



Întrebări frecvente

Proiecte de mobilitate



EDUCAȚIE
ȘCOLARĂ

ianuarie 2022



FAQ depunere candidatură acreditare

Î: La momentul depunerii candidaturii pentru acreditare, una dintre instituțiile propuse ca membră în consorțiu nu era înființată. Poate fi propusă ca membru deși nu era înființată? (este vorba de un centru de excelență)

R: La momentul depunerii candidaturii pentru acreditare nu este necesar să depuneți o listă a membrilor consorțiului. Acreditarea Erasmus pentru un consorțiu va acredita liderul de consorțiu care elaborează planul Erasmus în concordanță cu obiectivele de dezvoltare instituțională atât ale liderului de consorțiu, cât și ale membrilor consorțiului. Membrii consorțiului nu au nevoie de acreditare pentru a face parte din consorțiu. În acest caz particular, o instituție înființată ulterior primirii acreditării (un centru de excelență), poate fi acceptată ca membru în consorțiu dacă sunt prevăzute activități și obiective în planul Erasmus elaborat de liderul de consorțiu care să justifice acceptarea instituției nou înființate ca membru în consorțiu.

Î. Experții invitați trebuie selectați dintr-o bază de date?

R. Când decideți că veți solicita finanțare pentru oricare dintre activități, printre care și invitarea unui expert, se recomandă să aveți în vedere scopul proiectelor de mobilități, respectiv furnizarea oportunităților de învățare către grupul țintă specific domeniului educației școlare, dar și sprijinirea internaționalizării și a dezvoltării instituționale a școlilor și a altor organizații care activează în educația școlară.

În cazul invitării unui expert, acesta poate fi formator, profesor, expert în politici sau alt profesionist în domeniul educației școlare, din străinătate, care poate furniza expertiza necesară îmbunătățirii predării și învățării în cadrul școlii care îl invită. De exemplu, experții invitați pot să ofere sesiuni de formare personalului școlii, să descrie contexte noi de învățare prin metode inovative de predare sau să faciliteze transferul de bune practici în organizare și management instituțional.

Recomandarea AN este ca accentul să fie pus pe modalitatea de îndeplinire a obiectivului/obiectivelor proiectelor de mobilități, și nu pe selectarea unui expert dintr-o bază de date. Fiecare instituție școlară are propriile nevoi și obiective de dezvoltare instituțională care nu pot fi cumulate într-o bază de date. În plus, invitarea unui expert din străinătate presupune stabilirea și menținerea de relații de colaborare cu instituții școlare din alte țări care să sprijine procesul de internaționalizare și capacitatea de asimilare a bunelor practici.

Î. Finanțarea expertului invitat (subzistență, activitate și drum) se face în cadrul proiectului depus de noi?

R. Aceste costuri sunt calculate la momentul depunerii cererii de finanțare și selectării categoriei de activitate "Invited expert". Costurile sunt prevăzute în cadrul secțiunilor Suport individual, Transport și Suport de includere. De asemenea, beneficiarul proiectului primește la secțiunea Sprijin organizațional o sumă fixă pentru organizarea acestei activități.

Î. Putem organiza un curs de formare online pentru mai multe cadre didactice din școală?

R. Da, se poate organiza un curs de formare online pentru mai multe cadre didactice, cu câteva precizări. Se recomandă să aveți în vedere calitatea și rezultatele acestui demers, respectiv nu numărul cadrelor didactice participante la curs este relevant, ci atingerea scopului propus prin participarea la formare a unui număr de cadre didactice. De asemenea, să aveți în vedere că nu se plătește taxă de curs pentru cursuri de formare online.

Î. Consilierii școlari și profesorii de sprijin care își desfășoară activitatea în școală sunt angajați CJRAE sau angajații unei școli speciale. Pot să beneficieze de finanțare în cadrul proiectului școlii?

R. Consilierii școlari și profesorii de sprijin pot participa la mobilități. Potrivit Ghidului, grupul-țintă eligibil este format din profesori, personal de conducere, precum și experți/personal nedidactic care este angajat/lucrează în școli. Participanții la mobilități trebuie să fie angajați ai organizației de trimitere sau să lucreze (ca formator, expert sau voluntar) cu organizația furnizând sprijin în îndeplinirea activităților de bază. Legătura dintre participantul la mobilitate și organizația de trimitere trebuie dovedită cu existența unui contract de muncă/voluntariat, fișa postului cu descrierea atribuțiilor sau documente similare.

Î. Consilierii școlari și profesorii de sprijin sunt considerați personal nedidactic, așa cum am citit în Apel?

R. Da, sunt considerați personal nedidactic.

Î. În planul Erasmus pentru primii trei ani din acreditare, am prevăzut participarea la cursuri de formare a cadrelor didactice, în vederea îmbunătățirii competențelor interculturale. Ar putea să participe și la activități de job shadowing, nu numai la cursuri de formare?

Î: Dacă în formularul aplicației pentru acreditare am trecut doar cursuri de formare pentru cadrele didactice, se pot trimite cadre didactice la activități de Job Shadowing, cu respectarea numărului de mobilități și îndeplinirea obiectivelor?

Î: Putem selecta pentru mobilități elevi din clasele primare, deși în formularul de aplicație am menționat că vom merge cu elevi de clasa a VII-a? Întreb aceasta, în ideea în care vom găsi școli partenere cu elevi de la nivel primar.

R: Organizația acreditată poate solicita un număr de participanți diferit sau alte tipuri de activități față de candidatura pentru acreditare pe care a depus-o la termenul limită al runde de selecție (care conținea, în mod evident o estimare a activităților mai departe de momentul implementării decât actuala cerere de finanțare). Estimarea unui număr de participanți la mobilități și/sau stabilirea tipologiei mobilităților se fac ținându-se seama de nevoile reale ale instituției și de atingerea obiectivelor propuse în planul Erasmus.

De asemenea, după implementarea a 12 luni de proiect, organizației acreditate i se va solicita reanalizarea situației implementării activităților și luarea unor decizii dacă:

- Nu pot fi realizate activitățile și, în acest caz, se renunță la o parte din grantul acordat și termenii contractului de finanțare încheiat cu AN se adaptează la noul context;

- Pot fi realizate toate activitățile estimate în timpul rămas până la finalizarea proiectului și, în plus, organizația are nevoie de un grant suplimentar pentru a implementa un număr mai mare de mobilități față de ceea ce a fost prevăzut în contract. În această situație proiectul ar putea fi prelungit la 24 de luni.

Cadrele didactice pot participa și la activități de job shadowing, în măsura în care planul Erasmus este actualizat/modificat conform nevoilor identificate la nivel de instituție.

Î: Conform recomandărilor AN, pentru mobilitățile elevilor este prevăzut 1 însoțitor la minim 7 elevi. Noi ne propuseseam să implicăm în mobilitate un număr de 6 elevi la un partener și 4 elevi la alt partener. În acest caz, sunt eligibili 2 însoțitori, câte unul pentru fiecare grup de elevi?

Î: În formularul aplicației pentru acreditare sunt trecuți, anual, 12 elevi pentru mobilitate. Pot trimite tot grupul de 12, în aceeași instituție, cu două persoane însoțitoare?

R: Da, a fost abrogată informația din APEL care stipula că se acceptă 1 însoțitor la 7 copii. În cazul mobilităților de grup pentru elevi, profesori sau alte persoane autorizate trebuie să însoțească grupul de elevi pe toată perioada mobilității.

Î: Putem organiza activități de mobilitate cu grup de elevi în orice școală din străinătate sau doar în cele care au obținut și ele Acreditare Erasmus?

R: Organizațiile de primire, școlile, în cazul mobilităților pentru elevi nu trebuie să fie acreditate.

Î: Putem realiza 2 mobilități ale elevilor în cele 15 luni și 2 mobilități ale personalului școlii?

R: Mobilitățile vor fi organizate astfel încât să corespundă obiectivelor stabilite în planul Erasmus al instituției acreditate. De recomandat să fie urmărite atingerea obiectivelor propuse și calitatea acestui proces, și nu numărul de participanți sau numărul/tipul de activități.

Î: Aș dori să aflu cum se va stabili bugetul după trimiterea formularului corespunzător cererii de finanțare, dacă în acest formular nu se trece țara de destinație și nici orașul, pentru calcularea bandei de distanță.

Î: Care sunt criteriile de acordare a grantului solicitat prin cererea depusă?

R: Noutatea în actuala generație a Programului Erasmus+ este aceea că o cerere de finanțare nu menționează granturile convenite pentru activitățile prevăzute. Beneficiarul va solicita pentru fiecare tip de activitate pe care urmează să o implementeze un număr de participanți și o durată. Pentru a estima un buget al activităților și a avea o reprezentare corectă asupra costurilor detaliate pe activități, puteți consulta Ghidul Erasmus+ în secțiunea specifică domeniului. Grantul alocat de către AN pentru finanțarea proiectului va fi obținut sub forma unei sume globale care oferă o mai mare flexibilitate în implementarea activităților. Mecanismul de finanțare are la bază un algoritm stabilit prin Regulile de finanțare, (în curs de aprobare de către Comisia Europeană și care vor fi în curând publicate pe site-ul AN) și un instrument pus la dispoziție de către CE. Algoritmii are la bază o serie de criterii, cel mai important fiind punctajul obținut la evaluarea cererii de acreditare. De subliniat că la nivelul fiecărui

domeniu este definit un grant minim, pe care îl veți primi în cazul în care nevoile identificate de beneficiar (raportate la activități și participanți) se situează deasupra acestuia. De asemenea, există și o limitare maximă a grantului impusă de anumite constrângeri bugetare.

Î: Ce documente trebuie anexate la Cererea în vederea acordării finanțării (KA-121)?

R: Se anexează declarația de onoare, alături de documentele strategice, la care se face referire în candidatură. Aceste documente strategice anexate pot include, dar nu se limitează la: documente privind dezvoltarea strategică și instituțională a organizației corelate cu planul Erasmus+ prezentat în candidatură. Aceste documente vor susține, dar nu vor înlocui conținutul candidaturii de acreditare.

Î: Dacă la secțiunea 2 din formularul de aplicație („Participating Organisations - Legal Representative signing Declaration on Honour”) mai adaug încă o persoană, adică directorul adjunct, acesta mai trebuie să semneze o altă Declarație de onoare?;

R: Declarația de onoare trebuie semnată doar de reprezentantul legal al instituției, nu sunt necesare 2 declarații de onoare.

Î: Dacă în documentul de feedback la acreditare (Anexa 1) am primit recomandarea să cuplăm primele 2 obiective, însă în aplicație deja s-au încărcat automat, separat, așa cum a fost scris inițial în aplicația de acreditare, cum ar trebui să procedez?

R: La momentul când stabiliți mobilitățile și veți implementa proiectul, va trebui să țineți seama de recomandarea evaluatorului de a cupla cele 2 obiective.

Î: În primul an din proiectul de acreditare putem cuprinde doar mobilități ale profesorilor (job shadowing și cursuri)?

R: Tipul de activități îl veți stabili astfel încât să corespundă obiectivelor din planul de acreditare Erasmus.

Î: Câți ani cu mobilități avem (5 sau 7)? În formularul de aplicație am completat pentru 5 ani.

R: Acreditarea este valabilă pentru o perioadă de 7 ani, pe întreaga perioadă a actualului program, adică pe 7 ani (2021-2027). Organizațiile acreditate pot depune cereri de finanțare în fiecare dintre cei 7 ani ai programului, la termenele limită menționate în Apeluri.

De asemenea, durata maximă a unui proiect este de 15 luni.

Î: Atunci când solicit o activitate de vizită pregătitoare în vederea unui parteneriat cu alte școli din Europa, solicitarea este valabilă doar pentru membri din instituția mea solicitantă? Cum vor participa la vizită și ceilalți viitori parteneri, dacă ei nu au acreditare Erasmus ?

R: Vizita pregătitoare este o activitate care se organizează la organizația de primire înainte de a demara o mobilitate. Vizita trebuie să aibă un scop bine definit și să susțină îmbunătățirea incluziunii și a calității activităților de mobilitate. De exemplu, pot fi organizate vizite pregătitoare pentru a pregăti mai bine

mobilitatea participanților cu oportunități reduse, înainte de a începe să lucreți cu o nouă organizație parteneră sau să vă pregătiți mai bine activitățile de mobilitate. Vizitele pregătitoare nu pot fi organizate pentru pregătirea unei activități de curs/formare pentru personalul organizației de trimitere.

Î: Cum procedăm dacă dorim, încă din primul an, un proiect de mobilitate a elevilor și profesori însoțitori (precum fostul parteneriat între școli) și unele școli partener nu sunt acreditate?

R: Nu este necesar ca organizațiile de primire/școlile partener să fie acreditate. Există posibilitatea ca și organizația de trimitere (școala) să nu fie acreditată dacă este membră într-un consorțiu, în acest caz acreditându-se doar liderul de consorțiu.

Î: Este obligatoriu ca parteneriatele să cuprindă doar instituții acreditate?

R: Dacă prin parteneriat înțelegeți consorțiu, în acest caz este acreditat doar liderul de consorțiu. Dacă vă referiți la parteneriat ca o formă de colaborare în cazul în care trimiteți participanți la mobilități în cadrul unei organizații de primire, nu este obligatoriu ca organizația de primire să fie acreditată, doar organizația de trimitere trebuie să fie acreditată individual sau să fie membră într-un consorțiu al cărui lider a primit acreditare.

Î: Pe ce perioadă este valabilă acreditarea?

R: Acreditarea este valabilă pentru o perioadă de 7 ani, pe întreaga perioadă a actualului program (2021-2027).

Î: Se va depune anual o cerere de finanțare pentru a atinge obiectivele, chiar dacă avem în derulare activități dintr-o anterioară cerere de finanțare?

R: Organizațiile acreditate pot depune cereri de finanțare în fiecare dintre cei 7 ani ai programului, la termenele limită menționate în Apeluri, utilizând formularul KA121, chiar dacă aveți în derulare activități dintr-o anterioară cerere de finanțare.

Î: Se poate modifica numărul de mobilități planificate în propunerea depusă, inclusiv numărul de participanți? Care este numărul maxim de participanți/mobilitate?

R: Organizația acreditată poate solicita un număr de participanți diferit (nu există un număr maxim!) sau alte tipuri de activități față de candidatura pentru acreditare pe care a depus-o la termenul limită al runde de selecție (care conținea o estimare a activităților). Estimarea unui număr de participanți la mobilități și/sau stabilirea tipologiei mobilităților se fac ținându-se seama de nevoile reale ale instituției și de atingerea obiectivelor propuse în planul Erasmus. De altfel, caracteristica fundamentală a construirii unei aplicații în vederea solicitării de finanțare pentru proiectele de mobilități este flexibilitatea în alegerea categoriei de participanți, numărul participanților, durata/tipologia activităților etc., cu precizarea că trebuie să justificați și să corelați alegerile dvs. cu implementarea obiectivelor planului Erasmus.

Î: Dacă în formularul 121 vreau să prevăd doar activități de tip course and training cu durata de maxim 10 zile, vom beneficia de sprijin lingvistic în valoare de 150 euro pe persoană?

R: Acest sprijin nu se acordă pentru mobilități de staff cu o durată mai mică de 31 de zile.

Î: În formularul 121 la numărul de zile pentru activități se iau în considerare și zilele de transport sau numai cele pentru curs?

R: Da, la zilele de activitate trebuie să adăugați și zilele de transport.

Î: În cazul activității mobilitatea de grup a elevilor, grup de 4 elevi (12-13 ani) este obligatoriu ca unul dintre profesori să fie cadru didactic însoțitor? Sau acel profesor poate derula un stagiul de job-shadowing în școala gazdă?

R: Grupul poate fi însoțit de un cadru didactic sau de o altă persoană autorizată în acest sens de către școala/instituția de trimitere iar acesta se va ocupa exclusiv de această activitate cu grupul.

Î: Cum se împarte grantul sprijin organizatoric cu școala gazdă în activitatea precizată mai sus?

R: Din capitolul sprijin organizatoric se pot acoperi prin negociere între părți (organizația de trimitere și organizația gazdă) costurile generate de organizarea mobilității, cu excepția mobilității cursuri pentru staff.

Î: Mobilitatea pe termen scurt în scopul învățării pentru elevi este eligibilă și pentru elevii de ciclul gimnazial sau doar pentru Vet-uri? Dacă da, care este diferența de activități între mobilitatea de grup și aceasta? Nu mă refer la bugetare și la interval de timp, ci la ce se referă acel program individual de învățare pentru fiecare participant.

R: Mobilitatea pe termen scurt în scopul învățării pentru elevi este eligibilă și pentru elevii de ciclul gimnazial. Diferența între mobilitatea de grup și mobilitatea individuală constă în faptul că mobilitatea de grup presupune ca elevii din grup să participe la activități comune cu colegii lor din școala gazdă (ex. asistență la ore, dezbateri, proiecte pe teme de explorarea mediului, cetățenie, interculturalitate etc.), iar mobilitatea individuală este o mobilitate de studiu, în cadrul căreia, elevul participă efectiv la programul curricular/orele desfășurate în școala gazdă, școlile de trimitere și de origine agreând asupra rezultatelor învățării și modului de recunoaștere a acestora, la revenirea în școala de origine (a se vedea modelele de acordurile de învățare specifice celor două tipuri de mobilități de pe site).

Î: Cum se va stabili suma alocată instituției pentru primul an de proiect? În cererea de finanțare nu există rubrici pentru Transport și Sprijin individual, care conduc la diferențe substanțiale în buget, în funcție de distanță/țară. Când se va comunica valoarea acestei sume?

R: Deși nu sunt solicitate țări sau destinații în formular, candidații ar trebui să se gândească și să stabilească un număr și tipul de persoane participante, raportat la modul cum a fost gândită satisfacerea nevoilor identificate atât la nivelul instituției, cât și a școlilor participante, al participanților staff ai școlii, cât și a școlilor membre în consorțiu, precum și al elevilor din toate școlile implicate în proiect, prin obiective consistente realizabile și măsurabile. Se recomandă consultarea platformei School education gateway și alte surse și platforme de furnizori de formare pentru a vedea măcar orientativ oferta acestora; de asemenea puteți iniția un contact informal cu școli potențial gazdă pentru mobilitățile

elevilor, folosind ca surse foste colaborări KA2 sau eTwinning în cazul în care aveți implicați și elevi în această primă fază a proiectului.

În principiu, orice cerere de finanțare eligibilă primește finanțare.

Valoarea grantului acordat depinde de o serie de elemente:

- bugetul total disponibil pentru distribuire către solicitanții acreditați;
- activitățile solicitate de candidatul acreditat în cererea de finanțare depusă;
- grantul minim și maxim;
- următoarele criterii de distribuire: calitatea proiectului depus pentru acreditare și priorități ale programului pentru această acțiune.

Agenția Națională estimează bugetul necesar pentru implementarea activităților solicitate de fiecare candidat. Estimarea bugetului necesar se face pe baza unor costuri unitare medii calculate pornind de la datele istorice privind costurile unitare, pentru activități similare, în perioada 2014-2020.

Alte detalii referitoare la Reguli de distribuire a bugetului pentru instituțiile/organizațiile acreditate găsiți aici:

https://www.erasmusplus.ro/library/2021/alocare%20granturi%20acreditare/Reguli%20de%20distribuire%20a%20bugetului%20SE_Acreditare.pdf