



Funded by the
European Union



Școala Gimnazială Lețcani
comuna Lețcani, jud. Iași
Tel/fax: 0232.296.960
Email: scoalaletcani@yahoo.com

2024-1-RO01-KA121-SCH 000217204

GHIDUL CANDIDATULUI

Noiembrie 2024

Școala Gimnazială Lețcani

Echipa de implemenatare

INSTRUCȚIUNI

Ghidul candidatului la procedura de selecție a candidaților la mobilitățile de formare reprezintă un instrument realizat de echipa de implementare din școală în sprijinul persoanelor interesate.

Va recomandăm să citiți cu atenție fiecare capitol din acest material și, dacă este cazul, să contactați membrii echipei de implementare atunci când aveți neclarități sau întâmpinați dificultăți tehnice.



Pe site-ul școlii:

<http://www.scoalaletcani.ro/index.php?id=216>

Structura Ghidului

Informații referitoare la completarea rubricilor din formularul de candidatură.

Informații referitoare la completarea CV-ului Europass

Informații referitoare la susținerea testului de cunoștințe lingvistice

Glosar

ACTIVITATE DE FORMARE – în cazul de față, curs tematic, job shadowing, mobilitatea grupului de elevi, organizate de către o instituție din străinătate.

AN/ANPCDEF – Agenția Națională/Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale.

BENEFICIAR DIRECT/PARTICIPANT – cadrul didactic/elev/membrul echipei de management care a obținut, în urma procesului de selecție, un grant pentru participarea la una dintre activitățile de formare.

CEFR - Common European Framework of Reference/Cadrul European de Referință pentru limbi străine.

DISEMINARE - un proces planificat prin care beneficiarii furnizează informații privind activitățile și rezultatele acestora către grupuri țintă identificate, potențiali beneficiari și alte categorii de public.

EC/CE – European Commission/ Comisia Europeană

EDP/European Development Plan/Planul Instituțional pentru Dezvoltare Europeană – strategia unității de învățământ în vederea participării la activități cu caracter internațional.

FOLLOW-UP – (în acest context) – activitățile desfășurate în activitatea didactică curentă de beneficiarii stagiilor de formare, după întoarcerea din mobilitate.

INSTITUȚIE BENEFICIAR – Instituția care implementează proiectul

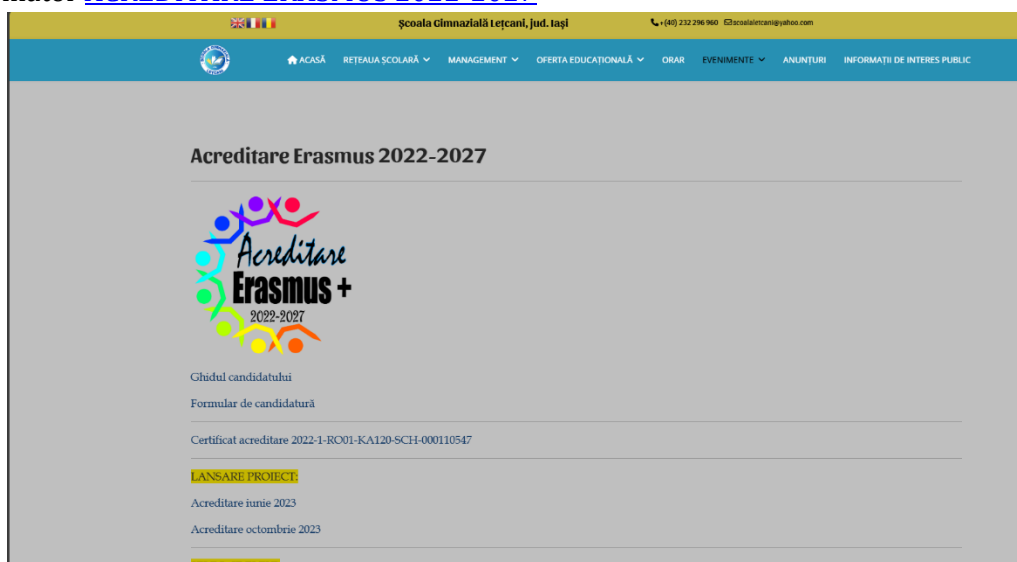
INSTITUȚIE PARTENERĂ/FURNIZOR FORMARE/COURSE PROVIDER – instituția din străinătate care organizează activitatea de formare

MOBILITATE/PERIOADA DE MOBILITATE – participant/ perioada în care participantul / beneficiarul se află în străinătate la stagiul de formare.

Ghidul participantului

2 Completarea formularului de candidatură

Formularul de candidatură la stagiile de formare pentru profesori este un document electronic interactiv în format PDF. Acesta poate fi descărcat de pe site-ul școlii, de la link- ul următor [ACREDITARE ERASMUS 2022-2027](#)

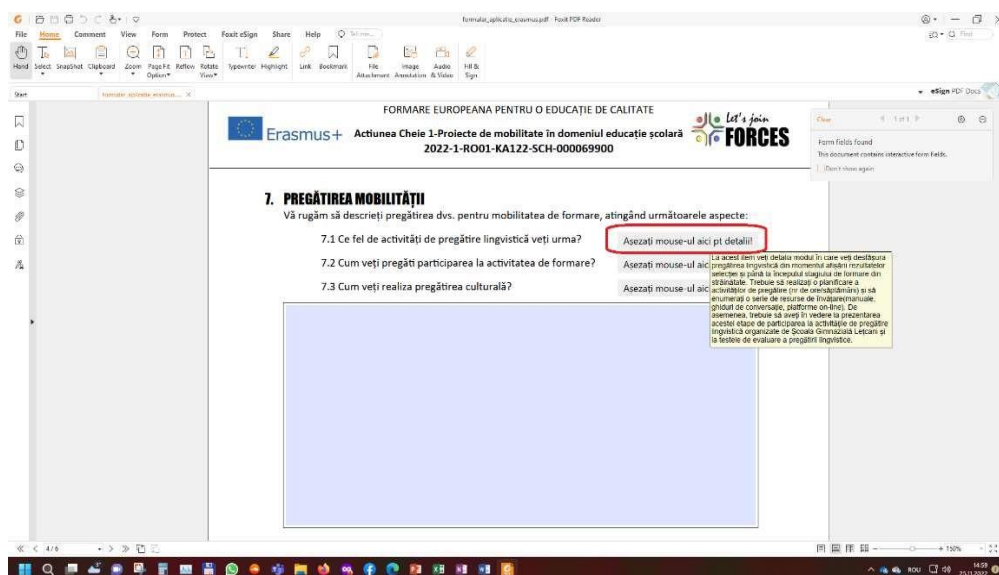


Acest document poate fi deschis cu programul Adobe Reader.

Dacă nu aveți instalat pe calculatorul dvs. acest program, o puteți face accesând <https://get.adobe.com/ro/reader/>

Formularul electronic este un document ale cărui pagini conțin elemente dinamice. Va rugăm să țineți cont că aveți o limitare de 2000 caractere (inclusiv spații) pentru secțiunile narative.

Pentru a accesa explicații suplimentare referitoare la completarea unor rubrici așezați cursorul mausului pe butonul cu denumirea „Așezați mouse-ul aici pentru detalii”. Se va deschide un tooltip cu informații suplimentare.



Rubricile 1-3 din formularul de candidatură vă oferă informații sintetice referitoare la procedura de aplicare, instituția beneficiară și coordonatele proiectului de finanțare (rezumat, finanțator). În aceste rubrici candidatul nu trebuie să completeze informații.

Rubrica 4 – Informații despre candidat

Când aveți butoane cu săgeată, selectați de la săgeata din dreapta butonului varianta care se potrivește.

4. INFORMAȚII DESPRE CANDIDAT

Titlu:	<input type="text"/>	Județul:	<input type="text"/>
Nume:	<input type="text"/>	Localitatea:	<input type="text"/>
Prenume:	<input type="text"/>	Adresa:	<input type="text"/>
Data nașterii:	<input type="text"/>	Funcția în școală	<input type="text"/>
CNP	<input type="text"/>	E-mail:	<input type="text"/>
<p>Consimțământul meu în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, precumși furnizarea datelor personale este acordat pentru scopul menționat și declar că am luat la cunoștință de drepturile mele conferite de Regulamentul UE 679/2016: dreptul de acces la date, dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat"), dreptul la restricționare, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție.</p>		Telefon:	<input type="text"/>

Completați cu datele cerute, având grija ca acestea să fie corecte. La rubrica „Data Nașterii” puteți folosi calendarul din formular. Vă rugăm să bifați și acceptul pentru prelucrarea datelor personale.

Rubrica 5 – Profilul candidatului

La această rubrică veți selecta informațiile care vi se potrivesc profilului dvs profesional. Nivelul de cunoaștere al limbii engleze va fi selectat prin raportarea la Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi Străine (vezi anexa sau <https://europass.cedefop.europa.eu/ro/resources/european-language-levels-cefr>)

5. PROFILUL CANDIDATULUI

Personal:	<input type="text"/>	Disciplina predată:	<input type="text"/>
NIVEL LIMBA ENGLEZĂ:	Testare on-line lb. engleză	Alte limbi străine:	<input type="text"/>
Înțelegere:	<input type="text"/>	Nevoi speciale:	<input type="text" value="nu este cazul"/>
Scris:	<input type="text"/>		
Vorbit:	<input type="text"/>		

Dacă sunteți într-o categorie de nevoi speciale completați rubrica din dreapta. Dacă nu se aplică, lăsați completat „nu este cazul”.

Rubrica 6 – Selecția activității de formare

În această rubrică veți bifa (alege) titlul activității de formare pe care doriți să o urmați. Informații despre activitățile de formare găsiți la secțiunea 2 din formular, în anexele **Apelului de selecție**, sau pe site-ul școlii la adresa: [ACREDITARE ERASMUS 2022-2027](https://accreditare.erasmus2022-2027.ro)

Rubrica 7 – Pregătire

7.1 Ce fel de activități de pregătire lingvistică veți urma?

La acest item veți detalia modul în care veți desfășura pregătirea lingvistică din momentul afișării rezultatelor selecției și până la începutul stagiului de formare din străinătate. Trebuie să realizați o planificare a activităților de pregătire (nr de ore/săptămâni) și să enumerați o serie de resurse de învățare (manuale, ghiduri de conversație, platforme on-line). De asemenea, trebuie să aveți în vedere la prezentarea acestei etape de participarea la activitățile de pregătire lingvistică organizate de școală și la testele de evaluare a pregătirii lingvistice.

7.2 Cum veți pregăti participarea la activitatea de formare?

Acest item va cuprinde prezentarea activităților de pregătire pentru cursul ales, pentru activitățile organizate de școala gazdă, pregătirea pentru deplasarea în localitatea în care se va desfășura. Trebuie să aveți în vedere activitățile de pregătire organizate de către școală, activitățile de pregătire propuse de organizatorii cursului de formare (vedeți prezentarea cursurilor) și planificarea călătoriei (perioadă, asigurări de călătorie, atenționări MAE, suplinirea activității curente-dacă este cazul).

7.3 Cum veți realiza pregătirea culturală?

Acest item se referă la activitățile de pregătire culturală pe care le veți desfășura înainte de participarea la stagiul de mobilitate. Trebuie să detaliați modul în care veți descoperi elemente culturale noi referitoare la țara unde se desfășoară activitățile de formare alese, la țările colegilor participanți la cursul de formare (formatorii vă vor trimite pe adresa dvs. de e-mail informații referitoare la componența grupei de cursanți), precum și *ce informații socio-culturale despre România veți prezenta dvs. în timpul mobilității.*

7. PREGĂTIREA MOBILITĂȚII

Vă rugăm să descrieți pregătirea dvs. pentru mobilitatea de formare, atingând următoarele aspecte:

7.1 Ce fel de activități de pregătire lingvistică veți urma?

Așezați mouse-ul aici pt detalii!

7.2 Cum veți pregăti participarea la activitatea de formare?

Așezați mouse-ul aici pt detalii!

7.3 Cum veți realiza pregătirea culturală?

Așezați mouse-ul aici pt detalii!

Rubrica 8 – Obiectivele candidatului

Vă rugăm să descrieți:

8.1 Activitatea dumneavoastră profesională curentă și nevoile dumneavoastră de formare. La acest item trebuie să vă faceți o scurtă prezentare a activității dvs profesionale, tipurile de formare pe care le-ați parcurs în trecut și nevoile de formare pe care le aveți în acest moment. Toate aceste informații trebuie să fie în legătură cu stagiul de formare pentru care ați optat.

8.2 Modul în care activitatea de formare aleasă vine în întâmpinarea nevoilor de formare.

Plecând de la nevoile dvs de formare, la acest item trebuie să explicați modul în care conținuturile cuprinse în acordul de formare satisfac nevoile de formare.

8.3 Modul în care activitatea profesională viitoare va fi îmbunătățită prin participarea la activitățile de formare.

Rubrica 9 – Impact

Această rubrică trebuie să fie în legătură cu rubrica 8. OBIECTIVELE PARTICIPANTULUI și să detalieze impactul produs de participarea la cursul de formare pe următoarele nivele:

9.1. Competențelor dumneavoastră personale și profesionale.

Impactul produs asupra dvs (în calitate de beneficiar de stagiul de formare), pe plan personal (satisfația participării la activitatea de formare Erasmus+, desfășurată într-o altă țară, având limba de lucru diferită – lb engleză – de cea maternă, creșterea încrederii în forțele proprii etc), și pe plan profesional (activități didactice noi, colegi din alte țări, tematică și abordare inovatoare, formatori diferiți etc). Trebuie estimat cât de mult vă poate schimba participarea la activitatea de formare aleasă.

9.2. Școlii, elevilor și cadrelor didactice.

La acest item trebuie să estimați, în mod realist și concret, care va fi impactul produs (asupra elevilor, profesorilor colegi și școlii) de participarea dvs la cursul de formare ales și de desfășurarea activităților din anul de implementare (Vezi 11. DISEMINARE ȘI FOLLOW-UP).

Rubrica 10 – Contribuția la Planul European de Dezvoltare

Descrierea contribuției dvs la derularea activităților și atingerea obiectivelor din Planul European de Dezvoltare a școlii trebuie realizată în acord cu activitățile prevăzute de acest document. Vă rugăm să citați obiectivele pe care le propune acest instrument, prezentarea proiectului și așteptările acestuia și să menționați cum veți contribui la realizarea acestora, prin perspectiva participării la cursul de formare și activităților desfășurate în echipa de internaționalizare a școlii.

De asemenea, va rugăm să spuneți cum intenționați să utilizați individual sau instituțional resursele comunității eTwinning.

Rubrica 11 – Diseminare și Follow-Up

Realizați un plan cu minimum 4 activități de diseminare și minim 4 activități care să asigure sustenabilitatea proiectului în anul școlar 2023-2024 și 2024-2025. Care din aceste activități credeți că vor putea fi continuate după finalizarea proiectului?

Diseminarea reprezintă activitățile prin care dvs faceți cunoscute comunității profesionale și comunității locale elementele specifice (finanțator, curs, locație, tematică, competențe dobândite etc) din participarea la cursul de formare. Trebuie să planificați min 4 activități, cu specificarea grupului căruia va adresați, perioadă, scop, tipul de material prezentat etc.

Follow-up reprezintă activitățile de implementare pe care intenționați să le desfășurați în anul de implementare. Trebuie să planificați min 4 activități de acest tip, specificând tipul acesteia, grupul țintă, perioada, scopul etc. Vă rugăm să citiți cu atenție prezentările de proiect aflate în Apelul de selecție.

De asemenea, trebuie să prognozați care/ce activități credeți că vor putea fi continuate în anii școlari următori (după terminarea proiectului).

Rubrica 12 – Verificări finale

Verificați dacă ați parcurs toate etapele necesare depunerii dosarului de candidatură și bifați acest lucru în formular. Puteți folosi butoanele din partea dreaptă pentru a susține *testarea lingvistică* sau pentru a completa online un *CV Europass*

12. VERIFICĂRI FINALE

Vă rugăm să verificați dacă ați parcurs toți pașii necesari depunerii documentelor de selecție. Puteți folosi butoanele din partea dreaptă a acestei secțiuni pentru a susține testul online de limba engleză și pentru a edita online CV-ul dumneavoastră Europass. După verificarea existenței tuturor documentelor și după ce ați completat toate câmpurile prezentului formular, vă rugăm să bifați dacă sunt îndeplinite cerințele de mai jos, salvați apoi documentul pdf, îl printați și apoi îl semnați.

Toate câmpurile formularului au fost completate

Am finalizat și listat Curriculum Vitae Europass

Editor online CV Europass

Declar pe propria răspundere că am susținut testul de limba engleză și rezultatul obținut în urma testului, pe care l-am listat și l-am atașat dosarului de aplicație, este autentic

Testare lingvistică lb. engleză



Rubrica 13 – Semnătură

Această rubrică se completează olograf, după imprimarea formularului de candidatură.

13. SEMNĂTURA (se completează de mână după salvarea și listarea formularului)

Declar pe proprie răspundere că informațiile furnizate în acest formular sunt reale iar activitățile propuse în acest formular de candidatură reprezintă obligații contractuale față de Școala Gimnazială Lețcani, în cazul în care aplicația este aprobată.

DATA, _____ LOCUL, _____
NUME ȘI PRENUME _____ SEMNĂTURA, _____

3 .Completare CV Europass

CV-ul Europass trebuie generat utilizând editorul online de la adresa <https://europass.cedefop.europa.eu/editors/ro/cv/compose> (mai poate fi accesat din butonul din formularul de aplicație „*Editor online CV Europass*”); completarea online a CV Europass implică să vă creați un cont pe platformă și să activați verificarea în doi pași cu ajutorul telefonului mobil sau a unei aplicații mobile. Există și posibilitatea de a completa CV-ul Europass ca invitat (fără a vă loga cu un cont european), dar atunci toate informațiile introduse în formular se vor pierde la închiderea ferestrei de browser, deci când veți avea nevoie de un alt CV Europass, va trebui să încărcați iarăși aceste informații.

Mai întâi, va trebui să vă creați profilul Europass, cu informații privind studiile, formarea, experiența profesională și competențele dumneavoastră. De îndată ce profilul dumneavoastră Europass este complet, puteți crea oricâte CV-uri doriți, în doar câteva clicuri. Selectați informațiile pe care doriți să le includeți, alegeți un model și Europass compilează totul. Puteți crea, salva și partaja CV-urile în 30 de limbi. CV-ul poate fi descărcat și salvat în biblioteca Europass.

După ce ați creat un CV Europass, exportați-l în calculatorul dvs **în format PDF**. Veți lista acest document și atașați-l la documentele solicitate în procedura de selecție.

Păstrați documentul electronic în format PDF. În momentul când veți dori să adăugați activități noi în CV, folosind aceeași platformă, veți importa formatul PDF în sistem și veți putea actualiza CV-ul. Sau vă logați pe site cu ID-ul european creat și vă accesați profilul cu toate informațiile salvate.

4 Testarea cunostintelor de limba engleza.

Pentru a accesa portalul de testare a cunoștințelor lingvistice de limba engleză, accesați <http://www.examenglish.com/leveltest/> (sau folosiți butonul **Testare lingvistică** din formularul de aplicație sau pagina web a proiectului).

Test your Level of English

What is your level of English? Which exam should you study for?

Check your level with these two level tests:

Grammar & vocabulary level test

Listening level test

At the end of each test your level will be assessed at a CEF level (A2 to C2). You can choose to have the results sent to your email address.

Questions get easier or harder according to how well you do. If your English is very good you will answer more difficult questions than someone whose English is not as good.

You will not be able to see the correct answers to the questions.

You should complete the grammar / vocabulary test in about 10 minutes.

You should complete the listening test in about 10 minutes.

What do the levels mean?

[Click here to see a table matching the most important international English exams to the CEF levels.](#)

[Click for a full description of each level: A2, B1, B2, C1, C2](#)

Testul este compus din 2 părți (**Gramatică** și **Înțelegere/Ascultare**). Lansați un test apăsând pe unul dintre butoane. După ce veți parcurge testul, apăsând după alegerea variantei de răspuns Next, se va genera rezultatul obținut.

Rezultatele vor fi afișate pe pagină. Salvați și apoi imprimați pagina. Atașați pagina în dosar.

5 Depunerea formularului de candidatură și adocumentelor conexe

5.1 Componentă dosar de candidatură

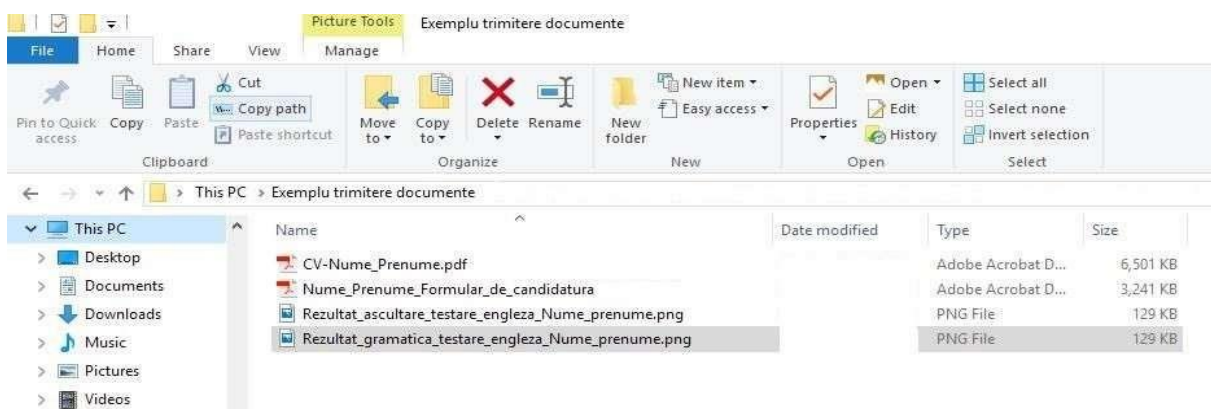
Dosarul de candidatură este format din următoarele elemente:

- [Pagina de gardă](#) cu nr de înregistrare și numele și prenumele candidatului
- [Formular de candidatură](#)
- [CV Europass](#)
- [Test de cunoștințe lingvistice.](#)

5.2 Depunere solicitare de participare la un stagiu de formare:

Dosarul de candidatură se depune **OBLIGATORIU, în format fizic, la secretariatul Școlii Gimnaziale Lețcani.**

- Se listează pagina de gardă a dosarului (prima pagină); se va înregistra, la depunere, de către coordonatorul proiectului, în centralizatorul documentelor proiectului Erasmus.
- Se completează, listează și se semnează formularul de aplicație, se listează Curriculum Vitae Europass și rezultatul testării lingvistice.
- Dosarul cu aceste patru componente se transmite către Comisia pentru managementul proiectului. Ulterior, acestea vor fi transmise membrilor comisiei de selecție.



ATENȚIE!

- Respectați data limită de depunere a candidaturilor. Cele care vor fi trimise după termenul limită, vor fi respinse la verificarea tehnică a dosarului.
- Trimiteți toate documentele solicitate (lipsa unui document din formatul electronic sau cel fizic duce la respingerea candidaturii)
- Completați și semnați documentele în zonele marcate (lipsa unei semnături din formatul fizic duce la respingerea candidaturii).
- Nu lăsați rubrici necompletate (punctajul la categoria respectivă va fi 0).
- Vor fi eliminate din procedura de selecție aplicațiile de candidatură care au conținut identic.

Pentru informații tehnice referitoare la metodologia de selecție, echipa de implementare va organiza sesiuni de informare cu profesorii interesați de accesarea cursurilor de formare.

Datele de desfășurare vor fi afișate la Avizierul Erasmus din școala și pe site-ul școlii.

Echipa de implementare a proiectului ERASMUS+ vă dorește

MULT SUCCES!