

**Proiect de parteneriat strategic în domeniul școlar în cadrul
programului ERASMUS+
cu titlul *Integrating STEM with CLIL*
Nr. ref. 2017-1-UK01-KA219-036550_2**

ECHIPA DE PROIECT

membri, responsabilități și atribuții
numită în baza hotărârii Consiliului de Administrație
(consemnată în procesul verbal al ședinței din data de 10.01.2018),
prin decizia nr. 69
a directorului Școlii Gimnaziale Nr.5 București

1. Coordonatorul proiectului – prof. Petcu Irina Elena

- Planifică, coordonează și controlează activitățile proiectului și ale echipei de proiect;
- Elaborează planul de implementare și planul de monitorizare și control și urmărește realizarea acestora;
- Elaborează instrumentele de monitorizare și evaluare care vor fi utilizate în proiect;
- Elaborează tematica și organizează întâlnirile de lucru ale echipei de proiect;
- Coordonează activitatea de evaluare;
- Coordonează managementul financiar al proiectului și prezintă semestrial o informare cu privire la cheltuielile efectuate;
- Participă la selecția participanților, stabilește criteriile de selecție pe baza tematicii și obiectivelor proiectului;
- Se implică în atragerea de fonduri adiționale de finanțare pentru proiect;
- Comunică cu partenerii din celelalte țări;
- Coordonează realizarea raportului intermediar și raportului final.

2. Responsabilul pentru selecția cadrelor didactice și mobilități – prof. Ghiță Cornelia (Director)

- Elaborează procedura/metodologia de selecție a cadrelor didactice;
- Elaborează criteriile de selecție și punctajul aferent;
- Organizează activitatea de selecție a cadrelor didactice: anunțarea selecției, centralizarea înscrierilor, verificarea eligibilității persoanelor înscrise, coordonarea procesului de ierarhizarea a cererilor, stabilirea rezultatele finale;
- Asigură la constituirea Comisiei de selecție evitarea conflictului de interese pentru fiecare selecție care urmează a fi realizată;
- Propune conținutul anunțurilor pentru selecție și comunicarea rezultatelor;
- Păstrează și arhivează toate documentele primite (dosarele profesorilor) și elaborate în cadrul procesului de selecție;
- Informează coordonatorul de proiect cu privire la orice disfuncționalități apărute în ceea ce procesul de selecție a cadrelor didactice.
- Participă la selecția realizată înainte de fiecare mobilitate;
- Stabilește măsurile de protecție și siguranță ale grupului;
- Pune la dispoziția participanților informații culturale despre ceilalți parteneri din proiect pentru a facilita procesul de învățare interculturală;
- Se asigură că participanții dețin toate actele necesare călătoriei;
- Participă la realizarea raportului intermediar și raportului final.

3. Responsabilul cu monitorizarea derulării activităților – prof. Cojocea Magdalena

- Monitorizează/verifică realizarea activităților proiectului și a planului de monitorizare;
- Verifică și arhivează materialele realizate/elaborate în cadrul proiectului (materiale informative referitoare la proiect, materiale referitoare la cursurile de formare, materiale educaționale);
- Monitorizează, păstrează și arhivează probele justificative ale realizării activităților proiectului;
- Informează coordonatorul de proiect cu privire la orice disfuncționalități apărute în ceea ce privește colectarea documentelor justificative ale proiectului;
- Se implică în atragerea de fonduri adiționale de finanțare pentru proiect;
- Participă la realizarea raportului intermediar și raportului final.

4. Responsabilul cu diseminarea, popularizarea proiectului și comunicarea – prof. Gheorghe Ana-Maria

- Asigură respectarea cerințelor privitoare la identitatea vizuală a proiectului pentru toate materialele/publicațiile/comunicatele etc elaborate în cadrul proiectului;
- Elaborează împreună cu membrii echipei de proiect materiale de promovare a proiectului: pliante, broșuri, afișe pentru proiect și/sau evenimentele organizate în cadrul proiectului;
- Sprijină activitatea de evaluare prin postarea chestionarelor online și sistematizarea rezultatelor. Informează coordonatorul de proiect cu privire la orice disfuncționalități apărute în ceea ce privește activitatea de promovare;
- Participă la elaborarea planului de diseminare al proiectului;
- Se asigură că activitățile de diseminare și exploatare a rezultatelor se desfășoară conform planului de diseminare stabilit;
- Menține contactul cu media;
- Facilitează comunicarea dintre profesori – elevi – părinți – comunitatea locală;
- Participă la organizarea evenimentelor de diseminare;
- Participă la realizarea raportului intermediar și raportului final.

5. Responsabil contabilitate – Buga Cristina

Director,
Prof. Ghiță Cornelia

Coordonatorul proiectului,
Prof. Petcu Irina Elena