



ROMÂNIA

UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ MAIA, JUDEȚUL IALOMIȚA

Comuna Maia, județul Ialomița, cod fiscal 16384617, strada Primăriei, nr. 68, cod postal 927056, Tel.: 0243282163, [www.primaria Maia.ro](http://www.primaria Maia.ro), e-mail: [primaria Maia@yahoo.com](mailto:primaria Maia@yahoo.com)

Nr. 1879/ 16.06.2026

### ANUNȚ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL

pentru 1 post de CONSILIER ȘCOLAR - înființat **în afara organigramei**, în vederea desfășurării de activități în cadrul Proiectului "Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale - facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate" **Cod PIDS/586/PO4/339395**, implementat în parteneriat cu Ministerul Educației și Cercetării (MEC), Ministerul Sănătății (MS) și cu Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială (ANPIS).

**UAT Comuna Maia**, județul Ialomița, cu sediul în sat Maia, comuna Maia, str. Primăriei, nr. 68, județul Ialomița, organizează concurs în vederea ocupării unui post vacant de CONSILIER ȘCOLAR, (COD COR 235903), în cadrul Echipei comunitare integrate pentru derularea Proiectului "Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale - facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate" **Cod PIDS/586/PO4/339395**, implementat în parteneriat cu Ministerul Educației și Cercetării (MEC), Ministerul Sănătății (MS) și cu Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială (ANPIS).

Concursul se organizează în conformitate cu prevederile art. 30 alin. (1) și (2) din Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare raportat la dispozițiile H.G. nr.1366/ 2002 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea și dezvoltarea personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu prevederile art. VII alin. (2) lit. a) din OUG nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare și Dispoziția Primarului Comunei Maia nr. 176/ 10.11.2025 privind înființarea unor posturi în afara organigramei pentru implementarea proiectului „Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate” (Cod PIDS/586/PO4/339395), finanțat din Fondul Social European Plus prin Programul de Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, Prioritatea 4 Sprijinirea comunităților rurale fără acces sau cu acces limitat la serviciile sociale.

**DENUMIREA POSTULUI – CONSILIER ȘCOLAR – 1 POST – funcție contractuală de execuție vacantă**, nivel superior, pe perioadă determinată, de 24 luni, în cadrul Echipei Comunitare Integrate (ECI) pentru derularea Proiectului "Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale - facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate" **Cod PIDS/586/PO4/339395**, finanțat din Fondul Social European Plus prin Programul de Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, Prioritatea 4 Sprijinirea comunităților rurale fără acces sau cu acces limitat la serviciile sociale, cu mențiunea că, până în anul 2029 finanțarea este asigurată din cadrul proiectului, iar ulterior, pe perioada de sustenabilitate a proiectului, se va asigura din bugetul local.

**Durata timpului de lucru:** timp parțial - 4 ore/zi/20 ore/săptămână - 24 luni

**Concursul de recrutare pentru postul de Consilier școlar va consta în:**

- selecția dosarelor,
- probă scrisă,
- probă interviu.

### **CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS:**

Poate participa la concursul organizat pentru ocuparea postului vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute art. 15 din HG nr. 1336/ 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice , cele prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile 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 domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

### **CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:**

- Experiență specifică în activitatea cu copii/tineri  $\geq 1$  an
- **Studii de specialitate:** studii superioare absolvite cu diplomă de licență cu specializarea în psihologie, pedagogie, psihopedagogie specială, sociologie, asistență socială, precum și alte specializări, conform centralizatorului aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării pentru ocuparea posturilor/catedrelor de profesor consilier școlar, în vigoare în anul școlar al angajării
- **Disponibilitate pentru deplasări**
- **Cunoștințe de operare pe calculator (necesitate și nivel):** Office, Excel, Word, Power Point - utilizator independent
- **Abilități, calități și aptitudini necesare:**
  - competențe de comunicare scrisă și verbală, de relaționare;

- moralitate, corectitudine, deschidere și flexibilitate în relațiile interumane;
- perseverență, consecvență, abilități pentru munca în condiții de stres, în situații de urgență sau neprevăzute;
- analiza problemelor specifice mediului școlar;
- atenție la detalii;
- atitudine pozitivă, motivatoare;
- competențe de integrare TIC în educație.

**NOTĂ:** Constituie avantaj experiența relevantă în activitatea de consiliere școlară, dobândită prin activități de voluntariat desfășurate în cadrul proiectului „Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate”, dovedită prin documente justificative.

#### **ATRIBUȚIILE POSTULUI:**

- a) consiliază cu prioritate elevii aflați în risc de abandon școlar și de excluziune socială, în scopul asigurării accesului, participării și creșterii calității rezultatelor școlare ale acestora;
- b) realizează evaluarea, depistarea, intervenția timpurie, asistența psihopedagogică și monitorizarea corespunzătoare a tuturor copiilor identificați cu abilități adaptative cognitive și/sau socioemoționale scăzute în raport cu vârsta și nivelul lor de școlarizare, împreună cu alte instituții/persoane abilitate, în cadrul echipelor comunitare integrate;
- c) consiliază părinții și sprijină cadrele didactice din unitățile de învățământ de masă în vederea facilitării procesului de incluziune școlară a copiilor/elevilor/tinerilor din categorii defavorizate, inclusiv a celor cu cerințe educaționale speciale;
- d) colaborează cu asistentul social și asistentul medical comunitar/mediatorul sanitar/mediatorul școlar în cadrul echipelor comunitare integrate pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- e) asigură servicii de educație parentală;
- f) asigură servicii de intervenție în situații de violență școlară, de mediere a conflictelor școlare și de consiliere a preșcolarilor/ elevilor implicați în situații de violență școlară;
- g) desfășoară servicii de informare, consiliere și sprijin pentru personalul unităților de învățământ și pentru elevi în scopul prevenirii traficului și consumului de droguri, a delincvenței și predelincvenței juvenile și a altor comportamente de risc, precum și a oricărei forme de violență în spațiul școlar, inclusiv bullying, cyberbullying, hărțuire;
- h) asigură servicii de facilitare a integrării sociale și culturale a preșcolarilor/elevilor în colectivul clasei/grupeii și al unității de învățământ.
- i) alte tipuri de intervenții care sunt în relație cu aria consilierii școlare care țin de consilierul școlar pentru eliminarea cauzelor care generează și mențin starea de sărăcie și excluziune socială.

#### ***Alte atribuții (specifice în cadrul proiectului):***

- a) derularea de activități de identificare a persoanelor vulnerabile, prin diverse mecanisme –screening, sesizări, referire;
- b) elaborarea de rapoarte lunare de activitate, după modelul furnizat de UJSS, privind implementarea activității de consiliere școlară în cadrul ECI;
- c) participarea la schimburi de experiență și întâlniri locale între lucrătorii comunitari, diverși profesioniști, membri ai structurilor comunitare consultative, reprezentanți ai primăriilor etc;
- d) identificarea de inițiative complementare derulate la nivel comunitar în sfera de activitate, precum și facilitarea cooperării cu alți actori de pe plan local;
- e) participarea la întâlniri periodice (lunare/trimestriale) de instruire și supervizare a membrilor echipei comunitare (în ceea ce privește implementarea instrumentului informatic SCI de identificare și monitorizare a persoanelor vulnerabile, centralizarea și validarea datelor culese la nivel local prin

aplicația SCI și raportarea lor lunară în cadrul rapoartelor lunare de activitate; asigurarea managementului de caz și furnizării de servicii sociale cu precădere a celor din pachetul minim de servicii generat de aplicația SCI și în maniera integrată cu ceilalți prestatori de servicii); crearea, activarea și mobilizarea structurilor comunitare consultative (SCC), prin susținerea implicării membrilor SCC în soluționarea cazurilor identificate prin aplicația SCI;

- f) participarea la evenimentele de informare și comunicare organizate în cadrul proiectului; facilitarea diseminării informațiilor cu privire la proiect și a instrumentelor elaborate în cadrul proiectului la nivelul DGASPC / AJPIIS/CJRAE/DSP și a rezultatelor aplicării acestora;
- g) asigurarea aplicării la nivel județean a mecanismului operațional de colaborare interinstituțională și de coordonare a serviciilor comunitare integrate (având în vedere prevederile Ordinului nr. 2.555/2023/25.017/2.485/4.490/2024 privind modificarea Ordinului ministrului muncii și justiției sociale, al ministrului sănătății și al ministrului educației naționale nr. 393/630/4.236/2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei);
- h) comunicarea cu reprezentanții autorităților administrației publice locale pentru a se asigura de sustenabilitatea activităților din proiect, prin participarea la identificarea unor oportunități de finanțare nerambursabilă și scrierea de proiecte la nivel local.

#### **Procentele de timp alocate fiecărei categorii de activități:**

- **cel puțin 70% din norma de lucru** a consilierului școlar va fi alocată activităților centrate pe beneficiar (identificare, evaluare nevoi, informare, referire, monitorizare, consiliere, sprijin și acompaniere);
- **cel puțin 15% din norma de lucru** a consilierului școlar se va alocă pentru activități centrate pe dezvoltarea capacității unității/autorităților locale / SPAS, prin participarea la activități de formare și dezvoltare profesională, consolidare structuri comunitare consultative, cooperare locală intersectorială etc.
- **Obiective de performanță individuală:**
  - Realizarea unei activități cu impact pozitiv asupra persoanelor beneficiare și comunității;
  - Îndeplinirea cu succes în cadrul ECI a atribuțiilor descrise anterior;
  - Respectarea principiilor de etică și standardelor de calitate în atribuțiile sale, inclusiv cele referitoare la managementul de caz în SCIP pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
  - Dezvoltarea și menținerea performanțelor profesionale;
  - Absolvirea cu succes a programelor de instruire/formare profesională desfășurate în cadrul proiectului;
  - Menținerea entuziasmului de a profesa prin respectarea constantă a standardelor de calitate și prin supervizarea profesională.
- **Criterii de evaluare a realizării obiectivelor de performanță:**
  - Capacitate de implementare, în realizarea atribuțiilor, a principiilor și standardelor de calitate, a legislației în vigoare, a instrumentelor și procedurilor elaborate în cadrul proiectului și a modelelor de intervenție validate științific;
  - Determinare și spirit de inițiativă în îndeplinirea atribuțiilor menționate anterior;
  - Atenție și perseverență în îndeplinirea atribuțiilor și atingerea rezultatelor previzionate;
  - Capacitate de a învăța din experiență și a identifica soluții creative;
  - Empatie, inteligență emoțională;
  - Capacitate de a face față unor situații solicitante și conflictuale;
  - Integritate profesională.

• **Indicatori de performanță:**

- Numărul de persoane care au beneficiat de serviciile oferite de echipele integrate, atât la nivel sectorial (social, educational, medical) cât și la nivel integrat, având ca punct de referință evaluarea efectuată la începutul intervenției;
- Numărul beneficiarilor care și-au atins obiectivele stabilite în planul de intervenție;
- Numărul persoanelor a căror situație s-a îmbunătățit la 6 luni de la primirea sprijinului prin intermediul SAC, având ca punct de referință evaluarea efectuată la începutul intervenției;
- Numărul de planuri de intervenție elaborate;
- Numărul de persoane care beneficiază de servicii educaționale și de resursele oferite prin acestor servicii;
- Numărul de persoane direcționate către persoana de contact din cadrul CJRAE.

**Dosarul de concurs va cuprinde următoarele documente:**

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la H.G. nr. 1336/2022;
- 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 solicitat 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.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)–e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de recrutare și selecție.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34 din HG nr. 1336/ 2022, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Dosarele de concurs se vor depune la sediul Primăriei comunei Maia din comuna Maia, str. Primăriei, nr. 68, jud. Ialomița, la Secretariat, în termenul prevăzut la art. 34 din HG 1336/2022,

respectiv 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului (termenul se calculează conform art. 98 din HG nr.1336/ 2022), în perioada 17.06.2026 – 30.06.2026.

**Lipsa oricărui document din cele enumerate mai sus va duce la respingerea dosarului.**

### **Probele stabilite pentru concurs:**

**1. Selecția dosarelor** de înscriere, în cadrul căreia comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.

Selecția dosarelor de concurs se realizează în maximum două zile lucrătoare de la expirarea datei limită de depunere a dosarelor, cu mențiunea „ADMIS” sau „RESPINS”.

Doar candidații declarați „ADMIS”, se pot prezenta la proba următoare.

### **2. Proba scrisă**

**3. Interviu,** în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Secretariatul comisiei de concurs, respectiv al comisiei de contestații va fi asigurat de către doamna Ivan Tatiana - tel: 0763077711, email: [primaria.maia@yahoo.com](mailto:primaria.maia@yahoo.com).

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin afișare la sediul Primăriei comunei Maia și pe pagina de internet a instituției [www.primaria.maia.ro](http://www.primaria.maia.ro), în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar. La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu, în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație la Secretariat, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor verifică îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise sau al interviului, comisia de soluționare a contestațiilor analizează lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se realizează prin afișare la sediul Primăriei comunei Maia și pe pagina de internet a instituției, la secțiunea ”Anunțuri”, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul Primăriei comunei Maia și pe pagina de internet a acesteia, la secțiunea ”Anunțuri”, în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea mențiunii „admis” sau „respins”. Afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale ale concursului se realizează folosindu-se codul numeric pentru identificare atribuit fiecărui candidat.

Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Concursul are loc la sediul Primăriei comunei Maia, din str. Primăriei, nr. 68, localitatea Maia, județul Ialomița.

### **Calendarul de desfășurare a concursului:**

| <b>Nr. Crt.</b> | <b>Activitate</b>                                                         | <b>Data</b>       | <b>Ora</b>   |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|
| 1.              | Data postării/publicării anunțului                                        | <b>16.06.2026</b> |              |
| 2.              | Data limită de depunere a dosarelor                                       | <b>30.06.2026</b> | <b>16:00</b> |
| 3.              | Selecția dosarelor                                                        | <b>01.07.2026</b> | <b>11:00</b> |
| 4.              | Afișarea selecției dosarelor                                              | <b>01.07.2026</b> | <b>16:00</b> |
| 5.              | Termen limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor  | <b>02.07.2026</b> | <b>16:00</b> |
| 6.              | Afișarea rezultatelor la contestații                                      | <b>03.07.2026</b> | <b>14:00</b> |
| 7.              | Proba scrisă                                                              | <b>07.07.2026</b> | <b>10:00</b> |
| 8.              | Afișarea rezultatelor la proba scrisă                                     | <b>07.07.2026</b> | <b>16:00</b> |
| 9.              | Termen limită contestații la proba scrisă                                 | <b>08.07.2026</b> | <b>16:00</b> |
| 10.             | Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba scrisă      | <b>09.07.2026</b> | <b>16:00</b> |
| 11.             | Interviul                                                                 | <b>10.07.2026</b> | <b>09:00</b> |
| 12.             | Afișarea rezultatelor la proba de interviu                                | <b>10.07.2026</b> | <b>14:00</b> |
| 13.             | Termen limită contestații la proba de interviu                            | <b>13.07.2026</b> | <b>16:00</b> |
| 14.             | Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba de interviu | <b>14.07.2026</b> | <b>16:00</b> |
| 15.             | Afișarea rezultatelor finale ale concursului                              | <b>15.07.2026</b> | <b>14:00</b> |

### **NOTĂ:**

În situația în care la concurs se înscrie un singur candidat, iar acesta este declarat admis la proba scrisă și renunță în scris la dreptul de a formula contestație privind rezultatul probei scrise, interviul se poate desfășura în aceeași zi, după afișarea rezultatului probei scrise.

Informații suplimentare se pot obține de la sediul Primăriei comunei Maia – Secretariat – tel. 0763077711.

Anunțul va fi afișat la avizierul unității și postat pe site-ul Primăriei comunei Maia, la secțiunea „Anunțuri” și va fi transmis spre publicare către portalul posturi.gov.ro.

Coordonate de contact: la sediul Primăriei comunei Maia, str. Primăriei, nr. 68, comuna Maia, județul Ialomița, telefon 0243282163, fax 0243282167, email: [primariamaia@yahoo.com](mailto:primariamaia@yahoo.com).

Persoana de contact: Nicolescu Andreea Gabriela, tel.: 0763077711.

### **BIBLIOGRAFIE**

- 1) Ciolan L., "Învățarea integrată - fundamente pentru un curriculum transdisciplinar", Editura Polirom, Iași, 2008;
- 2) Cucoș C., "Pedagogie", Editura Polirom, Iași, 2014;
- 3) Ulrich, C., "Învățarea prin proiecte. Ghid pentru profesori", Editura Polirom, Iași, 2016;
- 4) Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- 5) Legea nr. 272 din 21 iunie 2004(\*\*republicată\*\*) privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- 6) Hotărârea de Guvern nr. 281 din 20 martie 2025 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 68/2024 privind aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev, pentru finanțarea de bază a unităților de învățământ preuniversitar de stat;
- 7) OMEC nr. 5.701 din 31 iulie 2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională, cu modificările și completările ulterioare;

8) Ordinul Ministrului Muncii și Justiției Sociale, Ministrului Sănătății și al Ministrului Educației Naționale nr. 393/630/4236/2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei.

#### TEMATICĂ

- 1) Ciolan L., "Învățarea integrată - fundamente pentru un curriculum transdisciplinar", Editura Polirom, Iași, 2008;
- 2) Cucuș C., "Pedagogie", Editura Polirom, Iași, 2014;
- 3) Ulrich, C., "Învățarea prin proiecte. Ghid pentru profesori", Editura Polirom, Iași, 2016;
- 4) Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- 5) Legea nr. 272 din 21 iunie 2004(\*\*republicată\*\*) privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- 6) Hotărârea de Guvern nr. 281 din 20 martie 2025 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 68/2024 privind aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev, pentru finanțarea de bază a unităților de învățământ preuniversitar de stat;
- 7) OMEC nr. 5.701 din 31 iulie 2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională, cu modificările și completările ulterioare;
- 8) Ordinul Ministrului Muncii și Justiției Sociale, Ministrului Sănătății și al Ministrului Educației Naționale nr. 393/630/4236/2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei.

PRIMAR,  
Niculae Sorin



SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,  
Nicolescu Andreea Gabriela