

Nr. 2343 / 05.05.2025

ANUNȚ

Inspectoratul Școlar Județean Harghita organizează, în conformitate cu prevederile OME. nr. 6693/2024, pentru aprobarea Procedurii Operaționale Cadru pentru înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în care instituția subordonată Ministerului Educației este beneficiar sau partener și ale Procedurii operaționale interne privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile în care instituția subordonată ministerului educației este beneficiar sau partener, concurs pentru ocuparea următoarelor posturi în afara organigramei instituției, pe perioadă determinată, în cadrul Apelului **PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3** – *"Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din ÎPT – Stagii de practică pentru elevi_Regiuni mai puțin dezvoltate"*, proiect **INSERT – Practica verde, practica viitorului** - Cod SMIS:309816:

- **1 post Coordonator implementare activități /CIA**, pentru o perioadă determinată de 20 luni, 42 ore/ lună
- **1 post Expert dezvoltare profesională grup țintă /EDPGT**, pentru o perioadă determinată de 20 luni, 42 ore/ lună
- **1 post Coordonator promovare practică / CPP**, pentru o perioadă determinată de 20 luni, 42 ore/ lună
- **Coordonator îndrumători practică /CIP**, pentru o perioadă determinată de 20 luni, 42 ore/ lună

Concursul se va desfășura la sediul Inspectoratul Școlar Județean Harghita, din Str. Toplița nr. 20, Miercurea-Ciuc, Harghita.

Condiții generale de participare:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității,

contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

Coordonator implementare activități /CIA

- **1 post Coordonator implementare activități /CIA**, pentru o perioadă determinată de 20 luni, 42 ore/ lună

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
EDUCAȚIE SOLICITATĂ	
Descriere	Studii superioare cu durată legală (min. 3 ani) cu diplomă de licență, în cadrul cărora a dobândit competențe/abilități aplicabile în domeniul postului
Durata solicitată	
EXPERIENȚA SOLICITATĂ	
Descriere	- Experiență profesională specifică în domeniul postului: >10ani; - Experiență în coordonare, monitorizare activități educaționale; - Experiență specifică în implementarea de proiecte finanțate prin Fonduri Structurale.
Durată solicitată	>10 ani
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	- Capacități de organizare/monitorizare desfășurare activități educaționale și evenimente; - Capacitate lucru în echipă/coordonare echipă experți; - Competențe de comunicare și relaționare; - Competențe de coordonare a relațiilor de grup; - Competențe digitale.

Expert dezvoltare profesională grup țintă /EDPGT

- **1 post Expert dezvoltare profesională grup țintă /EDPGT**, pentru o perioadă determinată de 20 luni, 42 ore/ lună

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
EDUCAȚIE SOLICITATĂ	
Descriere	studii superioare cu durată legală (min. 3 ani) cu diplomă de licență, în cadrul cărora a dobândit competențe/abilități aplicabile în domeniul postului.
Durata solicitată	
EXPERIENȚA SOLICITATĂ	
Descriere	- experiență profesională specifică în domeniul postului: >10 ani; - cunoștințe despre activitățile și procesele specifice domeniului implementării de proiect.
Durată solicitată	>10 ani
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	- competențe de analiză/dezvoltare profesională/formare/informare/comunicare specifice; - competențe organizatorice; - capacitate lucru în echipă; - competențe de comunicare și relaționare; - competențe de coordonare a relațiilor de grup; - competențe digitale.

Coordonator promovare practică / CPP

- **1 post** **Coordonator promovare practică / CPP**, pentru o perioadă determinată de 20 luni, 42 ore/ lună.

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
EDUCAȚIE SOLICITATĂ	
Descriere	Studii superioare cu durată legală (min. 3 ani) cu diplomă de licență, în cadrul cărora a dobândit competențe/abilități aplicabile în domeniul postului.
Durata solicitată	
EXPERIENȚA SOLICITATĂ	
Descriere	Experiență profesională – experiență specifică în domeniul postului: >10 ani; Cunoștințe despre activitățile și procesele specifice domeniului implementării de proiect.
Durată solicitată	>10 ani
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	▪ competențe de organizare și desfășurare activități de promovare, campanii de informare și conștientizare, abilități aplicabile în activități de design și evenimente; ▪ capacități de organizare/desfășurare evenimente; ▪ competențe de comunicare și relaționare; ▪ competențe de coordonare a relațiilor de grup; ▪ competențe digitale; ▪ capacitate lucru în echipă.

Coordonator îndrumători practică /CIP

- **1 post** **Coordonator îndrumători practică /CIP**, pentru o perioadă determinată de 20 luni, 42 ore/ lună.

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
EDUCAȚIE SOLICITATĂ	
Descriere	▪ studii superioare cu durată legală (min. 3 ani) cu diploma de licență, în cadrul cărora a dobândit competențe/abilități aplicabile în domeniul postului.
Durata solicitată	
EXPERIENȚA SOLICITATĂ	
Descriere	▪ experiență profesională specifică în domeniul postului; 5-10 ani; ▪ cunoștințe despre activitățile și procesele specifice domeniului implementării de proiect.
Durată solicitată	5-10 ani
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	▪ capacitate/abilități de organizare/coordonare/monitorizare activități de instruire/formare/practică; ▪ competențe organizatorice; ▪ capacitate lucru în echipă; ▪ competențe de comunicare și relaționare; ▪ competențe de coordonare a relațiilor de grup; ▪ competențe digitale.

Atribuții și responsabilități Coordonator implementare activități /CIA

- Coordonează, la nivelul proiectului, activitatea educațională formală și nonformală cu elevii din GT desfășurată de toți experții implicați;
- Colaborează cu toți experții coordonatori la elaborarea metodologiilor, instrumentelor/procedurilor/materialelor suport create și asigură buna lor implementare în activitățile cu elevii din grupul țintă;
- Verifică și validează documentele specifice privind derularea activităților din proiect și monitorizează implementarea acestora;
- Coordonează toate evenimentele din cadrul proiectului;
- Coordonează activitățile care răspund temei secundare asumate în proiect privind dezvoltarea durabilă și economia verde;
- Monitorizează implementarea activităților în scopul asigurării sustenabilității;
- Anticipează modificările impuse/necesare aduse proiectului, ca răspuns la situații de risc sau a necesității de îmbunătățire și inițiază propuneri de actualizare și adaptare a documentelor programatice ale proiectului;
- Elaborează rapoarte de progres pentru monitorizare implementare activități: verifică și raportează MP progresul proiectului în conformitate cu calendarul activităților;
- Elaborează raportul final de monitorizare atingere obiective, rezultate, indicatori și asigurare sustenabilitate proiect;
- Asigură respectarea termenelor impuse, urmărește desfășurarea fiecărei activități, atingerea rezultatelor și indicatorilor;
- Participă la ședințele de management de proiect, sau la alte ședințe/grupuri de lucru la care este solicitat;
- Îndeplinește alte sarcini care îi sunt solicitate de managerul de proiect, apărute pe durata derulării proiectului.

Atribuții și responsabilități Expert dezvoltare profesională grup țintă /EDPGT

- colaborează cu CGT pentru eficientizarea procesului de recrutare, selecție și gestionare a GT elevi pe toată perioada de derulare a activităților cu acesta;
- elaborează materiale/resurse educaționale pentru dezvoltarea personală și profesională a elevilor și le pune la dispoziția elevilor;
- sprijină elevii GT prin suport de specialitate pentru înțelegerea și utilizarea materialelor de dezvoltare personală și profesională;
- intervine punctual, alături de Coordonatorul GT, în susținerea elevilor cu vulnerabilități în instruire;
- întocmește rapoarte de analiză și evaluare a impactului stagiilor de practică asupra dezvoltării profesionale a elevilor la nivel de proiect, în vederea asigurării sustenabilității acestuia;
- sprijină evaluarea periodică a elevilor, asigură menținerea lui în activitate, gestionând eventualele abateri prin măsuri de intervenție și motivare, împreună cu CGT;
- colaborează cu CGT la elaborarea instrumentelor de evaluare a întregului grup țintă la nivelul proiectului;
- asigură, alături de alți experți comunicarea cu persoanele din grupul țintă pe toate canalele directe sau on line;

- participă la ședințele de management de proiect, sau la alte ședințe/grupuri de lucru la care este solicitat;
- îndeplinește alte sarcini care îi sunt solicitate de managerul de proiect, apărute pe durata derulării proiectului.

Atribuții și responsabilități Coordonator promovare practică / CPP

- coordonează planificarea și monitorizarea lunară a acțiunilor de informare și promovare și a sesiunilor de orientare socio-profesională a elevilor GT, colaborând cu ICE la buna implementare a acestora;
- coordonează realizarea și aplicarea instrumentelor de evaluare pe tot parcursul proiectului;
- elaborează Planul de acțiuni de informare și promovare privind nevoile de pregătire practică și beneficiile învățământului profesional și tehnic;
- elaborează conceptul acțiunilor și evenimentelor de promovare (atelier tematice/demonstrative, evenimente de caravană, evenimentul „Târgul meseriașilor”);
- elaborează rapoarte specifice evenimentelor din cadrul caravelor și atelierelor demonstrative;
- creează și gestionează pagina de facebook a proiectului, din perspectiva conținutului informațional, în vederea asigurării vizibilității și promovării acțiunilor;
- elaborează măsuri și instrumente de comunicare unitare alese în funcție de grupul țintă cărui i se adresează mesajul și se asigură de implementarea lor;
- participă la ședințele de management de proiect, sau la alte ședințe/grupuri de lucru la care este solicitat;
- îndeplinește alte sarcini care îi sunt solicitate de managerul de proiect, apărute pe durata derulării proiectului.

Atribuții și responsabilități Coordonator îndrumători practică / CIP

- coordonează elaborarea materialelor suport, a procedurilor și a instrumentelor specifice necesare pentru desfășurarea și evaluarea activității de practică;
- coordonează procesul de realizare al Manualului stagiului și monitorizează aplicarea acestuia;
- coordonează activitatea celor 9 Îndrumători practică elevi;
- realizează instrumentele necesare organizării, programării, monitorizării și evaluării practicii elevilor
- coordonează și monitorizează buna desfășurare a stagiilor de practică a elevilor;
- coordonează organizarea și desfășurarea concursurilor de practică ale elevilor;
- coordonează procesul de identificare și încheiere a parteneriatelor cu agenții economici;
- colaborează cu IPE și agenții economici în vederea optimizării programului de practică;
- sprijină echipa în procesul de informare a elevilor privind nevoile de instruire și beneficiile acesteia;
- participă la ședințele de management de proiect, sau la alte ședințe/grupuri de lucru la care este solicitat;

- îndeplinește alte sarcini care îi sunt solicitate de managerul de proiect, apărute pe durata derulării proiectului.

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu următoarele documente :

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului atașat;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.
- j) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

Dosarul de concurs se poate depune atât fizic la secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Harghita din str. Toplița nr. 20, Miercurea-Ciuc, Harghita, cât și electronic (cu prezentarea documentelor în original la prima probă de concurs) la adresa de email: contact@isjhr.eduhr.ro, cu precizarea **"Dosar de concurs pentru ocuparea postului de..... în cadrul proiectului INSERT, cod SMIS: 309816"**

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs.

Toate probele se vor desfășura la Inspectoratul Școlar Județean Harghita din str. Toplița nr. 20,, Miercurea-Ciuc, Harghita.

Candidații se vor prezenta pentru susținerea probelor de concurs având asupra lor actul de identitate.

Pentru probele de concurs punctajele se stabilesc după cum urmează:

- pentru proba evaluare dosare punctajul este de maximum 100 de puncte
(Sunt declarați admiși la proba evaluare dosare candidații care au obținut minimum 70 puncte).
- pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte
(Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 70 puncte).

Calendarul concursului:

Depunerea dosarelor: 06.05.2025 – 14.05.2025;

Selecția dosarelor și afișarea rezultatelor: 15.05.2025;

Depunere contestații privind rezultatul etapei de selecție a dosarelor: 16.05.2025, între orele 8:00-16:30;

Afișarea rezultatelor după contestații la selecția dosarelor: 16.05.2025, ora 18.00;.

Proba scrisă: 19.05.2025, ora 11:00;

Afișarea rezultatelor: 19.05.2025, ora 17.00;

Depunere contestații privind rezultatele obținute la proba scrisă: 20.05.2025, între orele 08.00-15.00;

Afișarea rezultatelor după contestații la proba scrisă: 20.05.2025, ora 18.00;

Afișarea rezultatelor finale: 20.05.2025;

Date de contact: email contact@isjhr.eduhr.ro, în atenția doamnei Farkas Kinga

NOTA: Contractele de muncă pentru posturile de mai sus, se vor încheia numai după avizarea de către OI a acestor posturi.

**Reprezentant Legal
Inspector școlar general adjunct**

GLODEANU CRISTINEL - FĂNEL



FORMULAR DE ÎNSCRIERE

- Autoritatea sau instituția publică: _____
- Funcția solicitată: _____
- Denumirea proiectului: _____
- Data organizării concursului, (proba scrisă): _____
- Numele și prenumele candidatului: _____
- Datele de contact ale candidatului (*Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs*):
 - Adresa: _____
 - E-mail: _____
 - Telefon: _____
- Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

- Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.
- Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.
Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

1.

- Îmi exprim consimțământul ☐
Nu îmi exprim consimțământul ☐

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

2.

- Îmi exprim consimțământul ☐
Nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică



sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

3.

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:

BIBLIOGRAFIE

BIBLIOGRAFIE GENERALĂ

1. Ordonanța de urgență nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare;
2. Hotărârea nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța de Urgență nr.23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța de urgență nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.
5. Regulamentul (UE) 2021/1057 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013
6. REGULAMENTUL (UE) 2021/1058 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune, cu modificările și completările ulterioare.

BIBLIOGRAFIE SPECIFICĂ

7. Ghidul Solicitantului - Condiții Generale aferent Programului Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027
8. Ghidul Solicitantului Condiții Specifice „Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din ÎPT – Stagii de practică pentru elevi” - 2023
9. Strategia Națională pentru Dezvoltare Durabilă a României 2030
10. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare
11. ORDIN Nr. 4435/2014 din 29 august 2014 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional cu durata de 3 ani, cu modificările și completările ulterioare
12. ORDINUL nr. 5033/2016 privind metodologia de organizare și funcționare a învățământului profesional de stat, cu modificările și completările ulterioare;

13. LEGEA nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților, cu modificările și completările ulterioare;
14. Ordinul nr. 3539/2012 privind aprobarea contractului de pregătire practică a elevilor din învățământul profesional și tehnic;
15. Ordinul nr. 5732/2022 privind aprobarea metodologiei de organizare și funcționare a învățământului dual;
16. Strategia națională pentru ocuparea forței de muncă 2021-2027;
17. Strategia Națională privind Educația pentru mediu și schimbări climatice 2023 – 2030;
18. Strategia națională pentru egalitatea de gen 2021-2027;
19. Programul Educație și Ocupare 2021-2027.
20. Manualul Beneficiarului

TEMATICĂ

1. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ Nr. 133/2021 din 17 decembrie 2021
 - CAPITOLUL VII. Păstrarea documentelor, control, audit, nereguli
 - CAPITOLUL VIII. Proiecte implementate în parteneriat
 2. HOTĂRÂRE Nr. 829/2022 din 27 iunie 2022
 - CAPITOLUL VIII. Prevederi specifice proiectelor implementate în parteneriat
 3. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ Nr. 23/2023 din 12 aprilie 2023
 - CAPITOLUL VII. Implementarea și monitorizarea proiectului
 4. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ Nr. 66/2011 din 29 iunie 2011
 - CAPITOLUL II. Activitatea de prevenire a neregulilor. SECȚIUNEA 1. Reguli generale și principii
 5. Regulamentul (UE) 2021/1057 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+)
Componente FSE+, obiective generale, Domenii prioritare, Alocarea resurselor, Buget și gestionare
 6. Regulamentul (UE) 2021/1058 privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune
Rol Regulament, Atribuțiile FEDR și ale Fondului de coeziune, Obiectivele politicii FEDR și ale Fondului de coeziune, Excluderi, Sprijin, Sprijin din partea FEDR pentru investițiile teritoriale și interregionale în inovare
 7. Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027. GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII GENERALE
 8. Ghidul Solicitantului Condiții Specifice „Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din ÎPT – Stagii de practică pentru elevi”
 9. Strategia Națională pentru DEZVOLTAREA DURABILĂ a României 2030
- OBIECTIVUL 4: EDUCAȚIE DE CALITATE**
10. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare
 - CAPITOLUL II . Formele de organizare a învățământului preuniversitar

- CAPITOLUL IV. Organizarea unităților de învățământ preuniversitar, SECȚIUNEA a 4-a. Învățământul liceal; SECȚIUNEA a 5-a. Învățământul preuniversitar tehnologic în sistem dual
 - CAPITOLUL V. Educația incluzivă de calitate pentru toți beneficiarii primari ai educației SECȚIUNEA a 5-a Reducerea abandonului școlar
 - CAPITOLUL VI. Curriculumul național
 - CAPITOLUL VII. Scopul, structura și caracteristicile evaluărilor
 - CAPITOLUL VIII. Drepturile și obligațiile beneficiarilor sistemului de învățământ SECȚIUNEA a 2-a. Drepturile și obligațiile beneficiarilor sistemului de învățământ
11. ORDIN nr. 4435/2014 din 29 august 2014 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional cu durata de 3 ani, cu modificările și completările ulterioare
12. ORDINUL nr. 5033/2016 privind metodologia de organizare și funcționare a învățământului profesional de stat, cu modificările și completările ulterioare;
13. LEGEA nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților, cu modificările și completările ulterioare;
14. Ordinul nr. 3539/2012 privind aprobarea contractului de pregătire practică a elevilor din învățământul profesional și tehnic;
15. Ordinul nr. 5732/2022 privind aprobarea metodologiei de organizare și funcționare a învățământului dual;
16. Strategia națională pentru ocuparea forței de muncă 2021-2027;
CAPITOLUL II. Introducere. SECȚIUNEA 4. Aspecte relevante din implementarea SNOFM 2014 – 2020, utile în contextul dezvoltării și implementării noului cadru strategic
17. Strategia Națională privind Educația pentru mediu și schimbări climatice 2023 – 2030;
Capitolul V OBIECTIVELE GENERALE ȘI OBIECTIVELE STRATEGICE
18. Strategia națională pentru egalitatea de gen 2021-2027;
- Pilonul I - Egalitate de șanse și de tratament între femei și bărbați.
- I.5. Obiectivele Pilonului I – Egalitate de șanse și de tratament. Arie de intervenție: Educație
19. Programul Educație și Ocupare 2021-2027
- 2.1.1. Prioritate: 8. Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic. 2.1.1.1. Obiectiv specific: ESO4.5. Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie (FSE+): 2.1.1.1.1 Intervenții din fond și 2.1.1.1.2 Indicatori
20. Manualul Beneficiarului
- Glosar de termeni. Introducere. Demararea proiectului. Monitorizarea tehnică și raportarea proiectului. Păstrarea și arhivarea documentelor.