

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „VASILE CÎRLOVA”  CEAC	Procedură „Selecția participanților la programul de mobilitate Erasmus+”	Ediția I Revizia 5
		Nr. exemplare: 1 Exemplar: 1 Pagini: 18



Erasmus+

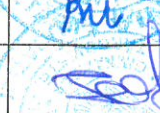
Nr. înreg. 421 / 17-09-2026

PROCEDURĂ

PROCEDURA DE SELECȚIE A PARTICIPANȚILOR LA PROGRAMUL DE MOBILITATE ERASMUS+

Ediția: a V-a

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Popescu Cristina Tănase Cristina Sîrbu Daniela Costache Tatiana	Prof. matematică Prof. lb. engleză Prof. lb. engleză Prof. istorie Prof. geografie	Septembrie 2026	
1.2.	Verificat	Busuioc Ionela	Responsabil CEAC	Septembrie 2026	
1.3.	Aprobat	Costache Tatiana	Director	Septembrie 2026	

NOTĂ: Această publicație reflectă exclusiv punctul de vedere al autorului, iar Comisia Europeană nu este responsabilă de modul în care pot fi utilizate informațiile prezentate.

2. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau după caz, revizia din cadrul ediției procedurii generale

	Scopul difuzării	Ex.nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
2.1	aplicare	1	Didactic	Personal didactic	Conform statului de funcții aprobat	25.09.2026	
3.2	informare	1	Didactic	Personal didactic	Conform statului de funcții aprobat	25.09.2026	
3.3	verificare	1	conducere	director	COSTACHE TATIANA	Septembrie 2026	
3.4	Evidență/ arhivare	1	membru	Responsabil cu gestionarea și arhivarea documentelor	GHERGHINOIU CARMEN	Septembrie 2026	
3.5	Alte scopuri	1	Postare pe site-ul școlii/ platforma Teams/avizierul școlii			Septembrie 2026	

Cuprins

- I. Scop
- II. Domeniul de aplicare
- III. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură
- IV. Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii
- V. Documentația aplicabilă procedurii
- VI. Grupul țintă
- VII. Organizarea și desfășurarea procesului de selecție a grupului țintă
- VIII. Dispoziții finale
- IX. Anexe

CAPITOLUL I - SCOPUL

- Stabilirea modului de realizare a selecției participanților la programul de mobilitate Erasmus+;
- Asigurarea cu privire la existența documentației adecvate derulării activităților;
- Asigurarea realizării activității procedurale, în conformitate cu normele legale în vigoare;
- Sprijinirea organismelor abilitate în acțiuni de evaluare externă și/sau control;
- Stabilirea sarcinilor și a circuitului documentelor necesare activităților propuse.

Procedura descrie un set de reguli unitare și explicite privitoare la modalitatea de selecție a cadrelor didactice/elevilor de la Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” în vederea participării la activitatea de job shadowing și la activitățile de mobilitate de grup din cadrul proiectului **de Acreditare**, Actiunea Cheie 1, nr. de referință: **2026-1-RO01-KA121-SCH-000440994 proiect finanțat cu sprijinul Uniunii Europene prin programul Erasmus+, 2021-2027.**

CAPITOLUL II - DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se adresează:

- Directorilor unității de învățământ
- Echipei de implementare
- Cadrelor didactice titulare
- Elevilor școlii

Aplicabilitatea ei demarează din momentul aprobării ei de către directorul unității de învățământ și înregistrarea în registrul de intrări-ieșiri.

CAPITOLUL III - DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURĂ

Procedură generală: prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor și procedeelelor cu privire la aspectul procesual;

Ediție: forma inițială sau actualizată a unei proceduri operaționale;

Revizie: în cadrul unei ediții—acțiune de modificare a uneia sau mai multor componente ale procedurii.

ABREVIERI ALE TRMENILOR UTILIZAȚI

PG- procedura generală

A- aprobare

E- elaborare

V- verificare

Ap- aplicare

Av- avizare

Ah- arhivare

CAPITOLUL IV - RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA PROCEDURII

Nr.crt	Compartimentul	I	II	III	IV	V
1.	Resp.CEAC	V				
2.	DIRECTOR		V, Av			
3.	Cadre didactice			Ap		
4.	Responsabil cu gestionarea și arhivarea documentelor					Ah

CAPITOLUL V - DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ PROCEDURII

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

- Ghidul Programului Erasmus+
- Apelul Național pentru propuneri de proiecte

CAPITOLUL VI - GRUPUL ȚINTĂ

Numărul participanților:

- 3 cadre didactice din învățământul gimnazial / primar pentru job shadowing. Selectarea grupului țintă se va realiza conform metodologiei de selecție prezentate în următoarea secțiune
- 4 cadre didactice care vor însoți cele 2 fluxuri de elevi

Observație:

Desemnarea cadrelor didactice care vor însoți cele 2 fluxuri de elevi se va face de către echipa de implementare/management a proiectului.

Aria de cuprindere :

Prezentă procedura se aplică elevilor școlii, echipei de implementare și tuturor cadrelor didactice titulare ale Școlii Gimnaziale „Vasile Cîrlova”.

CAPITOLUL VII - ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE SELECȚIE

Selecția participanților la mobilitățile de formare din cadrul proiectului se realizează de către Comisia de selecție, cu respectarea prezentei proceduri, în conformitate cu Ghidul Programului Erasmus+ și Apelul Național pentru propuneri de proiecte valabile în anul în care proiectul a fost depus spre aprobare.

VII.1. Procesul de selecție se va desfășura în conformitate cu calendarul stabilit (Anexa 1 a prezentei proceduri-calendar selecție cadre didactice și Anexa 7 – calendar selecție elevi).

VII.2. Informarea cadrelor didactice/elevilor privind procedura de selecție se va realiza prin prezentarea acesteia în Consiliul de administrație/Consiliul profesoral și afișarea sa pe platforma Teams, site-ul școlii și avizierul școlii.

VII.3. Profilul participanților (cadre didactice) pentru job shadowing este prezentat în Anexa 2.

VII.4. Responsabilitățile și activitățile care vor trebui desfășurate de cadrele didactice participante la activitatea de job shadowing sunt specificate în Anexa 3, iar responsabilitățile elevilor sunt precizate în Anexa 11.

VII. a. 5. Înscrierea și înregistrarea dosarului de candidatură - cadre didactice

Depunerea dosarelor de candidatură se va face la Biblioteca Școlii Gimnaziale „Vasile Cîrlova”, cu număr de înregistrare.

(1) Dosarul de candidatură va conține următoarele documente:

- opisul dosarului
- copie BI/CI
- cerere -tip de înscriere (Anexa 4)
- declarație (Anexa 5)
- scrisoare de intenție cu exprimarea opțiunii pentru activitatea de job shadowing la care dorește să participe candidatul și menționarea explicită a necesității de formare.
- atestat/certificat/adeverință care să dovedească competențe de comunicare în limba englez minim nivel A2, conform Cadrului European Comun de Referință;
- CV Europass (Anexa 6).

(2) Documentele vor fi numerotate și așezate în dosar în ordinea menționată în prezenta procedură.

(3) Dosarele care nu conțin toate documentele menționate la paragraful (1) din prezenta procedură vor fi respinse.

VII. b. 5. Înscrierea și înregistrarea dosarului de candidatură – elevi

- opisul dosarului
- copie BI/CI/certificat de naștere
- cerere de înscriere (Anexa 8)
- acordul parintelui (Anexa 9)
- declarație de angajament din partea părintelui (Anexa 10)
- declarație de angajament din partea elevului (Anexa 11)
- adeverință din care să reiasă media la purtare în anii școlari anteriori (la nivelul întregului ciclu gimnazial)

Observații:

Documentele vor fi numerotate și așezate în dosar în ordinea menționată în prezenta procedură.

Dosarele care nu conțin toate documentele menționate mai sus din prezenta procedură vor fi respinse.

Selecția elevilor se face respectând principiul incluziunii și egalității de șanse. În grupul țintă de 20 de elevi vor fi selectați elevi din ciclul gimnazial.

Vor fi selectați 20 elevi cu statutul de rezervă (câte zece elevi pentru fiecare flux/mobilitate).

VII.6. Desfășurarea selecției - elevi și cadre didactice

(1) Comisia de selecție va cuprinde un președinte și 2 membri.

(2) Stabilirea președintelui Comisiei de selecție se va face în cadrul echipei de management a proiectului și va fi aprobată în cadrul Consiliului de Administrație.

(3) Comisia de selecție va fi formată din 3 membri, cadre didactice care nu aplică pentru mobilitate.

(4) Principalele atribuții ale Comisiei de selecție sunt:

- verificarea dosarelor;
 - afișarea listei candidaților înscriși;
 - detalierea criteriilor și subcriteriilor de evaluare și a punctajelor aferente acestora;
 - evaluarea candidaților (CV, scrisoare de intenție);
 - afișarea rezultatelor și întocmirea listei participanților la activitatea de job shadowing în ordinea descrescătoare a punctajelor;
 - întocmirea procesului-verbal al selecției și predarea acestuia către coordonatorul proiectului.
- (5) Membrii Comisiei de selecție vor asigura:

- evaluarea obiectivă a candidaturilor;
- transparența procesului de selecție;
- respectarea procedurilor și a termenelor stabilite în calendarul selecției;
- păstrarea confidențialității pe toată durata evaluării.

(6) CONDIȚII DE ELIGIBILITATE – cadre didactice

Cadrul didactic participant trebuie:

- a) să fie profesor titular, încadrat la Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova”;
- b) să dețină competențe de comunicare în limba engleză minim nivel A2, conform Cadrului European Comun de Referință, dovedite prin atestat/certificat/adeverință;
- c) să manifeste interes pentru deprinderea de tehnici și metode de lucru pe baza utilizării AI în educație, prin includerea acestora în procesul de predare-învățare-evaluare
- d) să manifeste interes pentru implicarea într-un proiect eTwinning prin desfășurarea de activități tematice, relevante pentru atingerea obiectivelor proiectului, conform Erasmus Plan.

CONDIȚII DE ELIGIBILITATE – elevi

- media 10 la purtare în anii școlari precedenți (la nivelul întregului ciclu gimnazial)
- competențe de comunicare în limba engleză
- competențe digitale
- flexibilitate, creativitate, toleranță și interes pentru descoperirea unor noi modalități de lucru pe baza valorificării AI în educație
- elevi din ciclul gimnazial

OBSERVAȚIE: Au prioritate elevii care nu au participat la mobilitățile Erasmus din anii școlari anteriori.

(7) CRITERII DE SELECȚIE pentru fiecare probă – cadre didactice:

1. CV Europass – 50 puncte

2. Scrisoare de intenție – 50 puncte

- a. format general (respectare format standard, tehnoredactare, claritatea și coerența mesajului, ortografie și punctuație);
- b. conținut (expunerea motivației, corelarea motivației cu nevoile instituției, descrierea competențelor deținute care recomandă candidatul, menționarea unei nevoi personale de formare care corespunde nevoii instituției ca parte din proiect și care va fi remediată prin implicarea în proiect).

CRITERII DE SELECȚIE pentru fiecare probă – elevi:

PROBA A- interviu în limba engleză (40 puncte)

PROBA B-testarea competențelor digitale (40 puncte)

OFICIU- 10 puncte

10 puncte acordate exclusiv elevilor care nu au beneficiat de o mobilitate Erasmus + în anii anteriori.

8. CRITERII DE DEPARTAJARE între candidații cu punctaje egale - cadre didactice:

1. Abilitățile de comunicare în limba engleză
2. Activități extrașcolare/proiecte la care a participat activ candidatul (se vor depune documente

justificative)

(9) Nu există limită minimă de punctaj. Ierarhizarea se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut. Va fi declarat un candidat de rezervă dacă numărul cadrelor didactice care aplică pentru etapa de selecție permite. În caz contrar, vor fi selectate cadre didactice din rândul profesorilor încadrați la nivelul școlii, care să respecte criteriile de selecție.

(10) Rezultatele finale vor fi publicate pe platforma Teams, site-ul și avizierul școlii.

(11) Dacă un participant declarat admis nu poate efectua mobilitatea, locul este preluat de candidatul cu punctajul cel mai mare.

(12) Nu se admit contestații.

CRITERII DE DEPARTAJARE între candidații cu punctaje egale - elevi:

- punctajul obținut la proba practică de TIC/competențe digitale.

Observații:

Nu se admit contestații pentru probele selecției.

Dacă un participant declarat admis nu poate efectua mobilitatea, locul este preluat de candidatul cu punctajul cel mai mare din lista candidaților cu statut de rezervă.

VIII DISPOZIȚII FINALE

1. La încheierea procesului de selecție, președintele Comisiei de selecție va preda coordonatorului de proiect un proces-verbal al selecției, semnat de toți membrii Comisiei de selecție, împreună cu borderourile, fișele de evaluare și rezultatele candidaților.

2. Anexele 1 – 12 fac parte integrantă din prezenta procedură de selecție.

IX a. ANEXE

-cadre didactice:

Anexa 1 – Calendarul selecției participanților-profesori

Anexa 2 – Profilul participanților

Anexa 3 - Responsabilitățile și activitățile care vor trebui desfășurate de cadrele didactice selectate

Anexa 4 – Cerere-tip de înscriere

Anexa 5 - Declarație

Anexa 6 – Formular CV Europass

IX b. ANEXE

-elevi:

Anexa 7 - Calendarul selecției participanților - elevi

Anexa 8 - cerere tip – elevi

Anexa 9 - acordul părintelui

Anexa 10 - declarație angajament –părinte

Anexa 11 - declarație angajament- elev

DIRECTOR,

Prof. dr. Costache Tatiana



Erasmus+

Anexa 1- cadre didactice

**CALENDARUL SELECȚIEI PARTICIPANȚILOR) LA ACTIVITATEA DE JOB
SHADOWING - CADRE DIDACTICE
în cadrul proiectului de Acreditare Erasmus+ (2026-2027)**

Nr crt	Activitatea	Responsabil	Data
1.	Informarea cadrelor didactice privind procedura de selecție la avizierul școlii și pe platforma Teams, canalul Erasmus+/profesori	Coordonator proiect	25.09. 2026
2.	Postarea/Afișarea prezentei proceduri pe platforma Teams, canalul Erasmus+/profesori/avizierul școlii	Coordonator proiect	25.09. 2026
3.	Depunerea dosarelor pentru înscrierea la concursul de selecție la biblioteca școlii, cu număr de înregistrare	Responsabil cu gestionarea și arhivarea documentelor	28-30.09.2026
4.	Evaluarea dosarelor candidaților	Responsabil cu selecția și pregătirea participanților	01-02.09.2026
5.	Afișarea rezultatelor (pe site-ul școlii și pe platforma Teams, canalul Erasmus+/profesori)	Responsabil cu selecția și pregătirea participanților	06.10.2026

DIRECTOR,
Prof. dr. Costache Tatiana



**PROFILUL PARTICIPANȚILOR LA ACTIVITATEA DE JOB
SHADOWING - CADRE DIDACTICE
în cadrul proiectului de Acreditare Erasmus+ (2026-2027)**

Vor fi selectate **3 cadre didactice** pentru participarea la **job shadowing** (se vor selecta 2 cadre didactice cu statut de rezervă), după cum urmează:

Job-shadowing

Participanții la mobilități trebuie să dețină:

- Nivel limba engleză minim A2
- Competențe digitale
- Experiență în derularea de proiecte educaționale

De asemenea, trebuie să își manifeste disponibilitatea de a lucra și în afara orelor de curs, de a respecta termene-limită și de a realiza materialele și activitățile proiectului. Trebuie să dovedească interes pentru formarea continuă prin cursuri derulate constant pe toată durata carierei.

Competențele de formator, metodist și experiența ca responsabil/membru în comisii școlare reprezintă un plus pentru derularea activităților proiectului.



Erasmus+

Anexa 3 - cadre didactice

RESPONSABILITĂȚILE ȘI ACTIVITĂȚILE CARE VOR TREBUI DESFĂȘURATE DE CĂTRE CADRELE DIDACTICE PARTICIPANTE LA JOB SHADOWING în cadrul proiectului de Acreditare Erasmus+ (2026-2027)

După participarea la activitatea de job shadowing, personalul didactic al instituției noastre va aplica cunoștințele, competențele și valorile dobândite, prin dezvoltarea și integrarea la clasă a unor activități practice și resurse de predare-învățare-evaluare accesibile tuturor profesorilor, în vederea promovării unor servicii educaționale de calitate orientate spre nevoile elevilor și adaptate particularităților de vârstă și intereselor acestora:

- completarea unui formular online (raport) în Mobility Tool+ la revenirea în țară după participarea la job shadowing;
- fiecare beneficiar va susține o lecție demonstrativă la nivelul comisiei metodice din care face parte, pentru a împărtăși colegilor experiența dobândită în urma participării la activitatea de job shadowing;
- proiectarea și susținerea de activități la clasă, în care să fie integrate cunoștințele dobândite în cadrul activității de job shadowing;
- realizarea unei activități extracurriculare/semestru/persoană la care să participe minim 20 de elevi și care să fie bazată pe utilizarea AI în educație;
- realizarea unei arhive virtuale cu toate materialele propuse de profesorii incluși în activitatea de job shadowing (platforma TEAMS, site-ul școlii);
- desfășurarea unor workshop-uri pentru cadrele didactice din școală care să beneficieze de experiența participanților la activitatea de job shadowing;
- acordarea de consiliere permanentă colegilor care doresc informații suplimentare;
- diseminarea informațiilor dobândite la activitatea de job shadowing la care s-a înscris cadrul didactic și sustenabilitatea conținuturilor dobândite în cadrul proiectului.

La nivel managerial, activitățile de integrare a experiențelor și competențelor dobândite în urma participării la activitatea de job shadowing se vor desfășura astfel:

- activități derulate în cadrul Consiliului de Administrație, ședințelor CEAC - colaborarea cu membrii CA pentru revizuirea Planului de Dezvoltare Instituțională și ajustarea unor obiective, acolo unde este cazul - pe parcursul lunii următoare întoarcerii de la activitatea de job shadowing, colaborarea pentru revizuirea fișei postului și a fișei anuale de evaluare a profesorilor, includerea de atribuții corelate cu rezultatele învățării și ale proiectului.



Erasmus+

Anexa 4 - cadre didactice

CERERE DE ÎNSCRIERE

Doamnă Director,

Subsemnatul/a,.....
posesor al actului de identitate CI/BI, seria.....,nr.....,
CNP....., vă rog să îmi aprobați înscrierea la
concursul de selecție pentru participarea la activitatea de job shadowing, din cadrul proiectului de
Acreditare Erasmus+, Actiunea Cheie 1, nr. de referință: **2026-1-RO01-KA121-SCH-000440994**.

Menționez că îndeplinesc condițiile de înscriere, fiind încadrat la Școala Gimnazială
„Vasile Cîrlova”, pe funcția de și că am statut de cadru didactic
titular.

Data:

Semnătura,

Doamnei Director a Școlii Gimnaziale *Vasile Cîrlova*



Erasmus+

Anexa 5 - cadre didactice

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a,
declar că informațiile furnizate în dosarul de candidatură sunt complete și corecte în fiecare detaliu.

Totodată, menționez că am luat cunoștință de prevederile legale în vigoare și informațiile prevăzute în Ghidul programului Erasmus+ 2026 și în Apelul național la propuneri pentru proiecte Erasmus+ 2026 (disponibile pe site-ul <https://www.erasmusplus.ro/documente-candidatura>), precum și de responsabilitățile prevăzute în Anexa 3 pe care mă angajez să le respect.

Data:

Semnătura,



Curriculum vitae Europass

Informatii personale

Nume/Prenume

Adresa

Telefon

Fax

E-mail

Cetatenia

Data nasterii

Sex

Locul de munca vizat / Aria ocupationala

Educatie si formare

Aptitudini si competente personale

Limbi straine cunoscute

Autoevaluare

Nivel european ()*

Comprehensiune		Vorbit		Scris
Abilitati de ascultare	Abilitati de citire	Interactiune	Exprimare	

(*) Cadrului european de referință pentru limbi

Competente si abilitati sociale

Competente si aptitudini
organizatorice

Competente si cunostinte de
utilizare a calculatorului

Competente si aptitudini
artistice

Permis de conducere



Erasmus+

Anexa 7- elevi

**CALENDARUL SELECȚIEI PARTICIPANȚILOR (ELEV) LA
MOBILITATE
în cadrul proiectului de Acreditare Erasmus+ (2026-2027)**

Nr crt	Activitatea	Responsabil	Data
1.	Informarea elevilor privind procedura de selecție la avizierul școlii și pe site-ul școlii	Coordonator proiect/Responsabil financiar	25.09. 2026
2.	Postarea/Afișarea prezentei proceduri pe site-ul școlii și la avizierul școlii	Coordonator proiect	25.09. 2026
3.	Depunerea dosarelor pentru înscrierea la concursul de selecție la biblioteca școlii, cu număr de înregistrare	Responsabil cu gestionarea și arhivarea documentelor	28-30.09.2026
4.	Proba A- (interviu în limba engleză)	Echipa de selecție	01.10.2026
5.	Proba B- probă practică competențe digitale	Echipa de selecție	02.10.2026
6.	Afișarea rezultatelor finale (pe site-ul școlii și la avizier)	Responsabil cu selecția	06.10.2026

DIRECTOR,
Prof. dr. Costache Tatiana



Erasmus+

Anexa 8 - elevi

CERERE DE PARTICIPARE - ELEVI
Acreditare Erasmus+ (2026-2027)

Doamnă Director,

Subsemnatul/ subsemnata, cu domiciliul în localitatea....., str....., nr....., bl....., sc....., et....., ap....., legitimat cu C.I. seria....., nr., CNP....., părinte al, elev/ elevă în clasa, la Școala Gimnazială *Vasile Cîrlova*, Târgoviște, vă rog să-mi aprobați cererea de înscriere la concursul de selecție a elevilor în vederea participării la mobilitate în cadrul proiectului de **Acreditare Erasmus+** cu nr. de referință: **2026-1-RO01-KA121-SCH-000440994**, finanțat cu sprijinul Uniunii Europene.

Data:

Semnătura,

Doamnei Director a Școlii Gimnaziale *Vasile Cîrlova*.



Erasmus+

Anexa 9 - elevi

ACORD PĂRINTE

privind participarea la mobilitate în cadrul proiectului de
Acreditare Erasmus+ (2026-2027)

Subsemnatul....., cu domiciliul
în localitatea....., str., nr....., bl.....,
sc.....et.....ap.....legitimat cu C.I. seria....., nr.....,
CNP....., în calitate de părinte/tutore legal al minorului
....., elev la Școala Gimnazială Vasile Cîrlova,
Târgoviște, clasa, prin prezenta declar că sunt de acord în mod necondiționat
cu participarea copilului meu la activitățile derulate de către școală în cadrul proiectului de
Acreditare Erasmus+ cu nr. de referință: **2026-1-RO01-KA121-SCH-000440994**, finanțat
cu sprijinul Uniunii Europene.

Data:

Semnătura,



Erasmus+

Anexa 10 – elevi

DECLARAȚIE DE ANGAJAMENT - PĂRINTE

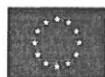
privind participarea la mobilitate în cadrul proiectului **Acreditare Erasmus+ (2026-2027)**

Subsemnatul....., cu domiciliul în localitatea....., str., nr....., bl....., sc.....et.....ap.....legitimat cu C.I. seria....., nr....., CNP....., în calitate de părinte/tutore legal al minorului, elev la Școala Gimnazială *Vasile Cîrlova*, Târgoviște, clasa, prin prezenta declar că sunt de acord în mod necondiționat cu participarea copilului meu la activitățile derulate de către școală în cadrul proiectului de **Acreditare Erasmus+** cu nr. de referință: **2026-1-RO01-KA121-SCH-000440994**, finanțat cu sprijinul Uniunii Europene.

Am luat la cunoștință faptul că pentru efectuarea, în cadrul proiectului, a unei mobilități în afara țării, copilului meu îi va fi asigurat integral, costul transportului și al subzistenței în țara în care se va desfășura deplasarea, 80% înaintea mobilității și 20% după finalizarea proiectului. Mă oblig să asigur îndeplinirea formalităților necesare efectuării de către copilul meu a unei astfel de mobilități. În cazul în care transportul se va efectua cu avionul, fapt ce presupune rezervarea anticipată nominal a biletelor de avion și în condițiile în care, din orice motive, inclusiv o situație de caz fortuit (excluzând o situație de forță majoră) copilul meu nu va mai putea să efectueze deplasarea, sunt de acord să informez în scris coordonatorul proiectului despre o astfel de situație și, totodată, să achit toate costurile legate de înlocuirea pasagerului/anularea biletului.

Data:

Semnătura,



Erasmus+

Anexa 11- elevi

DECLARAȚIE DE ANGAJAMENT - ELEV

Subsemnatul/Subsemnata.....,
cu domiciliul în localitatea....., în calitate de elev/elevă în clasa
....., la Școala Gimnazială *Vasile Cîrlova*, Târgoviște, declar că sunt de acord cu
criteriile de selecție ale proiectului de **Acreditare Erasmus+** cu nr. de referință: **2026-1-
RO01-KA121-SCH-000440994**, finanțat cu sprijinul Uniunii Europene, dar și cu obligația de
a participa la toate activitățile fixate în agenda proiectului în cadrul mobilității. De asemenea,
mă oblig să contribui la realizarea obiectivelor proiectului. Prin urmare, mă angajez ca, la
întoarcerea din mobilitate, să mă implic în toate activitățile propuse și să organizez activități
împreună cu ceilalți participanți, asumându-mi responsabilitatea aplicării/diseminării la scară
largă a rezultatelor formării.

Data:

Semnătura,