

Mr. Ref 2024



MINISTERUL EDUCAȚIEI



Funded by the European Union

COLEGIUL TEHNIC „GHEORGHE ASACHI” ONEȘTI

Str. Republicii nr.45, Onești, e-mail: gsamonesti@yahoo.com; tel:0234314477,fax: 0234314477

Acreditarea: 2022-1-RO01-KA120-VET-000106938

Acțiunea Cheie 1 - Formare profesională ERASMUS+ VET,

finanțare prin Contract numărul – 2024-1-RO01-KA121-VET-000209258

CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR PROIECTULUI

15 luni: 01.06.2024 – 31.08.2025

Aprobat,
diector prof. Ursachi Mihai



Activitatea	ANUL														Acțiuni specifice Responsabilități / Observații	Responsabil
	2024						2025									
	iulie	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 ANPCDEF															Realizarea corespondenței prin email	<ul style="list-style-type: none"> Responsabil implementare
M2. Încheiere contract cu AN															Pregătirea documentelor necesare contractării; Trimitere formular de contractare Încheierea contractului cu ANPCDEF.	<ul style="list-style-type: none"> Coordonator proiect Responsabil implementare
M3. Deschidere cont proiect în euro															Documentare condiții gestionare bani și valoare comisioane bancare pentru operațiuni de transfer; Contul în euro al proiectului deschis la Banca Transilvania, Agentia Gară	<ul style="list-style-type: none"> Responsabil financiar
M4 Participare la consfătuiri															Participarea la consfătuire, woekshop online și onsite la București. Activitate de îndrumare consiliere; Diseeminare în cadrul echipei	<ul style="list-style-type: none"> Responsabil implementare
M5. 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 Parcurgerea conținutului formularului de acreditare de către echipei de proiect; (condiții financiare); Stabilirea criteriilor de selecție; Emiterea deciziilor pentru responsabilii privind deplasarea, formarea și monitorizarea elevilor și profesori însoțitori	<ul style="list-style-type: none"> Coordonator proiect Responsabil implementare Director adjunct Echipea de proiect

Activitatea	Actiuni specifice Responsabilități / Observații												Responsabili			
	iulie	august	septembrie	octombrie	noiembrie	decembrie	ianuarie	februarie	martie	aprilie	mai	iunie		iulie	august	
M6. Organizarea procesului de selecție pentru mobilitate															<p>Numirea și organizarea echipei de proiect (prin decizie) Realizare procedură și criterii de selecție, grilă evaluare și anunț de selecție; Publicare anunț selecție, criterii și procedură selecție și grilă de evaluare; Pregătirea instrumentelor necesare în selectarea beneficiarilor direcți ai activităților derulate prin proiect; Verificarea dosarelor de selecție; Înregistrarea candidaturilor depuse; Elaborare subiecte și bareme; Planificarea evaluărilor și afișarea acestora pe classroom; Desfășurarea interviurilor; Desfășurarea probelor scrise/practice; Afișarea rezultatelor pe probe; Afișarea rezultatelor finale;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonator proiect • Responsabil implementare • Responsabil echipa de selecție și membrii echipei
M7. Pregătirea lingvistică pentru limba proiectului, Platforma OLS															<p>Pregătire la liceu și pe clasa virtuală de pe platforma classroom. Întâlniri în A1 și parcurgerea fișelor dar și înregistrarea pe platforma OLS; Parcurgerea testelor inițiale; Nivelul A1 până la selecție și nivelul A2 până la plecare Fișe de lucru și audăție în limba spaniolă; Monitorizarea constantă a utilizării licențelor; Parcurgerea testelor de verificare, Pregătirea și derularea testelor de parcurs pentru înțelegere, audite, citire.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabil OLS
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; Obținere calendar activități de formare/curs; Întocmire program de formare; Memorandumul de înțelegere; Informații despre programul de lucru; Obținere informații despre condiții de intrare în Spania, aeroport, condiții de cazare, masă; Obținere informații pentru pregătirea culturală a participanților; Colaborare pentru eliberarea documentului de mobilitate</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonator proiect • Responsabil implementare • Profesori însoțitori • Responsabil monitorizare și evaluare internă, membrii echipei

Activitatea	Acțiuni specifice Responsabilități / Observații												Responsabili		
	august	septembrie	octombrie	noiembrie	decembrie	ianuarie	februarie	martie	aprilie	mai	iunie	iulie		august	
M9. Organizarea și derularea activităților de pregătire pedagogică, culturală și pedagogia stagiului														<p>Prezentarea detaliată a programului "ERASMUS+" la ședința cu părinții și completarea unui angajament de către tutori, Participanții la mobilitate vor fi informați inițial despre caracteristicile specifice programului ERASMUS+ cu scopul de a conștientiza utilitatea acestuia în dezvoltarea lor profesională</p> <p>Ulterior vor primi informații referitoare la proiectul care urmează a fi aplicat cu scopul de a detine informații cât mai clare asupra obiectivelor care urmează a fi atinse, asupra temei, asupra condițiilor de finanțare cât și a cheltuielilor necesare, asupra modului de valorificare a rezultatelor;</p> <p>Prezentarea contractului financiar;</p> <p>Planificarea și organizarea activităților de pregătire pedagogică, pedagogia stagiului, managementul riscului și culturală</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonator proiect • Responsabil implementare • Responsabil managementul riscului Responsabil cu formarea elevilor în țară și membrii echipei: • Profesor de istorie /geografie
M10. Pregătire de specialitate și engleza de afaceri														<p>Sondarea nevoilor privind activitățile de pregătire ale participanților la mobilitate (d.p.d.v. lingvistic, de specialitate) și prin corelare cu cerințele de formare.</p> <p>Planificarea și organizarea activității de pregătire lingvistică (lb. engleză) și de specialitate pe softuri de specialitate.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabil cu formarea elevilor în țară și membrii echipei: prof. limba engleză și specialitate
M11. Activități pre-mobilitate														<p>Contactarea Tellus Group: înregistrare finală nr. participanți/curs;</p> <p>Încheiere contracte cu participanții și Learning Agreement cu Tellu și cu participanții/turori.</p> <p>Procurare bilete călătorie; asigurări de călătorie pentru toată durata deplasării, precum și card european de sănătate;</p> <p>Rezervări cazare, masă; Creare grup WhatsApp părinți/elevi</p> <p>Întocmire listă de contacte (nume, adrese, nr. de telefon, inclusiv urgente) distribuirea lor către participanți.</p> <p>Identificarea celei mai potrivite soluții pentru suplینirea la clasă pe durata mobilității ptr. însoțitori (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 mobilitate 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"> • Responsabil cu activități logistice și membrii echipei • Responsabil monitorizare și evaluare internă; • Coordonator proiect • Responsabil implementare • Responsabili privind formarea elevilor în țară

Activitatea	iulie	august	septembrie	octombrie	noiembrie	decembrie	ianuarie	februarie	martie	aprilie	mai	iunie	iulie	august	Acțiuni specifice Responsabilități/ Observații	Responsabili
	M12. Monitorizare stagiul de pregătire practică elevi															
M13. Monitorizare și evaluare implementare proiect															<p>Tehnoredactarea, administrarea, centralizarea și analiza rezultatelor din chestionare periodice și finale;</p> <p>Strategii de evaluare și autoevaluare: procese verbale, minute</p> <p>Metode și instrumente de monitorizare a progresului proiectului: raport intermediar, chestionare</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonator proiect • Echipa monitorizare
M14. Promovarea și diseminarea proiectului															<p>Întocmire Plan de diseminare;</p> <p>Informare și publicitate prin articole în presă și tv locală;</p> <p>Informarea personalului școlii despre aprobarea proiectului (în cadrul ședinței consiliului profesoral, prin stația radio a școlii, e-mail, grup profesori WhatsApp, Ședință Catedră, CA);</p> <p>Lansarea proiectului (în cadrul consiliului profesoral și în cadrul festivității de deschidere a anului școlar);</p> <p>Editarea de rollup, agendă, flyer;</p> <p>Întocmire protocoale de dieminare/parteneriate cu școlile generale din regiune și cu agenții economici din regiune în urma acțiunilor de diseminare a activităților din stagiul de practică;</p> <p>Amenajarea panoului Erasmus + din Colțul Proiectelor;</p> <p>Crearea/ dezvoltarea unui blog cu activitățile proiectului Erasmus;</p> <p>Crearea/dezvoltarea unei pagini de socializare Facebook a proiectului;</p> <p>Publicarea activităților proiectului pe site-ul școlii;</p> <p>Promovarea proiectului în cadrul consfătuirilor și a cercurilor metodice precum și lecție demonstrativă;</p> <p>Participarea la Erasmus Day;</p> <p>Alte evenimente mass-media de promovare a rezultatelor intermediare ale proiectului.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonator proiect • Responsabil implementare • Responsabil diseminare • Echipa de proiect

Întocmit, Responsabil implementare proiect prof. Sandu Ionela

