



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



**FONDUL SOCIAL EUROPEAN
Programul Educație și Ocupare**

Axa prioritară: P06 „ Prevenirea părăsirii timpurii a școlii și creșterea accesului și participării grupurilor dezavantajate la educație și formare profesională ”

Obiectivului Specific: ESO4.10 „ Promovarea integrării socioeconomice a comunităților marginalizate, cum ar fi romii (FSE+) ”

Titlul proiectului: MĂSURI INTEGRATE PENTRU COMUNITATEA ROMA COMUNA SĂSCIORI. ID 339146

ANUNȚ RECRUTARE SI SELECȚIE PERSONAL IN AFARA ORGANIGramei

Nr. 2242/ 12.03.2026

**Lider în proiectul “MĂSURI INTEGRATE PENTRU COMUNITATEA ROMA COMUNA
SĂSCIORI”, Cod SMIS 339146,**

anunță scoaterea la concurs

a unor posturi de experți MANAGER PROIECT si ASISTENT MANAGER

**în cadrul proiectului “MĂSURI INTEGRATE PENTRU COMUNITATEA ROMA
COMUNA SĂSCIORI”, Cod SMIS 339146**

**se va completa dupa caz, cu specificul anunțului de selecție*

I. INFORMAȚII PROIECT

**Titlu proiect: “MĂSURI INTEGRATE PENTRU COMUNITATEA ROMA COMUNA
SĂSCIORI”, Cod SMIS 339146**

**Obiectiv specific: ESO4.10_Promovarea integrării socioeconomice a comunităților marginalizate,
cum ar fi romii**

**Operațiune: Măsurile de sprijin pentru îmbunătățirea accesului și a participării la educație a copiilor
provenind din comunități marginalizate, precum roma**

Lider de proiect: Primaria Comunei Sasciori

Parteneri: ȘCOALA GIMNAZIALĂ SĂSCIORI

ASOCIAȚIA PENTRU PROMOVAREA POTENȚIALULUI RURAL "PROCIVITAS" ALBA

Durata proiectului: 36 luni

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Prezentare succintă a obiectului anunțului de selecție: angajarea unui Manager proiect și a unui Asistent manager.

În vederea atingerii rezultatului rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare, beneficiarul/partenerul va selecta și contracta experți potrivit Tabelului 1/2/etc.

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumirea	Denumirea postului	Număr experți	Durata activității	Nr.ore/expert/zi
1.	A1 – Management și administrare	Manager proiect	1	35 luni	756 ore – distribuite inegal
2.	A1 – Management și administrare	Asistent manager	1	35 luni	756 ore – distribuite inegal

Tabelul 1. Experți pe termen scurt pentru asigurarea expertizei necesare realizării activităților aferente atingerii rezultatului/rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare*

**se va completa câte un tabel pentru fiecare categorie de experți sau un tabel centralizator cu toți experții selectați prin prezentul anunț, după caz*

III. CONDIȚII GENERALE:

Expertul:

a) are cetățenie română cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;

b) are capacitate de exercițiu deplină;

c) îndeplinește condițiile de studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

d) are cel puțin 1 luna experiență în domeniul solicitat.

e) nu a fost condamnat/(ă) 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 l-ar face/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

f) îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.

IV.TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

a) Denumire expert: Manager proiect , Asistent manager

b) Număr posturi vacante: 1 post Manager proiect , 1 post Asistent manager

c) Perioada estimată pentru derularea activității: Manager proiect - 35 luni 1 ore/zi ; Asistent manager - 35 luni 1 ore/zi

d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: Manager proiect - SA 1.1. Managementul proiectului si Asistent manager - SA 1.1. Managementul proiectului

e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice
Manager proiect	STUDII UNIVERSITARE FINALIZATE CU LICENȚĂ – 3 ani EXPERIENȚĂ ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚILOR DE MANAGEMENT ȘI COORDONARE DE ACTIVITĂȚI ȘI ECHIPE DE LUCRU EXPERIENȚĂ ÎN IMPLEMENTARE PROIECTE CU FINANȚARE EUROPEANĂ – sub 5 ani EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ SPECIFICĂ RELEVANTĂ – 1 luni
Asistent manager	STUDII UNIVERSITARE FINALIZATE CU LICENȚĂ – 3 ani EXPERIENȚĂ ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚILOR DE MANAGEMENT ȘI COORDONARE DE ACTIVITĂȚI ȘI ECHIPE DE LUCRU EXPERIENȚĂ ÎN IMPLEMENTARE PROIECTE CU FINANȚARE EUROPEANĂ – sub 5 ani EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ SPECIFICĂ RELEVANTĂ – 1 luni

*pentru fiecare tip de expert în parte din anunțul de selecție, după caz

f) Cerințe/competențe necesare:

.....

g) Constituie avantaje (după caz):

.....

h) Abilități, calități și aptitudini necesare:

Manager proiect : ABILITĂȚI ORGANIZATORICE, DE COMUNICARE ȘI RELAȚIONARE DE NIVEL SUPERIOR

Asistent manager: ABILITĂȚI ORGANIZATORICE, DE COMUNICARE ȘI RELAȚIONARE DE NIVEL SUPERIOR

V.DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Cererea de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- b) CV datat și semnat pe fiecare pagină, în format EUROPASS în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
- c) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- d) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- e) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- f) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);
- h) Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele originale în original și se depun certificate pentru "conformitate cu originalul" sau în copii legalizate.

Dosarul va avea opis, semnat de candidat și cu toate paginile numerotate.

Lipsa oricărui document dintre cele enumerate mai sus, inclusiv a opisului și a numerotării paginilor va duce la respingerea dosarului.

Se vor prezenta exclusiv documentele justificative doveditoare ale studiilor, condițiilor generale, cerințelor/competențelor și condițiilor specifice cerute și care au fost declarate în CV.

În evaluarea calitativă a dosarelor se acordă punctaj modului în care elementele constitutive ale dosarului răspund/susțin, concis, cerințele/competențele și condițiile specifice menționate în anunțul de selecție.

VI. BIBLIOGRAFIA (după caz):

VII. MODALITATEA DE DEPUERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul Intitutiei Primariei comunei Sasciori din Sasciori, str. Principala, nr. 363 până la data de 26.03.2026 ora 16:00.

Candidaturile transmise după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete vor fi respinse.

VIII. PROBELE SELECȚIEI:

Selecția constă în parcurgerea a 2 etape(după caz), astfel:

a) Proba eliminatorie: verificarea eligibilității administrative a dosarelor;

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul Primariei comunei Sasciori din Sasciori, str. Principala, nr. 363, județul Alba / pe pagina web a Intitutiei la adresa <http://www.comunasasciori.ro>.

Eventualele contestații fi depuse la sediul Intitutiei Primariei comunei Sasciori din Sasciori, str. Principala, nr. 363 / online la adresa de e-mail primariasasciori@yahoo.com în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Tabelele cu rezultatele publicate pentru fiecare etapă din calendarul selecției vor conține pentru fiecare candidat, în locul numelui și prenumelui său, o modalitate de codificare aferentă dosarului său depus (de exemplu, numărul de înregistrare a dosarului depus în vederea candidaturii pentru ocuparea unei funcții de expert, în cadrul proiectului respectiv). Această modalitate de codificare îi va fi transmisă candidatului, spre știință, și va reprezenta referința pentru candidat până la finalizarea selecției.

b) Interviu

Rezultatele finale în urma solutionarii contestatiilor se afiseaza la sediul Intitutiei Primariei comunei Sasciori din Sasciori, str. Principala, nr. 363 , pe pagina web a institutiei, la adresa <http://www.comunasasciori.ro> în termen de 2 zile lucratoare de la ultima proba de concurs.

Ca urmare a desfășurării probelor de evaluare, comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a mediei notelor acordate. Candidații sunt declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

Candidații care îndeplinesc baremul minim pentru selecție, dar nu sunt în lista celor declarați admiși, vor constitui corpul de rezervă pentru poziția respectivă pe toată perioada derulării activității, cu condiția îndeplinirii unui punctaj minim de 50 de puncte (echivalentul notei 5.00) la evaluarea dosarului de candidatură sau a unui punctaj stabilit de echipa de management/implementare a proiectului, în funcție de complexitatea atribuțiilor prevăzute în fișa postului. Echipa de proiect își rezervă dreptul de a scoate din nou la concurs poziția respectivă, dacă niciun candidat nu are profilul necesar în cadrul proiectului.

IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (dupa caz)
13.03.2026 – 26.03.2026 ora 16:00	Depunerea dosarelor
27.03.2026	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
27.03.2026 ora 16:00	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
30.03.2026	Depunerea eventualelor contestații
31.03.2026	Soluționarea eventualelor contestații
31.03.2026 ora 16:00	Afișarea eventualelor contestații
01.04.2026	Interviul
01.04.2026 ora 14:00	Afișarea rezultatelor în urma interviului
01.04.2026 ora 16:00	Afișarea rezultatelor finale

Fișa postului: Manager proiect

CERINȚE FIȘA POSTULUI MANAGER PROIECT	
Codul ocupației - 242101_manager proiect	
EDUCAȚIE SOLICITATĂ	
Descriere	STUDII UNIVERSITARE FINALIZATE CU LICENȚĂ
Durata solicitată	3 ani
EXPERIENȚA SOLICITATĂ	
Descriere	EXPERIENȚĂ ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚILOR DE MANAGEMENT ȘI COORDONARE DE ACTIVITĂȚI ȘI ECHIPE DE LUCRU EXPERIENȚĂ ÎN IMPLEMENTARE PROIECTE CU FINANȚARE EUROPEANĂ
Durată solicitată	sub 5 ani
EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ SPECIFICĂ RELEVANTĂ	
Descriere	CONFORM CV
Durată solicitată	1 luni
COMPETENȚE SOLICITATE	
ABILITĂȚI ORGANIZATORICE, DE COMUNICARE ȘI RELAȚIONARE DE NIVEL SUPERIOR	
ATRIBUȚII	
- Are atribuții de management și coordonare a proiectului (A.1.1) - Coordonează și monitorizează activitatea la nivelul întregului proiect; - Aprobă componenta echipei de implementare în funcție de cerințele minime prevăzute prin proiect pentru fiecare tip de funcție; - Stabilește strategia de lucru în cadrul proiectului; - Angajează resursele materiale, financiare și umane necesare implementării proiectului; - Stabilește sarcinile concrete pentru fiecare membru al echipei și aprobă fișele de post;	

- Decide alocarea resurselor financiare pe activitati si prioritati;
- Desfasoara activitati de promovare si diseminare a informatiilor referitoare la proiect;
- Raporteaza progresul proiectului catre Autoritatea de Management / Organismul Intermediar;
- Supravegheaza activitatile desfasurate in teren de catre echipa de implementare;
- Efectueaza verificari si vizite anuntate sau inopinate la locatiile de implementare;
- Elaboreaza planuri de actiuni pentru continua imbunatatire a activitatilor derulate in cadrul proiectului;
- Aproba modificarile aparute in planificarea activitatilor;
- Verifica si aproba rapoartele emise in cadrul proiectului;
- Participa la sedintele periodice ale echipei de implementare;
- Aproba pontajele si rapoarte de activitate
- Inainteaza catre Autoritatea de Management / Organismul Intermediar propuneri de modificari ale proiectului, documente de raportare, comunicari etc.
- Participa la intalnirile de lucru din cadrul proiectului;
- Pastreaza confidentialitatea, integritatea si disponibilitatea datelor si informatiilor in activitatea de zi cu zi, prin aplicarea masurilor privind protejarea documentelor si lucrarilor;
- Isi insuseste si respecta toate reglementarile legale si interne in domeniul securitatii si sanatatii in munca (proceduri, regulamente) si aduce la cunostinta reprezentantului legal evenimentele/accidentele suferite de propria persoana;
- Raspunde pentru indeplinirea calitativa si cantitativa a sarcinilor ce ii revin conform fisei postului.

PRINCIPII ORIZONTALE:

-egalitate de șanse și tratament egal între femei și bărbați și nediscriminare cu accent pe accesibilitatea persoanelor cu dizabilități : in stabilirea echipei de proiect nu vom folosi criterii discriminatorii, astfel incat se va asigura accesul egal al femeilor si bărbaților, salarii egale pentru muncă egală, vom respecta toate principiile egalitatii de sanse si nediscriminarii.

- Nediscriminarea și prevenirea oricărei forme de discriminare pe criterii de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice, este un principiu respectat in toate etapele implementării proiectului. Criteriul in baza căruia se realizează selecția persoanelor in posturile de coordonare si implementare a activităților proiectului este cel profesional. Candidații vor trebui sa posede atat cunoștințe teoretice cat si abilități de coordonare, comunicare, analiza si sinteza. Nu vor fi admise criterii de selecție care sa discrimineze candidații. Ocuparea posturilor nu vor fi conditionate de varsta, sex, stare civilă, mediu de rezidență, etnie, nationalitate, religie etc. Pentru implementarea principiului, experții vor avea responsabilități clare, mentionate in fisa postului;

- Accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități, va fi asigurata atat pentru personal cat si pentru beneficiari.

- dezvoltare durabilă și imunizarea climatică „do not significantly harm” (DNSH):proiectul respectă toate principiile DNSH iar, in cadrul activităților derulate, beneficiarii vor fii informați si sensibilizați cu privire la dezvoltarea durabilă, schimbările climatice și impactul asupra mediului.

TEME SECUNDARE

- Nediscriminarea și prevenirea oricărei forme de discriminare pe criterii de gen, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sex, atat pentru selectia personalului implicat cat si a beneficiarilor, grup tinta.

- Abordarea provocărilor identificate în cadrul semestrului european prin: reducerea decalajelor educaționale prin furnizarea de sprijin material si programe cursuri remediale sau sprijin individual pentru elevii pentru a le crește performanța școlară care duce la creșterea ratei de absolvire și la îmbunătățirea rezultatelor educaționale, aliniindu-se cu obiectivele de reducere a abandonului școlar și creșterea competențelor de bază, combaterea discriminării și promovarea incluziunii sociale prin realizarea activitatilor de sensibilizare în școli și comunități, precum și formarea profesorilor pentru a sprijini diversitatea și

Realizarea faptelor care favorizează crearea unui mediu educațional incluziv și tolerant, reducând barierele care împiedică accesul la educație, promovarea educației nonformale și implicării comunitare prin implementarea programelor de mentorat, activități extracurriculare, ateliere culturale și sportive care să implice tinerii, cât și familiile lor. Toate activitățile proiectului asigură reducerea disparităților sociale și creșterea coeziunii sociale, sprijinirea rezilienței economice prin investiții în educație și formare și creșterea coeziunii sociale, esențială pentru dezvoltarea sustenabilă a societății. Prin aceste măsuri, comunitatea de romi va fi mai bine integrată în sistemul educațional și pe piața muncii, contribuind astfel la realizarea obiectivelor generale de reformă ale României.

Rezultate propuse pentru atingerea obiectivelor:

R 1.1 un proiect implementat în condiții optime, promovat, administrat

R 1.2 indicatori atinși în proporție de 100%

R.1.3 150 de elevi, 150 părinți, 10 mentori, 30, cadre didactice implicați în activitățile proiectului.

INDICATORI LA CARE CONTRIBUIE:

- 5SO05 , Copii și tineri roma, 150
- 5SR09.01, Participanți roma rămași în sistemul de educație sau care și-au îmbunătățit nivelul de educație, 92

GRUP TINTA VIZAT: Elevi de etnie romă cu statut socio-economic scăzut sau cu nivel educațional al părinților scăzut - 150, Personal didactic de predare, personal auxiliar (inclusiv mediatori școlari), personal de conducere, de îndrumare și control al unităților de învățământ preuniversitar - 30, Părinți/reprezentanți legali/tutori ai copiilor, inclusiv persoane care au în grijă un astfel de copil cu părinți plecați la muncă în străinătate, aflat în risc de părăsire timpurie a școlii - 150, Mentori din rândul comunității (liceeni romi, studenți romi, specialiști și experți romi, absolvenți/elevi romi ai școlilor profesionale/învățământ dual, cadre didactice de etnie romă) - 10 , din Comuna Sasciori

Fișa postului: Asistent Manager

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
ASISTENT MANAGER S	
Codul ocupației - 334303_asistent manager	
EDUCAȚIE SOLICITATĂ	
Descriere	STUDII UNIVERSITARE FINALIZATE CU LICENȚĂ
Durata solicitată	3 ani
EXPERIENȚA SOLICITATĂ	
Descriere	EXPERIENȚĂ ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚILOR DE MANAGEMENT ȘI COORDONARE DE ACTIVITĂȚI ȘI ECHIPE DE LUCRU EXPERIENȚĂ ÎN IMPLEMENTARE PROIECTE CU FINANȚARE EUROPEANĂ
Durată solicitată	sub 5 ani
EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ SPECIFICĂ RELEVANTĂ	
Descriere	CONFORM CV
Durată solicitată	1 luni

COMPETENȚE SOLICITATE

ABILITĂȚI ORGANIZATORICE, DE COMUNICARE ȘI RELAȚIONARE DE NIVEL SUPERIOR

ATRIBUȚII

- Are atribuții în oferirea suportului necesar pentru managerul de proiect (A.1.1)
- asigura primirea vizitatorilor și anunțarea persoanelor de contact din proiect;
- asigurarea protocolului în cadrul întâlnirilor, în conformitate cu cerințele zilnice;
- preluarea, înregistrarea, distribuirea la compartimentele implicate, îndosariere și arhivarea corespondenței și a mesajelor primite din partea partenerilor, grupului tinta și a celorlalți experți
- redactarea corespondenței de proiect necesară desfășurării activității zilnice
- asigurarea transmiterii documentelor prin poștă, fax, e-mail
- actualizarea bazei de date documente
- gestionarea corespondenței din cadrul proiectului;
- ofera suport în elaborarea documentelor de raportare tehnică și financiară;
- elaborarea și redactarea documentelor și situațiilor cerute de management
- participă la întâlnirile de lucru din cadrul proiectului și întocmește minute de întâlniri;
- păstrează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și lucrărilor;
- își însușește și respectă toate reglementările legale și interne în domeniul securității și sănătății în munca (proceduri, regulamente) și aduce la reprezentantului legal evenimentele/accidentele suferite de propria persoană;
- răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

PRINCIPII ORIZONTALE:

-egalitate de șanse și tratament egal între femei și bărbați și nediscriminare cu accent pe accesibilitatea persoanelor cu dizabilități : în stabilirea echipei de proiect nu vom folosi criterii discriminatorii, astfel încât se va asigura accesul egal al femeilor și bărbaților, salarii egale pentru muncă egală, vom respecta toate principiile egalității de șanse și nediscriminării.

- Nediscriminarea și prevenirea oricărei forme de discriminare pe criterii de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice, este un principiu respectat în toate etapele implementării proiectului. Criteriul în baza căruia se realizează selecția persoanelor în posturile de coordonare și implementare a activităților proiectului este cel profesional. Candidații vor trebui să aibă atât cunoștințe teoretice cât și abilități de coordonare, comunicare, analiză și sinteză. Nu vor fi admise criterii de selecție care să discrimineze candidații. Ocuparea posturilor nu vor fi condiționate de vârstă, sex, stare civilă, mediu de rezidență, etnie, naționalitate, religie etc. Pentru implementarea principiului, experții vor avea responsabilități clare, menționate în fișa postului;

- Accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități, va fi asigurată atât pentru personal cât și pentru beneficiari.

- dezvoltare durabilă și imunizarea climatică „do not significantly harm” (DNSH): proiectul respectă toate principiile DNSH iar, în cadrul activităților derulate, beneficiarii vor fi informați și sensibilizați cu privire la dezvoltarea durabilă, schimbările climatice și impactul asupra mediului.

TEME SECUNDARE

- Nediscriminarea și prevenirea oricărei forme de discriminare pe criterii de gen, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sex, atât pentru selecția personalului implicat cât și a beneficiarilor, grup tinta.

- Abordarea provocărilor identificate în cadrul semestrului european prin: reducerea decalajelor educaționale prin furnizarea de sprijin material și programe cursuri remediale sau sprijin individual pentru elevii pentru a le crește performanța școlară care duce la creșterea ratei de absolvire și la îmbunătățirea calitatilor educaționale, aliniindu-se cu obiectivele de reducere a abandonului școlar și creșterea competențelor de bază, combaterea discriminării și promovarea incluziunii sociale prin realizarea activităților de sensibilizare în școli și comunități, precum și formarea profesorilor pentru a sprijini diversitatea și incluziunea fapt ce favorizează crearea unui mediu educațional incluziv și tolerant, reducând barierele existente în accesul la educație, promovarea educației nonformale și a implicării comunitare prin implementarea programelor de mentorat, activități extracurriculare, ateliere culturale și sportive care să implice tinerii, cât și familiile lor. Toate activitățile proiectului asigură reducerea disparităților sociale și creșterea incluziunii sociale, sprijinirea rezilienței economice prin investiții în educație și formare și creșterea coeziunii sociale, esențială pentru dezvoltarea sustenabilă a societății. Prin aceste măsuri, comunitatea de romi va deveni mai bine integrată în sistemul educațional și pe piața muncii, contribuind astfel la realizarea obiectivelor generale de reformă ale României.

Rezultate propuse pentru atingerea obiectivelor:

R 1.1 un proiect implementat în condiții optime, promovat, administrat

R 1.2 indicatori atinși în proporție de 100%

R.1.3 150 de elevi, 150 părinți, 10 mentori, 30, cadre didactice implicați în activitățile proiectului.

INDICATORI LA CARE CONTRIBUIE:

- 5SO05 , Copii și tineri roma, 150
- 5SR09.01, Participanți roma rămași în sistemul de educație sau care și-au îmbunătățit nivelul de educație, 92

GRUP TINTA VIZAT: Elevi de etnie romă cu statut socio-economic scăzut sau cu nivel educațional al părinților scăzut - 150, Personal didactic de predare, personal auxiliar (inclusiv mediatori școlari), personal de conducere, de îndrumare și control al unităților de învățământ preuniversitar - 30, Părinți/reprezentanți legali/tutori ai copiilor, inclusiv persoane care au în grijă un astfel de copil cu părinți plecați la muncă în străinătate, aflat în risc de părăsire timpurie a școlii - 150, Mentori din rândul comunității (liceeni romi, studenți romi, specialiști și experți romi, absolvenți/elevi romi ai școlilor profesionale/învățământ dual, cadre didactice de etnie romă) - 10 , din Comuna Săsciori

Afișat astăzi 12.03.2026, la sediul Primăriei comunei Săsciori, din Săsciori, str. Principală, nr. 363 și pe pagina web a instituției <http://www.comunasasciori.ro>

Primar,

Morar Nicolae Florin

