

**Acțiunea Cheie 1 - Formare profesională (VET) Proiect în cadrul Programului ERASMUS+,
finanțare prin Contract numărul – 2020-1-RO01-KA102-078926
CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR PROIECTULUI
12 luni: 01.09.2021 – 31.08.2022**

Activitatea	ANUL I												Actiuni specifice Responsabilitati / Observații	Responsabili		
	2020						2021									
	august	septembrie	octombrie	noiembrie	decembrie	ianuarie	februarie	martie	aprilie	mai	iunie	iulie			august	
	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08			
M1. Comunicare cu Tellus															Realizarea corespondenței prin email Obținere scrisoare de acceptare Tellus UK și Tellus Spain	<ul style="list-style-type: none"> Responsabil proiect;
M2 Comunicare cu ANPCDEFP pentru act aditional,															Comunicare cu ANPCDEFP pentru act aditional, sschimbare destinatie flux VET Staff Întocmire act adițional, trimitere documentație	<ul style="list-style-type: none"> Director Echipe de proiect
M3. Organizarea și pregătirea echipei de proiect;															Organizarea echipei de proiect prin identificarea grupului țintă; Stabilirea echipei de implementare a proiectului; Numirea echipei de proiect prin decizie internă; Realizare fișe de post; Stabilirea metodologiei de lucru și alocarea sarcinilor echipei de proiect Parcursarea și cunoașterea conținutului formularului de candidatură de către membrii echipei de proiect; Înregistrarea datelor participanților (Mobility Tool)	<ul style="list-style-type: none"> Director Director adjunct Echipe de proiect
M4. Organizarea selecției profesorilor participanți la primul flux de mobilități;															Organizarea procesului de selecție a celor 4 participanți, transparent, evitare conflict de interese; Popularizarea metodologiei de selecție a profesorilor participanți la mobilități a conținutului dosarului de candidatură și a criteriilor de selecție, prin afișaj online (site-ul instituției și grupul de discuții al profesorilor); Publicare anunț selecție, criterii și procedură selecție și grilă de evaluare; Selecție a 4 beneficiari pentru Job Shadowing - concurs dosare (scrisoare de intenție, CV, documente justificative); Publicare rezultate selecție;	<ul style="list-style-type: none"> Director adjunct, echipe de selecție

Activitatea	august	septembrie	octombrie	noiembrie	decembrie	ianuarie	februarie	martie	aprilie	mai	iunie	iulie	august	Actiuni specifice Responsabilitati / Observații	Responsabili
M5. Organizarea procesului de selecție pentru prima mobilitate														<p>Numirea și organizarea echipei de proiect (prin decizie)</p> <p>Realizare procedură și criterii de selecție, grilă de evaluare și anunț de selecție;</p> <p>Publicare anunț selecție, criterii și procedură selecție și grilă de evaluare;</p> <p>Pregătirea instrumentelor necesare în selectarea beneficiarilor direcți ai activităților derulate prin proiect;</p> <p>Verificarea dosarelor de selecție; Înregistrarea candidaturilor depuse;</p> <p>Elaborare subiecte și bareme;</p> <p>Planificarea evaluărilor și afișarea acestora pe classroom;</p> <p>Desfășurarea interviurilor; Desfășurarea probelor scrise/practice;</p> <p>Afișarea rezultatelor pe probe; Afișarea rezultatelor finale;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Director; • Responsabil echipa de selecție și membrii echipei
M6. Pregătirea lingvistică pentru limba proiectului, Platforma OLS														<p>Înregistrarea pe platforma OLS;</p> <p>Parcurgerea testelor inițiale;</p> <p>Alocarea licențelor;</p> <p>Monitorizarea constantă a utilizării licențelor;</p> <p>Parcurgerea testelor de verificare,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabil OLS
M7. Selecția profesorilor însoțitori														<p>Stabilirea criteriilor de selecție;</p> <p>Emiterea deciziilor pentru responsabilii privind deplasarea, formarea și monitorizarea elevilor = profesori însoțitori;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Director
M8. Contactarea Tellus Group;														<p>Revizuirea strategiilor de cooperare, menținerea legăturilor cu instituția de primire și stabilirea acordului de parteneriat (ce va cuprinde sarcinile fiecărei instituții partenere) la momentul obținerii finanțării;</p> <p>Obținere calendar activități de formare/curs;</p> <p>Întocmire program de formare;</p> <p>Memorandumul de înțelegere;</p> <p>Informații despre programul de lucru;</p> <p>Obținere informații despre condiții de intrare în Spania, aeroport, condiții de cazare, masă;</p> <p>Obținere informații pentru pregătirea culturală a participanților;</p> <p>Colaborare pentru eliberarea documentului de mobilitate</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonator proiect • Profesori însoțitori • Responsabil monitorizare și evaluare internă, membrii echipei

Activitatea	august	septembrie	octombrie	noiembrie	decembrie	ianuarie	februarie	martie	aprilie	mai	iunie	iulie	august	Actiuni specifice Responsabilitati / Observații	Responsabili
M9. Organizarea și derularea activitatilor de pregătire pedagogică, culturala și pedagogia stagiului														<p>Prezentarea detaliată a programului “ERASMUS+” la ședința cu părinții și completarea unui angajament de către tuteori,</p> <p>Participantii la mobilitate vor fi informati initial despre caracteristicile specifice programului ERASMUS+ cu scopul de a conștientiza utilitatea acestuia in dezvoltarea lor profesionala</p> <p>Ulterior vor primi informații referitoare la proiectul care urmeaza a fi aplicat cu scopul detinerii unor informatii cat mai clare asupra obiectivelor care urmeaza a fi atinse, asupra temei, asupra condițiilor de finantare cat si a cheltuielilor necesare, asupra modului de valorificare a rezultatelor;</p> <p>Prezentareacontractului financiar;</p> <p>Planificarea și organizarea activităților de pregătire pedagogică, pedgogia stagiului, managementul riscului și culturală</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Director; • Director adjunct; • Responsabil managementul riscului și membrii echipei • Responsabil proiect • Responsabil cu formarea elevilor în țară și membrii echipei: • Profesor de istorie • Profesor de geografie
M10. Pregătire de specialitate și lingvistică														<p>Sondarea nevoilor privind activitățile de pregătire ale participanților la mobilități (d.p.d.v.lingvistic, de specialitate) și prin corelare cu cerințele de formare.</p> <p>Planificarea și organizarea activității de pregătire lingvistică prin utilizare platforma OLS și de specialitate.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabil cu formarea elevilor în țară și membrii echipei: prof. de specialitate, responsabil OLS
M11. Activități premobilitate														<p>Contactarea Tellus Group: înregistrare finală nr. participanți/curs;</p> <p>Încheiere contracte cu participantii</p> <p>Procurare bilete călătorie; asigurări de călătorie și medicale pentru toată durata deplasării:</p> <p>Rezervări cazare, masă;</p> <p>Întocmire listă de contacte (nume, adrese, nr. de telefon, inclusiv urgențe) distribuie lor către participanți.</p> <p>Identificarea celei mai potrivite soluții pentru suplinirea la clasă pe durata mobilității (min. 2 săptămâni înainte de plecare).</p> <p>Instructajul participanților –Reguli de securitate cu privire la deplasările în interesul instituției (min. 2 săpt. înainte de plecare).</p> <p>Înregistrarea datelor participanților la mobilități și a rapoartelor (instrumente IT ale CE: Mobility Tool, Europass Database)</p> <p>Colaborare cu Tellus Group pentru eliberarea documentului de mobilitate Europass</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reponsabil cu activități logistice și membrii echipei • Responsabil monitorizare și evaluare internă; • Coordonator proiect • Responsabili privind deplasarea, formarea și monitorizarea elevilor

Activitatea	august	septembrie	octombrie	noiembrie	decembrie	ianuarie	februarie	martie	aprilie	mai	iunie	iulie	august	Actiuni specifice Responsabilitati / Observații	Responsabili
M12. Monitorizare stagiul de pregătire practică elevi														<p>Activități:</p> <p>Călătorie, cazare, masă în deplină siguranță</p> <p>Respectare program de stagiul</p> <p>Aplicare Chestionar de monitorizare săptămânal</p> <p>Discuții zilnice la ora 15,30 în timpul săptămânii și la 12 sâmbăta și duminica</p> <p>Completare Fișă de monitorizare</p> <p>Activități extrașcolare din două în două zile, de grup, cu însoțitorii</p> <p>Realizare apel de seară</p> <p>Realizare conversații cu elevii și părinții, după caz</p>	<ul style="list-style-type: none"> Profesori însoțitori
M13. Promovarea și diseminarea rezultatelor proiectului														<p>Informare și publicitate:</p> <p>Informarea personalului școlii despre aprobarea proiectului (în cadrul ședinței consiliului profesoral, radio a școlii, e-mail, CA);</p> <p>Anunțuri activități ale proiectului (în cadrul consiliului, ISJ);</p> <p>Editarea de Flyere</p> <p>Amenajarea panoului Erasmus +</p> <p>Completare pagina Facebook a proiectului</p> <p>Publicarea activităților proiectului pe site-ul școlii;</p> <p>Promovarea proiectului în cadrul consfătuirilor și a cercurilor metodice, Consiliului Profesoral, ședințe de catedră. Raportare la ISJ Bacău.</p> <p>Participare concurs Made for Europe</p> <p>Alte evenimente mass-media de promovare a rezultatelor intermediare ale proiectului; articole în ziar</p> <p>Parteneriate de diseminare cu școli generale și cu agenți economici pentru promovarea proiectului și vizibilitatea finanțării UE și prezentarea rezultatelor proiectului prin elevii participanți la mobilitate</p> <p>Distribuire flyere în școlile generale și la agenții economici</p> <p>Achiziție avizier și completarea CULOAR PROIECTE EUROPENE</p>	<ul style="list-style-type: none"> Director Director adjunct Echipa de proiect Profesori însoțitori Elevi participanți
M14 Raportare participanți și raportare finală														<p>Întocmire raport de participare de către profesorii VET Staff</p> <p>Întocmire rapoarte de participare elevi participanți</p> <p>Întocmire raport de monitorizare profesori însoțitori</p> <p>Întocmire raport final</p>	<ul style="list-style-type: none"> Profesori participanți Elevi participanți Profesori însoțitori Responsabil proiect