profesori, până în iunie 2026</i>	Nr participanți la cursurile structurale Nr de profesori participanți la activitatea de diseminare/multiplicare Nr instrumente digitale create (postate public) <i>Nr de profesori participanți la jobshadowing Nr de planuri de lecție postate/diseminate Nr de profesori participanți la activitățile de diseminare/multiplicare (din școală și din afara școlii)</i>	<i>Fișe de asistență și interasistență pt lecțiile cu metode inovative Fișe de prezență activități de follow up Chestionare la nivelul școlii Acorduri de învățare/programe de lucru Documente Europass</i>
Rezultate preconizate	<i>10 profesori cu competențe digitale îmbunătățite, Aplicarea metodelor inovative de predare de către 10 profesori</i>		
Activități	<i>A2.1.1. Participarea la cursul structurat mai 2024 – Grecia A2.1.2. Aplicarea la clasă a instrumentelor digitale create A2.1.3. Diseminarea instrumentelor digitale realizate A 2.2 Participarea la jobshadowing – aprilie 2025 - Finlanda A 2.2 Aplicarea la clasă a practicilor învățate în activitățile de job-shadoing A.2.3 Diseminarea metodelor inovative adoptate</i>	Mijloace: <i>Activități de mobilitate – finanțate Erasmus+ Activități organizate în școală</i>	Costuri <i>Activitățile de mobilitate conform bugetului Erasmus+ aprobat (Cost unitar + sprijin organizațional) Resurse umane Resurse materiale</i>



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
HUNEDOARA



Link-uri utile

https://www.erasmusplus.ro/library/Documente/GHIDURI%20generale/Ghid%202023/ErasmusplusProgramme-Guide2023-v3_en.pdf

<https://www.erasmusplus.ro/implementez>

<https://www.erasmusplus.ro/acreditarea-erasmus>

<https://www.erasmusplus.ro/contracte-si-documente-relevante>

<https://www.erasmusplus.ro/identitate-vizuala-in-proiecte>

https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sites/default/files/2021-10/erasmus-quality-standards-mobility-nov-2020_ro.pdf

Ghid pentru organizarea mobilităților individuale ale elevilor din învățământul școlar

Model de declarație privind transportul cu un mijloc sustenabil (green travel)

Model de declarație privind participanții cu oportunități reduse

Model solicitare modificare contract, Informare privind documentul de mobilitate Europass

Anexa II Reguli aplicabile costurilor eligibile

Anexa III – Rate aplicabile

Anexa IV - Formular de adeziune

Anexa V - Reguli specifice

Documente participanți staff

Documente participanți elevi - mobilități de grup

Documente participanți elevi - mobilități individuale

Documente expert invitat

Documente vizite pregătitoare, Centralizator documente justificative