

**2024**

# ÎNDRUMAR COMPLETARE RAPORT FINAL

- acțiunea KA122 -

## Îndrumar pentru completarea raportului final - acțiunea KA122

### Domeniile: educație școlară/educația adulților


Acest îndrumar vine în sprijinul beneficiarilor de proiecte aferente acțiunii KA122 în domeniile educație școlară și educația adulților și are ca scop îmbunătățirea calității informațiilor oferite în raportul final, având în vedere că acesta va fi considerat ca fiind cererea de plată a soldului din partea instituției beneficiare.

Pentru completarea și transmiterea raportului final trebuie să utilizați Instrumentul Beneficiary Module (<https://webgate.ec.europa.eu/beneficiary-module/project/#/project-list>), folosind userul și parola aferente contului EU Login cu care figurați în proiect.

**Atentie!** Transmiterea raportului final înainte de data de încheiere a proiectului se consideră drept o solicitare a beneficiarului de reziliere a contractului.

Descrierile realizate în cadrul formularului de raport final NU POT FI sub nici o formă preluate (copiate) pur și simplu din formularul de candidatură. Acestea trebuie să prezinte activitățile desfășurate și rezultatele atinse, conform standardelor de calitate.

#### SFATURI UTILE pentru completarea secțiunilor din raportul de activitate:

- **Prezentați** toate informațiile relevante în mod **clar** și **concis** pentru fiecare secțiune în parte! Majoritatea aspectelor pe care trebuie să le prezentați în raport fac referire la activități încheiate deja.
- **Argumentați** cu informații concrete aspectele menționate în secțiuni! Evaluatorul raportului nu a fost implicat în implementarea proiectului, prin urmare nu plecați de la premisa că se „subînțelege” ceea ce vreți să transmiteți.
- În cazul în care au apărut modificări față de momentul în care a fost depus proiectul, **motivați** de ce au apărut acestea și cum au fost adaptate activitățile!
- **Citiți** cu mare atenție cerințele și încercați să răspundeți tuturor întrebărilor care sunt adresate în fiecare secțiune!
- **Acordați** atenția cuvenită **tehnoredactării** raportului; informațiile introduse vor fi recitate înainte de transmiterea raportului final (prin apăsarea butonului “Start submission process”)!
  - Conform contractului, raportul final trebuie completat în limba română sau engleză. Dacă se va alege limba română pentru completarea raportului final, nu folosiți diacritice (deoarece există riscul ca instrumentul BM să nu le recunoască).
- **Project Summary** (rezumatul proiectului) – raportul final trebuie să cuprindă rezumatul proiectului în limba engleză pentru eventuale publicații ale CE. În cazul în care limba de completare a raportului final va fi limba română, pentru generarea secțiunii cu traducerea în limba engleză a rezumatului proiectului se va selecta limba română în colțul din dreapta sus al paginii web . Descrierea proiectului dvs. se va realiza într-un mod clar și concis.

Please provide a translation of your project summary in English.

i. Background: What is the context of your project and your organisation? \*

Value missing

ii. Objectives: What did you want to achieve by implementing the project? \*

Value missing

iii. Results: What were the results of your project? \*

Value missing

- Nu detaliați cheltuielile efectuate și nu anexați documente nesolicitate!

Beneficiarul poate face publice rezultatele proiectului utilizând Platforma de rezultate a proiectelor Erasmus+ (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>) - EPRP - **numai** în cazul în care în cadrul proiectului au fost obținute rezultate deosebite cu potențial de transferabilitate. Câteva exemple de rezultate relevante care pot fi încărcate în EPRP: website-uri, materiale de la sesiunile de formare/cursuri, instrumente de lucru, ghiduri sau bune practici.

**Documentele care trebuie încărcate în raportul final, la secțiunea “Anexe”, sunt următoarele:**

1. declarația de onoare semnată și stampilată de reprezentantul legal al instituției. În cazul în care s-a schimbat reprezentantul legal al instituției, vă rugăm să ne transmiteți urgent documentul Solicitare modificare contract, completat cu datele noului reprezentant și însoțit de decizia de numire. Astfel datele din platforma europeană vor putea fi actualizate, iar declarația de onoare va conține numele directorului în funcție la momentul transmiterii raportului;
2. declarația de achitare integrală a plăților angajate (model transmis pe mail);
3. declarația privind participanții cu oportunități reduse (dacă este cazul) – model disponibil pe site;
4. declarația privind transportul cu un mijloc sustenabil (dacă este cazul) – model disponibil pe site;
5. contractul cu organizația de sprijin, acolo unde beneficiarul a apelat la o organizație de sprijin pentru realizarea mobilităților și către care a realizat plăți din grant. declară că a realizat plăți din grant.

## PROJECT SUMMARY

**Background: What is the context of your project and your organisation?** (500 de caractere)

*În acest câmp veți trece pe scurt contextul în care a fost dezvoltat și implementat proiectul la nivelul organizației beneficiare.*

*De exemplu: ce a generat nevoia proiectului, depunerea acestuia și care a fost sprijinul primit în implementare.*

**Objectives: What did you want to achieve by implementing the project?** (500 de caractere)

*În acest câmp veți descrie pe scurt ce ați dorit să obțineți la nivelul obiectivelor proiectului. Vă rugăm să țineți seama că acestea trebuie să se potrivească cu cele prevăzute în candidatura aprobată.*

**Results: What were the results of your project?** (500 de caractere)

*În această secțiune prezentați pe scurt rezultatele obținute în urma activităților. Trebuie să vă focalizați pe competențele și abilitățile obținute de participanți în urma mobilităților efectuate.*

## Quality standards I: Basic principles

Întrebările din următoarele secțiuni se bazează pe standardele de calitate Erasmus+. Înainte de a răspunde, vă recomandăm să citiți din nou standardele de calitate din formularul de candidatură, astfel încât răspunsurile dvs. să abordeze cât mai bine cerințele.

**How did your project integrate the four basic principles defined by the quality standards: inclusion, environmental sustainability and responsibility, digital education, active participation in the network of Erasmus organisations?** (2000 de caractere)

*Secțiunea trebuie să evidențieze modul în care proiectul dumneavoastră a integrat cele patru principii de bază definite de standardele de calitate: **incluziune, durabilitate și responsabilitate față de mediu, educație digitală, participare activă în rețeaua de organizații Erasmus+**.*

**Inclusion (Incluziune):**

*Organizațiile beneficiare trebuie să asigure tuturor participanților condiții corecte și echitabile.*

*Ori de câte ori este posibil, organizațiile beneficiare trebuie să se angajeze în mod activ și să implice în activitățile lor participanți cu oportunități reduse. Organizațiile beneficiare trebuie să utilizeze la maximum instrumentele și finanțarea oferite de program în acest scop.*

*Va trebui să explicați cum ați atins dimensiunea includerii la nivelul proiectului.*

*De asemenea, în această secțiune trebuie să oferiți pe scurt informații despre modul în care beneficiarul a asigurat oportunități de mobilitate tuturor participanților, într-o manieră echitabilă și favorabilă includerii, despre mediile vulnerabile din care provin participanții și dacă au existat criterii de selecție pentru a asigura includerea celor cu oportunități reduse în grupul țintă.*

**Environmental sustainability and responsibility (Sustenabilitatea și responsabilitatea față de mediu):**

*Organizațiile beneficiare trebuie să utilizeze la maximum finanțarea oferită de program pentru a sprijini utilizarea unor mijloace de transport prietenoase cu mediul.*

*Se vor preciza acțiunile concrete pentru dezvoltarea competențelor în diferite sectoare relevante legate de sustenabilitate, realizând activități care conduc la formarea competențelor verzi. Vor fi menționate măsurile concrete implementate pentru reducerea sau compensarea amprentei de carbon în cadrul mobilităților și acțiunile prin care s-a promovat schimbarea mentalității și comportamentului în rândul elevilor/cursanților adulți și al personalului.*

**Digital education (Educația digitală)**

*Organizațiile beneficiare trebuie să utilizeze la maximum instrumentele digitale, platformele online și celelalte oportunități puse la dispoziție de program în acest scop.*

*Va trebui să explicați cum ați atins dimensiunea digitală la nivelul proiectului.*

*În măsura în care există astfel de activități sau aspecte ale proiectului ce au vizat digitalizarea, se vor preciza acțiunile concrete pentru dezvoltarea competențelor în diferite sectoare relevante legate de domeniul digital, care sunt măsurile concrete implementate pentru atingerea dimensiunii digitale prin intermediul activităților de mobilitate, acțiunile prin care s-au promovat schimbarea de mentalitate și de comportament în rândul elevilor/cursanților adulți și al personalului, referitoare la utilizarea mijloacelor digitale.*

**Active participation in the network of Erasmus organisations (Participarea activă la rețeaua Erasmus+)**

*Organizațiile beneficiare trebuie să promoveze oportunitățile oferite de programul Erasmus+ în comunitățile din care fac parte, pentru a facilita extinderea „spațiului european al educației” (activități posibile: găzduirea participanților din alte țări sau participarea la schimburi de bune practici, precum și la alte activități de contact organizate de agențiile naționale sau de alte organizații). Organizațiile cu experiență în cadrul programului trebuie să facă schimb de cunoștințe cu alte organizații care au mai puțină experiență, oferindu-le consiliere, mentorat sau alte forme de sprijin.*

*În această secțiune veți descrie pe scurt modul în care ați atins acest standard și, dacă sunteți încă în curs de atingere a acestuia, veți explica pașii și activitățile pe care le previzionați pe viitor. Informațiile pe care le oferiți vor face referire în primul rând la modul în care colaborarea organizației dvs. cu partenerii de primire contribuie la „spațiul european al educației”. Dacă există activități adiacente la nivel local, aici este câmpul în care le veți prezenta (inclusiv activitățile de formare și consiliere la care ați participat ca urmare a implementării proiectului).*

## Quality standards II: Good management of mobility activities

**Please describe your project team and the division of tasks in it. Who were the members of the project team - please mention the persons' roles, positions and expertise, not their names. How were the key project tasks divided: selection of participants, preparation of participants, supporting participants during the activity, defining the learning programmes, recognition of learning outcomes, overall supervision and ensuring the respect of quality standards? (2000 de caractere)**

*În această secțiune veți descrie pe scurt echipa de proiect și repartizarea sarcinilor în cadrul acesteia. Cine au fost membrii echipei de proiect (roluri, poziții, expertiza persoanelor, însă nu și numele acestora)? Informațiile vor evidenția cum au fost împărțite sarcinile-cheie ale proiectului: selectarea participanților, pregătirea participanților, sprijinirea participanților în timpul activității, definirea programelor de învățare, recunoașterea rezultatelor învățării, supravegherea generală și asigurarea respectării standardelor de calitate.*

**What improvements to your organisation and its regular work did this Erasmus+ project bring? What were the benefits for staff and learners who were not directly involved in mobility activities. (2000 de caractere)**

*În această secțiune veți menționa ce îmbunătățiri aduce proiectul Erasmus+ organizației dumneavoastră și elevilor/cursanților adulți, la nivel individual. Care au fost beneficiile pentru personalul și elevii/cursanții adulți care nu au fost implicați direct în activitățile de mobilitate?*

**What kind of fees or contributions have been asked from the participants? Why was it necessary to ask for these contributions? (1000 de caractere)**

*Se va preciza modul în care participanții au contribuit la suplimentarea grantului oferit pentru realizarea mobilităților (dacă a fost cazul), ce a condus la acest lucru, care au fost tipurile de cheltuieli la care participanții au avut o contribuție suplimentară din fonduri personale sau alte fonduri (altele, decât cele obținute prin grant).*

**Notă:** Trebuie să aveți în vedere că se așteaptă o rată ridicată de transmitere a rapoartelor participanților (calculată ca procent de rapoarte primite din totalul așteptat).

Vă rugăm să vă asigurați că au fost transmise suficiente rapoarte ale participanților pentru a permite evaluatorilor să realizeze evaluarea pe baza unor rezultate corecte.

Pentru activitățile individuale ale personalului și ale elevilor/cursanților adulți se așteaptă o rată de transmitere de cel puțin 80%, în timp ce rata de depunere pentru rapoartele de participare în grup ar trebui să fie de 100%.

Transmiterea unui număr mic de rapoarte va influența în mod negativ punctajul dvs. la evaluare.

Pentru a îmbunătăți rata de transmitere a rapoartelor, vă sfătuim să trimiteți periodic mesaje participanților care nu și-au depus încă raportul și să instruiți însoțitorii să își completeze rapoartele de activitate de grup.

## Quality standards III: Providing quality and support to the participants

În această secțiune vă solicităm să explicați modul în care v-ați organizat activitățile de mobilitate din punctul de vedere al diferitelor aspecte practice. Întrebările se bazează pe standardele de calitate Erasmus+ prezente în candidatură.

Răspundeți la întrebările de mai jos ținând cont de feedbackul participanților. Dacă feedbackul participanților a arătat puncte slabe în unele etape ale implementării, puteți utiliza aceste aspecte pentru a oferi o explicație de fond și propria perspectivă asupra acelor aspecte.

### **How did you organise practical, logistic, health and safety arrangements for your participants? (1000 caractere)**

*Se vor prezenta pe larg toate aspectele practice și logistice privind implementarea mobilităților: de la cazare, transport, asigurări, mentorat și sprijin oferit participanților, până la vizite de pre-monitorizare sau discuții online sau telefonice pentru implementarea proiectului. Nu uitați că trebuie să precizați pentru fiecare activitate de natură practică și logistică ce organizații au fost implicate și ce sarcini și roluri au avut acestea!*

*Aspectele de ordin logistic și practic trebuie să fie dezvoltate astfel:*

- a. modul în care a fost organizat transportul și în ce condiții;*
- b. cum a fost realizată cazarea pentru toți participanții;*
- c. cum au fost încheiate asigurările, ce tip de asigurări au fost încheiate, ce au presupus acestea și în ce mod au fost utile activităților participanților;*
- d. dacă au existat vizite de pre-monitorizare, în care s-au pus la punct detaliile mobilității, ce au presupus acestea, inclusiv detalii privind cine a realizat vizita, ce s-a observat, care au fost concluziile vizitei și cum au fost acestea utilizate;*
- e. managementul situațiilor de risc sau problematice.*

### **Nu sunt solicitate detalii despre numărul facturii, firma și data procurării serviciilor.**

*Explicați și modul în care v-ați asigurat că aranjamentele prevăzute pentru mobilitate au întrunit standardele de calitate asupra cărora ați căzut de acord cu furnizorul acestora.*

### **How did you select the participants for your mobility activities? What criteria did you use? How did you ensure that the selection is inclusive for participants with fewer opportunities? How is the final selection decision made and by whom? If your approach was different for different categories of participants (e.g. learners and staff), please make sure to include information covering all cases. (3000 caractere)**

*Această secțiune vizează foarte clar profilul participantului și selecția grupului țintă, cu referire atât la elevi /cursanți adulți, cât și la personal, dacă în proiect au fost vizate toate aceste categorii.*

*În descrierea selecției, trebuie să fie abordate și argumentate următoarele aspecte:*

- care a fost profilul participanților (specializarea/ calificarea atât în cazul elevilor/cursanților adulți, cât și în cazul personalului);*
- cum s-au stabilit criteriile de selecție (de exemplu: competențe profesionale, specializare, nivel de educație și formare profesională, cunoaștere a limbii străine folosite în mobilitate etc.), dacă acestea au fost incluzive pentru sprijinirea participantilor cu oportunități reduse (dacă aceștia au făcut parte din grupul țintă al proiectului);*
- publicarea anunțului selecției; modul de desfășurare a procesului de selecție – numirea comisiei de selecție, respectând regula evitării conflictului de interese, stabilirea probelor de selecție,*

documentele care au compus dosarul candidatului; finalizarea listelor din care să reiasă candidații aprobați (titulari)/ candidații rezervă/ candidații respinși, după caz;

- dacă au existat runde suplimentare de selecție, acestea trebuie justificate și prezentate;
- dacă s-a procedat la lărgirea grupului țintă, se vor prezenta detalii;
- dacă au existat renunțări, nu uitați să prezentați situațiile în cauză și să oferiți explicații pentru soluționarea acestora.

Din întreaga descriere trebuie să rezulte faptul că grupul țintă selectat poate fi corelat cu informațiile din candidatură și cu obiectivele proiectului, iar procesul s-a derulat în mod transparent, nediscriminatoriu și că s-a evitat orice conflict de interese, în cazul personalului, prin semnarea declarației la contractul de finanțare).

**Describe the preparation activities offered to participants in your mobility activities. How was the preparation adapted to different profiles of participants (learners, staff, participants with fewer opportunities) and types of activities? (3000 caractere)**

Această secțiune va viza direct tipurile de pregătire în vederea mobilității, furnizate participanților.

Recomandarea AN se referă la pregătirea în cadrul a trei module: pregătire pedagogică, pregătire lingvistică – atunci când a fost cazul – și pregătire culturală, precizând pentru fiecare:

- responsabilul, perioada de desfășurare, numărul de ore și tematica;
- rezultatele lor, evoluția participanților și cum ați apreciat gradul de utilitate a pregătirii;
- care sunt evidențele / cum ați documentat realizarea acestor activități (de exemplu: liste de prezență, procese verbale etc.).

O atenție deosebită trebuie acordată **managementului riscului**, care a fost asumat în legătură cu mobilitățile din proiect și derularea în sine a proiectului. Se va descrie modul în care participanții au fost informați ce trebuie să facă în situații de urgență și ce situații se înscriu în această categorie.

În cazul în care v-ați confruntat cu situații în care siguranța participanților a fost periclitată, descrieți aceste situații și măsurile întreprinse pentru gestionarea/soluționarea acestora.

Indiferent dacă ați utilizat sau nu fonduri din „Sprijinul organizațional” pentru pregătirea lingvistică, aceasta va fi descrisă în acest câmp. Prin urmare, va fi prezentată aici inclusiv pregătirea online realizată prin intermediul instrumentului OLS (Online Linguistic Support) și experiența privind utilizarea acestuia.

**What kind of arrangements did you make for support, administrative and emergency contacts at the hosting and sending organisations? (800 caractere)**

Se va relata modul în care organizațiile/instituțiile de primire și mentorul au asigurat calitatea activității de formare /învățare, prin identificarea punctelor tari ale activității de formare /învățare oferite, explicând cum au fost sprijiniți participanții și de către cine, în momentul în care au întâmpinat dificultăți.

Este important ca această secțiune să fie corelată și cu aspectele de management al riscului precizate mai sus.

Acțiuni de sprijin au putut fi asigurate prin următoarele:

Vizite pregătitoare – Cum au ajutat vizitele pregătitoare la buna desfășurare a activităților de mobilitate din proiect; se vor preciza obiectivele urmărite în vizita pregătitoare, dacă în proiect a fost finanțată o astfel de activitate și cum s-a asigurat creșterea calității mobilităților.

Persoane însoțitoare – Cum ați ales numărul acestora, având în vedere nevoile de îndrumare și supervizare pentru mobilitățile de grup pentru elevi / cursanți adulți și care au fost



sarcinile/obligățiile acestora pe întreaga perioadă a mobilității (inclusiv zilele de transport și zilele alocate pentru călătorie). Trebuie să existe anumite criterii pe care le-ați avut în vedere pentru numirea/selecția acestor persoane (de ex. disponibilitatea/experiența acestora de a însoți grupul, cunoștințele lingvistice adecvate etc.).

Numirea unor persoane de contact/mentori din partea instituției de primire/ de trimitere (pentru situații de urgență) – Arătați modul în care organizațiile de primire și mentorul au asigurat calitatea activității de mobilitate, veți identifica punctele tari ale activității oferite explicând cum au fost sprijiniți participanții și de către cine, în momentul în care au întâmpinat dificultăți.

Este important ca această secțiune să fie corelată și cu aspectele de management al riscului precizate mai sus.

**Please describe how did you define what the participants are expected to learn from their mobility experience (for example: how did you prepare the learning agreements or learning programmes for the activities). Who were the key persons involved in this process? How were the hosting organisations involved? If your approach was different for different categories of participants (e.g. learners and staff), please make sure to include information covering all cases. (3000 caractere)**

Trebuie să descrieți cum s-a realizat negocierea acordurilor de formare și a rezultatelor de învățare. Veți preciza care au fost persoanele implicate în această negociere, din partea tuturor organizațiilor implicate și modalitatea în care v-ați asigurat de relevanța deciziilor luate pentru buna implementare a proiectului.

Din descriere trebuie să reiasă și următoarele aspecte:

- dacă rezultatele proiectului corespund grupului/grupurilor țintă și, explicit, activităților de mobilitate realizate;
- dacă rezultatele învățării pot fi corelate ușor cu impactul la nivelul grupului țintă;
- dacă rezultatele au avut impact asupra grupului țintă atât la nivel personal, cât și în dezvoltarea profesională.

**How did you evaluate your participants' learning outcomes? If your approach was different for different categories of participants (e.g. learners and staff) or types of activities, please make sure to include information covering all cases. (2000 caractere)**

Această parte a raportului se referă direct la calitatea rezultatelor învățării, măsurarea, validarea și recunoașterea acestora. Veți utiliza în argumentarea dumneavoastră și datele din tabelele puse la dispoziție în raportul final (din răspunsurile oferite de participanți în rapoarte).

Pentru a prezenta o imagine concretă și clară a ceea ce s-a derulat privind evaluarea rezultatelor învățării, trebuie avute în vedere următoarele:

1. Rezultatele intangibile (competențe: cunoștințe, abilități, atitudini)

o în acest caz, se prezintă modul în care au fost evaluați participanții pentru a observa dacă au dobândit cunoștințele, abilitățile, atitudinile vizate în proiect: când a avut loc evaluarea, cine a realizat-o, ce metode/mijloace și criterii s-au utilizat, cum a fost validată această evaluare (utilizarea documentului de mobilitate Europass este obligatorie);

o evaluarea prezentată este apreciată în corelare cu rezultatele învățării: dacă aceasta este sau nu suficientă/ adecvată pentru rezultatele vizate;

*o dacă s-a prevăzut și recunoașterea rezultatelor învățării, trebuie descris modul în care se realizează aceasta – în general, aceasta se realizează la organizația de trimitere și există o procedură standard.*

## **2. Rezultatele tangibile (cu precădere la mobilitățile personalului)**

*o în acest caz, se prezintă modul în care au fost evaluați participanții și documentele/rezultatele tangibile dezvoltate de aceștia în timpul perioadei de mobilitate și utilizarea acestora ulterioară: când a avut loc evaluarea, cine a realizat-o, ce metode/ mijloace și criterii s-au utilizat, cum a fost validată această evaluare (utilizarea documentului de mobilitate Europass este obligatorie).*

*Nu uitați să diferențiați între grupurile țintă ale proiectului dacă mobilitățile au fost diferite (ex. mobilități de grup pentru elevi/cursanți adulți vs. mobilități pentru personal).*

## **Quality standards IV: Sharing results and knowledge about the programme**

Această parte a raportului se referă numai la activitățile de diseminare și exploatarea/valorizarea rezultatelor și experienței Erasmus.

### **What have you done to make your organisation's participation in Erasmus+ widely known within your organisation? What kind of opportunities did you create for participants to share their experience with their peers? (1500 caractere)**

*În această parte a raportului final este necesar să prezentați planul de diseminare la nivelul organizației dvs. și modul de implementare a acestuia.*

*Rezultatele nu înseamnă doar produsele finale ale proiectului, ci și practici, procese și experiențe (drept pentru care și proiectele de mobilitate pot fi valorizate).*

*De aceea trebuie să prezentați aici modul în care v-ați asigurat că proiectul este cunoscut și vizibil la nivelul organizației de trimitere și tipurile de oportunități pe care le-ați creat participanților pentru a împărtăși experiența acestor colegi și personalului din organizația beneficiară.*

*Ar fi ideal dacă activitățile desfășurate adresează și aspectul de sustenabilitate a proiectului. Aceasta se referă la capacitatea instituției de a continua și de a-și folosi rezultatele inclusiv după terminarea perioadei de finanțare.*

### **What have you done to share the results of your Erasmus+ activities with other organisations and the public? How did you make your participation in Erasmus+ known in your community and the wider public? (1500 caractere)**

*La această secțiune trebuie făcută referire la activitățile de diseminare în instituția beneficiară, dar și în afara acesteia. Pentru fiecare din activitățile prevăzute trebuie să țineți seama ca acestea să fie corelate și adecvate proiectului (de exemplu: o conferință de valorizare/diseminare nu pare utilă pentru un proiect de foarte mică anvergură, pus în practică de o organizație de dimensiuni reduse și cu obiect de activitate restrâns, care a vizat un grup țintă de câteva persoane).*

*În descrierea activităților de diseminare vor trebui menționate următoarele:*

- când, cum și în ce condiții a avut loc diseminarea;
- care a fost grupul țintă și, estimativ, câți participanți au fost prezenți;
- ce metode/ instrumente/ mijloace de diseminare s-au utilizat;
- ce anume din rezultatele proiectului s-a diseminat și cu ce scop;
- dacă s-au implementat activități de diseminare suplimentare față de cele planificate în candidatură și în ce au constat acestea;
- care sunt evidențele/ cum ați documentat realizarea acestor activități (de exemplu: liste de prezență, procese-verbale, site-ul proiectului etc.).

Se vor grupa activitățile pe diferite planuri, după caz:

-local;

-regional;

-național;

-internațional.

Dacă ați publicat rezultatele pe anumite site-uri, platforme etc. veți preciza adresele respective de link.

**Would you like to add any further explanations or comments regarding your project's objectives? If there were any changes between the application and implementation, please describe those changes and why they were needed. Were there any other achievements you would like to mention? (1500 caractere)**

În cazul în care, în urma evaluării realizate la sfârșitul proiectului, se constată că obiectivele propuse prin formularul de candidatură nu au fost îndeplinite în totalitate, la această secțiune trebuie oferite informații privind motivele care au determinat aceste schimbări.

### European Language Label

Certificatul European Linguistic este un premiu instituit de Comisia Europeană ca parte a Programului Erasmus+. Obiectivele sale sunt de a recunoaște proiecte excelente în domeniul multilingvistului, de a ajuta la împărtășirea rezultatelor acestora și de a promova interesul publicului pentru învățarea limbilor străine.

Datorită faptului că ați finalizat un proiect de mobilitate de scurtă durată, Acțiunea cheie 1, organizația dumneavoastră are posibilitatea de a aplica pentru Certificatul European Linguistic, în cazul în care proiectul s-a concentrat pe domeniul lingvistic.

Vă rugăm să rețineți că aplicarea pentru Certificatul European Linguistic nu va influența în niciun fel evaluarea raportului dumneavoastră final. Toate informațiile furnizate în răspunsurile la întrebările din această secțiune vor fi utilizate exclusiv în procedurile de selecție pentru Certificatul European Linguistic.