

Nr. 6056 / 13.10.2026

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 proiectului „**Sprijin integrat pentru elevii din învățământul profesional și tehnic în risc de abandon școlar din județul Harghita- SIPT**”, cod SMIS 353364:

- Coordonator formare profesională elevi - 1 post/acronim CFPE, pentru o perioadă determinată de 28 luni, 700 ore/ distribuite inegal pe lună, în funcție de structura anului școlar și evoluția implementării activității); (în medie 25 ore/lună)
- Coordonator activități remediale elevi - 1 post/acronim CARE, pentru o perioadă determinată de 28 luni, 700 ore/ distribuite inegal pe lună, în funcție de structura anului școlar și evoluția implementării activității); (în medie 25 ore/lună)
- Expert formare profesională elevi - 5 posturi/acronim EFPE, pentru o perioadă determinată de 24 luni, 528 ore/ distribuite inegal pe lună, în funcție de structura anului școlar și evoluția implementării activității); (în medie 22 ore/lună)
- Expert consiliere elevi și părinți - 2 posturi/acronim ECEP, pentru o perioadă determinată de 32 luni, 1088 ore/ distribuite inegal pe lună, în funcție de structura anului școlar și evoluția implementării activității); (în medie 34 ore/lună)
- Expert antidiscriminare - 1 post/acronim EAD, pentru o perioadă determinată de 32 luni, 1344 ore/ distribuite inegal pe lună, în funcție de structura anului școlar și evoluția implementării activității); (în medie 42 ore/lună)

Concursul se va desfășura la sediul Inspectoratului 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:

1. Funcție: Coordonator formare profesionala elevi /acronim CFPE

1 post, pentru o perioadă determinată de 28 luni, număr ore/lună 25

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
EDUCAȚIE SOLICITATA	
Descriere	•studii superioare cu durata legală (min. 3 ani) cu diplomă de licență, în cadrul căroră a dobândit competențe/abilități aplicabile în domeniul postului.
EXPERIENȚA SOLICITATĂ	
Descriere	•experiență profesională specifică în domeniul postului min. 5 ani; •competențe și abilități specifice pentru activități cu grupuri vulnerabile; •competențe de practică didactică/educațională/aplicabile în mediul preuniversitar
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	•capacități/abilități manageriale; •capacitate de lucru în echipă/coordonare echipă experți; •capacitate de utilizare calculator; •capacitate de organizare/monitorizare desfășurare activități educaționale și evenimente; •capacitate de comunicare în echipă și în exteriorul ei.

Atribuții și responsabilități

- Elaborează conceptul Programului de formare profesională și-l înaintează spre validare Coordonatorului Implementare Activități/CIA;
- Elaborează materialele suport, procedurile și instrumentele specifice necesare pentru desfășurarea și evaluarea activității de formare și instruire practică din cadrul Programului educațional de formare;
- Coordonează și monitorizează activitatea celor 5 experți de formare profesională elevi (EFPE) care derulează activitățile de formare cu elevii IPT, cu scopul de a susține/facilita și motiva păstrarea în sistemul de învățământ a elevilor, precum și de a-i sprijini în căutarea unui loc de muncă adecvat;
- Validează toate instrumentele de lucru propuse de EFPE necesare organizării, planificării, implementării, monitorizării și evaluării practice a elevilor;
- Monitorizează implementarea Programului de formare și instruire practică în conformitate cu
- instrumentele /procedurile/materialele suport create pentru activitatea de formare profesională;

- Avizează toate documentele rezultate în urma implementării programului de formare;
- Verifică și validează portofoliile de practică ale elevilor la finalul activității de formare profesională;
- Elaborează, împreună cu EFPE, un raport de evaluare privind parcursul elevilor IPT după finalizarea programelor de formare profesională;
- Asigură, alături de alți experți, comunicarea cu persoanele din grupul țintă elevi IPT 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-i sunt solicitate de managerul de proiect, apărute pe durata derulării proiectului.

2. Funcție: Coordonator activitati remediale elevi /acronim CARE

1 post, pentru o perioadă determinată de 28 luni, număr ore/lună 25

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
EDUCAȚIE SOLICITATA	
Descriere	•studii superioare cu durata legală (min. 3 ani) cu diplomă de licență, în cadrul căreia a dobândit competențe/abilități aplicabile în domeniul postului.
EXPERIENȚA SOLICITATĂ	
Descriere	•experiență profesională specifică în domeniul postului min. 5 ani; •competențe și abilități specifice pentru activități cu grupuri vulnerabile; •competențe de practică didactică/educațională/aplicabile în mediul preuniversitar;
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	•capacități/abilități manageriale; •capacitate de lucru în echipă/coordonare echipă experți; •capacitate de utilizare calculator; •capacitate de organizare/monitorizare desfășurare activități educaționale și evenimente; •capacitate de comunicare în echipă și în exteriorul ei.

Atribuții și responsabilități

- Elaborează conceptul Programului de activități remediale și-l înaintează spre validare Coordonatorului Implementare Activități/CIA;
- Realizează, împreună cu sprijinul celor 5 Experți Activități Remediale Elevi (EARE) formați în A3 și ECEP1, 2 analiza privind nivelul educațional al elevilor, pe baza căreia se va dezvolta programul remedial;
- Elaborează un program remedial modular cu accent pe materiile de bază, limba română și matematică adaptat particularităților individuale ale participanților și nivelului de pregătire al acestora;
- Elaborează materialele suport, procedurile și instrumentele specifice necesare pentru desfășurarea și evaluarea activităților din cadrul Programului activități remediale;

- Coordonează și monitorizează activitatea celor 5 Experți Activități Remediale Elevi (EARE) care derulează activitățile cu elevii, cu scopul de a susține/facilita și motiva păstrarea în sistemul de învățământ a elevilor, precum și în vederea creșterii cunoștințelor teoretice ale elevilor IPT în risc de abandon și a îmbunătățirii gradului de adaptare la provocările generate de riscul PTȘ;
- Validează instrumentele de lucru propuse de EARE necesare organizării, planificării, implementării, monitorizării și evaluării elevilor;
- Coordonează elaborarea planurilor personalizate de intervenție pentru elevi propuse de EARE și monitorizează implementarea acestora;
- Monitorizează implementarea Programului de activități remediale în conformitate cu instrumentele /procedurile/materialele suport create;
- Avizează toate documentele rezultate în urma implementării programului de activități remediale;
- Elaborează la finalul proiectului, împreună cu EARE, un raport de evaluare privind parcursul elevilor după finalizarea programului remedial, pentru a se putea identifica performanțele elevilor;
- Asigură, alături de alți experți, comunicarea cu persoanele din grupul țintă elevi IPT 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-i sunt solicitate de managerul de proiect, apărute pe durata derulării proiectului.

3. Funcție: Expert consiliere elevi și părinți /acronim ECEP

2 posturi, pentru o perioadă determinată de 32 luni, număr ore/lună 34

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
EDUCAȚIE SOLICITATA	
Descriere	•studii superioare cu durata legală (min. 3 ani) cu diplomă de licență, în cadrul cărora a dobândit competențe/abilități aplicabile în domeniul postului.
EXPERIENȚA SOLICITATĂ	
Descriere	•experiență profesională specifică în domeniul postului peste 5 ani; •apartenență la corpul profesorilor consilieri școlari calificați, cabinetele de asistență psihopedagogică, care își desfășoară activitatea în CJAP sau cabinetele de asistență psihopedagogică din unitățile de învățământ; •cunoștințe despre activitățile și procesele specifice domeniului implementării de proiect.
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	•competențe în furnizare de servicii de consiliere și orientare profesională; •competențe organizatorice; •capacitate de lucru în echipă; •competențe de comunicare și relaționare; •competențe de coordonare a relațiilor de grup;

•competențe digitale.

Atribuții și responsabilități

- Elaborează Programul de consiliere, în colaborare cu CIA, CARE și EARE, pentru a-și adapta demersul nevoilor identificate în analiza nevoilor educaționale ale elevilor IPT realizată de aceștia și lucrează împreună cu EARE la optimizarea programului, dacă e nevoie;
- Elaborează Metodologia de asistență și consiliere având în vedere beneficiarii vizați (elevi IPT, elevi gimnaziu, părinți);
- Realizează materialele suport, instrumentele specifice și procedurile necesare pentru desfășurarea activității de consiliere a elevilor IPT și le trimite spre validare la CIA;
- Proiectează activitatea de consiliere în funcție de nevoile individuale și de grup și în funcție de evoluția și progresul elevilor IPT;
- Organizează și derulează activitățile de consiliere și orientare profesională a elevilor IPT, în paralel cu programele educaționale derulate cu aceștia, ca măsură complementară de intervenție specializată, pentru susținerea procesului de dezvoltare a cunoștințelor, abilităților, atitudinilor și comportamentelor pro-școală;
- Sprijină CARE în elaborarea Analizei/Raportului privind nivelul educațional al elevilor, ce va sta la baza Programului de activități remediale;
- Elaborează, în colaborare cu CARE și EARE, planuri personalizate de intervenție pentru fiecare elev IPT;
- Realizează profilul individual al elevilor din grupul țintă și colaborează cu EARE și CARE pentru
- realizarea planurilor individuale de intervenție ale elevilor IPT;
- Colaborează cu Coordonatorul Campanie în cadrul campaniei promovare a accesului la programe de educație și formare favorabile incluziunii și a beneficiilor absolvirii acestora pentru prevenirea abandonului școlar, elaborând materiale suport (fișe, chestionare, materiale de promovare etc.);
- Aplică chestionarul de interese activități elevilor de gimnaziu și părinților din GT și transmite spre centralizare CC chestionarele completate;
- Aplică chestionarul de evaluare campanie participanților din cadrul activităților și evenimentelor de promovare și transmite spre centralizare CC chestionarele completate;
- Moderează activitățile și evenimentele de promovare (sesiuni de informare și promovare, ateliere tematice elevi-părinți, Ziua Porților Deschise etc) conform Strategiei de campanie și elaborează rapoartele evenimentelor din perspectiva modului de organizare și desfășurare, furnizează către CC informațiile relevante, inclusiv fotografii în vederea elaborării rapoartelor de impact și de evaluare implementare evenimente de campanie, respectiv asigurării vizibilității și promovării online;
- Participă la ședințele de management de proiect, sau la alte ședințe/grupuri de lucru la care este solicitat;
- Îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de managerul de proiect, apărute pe durata derulării proiectului.

4. Funcție: Expert antidiscriminare /acronim EAD

1 post, pentru o perioadă determinată de 32 luni, număr ore/lună 42

CERINȚE FIȘA POSTULUI
EDUCAȚIE SOLICITATA

Descriere	•studii superioare cu durata legală (min. 3 ani) cu diplomă de licență, în cadrul cărora a dobândit competențe/abilități aplicabile în domeniul postului.
EXPERIENȚA SOLICITATĂ	
Descriere	•experiență profesională specifică în domeniul postului de min. 5 ani •cunoștințe despre activitățile și procesele specifice domeniului implementării de proiect.
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	•competențe de formare, coordonare și monitorizare; •competențe organizatorice; •capacitate lucru în echipă; •competențe de comunicare și relaționare; •competențe de coordonare a relațiilor de grup; •competențe digitale.

Atribuții și responsabilități

- Elaborează conceptul workshop-ului nediscriminare și răspunde de organizarea și desfășurarea lui, asigurând moderarea acestuia, cu focus susținut pe cadrele didactice care vor fi sensibilizate și capacitate să lucreze cu elevi aparținând grupurilor vulnerabile într-un mod inovativ care susține reducerea abandonului școlar în rândul tinerilor;
- Elaborează suportul educațional pentru atelierele nediscriminare care se vor desfășura cu elevii IPT și-l trimite spre validare la CIA;
- Coordonează organizarea și desfășurarea celor 40 ateliere nediscriminare pentru 393 elevi IPT împărțiți în 20 grupe;
- Sprijină cu expertiză de specialitate activitatea celor 5 Experți Formare Profesională Elevi în implementarea atelierelor nediscriminare;
- Elaborează lunar materiale de sprijin pentru EFPE în vederea susținerii atelierelor nediscriminare;
- Organizează și derulează sesiuni online de follow-up și monitorizare în urma atelierelor nediscriminare;
- Sprijină echipa în procesul de informare a GT privind nediscriminarea, colaborând și cu experții din echipa de campanie, într-o manieră integrată;
- Colaborează cu CIA în desfășurarea tuturor acțiunilor privind nediscriminarea din cadrul proiectului;
- Creează canale specifice de comunicare cu elevii IPT, directe sau on line, menite să dezvolte o relație caldă, încurajatoare și valorizatoare;
- 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, jud. 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 SIPT, cod SMIS: 353364"

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, jud. 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: **14.10.2026 – 27.10.2026;**

Selecția dosarelor și afișarea rezultatelor: **28.10.2026 ora 12:00;**

Depunere contestații privind rezultatul etapei de selecție a dosarelor: **29.10.2026 ora 12:00;**

Afișarea rezultatelor după contestații la selecția dosarelor: **29.10.2026 ora 16:00;**

Proba scrisă: **30.10.2026 ora 11:00;**

Afișarea rezultatelor **30.10.2026 ora 16:00;**

Depunere contestații privind rezultatele obținute la proba scrisă: **02.11.2026 ora 15:00;**

Afișarea rezultatelor după contestații la proba scrisă: **03.11.2026 ora 10:00;**

Afișarea rezultatelor finale: **03.11.2026 ora 15:00;**

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

NOTĂ: Precizăm faptul că, în conformitate cu prevederile legale, un angajat poate avea, cumulat de la mai multe locuri de muncă, un număr de maximum 12 ore/zi, respectiv 60 ore/săptămână lucrate

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

**Împuternicit 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
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.