

HOTĂRÂREA NR. 53

din 30.09.2020

Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, constituit prin **Decizia nr. 83/12.02.2020** a inspectorului școlar general, prof. PRISTAVU LAVINIA CARINA

În temeiul:

- Art. 95 alin. (3) din *Legea Educației Naționale nr. 1/2011*, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 8 alin. (2) din *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare*, aprobat prin Ordinul MECS nr. 5.530/5 octombrie 2011, modificat și completat prin OMECS nr. 3400/18 martie 2015;
- Art. 7, 10, 11 alin.(1) din *Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin*, Anexa 1 la *Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin*;

Observând:

- rezultatul votului, așa cum este consemnat în procesul-verbal al ședinței Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin din data de **30. 09.2020**;

Potrivit drepturilor conferite de lege și regulamentele școlare în vigoare, emite prezenta:

HOTĂRÂRE

Art.1. Se aprobă *Lista nominală cuprinzând metodiștii validați de către Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin pentru anul școlar 2020-2021*, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 10 184/30.09.2020, **conform Anexei 1**;

Art.2. Se aprobă *Procedura operațională privind înscrierea la grade didactice în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin pentru anul școlar 2020-2021*, COD: DM MRU-02, **conform Anexei 2**;

Art.3. Se aprobă *Procedura operațională privind întocmirea și eliberarea duplicatelor actelor de studii din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin în anul școlar 2020-2021*, COD: ISJ 05, **conform Anexei 3**;

Art.4. Se aprobă încetarea numirii prin concurs, din funcția de director de la Școala Gimnazială Nr.2 Reșița, a domnului prof. ȘANDRU MARIUS, începând cu data de 01 octombrie 2020, în temeiul Contractului de management nr. 15799/21.12.2016, urmare a decesului acestuia;

Art.5. Se aprobă numirea prin detașare în interesul învățământului pe funcția de director la Școala Gimnazială nr. 2 Reșița, a doamnei profesor DRĂGHICI FLORICA MARIANA, titular pe catedra de matematică, începând cu data de 01.10.2020, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de 31.08.2021, urmare a acordului înregistrat la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 10 100/29.09.2020;

Art.6. Se aprobă componența Comisiei județene de management și monitorizare a activităților derulate prin SIIIR de la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin pentru anul școlar 2020-2021, astfel:

Președinte: **PRISTAVU Lavinia Carina** Inspector Școlar General;

Administrator județean SIIIR: Prof. **NICOLICEA Constantin** -Inspector școlar;

Membri:

1. Prof. **CÂRDU Oana – Mariana**- Inspector școlar, Rețea școlară;
2. Ec. **VELCSOF Nuța**- Contabil șef, Financiar-contabilitate;
3. Ec. **VIT Alina – Elena**-Referent de specialitate, Secretariat-Arhivă;
4. Ing. **CRÎȘAN Kristina**-Consilier, Tehnic-Administrativ;
5. Prof. **IZVERNAR Silviu Nicolae** - Inspector școlar, Management instituțional;
5. Prof. **STAN Simona Liliana**- Inspector școlar, Managementul Resurselor Umane;
6. Prof. **ROIBAN Adrian Paul** - Inspector școlar, Managementul Resurselor Umane;
7. Prof. **CLIPA Cecilia Mirela** - Inspector școlar, Invățământ particular;
8. Prof. **CHIOSA Nicolae** - Inspector școlar, Invățământ particular;

Art.7. Se aprobă eliberare duplicat, conform art. 37, alin. 1 și 2, după cum urmează:

➤ **DIPLOMA DE BACALAUREAT, seria Y nr. 0089071**, sesiunea Prima 2010, eliberată la data de 12 iulie 2010 de Colegiul Economic al Banatului Montan, pe numele **Stepanescu I. Petru Nicoară**, urmare a adresei nr. 1328/17.09.2020, emisă de **Colegiul Economic al Banatului Montan**, înregistrată la I.S.J. CS sub nr. 9755/22.09.2020;

➤ **DIPLOMA DE BACALAUREAT, seria J nr. 52414**, sesiunea iunie 1992, eliberată la data de 21 iulie 1992 de Liceul Economic Reșița (actualmente Colegiul Economic al Banatului Montan), pe numele **Mircea D. Mihaiela - Joly**, urmare a adresei nr. 1329/17.09.2020, emisă de **Colegiul Economic al Banatului Montan**, înregistrată la I.S.J. CS sub nr. 9754/22.09.2020;

Art.8. Se aprobă finalizarea actelor de studii, conform art. 47, alin. 4, după cum urmează:

➤ **DIPLOMĂ DE ABSOLVIRE A ȘCOLII POSTLICEALE DE SPECIALITATE**, pe numele **Doinea D. Angela**, urmare a adresei nr. 376/21.09.2020, emisă de **Colegiul Național, „Traian Lalescu” Reșița** înregistrată la I.S.J. CS sub nr. 9860/23.09.2020;

➤ **CERIFICAT DE ABSOLVIRE AL LICEULUI**, pe numele **Lembac V. Dănuț Marian**, urmare a adresei nr. 1343/21.09.2020, emisă de **Colegiul Economic al Banatului Montan**, înregistrată la I.S.J. CS sub nr. 9752/22.09.2020;

➤ **CERIFICAT DE CALIFICARE PROFESIONALĂ NIVEL 3**, pe numele **Lembac V. Dănuț Marian**, urmare a adresei nr. 1344/21.09.2020, emisă de **Colegiul Economic al Banatului Montan**, înregistrată la I.S.J. CS sub nr. 9753/22.09.2020;

➤ **CERIFICAT DE CALIFICARE PROFESIONALĂ NIVEL 1**, pe numele **Nițu M. Gianina Mihaela**, urmare a adresei nr. 1340/18.09.2020, emisă de **Colegiul Economic al Banatului Montan**, înregistrată la I.S.J. CS sub nr. 9751/22.09.2020;



➤ **CERIFICAT DE ABSOLVIRE A ȘCOLII DE ARTE ȘI MESERII**, pe numele **Nițu M. Gianina Mihaela**, urmare a adresei nr. 1339/18.09.2020, emisă de **Colegiul Economic al Banatului Montan**, înregistrată la I.S.J. CS sub nr. 9750/22.09.2020;

Art.9. Se aprobă transferul elevei **JURCHESCU GIULIA-IOANA** din clasa a XI-a, specializarea Matematică- Informatică, de la Colegiul Național "Traian Lalescu" Reșița, la Liceul Teoretic "Traian Vuia" Reșița, clasa a XI-a, specializarea Matematică- Informatică, precum și suplimentarea cu 1 loc a cifrei de școlarizare pentru această clasă (34 de elevi), urmare a cererii înregistrate la Inspectoratul Școlar Județean sub nr. 10057/25.09.2020;

Art.10. Se aprobă Starea învățământului de la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin pentru anul școlar 2019-2020, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean sub nr. 10183/30.09.2020;

Art.11. Se aprobă reducerea cu 0,33 normă didactică la Clubul Sportiv Școlar Reșița, respectiv suplimentarea cu 0,33 normă didactică la Clubul Sportiv Școlar Caransebeș;

Art.12. Se aprobă scenariile propuse de unitățile de învățământ din județul Caraș-Severin, începând cu data de 30.09.2020, după cum urmează:

- Colegiul Național „Traian Lalescu” Reșița: propune trecerea la scenariul 3 – ROȘU și suspendarea cursurilor școlare organizate în Corpul A (ciclurile gimnazial, liceal, postliceal) pentru o perioadă de 14 zile (30.09 - 14.10.2020) având în vedere Informarea DSP CS cu nr. 8402/29.09.2020;
- Liceul Tehnologic "Clisura Dunării" Moldova Nouă: propune trecerea la scenariul 1 – VERDE pentru toate clasele Liceului Tehnologic "Clisura Dunării" Moldova Nouă;
- Școala Gimnazială Vermeș: propune trecerea la scenariul 1 – VERDE pentru Școala Gimnazială Vermeș, Școala Primară Ersig, Grădinița cu Program Normal Ersig și Grădinița cu Program Normal Vermeș;
- Școala Gimnazială "Aurel Peia" Ezeriș: propune menținerea scenariului 1 – VERDE, cu suspendarea cursurilor școlare organizate în modalitatea "față în față" la cele două clase în regim simultan de la Școala Primară Soceni (P/I/IV și c II/III), pentru o perioadă de 14 zile, respectiv (28.09-09.10.2020);
- Școala Gimnazială Lupac: propune trecerea la scenariul 2 – GALBEN pentru unitățile: Școala Gimnazială Lupac (învățământ primar), Școala Gimnazială Clocotici (învățământ primar), Școala Primară Rafnic (învățământ primar), Grădinița cu Program Normal Lupac, Grădinița cu Program Normal Clocotici și Grădinița cu Program Normal Rafnic și suspendarea cursurilor școlare organizate în modalitatea "față în față" la clasele V,VI,VII și VIII de la Școala Gimnazială Lupac și la clasele V,VI și VII de la Școala Gimnazială Clocotici pentru o perioadă de 14 zile (30.09-14.10.2020);
- Colegiul Național "Mircea Eliade" Reșița: propune menținerea scenariului 2 – GALBEN și suspendarea cursurilor școlare organizate în modalitatea "față în față" la clasa a VII-a B pentru o perioadă de 14 zile (25.09-08.10.2020);
- Colegiul Național "Mircea Eliade" Reșița: propune menținerea scenariului 2 – GALBEN și suspendarea cursurilor școlare organizate în modalitatea "față în față" la clasa de postliceală de Anul II Asistent Medical Generalist pentru o perioadă de 14 zile (28.09-11.10.2020);

- Școala Gimnazială Gârnic: propune trecerea la scenariul 2 – GALBEN și suspendarea cursurilor școlare organizate în Școala Gimnazială Gârnic, ciclul gimnazial, clasa a VI-a și în structura Școala Gimnazială Padina Matei, ciclul gimnazial, clasele V, VI, VII și VIII, pentru o perioadă de 14 zile (30.09-14.10.2020). Pentru structurile Grădinița cu Program Normal Gârnic, Grădinița cu Program Normal Padina Matei și pentru ciclul primar de la Școala Gimnazială Gârnic și Școala Gimnazială Padina Matei, se propune continuarea cursurilor "față în față";
- Școala Gimnazială Constantin Daicoviciu propune trecerea la scenariul 2 – GALBEN pentru unitățile Școala Gimnazială Constantin Daicoviciu (învățământ primar), Școala Gimnazială Zăguzeni (învățământ primar), Școala Primară Prisaca (învățământ primar), Școala Gimnazială Maciova (învățământ primar), Grădinița cu Program Normal Constantin Daicoviciu, Grădinița cu Program Normal Maciova, Grădinița cu Program Normal Peștere, Grădinița cu Program Normal Mîtnicu Mare, Grădinița cu Program Normal Prisaca, Grădinița cu Program Normal Zăguzeni și suspendarea cursurilor școlare organizate în modalitatea "față în față" la clasele V, VI, VII și VIII de la Școala Gimnazială Constantin Daicoviciu și clasele V, VI, VII și VIII de la Școala Gimnazială Zăguzeni pentru o perioadă de 14 zile (30.09-14.10.2020);
- Colegiul Național "Diaconovici-Tietz" Reșița: propune trecerea la scenariul 2 – GALBEN și suspendarea cursurilor școlare organizate în modalitatea "față în față" la clasa a IV-a B pentru o perioadă de 14 zile (30.09-14.10.2020);
- Școala Gimnazială Târnova: propune trecerea la Scenariul 1 – VERDE pentru Școala Gimnazială Târnova și Grădinița cu Program Normal Târnova.
- Școala Gimnazială Cornuțel: propune trecerea la Scenariul 1 – VERDE pentru Școala Gimnazială Cornuțel, Școala Gimnazială Delinești, Grădinița cu Program Normal Cornuțel și Grădinița cu Program Normal Delinești, începând cu data de 05.10.2020;
- Școala Gimnazială Sacu: propune trecerea la Scenariul 1 – VERDE și reluarea cursurilor școlare organizate în modalitatea "față în față" la toate unitățile de pe raza localității Sacu.
- Școala Gimnazială Copăcele: propune trecerea la Scenariul 1 – VERDE și reluarea cursurilor școlare organizate în modalitatea "față în față" la toate unitățile arundate;
- Școala Gimnazială Nr. 1 Bocșa: propune trecerea la Scenariul 1 – VERDE;
- Școala Gimnazială Petroșnița: propune trecerea la Scenariul 1 – VERDE și reluarea cursurilor școlare organizate în modalitatea "față în față" la toate unitățile arundate;
- Liceul Tehnologic "Mihai Novac" Oravița: propune trecerea la Scenariul 1 – VERDE și reluarea cursurilor școlare organizate în modalitatea "față în față" la toate unitățile arundate;
- Școala Gimnazială Dalboșeț: propune trecerea la Scenariul 1 – VERDE și reluarea cursurilor școlare organizate în modalitatea "față în față", începând cu data de 05.10.2020.
- Școala Gimnazială "Trandafir Cocirlă" Turnu Ruieni: propune trecerea la Scenariul 1 – VERDE și reluarea cursurilor școlare organizate în modalitatea "față în față", începând cu data de 01.10.2020;
- Școala Gimnazială "Romul Ladea" Oravița: propune trecerea la Scenariul 1 – VERDE și reluarea cursurilor școlare organizate în modalitatea "față în față" la toate unitățile arundate, începând cu data de 01.10.2020;
- Școala Gimnazială Zăvoi: propune trecerea la Scenariul 1 – VERDE și reluarea cursurilor școlare organizate în modalitatea "față în față" la toate unitățile arundate;





Art.13. Prezenta hotărâre poate fi contestată în termen de 30 de zile la instanța de Contencios administrativ de pe lângă Tribunalul Caraș-Severin, cu respectarea prevederilor procedurii prealabile reglementate de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

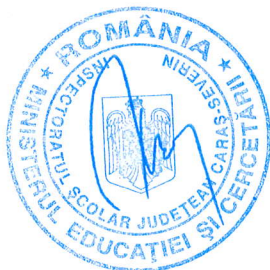
Art.14. Anexele fac parte integrantă a prezentei hotărâri;

Art.15. Prezenta hotărâre se comunică:

- Unităților de învățământ din județul Caraș-Severin
- Serviciului Secretariat;
- Tuturor celor interesați, prin afișare pe site-ul www.isjcs.ro.

**Președinte al Consiliului de Administrație,
Inspector școlar general,
Prof. Lavinia Carina PRISTAVU**

**Secretar al Consiliului de Administrație,
Inspector școlar,
Prof. Manuela TERCIU**



**Viză de legalitate,
Consilier juridic,
Prof. jr. Ioan PALEAN**



**LISTA NOMINALĂ
CUPRINZÂND METODIȘTII VALIDAȚI DE CĂTRE CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN, PENTRU ANUL
ȘCOLAR 2020-2021**



EDUCAȚIE TIMPURIE				
Nr. crt.	Numele și prenumele	Unitatea de învățământ	Specialitatea	Grad didactic
1.	ALMĂJAN LAVINIA GABRIELA	Grădinița cu Program Prelungit „Sf. Stelian” Moldova Nouă	Profesor învățământ preșcolar	I
2.	BRÂNZAN MARIA DANIELA	Grădinița cu Program Prelungit Nr. 4 Caransebeș	Profesor învățământ preșcolar	I
3.	BURU ANA	Grădinița cu Program Prelungit Nr. 2 Caransebeș	Profesor învățământ preșcolar	I
4.	CARAIBOT SILVIA	Grădinița cu Program Prelungit Nr. 4 Caransebeș	Profesor învățământ preșcolar	I
5.	COCA ELENA	Grădinița cu Program Prelungit „Floarea Soarelui” Reșița	Profesor învățământ preșcolar	I
6.	CRISTEA ELENA DOINA	Grădinița cu Program Prelungit „Riki-Priki” Reșița	Profesor învățământ preșcolar	I
7.	DAMIAN ANA	Grădinița cu Program Prelungit „Riki-Priki” Reșița	Profesor învățământ preșcolar	I
8.	DRĂGHIN FRUSINA-ANIȘOARA	Grădinița cu Program Prelungit Nr. 4 Caransebeș	Profesor învățământ preșcolar	I
9.	FIȘTEA FLORINA CAMELIA	Grădinița cu Program Prelungit Nr. 1 Oravița	Profesor învățământ preșcolar	I
10.	IACOB DIANA	Grădinița cu Program Prelungit Nr. 2 Caransebeș	Profesor învățământ preșcolar	I
11.	IACOMI EDITH GABRIELA	Grădinița cu Program Prelungit Oțelu Roșu	Profesor învățământ preșcolar	II
12.	IMBRESCU ANA	Grădinița cu Program Prelungit „Floare-de-coliț” Băile-Herculane	Profesor învățământ preșcolar	I
13.	IONESCU LIANA OANA PETRONA	Grădinița cu Program Prelungit „Floare-de-coliț” Băile-Herculane	Profesor învățământ preșcolar	I
14.	ILIEȘ DANIELA-DOCHIA	Grădinița cu Program Prelungit „Semenic” Reșița	Profesor învățământ preșcolar	I
15.	JURJ FLORICA MARIA	Grădinița cu Program Prelungit „Sf. Stelian” Moldova Nouă	Profesor învățământ preșcolar	I
16.	KERN IUDITA	Grădinița cu Program Prelungit Bocșa	Profesor învățământ preșcolar	I
17.	MOSCOVICI ADRIANA	Grădinița cu Program Prelungit Bocșa	Profesor învățământ preșcolar	I
18.	OTIMAN LILIANA	Grădinița cu Program Prelungit „Dumbrava Minunată” Reșița	Profesor învățământ preșcolar	I



19.	PEIA CODRUȚA	Grădinița cu Program Prelungit Nr. 4 Caransebeș	Profesor învățământ preșcolar	I
20.	PIRTEA ELENA	Grădinița cu Program Prelungit „Semenic” Reșița	Profesor învățământ preșcolar	I
21.	POTOCEANU TAMARA NICOLETA	Grădinița cu Program Prelungit „Palatul Fermecat” Reșița	Profesor învățământ preșcolar	I
22.	SIMEANU PETRA	Grădinița cu Program Prelungit Oțelu Roșu	Profesor învățământ preșcolar	I
23.	STROE MARIA	Liceul Teoretic „Eftimie Murgu” Bozovici	Profesor învățământ preșcolar	I
24.	ȘUȘTREAN DIANA	Grădinița cu Program Prelungit „Riki-Piki” Reșița	Profesor învățământ preșcolar	I
25.	TODOR ANA-ZORIȚA	Grădinița cu Program Prelungit „Palatul Fermecat” Reșița	Profesor învățământ preșcolar	I
26.	TUCULIA LAURENȚIA ELISABETA	Liceul „Mathias Hammer” Anina	Profesor învățământ preșcolar	I
27.	VLASIE ELENA	Grădinița cu Program Prelungit Nr. 2 Caransebeș	Profesor învățământ preșcolar	I
28.	VULPEȘ VASILICA DANIELA	Grădinița cu Program Prelungit „Floarea Soarelui” Reșița	Profesor învățământ preșcolar	I

ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR

Nr. crt.	Numele și prenumele	Unitatea de învățământ	Specialitatea	Grad didactic
1.	ARDELEANU EMILIA CRISTINA	Școala Gimnazială Nr. 7 Reșița	Profesor învățământ primar	I
2.	ARNĂUTU ROZALIA AURORA	Școala Gimnazială „Romul Ladea” Oravița	Profesor învățământ primar	I
3.	BOBESCU NICULINA	Liceul de Arte „Sabin Păuța” Reșița	Profesor învățământ primar	I
4.	BOLBOTINĂ MIRELA PARASCHIVA	Liceul „Hercules” Băile Herculane	Profesor învățământ primar	I
5.	BTRIBETE CORNELIA MIRELA	Colegiul Național „Mircea Eliade” Reșița	Profesor învățământ primar	I
6.	CĂRĂUȘAN ADRIA MARIA	Școala Gimnazială Nr. 8 Reșița	Profesor învățământ primar	I
7.	CHERESCU CLAUDIA	Liceul Teoretic „Eftimie Murgu” Bozovici	Profesor învățământ primar	I
8.	CHIRIACESCU ALINA CAMELIA	Școala Gimnazială Nr. 1 Oțelu Roșu	Profesor învățământ primar	I
9.	CIUREA LAURA	Școala Gimnazială Nr. 9 Reșița	Profesor învățământ primar	I
10.	CORNESCU ANASTASIA	Liceul Tehnologic „Clisura Dunării” Moldova Nouă	Profesor învățământ primar	I
11.	DUICU OTILIA GIANINA	Școala Gimnazială Nr. 8 Reșița	Profesor învățământ primar	I
12.	GALBEN VIORICA	Casa Corpului Didactic Caraș-Severin	Profesor învățământ primar	I
13.	GĂINĂ MARETA	Școala Gimnazială Băuțar	Profesor învățământ primar	I
14.	GHERMAN AURELIAN LEONARD	Liceul „Mathias Hammer” Anina	Profesor învățământ primar	I
15.	GROZĂVESCU OANA MARIȚA	Școala Gimnazială Nr. 3 Oțelu-Roșu	Profesor învățământ primar	I



16.	ION RITTA	Colegiul Național „C. D. Loga” Caransebeș	Profesor învățământ primar	I
17.	JURCOVICI RODICA	Colegiul Național „Traian Doda” Caransebeș	Profesor învățământ primar	I
18.	KOVACS SORINA-ANICA	Școala Gimnazială Nr. 1 Bocșa	Profesor învățământ primar	I
19.	LORINCZ DANIELA	Colegiul Național „Mircea Eliade” Reșița	Profesor învățământ primar	I
20.	MARCU NICOLETA	Colegiul Național „Mircea Eliade” Reșița	Profesor învățământ primar	I
21.	MĂRGAN DANIELA VIOLETA	Școala Gimnazială Zăvoi	Profesor învățământ primar	I
22.	MICULESCU NORI	Liceul Tehnologic „Clisura Dunării” Moldova Nouă	Profesor învățământ primar	I
23.	MINEA ELENA	Colegiul Național „C. D. Loga” Caransebeș	Profesor învățământ primar	I
24.	MREGEA MIHAELA GEORGETA	Școala Gimnazială Nr. 2 Reșița	Profesor învățământ primar	I
25.	POTOCEAN DANIELA	Colegiul Național „Traian Lalescu” Reșița	Profesor învățământ primar	I
26.	SOROCEANU RAMONA	Liceul Tehnologic „Clisura Dunării” Moldova Nouă	Profesor învățământ primar	I
27.	STAIKU CAMELIA VASTIANA	Liceul „Hercules” Băile Herculane	Profesor învățământ primar	I
28.	STEFANOVICI ELENA LENUȚA	Liceul de Arte „Sabin Păuța” Reșița	Profesor învățământ primar	I
29.	TĂȚAR MIRELA ANGELA	Colegiul Național „C. D. Loga” Caransebeș	Profesor învățământ primar	I
30.	TISTU CRISTINA AGLĂIȚA	Colegiul Național „Traian Doda” Caransebeș	Profesor învățământ primar	I
31.	TODOR LIDIA	Colegiul Național „C. D. Loga” Caransebeș	Profesor învățământ primar	I
32.	TOMESCU IOANA	Școala Gimnazială Topleț	Profesor învățământ primar	I
33.	ȚICU MARIANA	Școala Gimnazială „Romul Ladea” Oravița	Profesor învățământ primar	I
ALTERNATIVE EDUCAȚIONALE				
Nr. crt.	Numele și prenumele	Unitatea de învățământ	Specialitatea	Grad didactic
1.	DOMĂȘNEAN ALINA SIMONA	Colegiul Național „Traian Lalescu” Reșița	Profesor învățământ primar	I
2.	MACAMETE ADELA	Grădinița cu Program Prelungit „Floarea-Soarelui” Reșița	Profesor învățământ preșcolar	I
3.	NOSAL RALUCA	Grădinița cu Program Prelungit „Floarea-Soarelui” Reșița	Profesor învățământ preșcolar	I
4.	ZGÂRDEA MIHAELA NARCISA	Colegiul Național „Mircea Eliade” Reșița	Profesor învățământ primar	I
LIMBA ROMÂNĂ				
Nr. crt.	Numele și prenumele	Unitatea de învățământ	Specialitatea	Grad didactic
1.	ALBU DOINA	Liceul Tehnologic „Clisura Dunării” Moldova Nouă	Limba și literatura română	I
2.	ALMĂJAN GABRIELA	Școala Gimnazială Ramna	Limba și literatura română	I



3.	BOBOESCU CLAUDIA	Liceul „Mathias Hammer” Anina	Limba și literatura română	I
4.	BORCEAN ANA	Colegiul Național „Traian Doda” Caransebeș	Limba și literatura română	I
5.	DUDAȘ-VASILE ADRIANA	Colegiul Național „Traian Lalescu” Reșița	Limba și literatura română	Doctorat
6.	FARA DANIELA	Colegiul Național „Traian Doda” Caransebeș	Limba și literatura română	Doctorat
7.	GRECU CORNELIA	Colegiul Național „C. D. Loga” Caransebeș	Limba și literatura română	I
8.	IVAN ELENA	Colegiul Național „Traian Lalescu” Reșița	Limba și literatura română	I
9.	JURJ SORINA CĂLINA	Colegiul Național „C. D. Loga” Caransebeș	Limba și literatura română	I
10.	KORKA AURORA- RODICA	Școala Gimnazială Nr. 8 Reșița	Limba și literatura română	I
11.	MĂRILĂ ANAMARIA LILIANA	Școala Gimnazială „Vasile Versavia” Naidăș	Limba și literatura română	II
12.	MIHUȚ LILIANA	Liceul Bănățean Oțelu Roșu	Limba și literatura română	I
13.	PAICA ANA	Colegiul Național „C. D. Loga” Caransebeș	Limba și literatura română	I
14.	RUGINĂ CARMEN	Colegiul Tehnic Reșița	Limba și literatura română	I
15.	SCHINDLER ADELA	Colegiul Național „Mircea Eliade” Reșița	Limba și literatura română	I
16.	STOICHESCU MIHAELA-ANIȘOARA	Școala Gimnazială „Gheorghe Frățilă” Glimboca	Limba și literatura română	I
17.	URDEȘ MIHAELA	Liceul „Hercules” Băile Herculane	Limba și literatura română	I
18.	ZIMBRAN IOHANA	Liceul Tehnologic „Nicolae Stoica de Hațeg” Mehadia	Limba și literatura română	I

LIMBA ENGLEZĂ

Nr. crt.	Numele și prenumele	Unitatea de învățământ	Specialitatea	Grad didactic
1.	BASARAB MIHAELA AUGUSTINA	Liceul Tehnologic „Dacia” Caransebeș	Limba engleză	I
2.	BREBENARIU SIMONETTE	Liceul „Mathias Hammer” Anina	Limba engleză	I
3.	FERUGEAN CORINA	Liceul Tehnologic „Decebal” Caransebeș	Limba engleză	I
4.	LERCH CRISTINA	Colegiul Național „Mircea Eliade” Reșița	Limba engleză	I
5.	MĂCINEANU LAURA	Colegiul Național „C. D. Loga” Caransebeș	Limba engleză	I
6.	MUNTEANU ELENA	Colegiul Național „Mircea Eliade” Reșița	Limba engleză	I
7.	PERIAN GABRIELA	Colegiul Național „Traian Lalescu” Reșița	Limba engleză	I

8.	POPOVICI ADRIANA ELENA	Liceul Tehnologic „Clisura Dunării” Moldova Nouă	Limba engleză	I
9.	SOREANU LOREDANA	Colegiul Economic al Banatului Montan Reșița	Limba engleză	I
LIMBA FRANCEZĂ				
Nr. crt.	Numele și prenumele	Unitatea de învățământ	Specialitatea	Grad didactic
1.	ANȚILĂ SIMONA	Colegiul Tehnic Reșița	Limba franceză	I
2.	CONȚESCU CORINA	Liceul Tehnologic „Clisura Dunării” Moldova Nouă	Limba franceză	I
3.	GOSTA DANA NICOLETA	Școala Gimnazială Nr. 9 Reșița	Limba franceză	I
4.	SEMCICI DANIELA	Colegiul Național „Traian Doda” Caransebeș	Limba franceză	I
5.	STANCIU BIANCA IULIA	Liceul Teoretic „Traian Vuia” Reșița	Limba franceză	I
LIMBA GERMANĂ				
Nr. crt.	Numele și prenumele	Unitatea de învățământ	Specialitatea	Grad didactic
1.	HOTEA DANA MONICA	Liceul Teoretic „Tata Oancea” Bocșa	Limba germană	I
2.	RACOLȚA CAMINA	Liceul Bănățean Oțelu-Roșu	Limba germană	I
LIMBA CROATĂ MATERNĂ				
Nr. crt.	Numele și prenumele	Unitatea de învățământ	Specialitatea	Grad didactic
1.	FILCA ANA	Liceul Teoretic Bilingv Româno-Croat Carașova	Profesor învățământ primar	I
2.	MIȘTOIU ALINA	Liceul Teoretic Bilingv Româno-Croat Carașova	Limba și literatura sârbă și croată	I
LIMBA CEHĂ MATERNĂ				
Nr. crt.	Numele și prenumele	Unitatea de învățământ	Specialitatea	Grad didactic
1.	BOUDA IOSIF	Școala Gimnazială Gârnic	Profesor învățământ primar	I
LIMBA GERMANĂ MATERNĂ				
Nr. crt.	Numele și prenumele	Unitatea de învățământ	Specialitatea	Grad didactic
1.	CHWOIKA SONIA MARIA	Colegiul Național „Diaconovici-Tietz” Reșița	Limba și literatura germană maternă	I
2.	PFEIFER GABRIELA	Colegiul Național „C.D. Loga” Caransebeș	Profesor înv.primar/ Limba germană	I
LIMBA RROMANI MATERNĂ				
Nr. crt.	Numele și prenumele	Unitatea de învățământ	Specialitatea	Grad didactic
1.	CÎRPACI CARMEN	Colegiul Național „Diaconovici-Tietz” Reșița	Profesor învățământ primar	I
LIMBA SÂRBĂ MATERNĂ				
Nr. crt.	Numele și prenumele	Unitatea de învățământ	Specialitatea	Grad didactic
1.	GEORGEVICI RUSMARINCA	Școala Gimnazială „Sf. Sava” Socol	Limba și literatura sârbă și croată	I
2.	NOVAKOVIĆ VERA	Liceul Tehnologic „Clisura Dunării” Moldova Nouă	Limba și literatura sârbă	I



**LIMBA UCRAINEANĂ MATERNĂ**

Nr. crt.	Numele și prenumele	Unitatea de învățământ	Specialitatea	Grad didactic
1.	BOBIC LIVIA	Școala Gimnazială Constantin Daicoviciu	Limba și literatura ucraineană	I

MATEMATICĂ

Nr. crt.	Numele și prenumele	Unitatea de învățământ	Specialitatea	Grad didactic
1.	BĂDESCU OVIDIU	Colegiul Național „Traian Lalescu” Reșița	Matematică	I
2.	BOLBOTINĂ CONSTANTIN	Liceul „Hercules” Băile-Herculane	Matematică	I
3.	CĂLIN CIPRIAN	Colegiul Național „Traian Lalescu” Reșița	Matematică	I
4.	CĂLIN RAMONA	Colegiul Național „Traian Lalescu” Reșița	Matematică	I
5.	HURDUZEU DIANA ANNEMARIE	Colegiul Național „C. D. Loga” Caransebeș	Matematică	I
6.	NEAGOE PETRIȘOR	Liceul „Mathias Hammer” Anina	Matematică	I
7.	PÎRVU CAMELIA	Școala Gimnazială „Romul Ladea” Oravița	Matematică	I
8.	SCHIIHA EMILIA DANA	Școala Gimnazială Berzasca	Matematică	I
9.	SUȘOI PAUL MIHAI	Colegiul Național „C. D. Loga” Caransebeș	Matematică	Doctorat
10.	VLĂDUCEANU CRISTINA IULIANA	Colegiul Național „Diaconovici-Tietz” Reșița	Matematică	I

BIOLOGIE

Nr. crt.	Numele și prenumele	Unitatea de învățământ	Specialitatea	Grad didactic
1.	BADEA ANCA MIHAELA	Colegiu Național „Traian Lalescu” Reșița	Biologie	I
2.	BROASCĂ LUMINIȚA	Colegiu Național „Traian Lalescu” Reșița	Biologie	I
3.	CHISELIȚĂ CORINA ȘTEFANIA	Colegiu Național „Mircea Eliade” Reșița	Biologie	I
4.	CORCODEL MARIANA	Liceul Tehnologic „Clisura Dunării” Moldova Nouă	Biologie	I
5.	FUNAR MARIA	Liceul de Arte „Sabin Păuța” Reșița+Școala Gimnazială Nr. 2 Reșița	Biologie	I
6.	GRIGORE-PREDESCU VALERICA-MONICA	Colegiul Național „Traian Doda” Caransebeș	Biologie	I

CHIMIE

Nr. crt.	Numele și prenumele	Unitatea de învățământ	Specialitatea	Grad didactic
1.	GHIMBOAȘĂ NICOLETA	Colegiul Național „C.D. Loga” Caransebeș	Chimie	I
2.	MEZIN CARMEN	Colegiul Național „Mircea Eliade” Reșița	Chimie	I
3.	STĂNESCU FIZ MIHAELA	Colegiul Național „Traian Doda” Caransebeș	Chimie	I
4.	TURUGĂ LIVIA EMILIA	Colegiul Tehnic Reșița	Chimie	I

FIZICĂ

Nr. crt.	Numele și prenumele	Unitatea de învățământ	Specialitatea	Grad didactic
1.	COJOCARU VICTORIA	Liceul Tehnologic „Clisura Dunării” Moldova Nouă	Fizică + Chimie	I
2.	DOXAN ADRIAN	Colegiul Național „Traian Lalescu” Reșița	Fizică	I
3.	KOCSIS MARIA ENIKO	Colegiul Național „Mircea Eliade” Reșița	Fizică + Chimie	I
4.	ȘUTA-BOLDEA DORINA	Liceul Tehnologic „Eftimie Murgu” Bozovici	Fizică	I
5.	VERESCU-MARCU CARMEN	Școala Gimnazială Nr. 1 Oțelu-Roșu+Liceul Bănățean Oțelu-Roșu	Fizică	I

ISTORIE

Nr. crt.	Numele și prenumele	Unitatea de învățământ	Specialitatea	Grad didactic
1.	BICA GABRIELA	Liceul Tehnologic „Sf. Dimitrie” Teregova	Istorie	Doctorat
2.	BIVOLARU MIOARA	Colegiul Național „C. D. Loga” Caransebeș	Istorie	I
3.	BOBÎRSC ADRIANA	Școala Gimnazială „Ștefan Velovan” Rusca Montană	Istorie	I
4.	BORTIȘ CARMEN	Școala Gimnazială Nr. 9 Reșița	Istorie	I
5.	FOIAGU MARIA	Școala Gimnazială Nr. 8 Reșița	Istorie	I
6.	JIVAN SIMONA	Liceul Tehnologic „Constantin Lucaci” Bocșa	Istorie	I

GEOGRAFIE

Nr. crt.	Numele și prenumele	Unitatea de învățământ	Specialitatea	Grad didactic
1.	CIOBOTEA PETRONELA	Colegiul Național „C. D. Loga” Caransebeș	Geografie	I
2.	ENĂȘESCU RADU	Colegiul Național „Traian Lalescu” Reșița+Liceul de Arte „Sabin Păuța” Reșița	Geografie	I
3.	IACOBESCU ADELA	Liceul Tehnologic „Decebal” Caransebeș	Geografie	I
4.	POPOVICI DĂNUȚ	Școala Gimnazială Nr. 2 Bocșa	Geografie	I
5.	RAICU GEORGETA	Colegiul Național „Traian Lalescu” Reșița	Geografie	I
6.	SFERLE LUCIA	Colegiul Național „C. D. Loga” Caransebeș	Geografie	I

SOCIO-UMANE

Nr. crt.	Numele și prenumele	Unitatea de învățământ	Specialitatea	Grad didactic
1.	FILIP AURORA	Colegiul Național „C. D. Loga” Caransebeș	Filosofie	I
2.	NICOLAESCU SILVIA	Liceul Teoretic „Traian Vuia” Reșița/Colegiul Național „Diaconovici-Tietz” Reșița	Filosofie	I
3.	UNGUREANU LIDIA	Colegiul Economic al Banatului Montan Reșița	Economie	II

EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT

Nr.	Numele și prenumele	Unitatea de învățământ	Specialitatea	Grad
-----	---------------------	------------------------	---------------	------



crt.				didactic
1.	BOLOLOI DORINA AURORA	Liceul Teoretic „Eftimie Murgu” Bozovici	Educație fizică și sport	II
2.	BUDA COSMIN	Școala Gimnazială Nr. 7 Reșița	Educație fizică și sport	I
3.	BUSUIOC CRISTIAN	Colegiul Tehnic Reșița	Educație fizică și sport	I
4.	COADĂ CONSTANTIN CRISTIAN	Școala Gimnazială „Romul Ladea” Oravița	Educație fizică și sport	I
5.	COCOȘ ADRIAN	Colegiul Național „C.D. Loga” Caransebeș	Educație fizică și sport	I
6.	CORCOAȚĂ SORINA	Colegiul Național „Diaconovici-Tietz” Reșița	Educație fizică și sport	I
7.	DUMITRU IRINEL-MIHAI	Liceul Teoretic „Traian Vuia” Reșița	Educație fizică și sport	I
8.	MOATĂR MARTIN	Școala Gimnazială Nr. 7 Reșița	Educație fizică și sport	I
9.	PASCAL ALEXANDRU DANIEL	Colegiul Național „Traian Doda” Caransebeș	Educație fizică și sport	I
10.	STAMATOIU CONSTANTIN	Școala Gimnazială Gârnic	Educație fizică și sport	I
11.	VASILE DRAGOȘ	Liceul Teoretic „Tata Oancea” Bocșa	Educație fizică și sport	I
EDUCAȚIE MUZICALĂ / EDUCAȚIE MUZICALĂ SPECIALIZATĂ				
Nr. crt.	Numele și prenumele	Unitatea de învățământ	Specialitatea	Grad didactic
1.	DRĂGHINA IOAN IULIAN	Colegiul Național „C. D. Loga” Caransebeș	Educație muzicală	I
2.	STOIACOVICIU ADRIANA CONSTANȚA	Colegiul Național „Mircea Eliade” Reșița	Educație muzicală	I
3.	SZUIOGAN RAMONA	Liceul de Arte „Sabin Păuța” Reșița + Liceul Teologic Baptist Reșița	Educație muzicală specializată	I
4.	TODEA CORNEL	Liceul de Arte „Sabin Păuța” Reșița + Liceul Teologic Baptist Reșița	Educație muzicală/Educație muzicală specializată	I
EDUCAȚIE PLASTICĂ / EDUCAȚIE PLASTICĂ SPECIALIZATĂ				
Nr. crt.	Numele și prenumele	Unitatea de învățământ	Specialitatea	Grad didactic
1.	ROIBAN TIBERIU FLORIN	Colegiul Național „C. D. Loga” Caransebeș	Educație plastică	I
2.	SPERNEAC ADRIAN ION	Școala Gimnazială Nr. 1 Bocșa+ Liceul Teoretic „Tata Oancea” Bocșa	Educație plastică	I
INFORMATICĂ				
Nr. crt.	Numele și prenumele	Unitatea de învățământ	Specialitatea	Grad didactic
1.	NEGOIȚĂ CODRIN MIRCEA	Colegiul Național „C.D. Loga” Caransebeș	Informatică	I
2.	OGĂȘAN CONDRAT CRISTIAN	Colegiul Național „Diaconovici-Tietz” Reșița	Informatică	I
3.	SZILAGYI ILDIKO	Colegiul Național „C.D. Loga” Caransebeș	Informatică	I

4.	TOMOȘ DANIEL	Colegiul Național „Diaconovici-Tietz” Reșița	Informatică	I
ÎNVĂȚĂMÂNT PROFESIONAL ȘI TEHNIC				
Nr. crt.	Numele și prenumele	Unitatea de învățământ	Specialitatea	Grad didactic
1.	MAGHIAR VIOLETA	Liceul Tehnologic „Mihai Novac” Oravița	Agricultură	I
2.	TĂTARU OANA GEORGETA	Colegiul Economic al Banatului Montan Reșița	Alimentație publică	II
3.	POPA CRISTINA	Colegiul Economic al Banatului Montan Reșița	Comerț	I
4.	RANCU DALINA ELENA	Colegiul Tehnic Reșița	Confecții textile-tricotaje-finisaj textil	I
5.	MANU FELICIA	Colegiul Tehnic Reșița	Construcții, instalații și lucrări publice	I
6.	SFEIA CAMELIA	Colegiul Economic al Banatului Montan Reșița	Economic, administrativ, poștă	I
7.	DRAGALINA DOINA	Colegiul Național “C. D. Loga” Caransebeș	Educație tehnologică	I
8.	POMOJA ILEANA	Școala Gimnazială Nr.7 Reșița	Educație tehnologică	I
9.	VESA RODICA	Colegiul Tehnic Reșița	Electromecanică	I
10.	TIMOFTE STELICĂ	Colegiul Tehnic Reșița	Electromecanică	I
11.	HIRSCHVOGEL ALEXANDER	Liceul „Mathias Hammer” Anina	Electronică automatizări	I
12.	BLUJDEA ELENA	Colegiul Tehnic Reșița	Electrotehnică	I
13.	ROȘU GIORGIANA DANIELA	Colegiul Tehnic Reșița	Mecanică	I
14.	CHELBEA DANIELA GEORGINA	Liceul Bănățean Oțelu Roșu	Mecanică	I
15.	SALAI MARIA	Colegiul Tehnic Reșița	Mecanică	I
16.	VÂNTU ANA LUMINIȚA	Liceul Tehnologic „Trandafir Cocârlă” Caransebeș	Mecanică	I
17.	NISTOR DORU	Liceul Tehnologic „I.C. Buracu” Prigor	Prelucrarea lemnului	I
18.	FIROANDA MARIANA DIANA	Liceul Tehnologic „Dacia” Caransebeș	Protecția mediului	I
19.	VULPEȘ IOANA	Liceul Tehnologic „Dacia” Caransebeș	Silvicultură	I
20.	DIDRAGA SOFIA	Colegiul Economic al Banatului Montan Reșița	Turism și alimentație	I
ÎNVĂȚĂMÂNT SPECIAL/ÎNVĂȚĂMÂNT SPECIAL INTEGRAT				
Nr. crt.	Numele și prenumele	Unitatea de învățământ	Specialitatea	Grad didactic
1.	CĂPRARU LOREDANA	Centrul Școlar de Educație Incluzivă „Aurora” Reșița	Psihologie	II
2.	BUDA MIHAELA ALINA	Centrul Școlar de Educație Incluzivă „Primăvara” Reșița	Psihologie	I
3.	DRĂGHIȚĂ MARIA	Centrul Școlar de Educație Incluzivă „Aurora” Reșița	Psihologie	I

4.	ILIA MIHAIELA MĂRIOARA	Centrul Școlar de Educație Incluzivă „Aurora” Reșița	Psihologie	I
5.	LEORINȚ CLAUDIA	Centrul Școlar de Educație Incluzivă „Christiana” Bocșa	Psihologie	I
6.	PEPTAN MIHAELA	Centrul Școlar de Educație Incluzivă „Christiana” Bocșa	Psihologie	I
7.	SÎRBU ALINA VIORICA	Centrul Școlar de Educație Incluzivă „Aurora” Reșița	Sociologie-Psihologie	I
8.	ȘTIRBU RODICA	Centrul Școlar de Educație Incluzivă „Primăvara” Reșița	Psihologie	I
9.	TÎRZIU CLAUDIA	Centrul Școlar de Educație Incluzivă „Primăvara” Reșița	Psihologie	I
10.	BEU MIHAELA	Centrul Județean de Resurse și de Asistență Educațională Caraș-Severin	Psihologie	I
11.	DOMĂNEANȚU DANIELA	Centrul Județean de Resurse și de Asistență Educațională Caraș-Severin	Psihologie	I
12.	RADU LOREDANA MARIANA	Centrul Județean de Resurse și de Asistență Educațională Caraș-Severin	Psihologie	I
13.	UNGUR VALERIA	Centrul Județean de Resurse și de Asistență Educațională Caraș-Severin	Psihologie	I

RELIGIE

Nr. crt.	Numele și prenumele	Unitatea de învățământ	Specialitatea	Grad didactic
1.	COSTE DORINA MIRELA	Colegiul Național „Traian Doda” Caransebeș	Teologie-Litere	I
2.	HORESCU MARIANA	Școala Gimnazială Topleț	Teologie-Istorie	I
3.	MĂRCULESCU CLAUDIA	Liceul Tehnologic „Clisura Dunării” Moldova Nouă	Teologie-Litere	I
4.	MURĂ GEANINA LORETA	Școala Gimnazială Nr. 1 Bocșa	Teologie-Litere	I
5.	ȘUVEȚI ELENA	Colegiul Național „Traian Lalescu” Reșița+Colegiul Tehnic Reșița	Teologie-Limba și literatura franceză	I
6.	TREICA MARCEL PAVEL	Liceul Teologic Baptist Reșița	Teologie baptistă-pastorală	I

CONSILIERE ȘI ORIENTARE/CONSILIERE ȘI DEZVOLTARE PERSONALĂ

Nr. crt.	Numele și prenumele	Unitatea de învățământ	Specialitatea	Grad didactic
1.	BUCĂ ANDRA	Colegiul Național „Traian Doda” Caransebeș	Limba germană	I
2.	BERBENTEA IONELA	Școala Gimnazială Petroșnița	Religie	I
3.	HAMAT LILIANA MIHAELA	Colegiul Național „Traian Lalescu” Reșița	Limba și literatura română	I
4.	LINCA FLORIN GABRIEL	Liceul de Arte „Sabin Păuța” Reșița	Limba franceză	I

EDUCAȚIE PERMANENTĂ

Nr.	Numele și prenumele	Unitatea de învățământ	Specialitatea	Grad
-----	---------------------	------------------------	---------------	------

crt.				didactic
1.	BEJENARIU ANCA	Grădinița cu Program Prelungit „Riki-Priki” Reșița	Profesor pentru învățământul preșcolar	I
2.	GORUN MARIANA	Școala Gimnazială „Aurel Peia” Ezeriș	Profesor pentru învățământul primar	I
3.	GUȚĂ CORINA	Grădinița cu Program Prelungit „Floarea-Soarelui” Reșița	Profesor pentru învățământul preșcolar	I
4.	POPISTAȘ ADRIAN PAVEL	Școala Gimnazială Bănia	Profesor pentru învățământul primar	I
5.	RUSS OVIDIU	Palatul Copiilor Reșița	Arte plastice	I
6.	TÎMPA ADINA	Școala Gimnazială Nr. 2 Reșița	Limba engleză	I



ANEXA 2 la H.C.A. 53 din 30.09.2020

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ – SEVERIN	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA LA GRADE DIDACTICE ÎN CADRUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JU- DEȚEAN CARAȘ-SEVERIN, ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021 COD : DM-DRU - 02	Ediția: IV
		Număr de exemplare: 3
		Revizia: 0
		Număr de exemplare: 0
		Nr. pagini : 25
		Nr. pagini anexe: 17
		Exemplar nr.:

**1. LISTA RESPONSABILITĂȚILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA
EDIȚIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE**

	Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	ELABORAT	VOIN SIMONA	Inspector școlar DRU	24.09.2020	
1.2	VERIFICAT	CONCIATU ILEANA LOREDANA	Inspector școlar general adjunct	29.09.2020	
1.3	APROBAT	PRISTAVU LAVINIA CARINA	Inspector școlar general	30.09.2020	
1.4	ADOPTAT	CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN / HCA/.....			-

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 4	-	-	
2.2	Revizia 1	Domeniul de aplicare Descrierea activităților	Completare legislație în vigoare	01.10.2020

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Scopul difuzării	Departament/ Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1	Aplicare	ISJ CS	Inspector școlar general			
3.2	Aplicare	ISJ	Inspector școlar general adjunct			
3.3	Aplicare	ISJ	Inspector școlar general adjunct			
3.4	Aplicare	ISJ	Inspector școlar DRU			
3.5	Aplicare	ISJ CS	Inspector școlar			
3.6	Aplicare	ISJ CS	Inspector școlar			
3.7	Aplicare	ISJ CS	Inspector școlar			



3.8	Aplicare	ISJ CS	Inspector școlar			
3.9	Aplicare	ISJ CS	Inspector școlar			
3.10	Aplicare	ISJ CS	Inspector școlar			
3.11	Aplicare	ISJ CS	Inspector școlar			
3.12	Aplicare	ISJ CS	Inspector școlar			
3.13	Aplicare	ISJ CS	Inspector școlar			
3.14	Aplicare	ISJ CS	Inspector școlar			
3.15	Aplicare	ISJ CS	Inspector școlar			
3.16	Aplicare	ISJ CS	Inspector școlar			
3.17	Aplicare	ISJ CS	Inspector școlar			
3.18	Aplicare	ISJ CS	Inspector școlar			
3.19	Aplicare	ISJ CS	Inspector școlar			
3.20	Aplicare	ISJ CS	Inspector școlar			
3.21	Afișare pe site-ul ISJ CS	Informatizare	Informatician			
3.22	Aplicare /Evidență/arhivare	Secretariat	Secretar			

4. SCOPUL

Scopul acestei proceduri este acela de a asigura cadrul de legalitate pentru evoluția în carieră a cadrelor didactice și de a oferi sprijin cadrelor didactice din județul Caraș-Severin care doresc să se înscrie pentru obținerea gradelor didactice II și I.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul ISJ CS și la nivelul unităților de învățământ preuniversitar din județul Caraș-Severin; ea reglementează modul de înscriere a candidaților în vederea susținerii probelor pentru obținerea gradelor didactice, după cum urmează:

(1) *Înscrierea cu dosar de înscriere* se face pentru:

- gradul II, sesiunea 2022 (cadrele didactice care au efectuat inspecția curentă nr.1 în anul școlar 2019-2020 sau o vor efectua, prin reprogramare, în perioada 12 octombrie-6 noiembrie 2020), respectiv în ultimul an școlar lucrat - în cazul întreruperii activității de predare efectivă);
- gradul I, seria 2021-2023 (cadrele didactice care au efectuat inspecția curentă nr.1 în anul școlar 2019-2020 sau o vor efectua, prin reprogramare, în perioada 12 octombrie-6 noiembrie 2020, respectiv în ultimul an școlar lucrat - în cazul întreruperii activității de predare efectivă).

(2) *Înscrierea cu cerere tip* prin care se solicită efectuarea inspecției curente nr. 1 se face de către cadrele didactice care intenționează să se înscrie cu dosar de înscriere la grade didactice în anul școlar 2021-2022, pentru:

- gradul II, sesiunea 2023;
- gradul I, seria 2022 – 2024.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Legea Educației Naționale nr. 1 / 2011;

6.2. Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare;

6.3. O.M.E.C. nr. 4303/21.05.2020 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5561/2011;

6.4. Ordonanța de urgență nr. 141 din 19 august 2020 privind instituirea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ și pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții

Procedură – prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.

Ediție a unei proceduri - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobate și difuzate.

Revizia în cadrul unei ediții – acțiunile de modificare, adăugare, suprimare a uneia sau mai multor componente ale unei proceduri operaționale, acțiuni ce au fost aprobate și difuzate.

Compartimentul/domeniul – subdiviziune organizatorică formată prin gruparea, pe baza unor criterii obiective, a unui număr rațional de posturi aflate sub o autoritate unică, în cadrul căreia se realizează, în mod permanent, un ansamblu relativ omogen de sarcini, necesitând cunoștințe specializate de un anumit tip și utilizarea unor metode și tehnici adecvate.

7.2. Abrevieri

MEC – Ministerul Educației și Cercetării

ISJ CS – Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin

CCD CS - Casa Corpului Didactic Caraș-Severin

CA ISJ CS – Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin

HCA – Hotărârea Consiliului de Administrație

IS DRU – Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane

IC1 - Inspekția curentă nr. 1

IC2 - Inspekția curentă nr. 2

IS – Inspekția specială

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR ȘI A RESPONSABILITĂȚILOR

8.1. DISPOZIȚII GENERALE

8.1.1. Pentru susținerea examenului de obținere a **gradului didactic II - sesiunea 2022**, se pot înscrie, prin depunerea dosarului de înscriere, cadrele didactice calificate care îndeplinesc, în mod cumulativ, următoarele condiții:

- ocupă o funcție didactică în anul școlar 2020-2021;
- au obținut definitivatul în sesiunea 2018 sau în sesiunile anterioare;
- au solicitat, prin depunerea unei cereri la ISJ CS, și au efectuat inspekția curentă nr. 1, necesară înscrierii la gradul II, în anul școlar 2019-2020, respectiv în ultimul an școlar lucrat - în cazul întreruperii activității de predare efectivă, obținând cel puțin calificativul „bine”;
- au solicitat, prin depunerea unei cereri la ISJ CS, și nu au efectuat inspekția curentă nr. 1, necesară înscrierii la gradul II, în anul școlar 2019-2020, dar vor efectua această inspekție curentă, prin reprogramare în perioada 12 octombrie-6 noiembrie 2020 și vor obține cel puțin calificativul „bine”;
- vor avea la data de 31.08.2022 o vechime efectivă de predare la catedră de minimum 4 ani, de la data obținerii definitivatului;
- au obținut în ultimii 2 ani școlari, premegători înscrierii, cel puțin calificativul “bine” la evaluările anuale și inspekțiile școlare;

8.1.2. Pentru susținerea examenului de obținere a **gradului didactic I – seria 2021-2023**, se pot înscrie, prin depunerea dosarului de înscriere, cadrele didactice calificate care îndeplinesc următoarele condiții:

- ocupă o funcție didactică în anul școlar 2020-2021;
- au obținut gradul didactic II în sesiunea 2019 sau în sesiunile anterioare;
- au solicitat prin depunerea unei cereri la ISJ CS, și au efectuat inspecția curentă nr. 1, necesară înscrierii la gradul I în anul școlar 2019-2020, respectiv ultimul an școlar lucrat - în cazul întreruperii activității de predare efectivă, obținând calificativul “foarte bine”;
- au solicitat, prin depunerea unei cereri la ISJ CS, și nu au efectuat inspecția curentă nr. 1, necesară înscrierii la gradul I, în anul școlar 2019-2020, dar vor efectua această inspecție curentă, prin reprogramare în perioada 12 octombrie-6 noiembrie 2020 și vor obține calificativul „foarte bine”;
- vor avea la data finalizării examenului - 31.08.2023, o vechime efectivă minimă de predare de 4 ani împliniți de la data finalizării gradului II (respectiv 3 ani, în cazul candidaților care au obținut media 10 la examenul de acordare a gradului didactic II);
- **au obținut gradul II cu media 10 în sesiunea din 2020 (în acest caz solicită inspecția curentă nr. 1 în regim de urgență, până la depunerea dosarului -31.10.2020);**
- au obținut în ultimii 2 ani școlari, premegători înscrierii, calificativul “foarte bine” la evaluările anuale și inspecțiile școlare.

8.1.3. După înscrierea cadrelor didactice la grade didactice, pe toată perioada până la finalizarea examenului, atât cadrul didactic, cât și directorul unității de învățământ unde funcționează candidatul, au obligația să comunice eventualele schimbări apărute de la înscriere, precum și situațiile în care nu mai poate fi îndeplinită condiția de vechime, până la susținerea examenului (de exemplu: cadre didactice care întrerup activitatea pentru creșterea copilului sau prin concediu fără plată, respectiv normă didactică parțială), respectiv eventualele sancțiuni aplicate cadrelor didactice înscrise la grade didactice, care impun amânarea susținerii examenului de grad didactic până la ridicarea sancțiunii.

8.1.4. Pot solicita, printr-o **cerere – tip**, efectuarea **inspecției curente nr. 1**, cadrele didactice calificate care intenționează să se înscrie cu dosar de înscriere, la gradul didactic II sau la gradul didactic I, în anul școlar 2021-2022 și care îndeplinesc condițiile de vechime minimă stabilite prin metodologie, respectiv 4 ani de la susținerea definitivatului / gradului II și până la susținerea gradului didactic, astfel:

- pentru **gradul didactic II** - cadrele didactice care au obținut definitivarea în învățământ în august 2019 sau anterior (sesiunea pentru care vor solicita înscrierea este **2023**) (**Anexa 1**);
- pentru **gradul didactic I** - cadrele didactice care au obținut gradul II în învățământ în august 2020 sau anterior (seria pentru care vor solicita înscrierea este **2022-2024**) (**Anexa 2**).

8.1.5. Cadrele didactice care au solicitat amânarea susținerii unor probe din cadrul examenului pentru obținerea gradului didactic II, prin translatarea dosarului, din seria în care s-au înscris inițial, în seria 2019-2021, vor reface dosarul de înscriere. Cadrele didactice care nu respectă această cerință, nu vor putea participa la examenul scris pentru obținerea gradului didactic II, sesiunea 2021.

8.1.6. Cadrele didactice care nu au promovat examenul pentru obținerea gradului didactic II în sesiunea din august 2020, vor face pauză un an școlar, urmând a se reînscris în anul școlar 2021-2022, cu parcurgerea tuturor etapelor pentru finalizarea gradului didactic II.

8.2.CONȚINUTUL DOSARELOR DE ÎNSCRIERE LA GRADE DIDACTICE

8.2.1. DOSARUL DE ÎNSCRIERE la GRADUL II – sesiunea 2022 va cuprinde următoarele documente, în câte două exemplare fiecare, grupate/introduse în câte o folie pentru fiecare set de documente:

- cerere - tip de înscriere, avizată de director, adresată conducerii Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin (**Anexa 3**);
- fișa de înscriere tip, completată, semnată și ștampilată de conducerea școlii (**Anexa 4**);
- copii ale următoarelor documente, certificate “conform cu originalul” de către conducerea unității de învățământ unde candidatul are norma de bază: buletin/carte de identitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, document privind schimbarea numelui – după caz;
- copii ale diplomelor de studii, însoțite de foaia matricolă/suplimentul la diplomă, certificate “conform cu originalul” de către conducerea unității de învățământ;



- copia de pe certificatul de acordare a definitivării în învățământ, semnată pentru conformitate cu originalul de către conducerea unității de învățământ; în cazul schimbării specialității față de examenul de definitivare în învățământ, se va depune în copie, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea unității de învățământ, diploma de licență și suplimentul la diplomă pentru noua specializare;
- dovada (adeverință) privind calificativele acordate la evaluările anuale în ultimii 2 ani școlari (calificativele trebuie să fie *Bine* sau *Foarte Bine*) (**Anexa 5**);
- dovada (adeverință) privind calificativele acordate la inspecțiile școlare în ultimii 2 ani școlari (**Anexa 6**);
- recomandare scrisă asupra activității candidatului, din partea Consiliului profesoral al unității de învățământ unde este încadrat (**Anexa 7**);
- copia raportului scris al inspecției curente nr. 1, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii;
- avizul cultului, pentru cadrele didactice înscrise la disciplina RELIGIE;
- copia de pe autorizația de funcționare provizorie/acreditare a școlii, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii, pentru cadrele didactice care funcționează în unitățile de învățământ particular.

8.2.2. Conducerile unităților de învățământ verifică existența și legalitatea documentelor din dosarele de înscriere, precum și îndeplinirea condițiilor de înscriere.

8.2.3. Dosarele cadrelor didactice înscrise la examenul pentru obținerea gradului didactic II, care îndeplinesc condițiile legale, vor fi transmise de către conducerile unităților de învățământ, prin directorul școlii/responsabilul cu formarea continuă, Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, unde vor fi înregistrate și predate inspectorului școlar pentru dezvoltarea resursei umane.

8.2.4. DOSARUL DE ÎNSCRIERE la GRADUL I – seria 2021-2023 va cuprinde următoarele documente, în câte două exemplare fiecare, grupate/introduse în câte o folie pentru fiecare set de documente:

- cerere tip de înscriere avizată de director, adresată conducerii Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin (**Anexa 8**);
- fișa de înscriere tip, completată, semnată și ștampilată de conducerea școlii (**Anexa 9**);
- copii ale următoarelor documente, certificate “conform cu originalul” de către conducerea unității de învățământ unde candidatul are norma de bază: buletin/carte de identitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, document privind schimbarea numelui – după caz;
- copii certificate “conform cu originalul” de către conducerea unității de învățământ ale diplomelor de studii, însoțite de foaia matricolă/suplimentul la diplomă;
- copia de pe certificatul de acordare a gradului didactic II, semnată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii; în cazul schimbării specialității față de examenul de gradul II, se va depune în copie, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii, diploma de licență și suplimentul la diplomă pentru noua specializare;
- adeverința privind calificativele acordate la evaluările anuale în ultimii 2 ani școlari (**Anexa 10**);
- dovada privind calificativele acordate la inspecțiile școlare în ultimii 2 ani școlari (**Anexa 11**);
- recomandare scrisă asupra activității candidatului, din partea Consiliului profesoral al unității de învățământ unde este încadrat (**Anexa 12**);
- copie raportului scris al inspecției curente nr. 1, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii;
- avizul cultului, pentru cadrele didactice înscrise la disciplina RELIGIE;
- copia de pe autorizația de funcționare provizorie/acreditare a școlii, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii, pentru cadrele didactice care funcționează în unitățile de învățământ particular.

8.2.5. Conducerile unităților de învățământ verifică existența și legalitatea documentelor din dosarele de înscriere, precum și îndeplinirea condițiilor de înscriere.

8.2.6. Dosarele cadrelor didactice înscrise la examenul pentru obținerea gradului didactic I, care îndeplinesc condițiile legale, vor fi transmise de către conducerile unităților de învățământ, prin directorul școlii/responsabilul cu formarea continuă, Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, unde vor fi înregistrate și predate inspectorului școlar pentru dezvoltarea resursei umane.

8.2.7. Nu se acceptă adeverințe în locul actelor de studii; în cazul în care instituția de învățământ absolvită nu a eliberat încă acte de studii, se vor depune copii ale adeverințelor, certificate pentru conformitate cu originalul de către conducerea unității de învățământ și declarația pe proprie răspundere prin care candidatul se obligă să-și completeze dosarul cu copiile legalizate ale actelor de studii, până la transmiterea dosarului către unitatea de învățământ universitar- centru de perfecționare.

8.2.8. Examenele pentru gradele didactice se susțin la una din specializările înscrise pe diplomă/diplome sau la specializarea pe care cadrul didactic o poate preda conform *Centralizatorului* privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs, aprobat prin ordin al ministrului, dacă îndeplinesc condițiile legale de studii.

8.3. DISPOZIȚII FINALE

8.3.1.

(1) Cadrele didactice înscrise pentru acordarea gradelor didactice, care nu obțin calificativul minim specificat la inspecțiile curente și la evaluările anuale, precum și cele care au fost sancționate, nu se pot înscrie pentru susținerea gradelor didactice și nici nu pot continua probele examenelor dacă sunt sancționate.

(2) Numai după ridicarea sancțiunii, cu recomandarea Consiliului profesoral al unității de învățământ unde sunt încadrate și cu acordul Inspectoratului Școlar Județean, pot să își finalizeze obținerea gradului didactic în anul școlar următor.

8.3.2.

(1) Vechimea efectivă la catedră, exprimată în ani, luni și zile se calculează cu anticipație, până la data de 31.08 a anului în care se va susține inspecția specială și examenul pentru obținerea gradului didactic.

(2) Perioada concediului de maternitate, precum și perioada de suspendare a cursurilor ca urmare a declarării stării de urgență/alertă sunt considerate vechime la catedră;

8.3.3.

(1) Fișele tip de înscriere vor fi completate la toate rubricile de către candidat, cu excepția datelor referitoare la vechime, **care vor fi completate de secretarul unității de învățământ în care este încadrat candidatul (care, împreună cu directorul unității școlare, răspunde de corectitudinea datelor înscrise).**

(2) În cazul candidatelor căsătorite, se va trece în fișa de înscriere și în cerere numele dinaintea căsătoriei, urmat de numele dobândit prin căsătorie, conform indicațiilor de completare a acestuia din fișa de înscriere.

8.3.4. Cele două seturi / folii cu documente se introduc într-un **dosar plic de carton**. Pe coperta dosarului plic - de carton, se specifică: **numele și prenumele candidatului** (așa cum apare în fișa de înscriere); **unitatea de învățământ la care este încadrat**; **specialitatea** la care va susține examenul; **tipul examenului** la care se înscrie (gradul didactic II, gradul didactic I) și **sesiunea/seria**; **centrul de perfecționare pentru care optează**, în denumire completă.

8.3.5. La primirea dosarelor în unitatea de învățământ, se vor avea în vedere următoarele:

- folosirea dosarului plic de carton;
- așezarea documentelor din fiecare set / folie să fie în ordinea menționată la Art. 8.2.1., respectiv Art. 8.2.4. din prezenta Procedură;
- completarea corectă a tuturor datelor solicitate prin fișa și cererea de înscriere;
- precizarea, atât în cererea tip de înscriere, cât și în fișa de înscriere, **obligatoriu**, a centrului de perfecționare/examen pentru care optează cadrul didactic, fără ca acest lucru să angajeze obligația cadrului didactic de a participa la cursurile de pregătire organizate de centrul de perfecționare;
- **se va verifica, de către directorul școlii, înainte de a semna și ștampila cererea tip de înscriere și fișa de înscriere, exactitatea și corectitudinea datelor candidatului, înscrise pe aceste documente;**
- pagina a doua a fișei de înscriere are valoare de adeverință de vechime și din aceasta trebuie să rezulte clar vechimea efectivă la catedră, până la data de 31.08 a anului în care se va susține examenul de grad didactic.

8.3.6.

(1) Conducerea școlii **răspunde de corectitudinea datelor din dosarul de înscriere.**

(2) Dacă pe parcursul anului școlar intervin modificări ce implică nerespectarea condițiilor de prezentare la examene (vechime, sancțiune, calificativ anual necorespunzător, calificativ necorespunzător la inspecțiile curente și speciale),

conducerea unității de învățământ are obligația de a anunța Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin prin adresă oficială cu privire la cadrul didactic în cauză.

8.3.7. Dosarele de înscriere la grade didactice se depun la unitățile școlare, se verifică, apoi se înregistrează la secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin și se predau compartimentului DEZVOLTAREA RESURSEI UMANE, de către directorul unității de învățământ sau de către responsabilul cu formarea continuă, conform Graficului transmis, fiind însoțite de adresă de înaintare (**Anexa 13**).

9. ÎNREGISTRĂRI ANEXE



Cod anexă	Denumire	Nr. pagini	Durata păstrării
Anexa 1_DM-DRU-02	<i>Cerere pentru IC1, gradul didactic II, sesiunea 2023</i>	1	2 ani
Anexa 2_DM-DRU-02	<i>Cerere pentru IC1, gradul didactic I, seria 2022-2024</i>	1	2 ani
Anexa 3_DM-DRU-02	<i>Cerere de înscriere la examenul pentru obținerea gradului didactic II, sesiunea 2022</i>	1	2 ani
Anexa 4_DM-DRU-02	<i>Fișa de înscriere la examenul pentru obținerea gradului didactic II, sesiunea 2022 (2021 - reînscrisiere)</i>	4	2 ani
Anexa 5_DM-DRU-02	<i>Adeverință calificative anuale - Dosar gradul II, sesiunea 2022</i>	1	2 ani
Anexa 6_DM-DRU-02	<i>Adeverință calificative inspecții - Dosar gradul II, sesiunea 2022</i>	1	2 ani
Anexa 7_DM-DRU-02	<i>Recomandare pentru înscrierea la examenul de obținere a gradului didactic II, sesiunea 2022</i>	1	2 ani
Anexa 8_DM-DRU-02	<i>Cerere de înscriere la examenul pentru obținerea gradului didactic I, seria 2021-2023</i>	1	2 ani
Anexa 9_DM-DRU-02	<i>Fișa de înscriere la examenul pentru obținerea gradului didactic I, seria 2021-2023</i>	2	2 ani
Anexa 10_DM-DRU-02	<i>Adeverință calificative anuale - Dosar gradul I, seria 2021-2023</i>	1	2 ani
Anexa 11_DM-DRU-02	<i>Adeverință calificative inspecții - Dosar gradul I, seria 2021-2023</i>	1	2 ani
Anexa 12_DM-DRU-02	<i>Recomandare pentru înscrierea la examenul de obținere a gradului didactic I, seria 2021-2023</i>	1	2 ani
Anexa 13_DM-DRU-02	<i>Adresă de înaintare - model</i>	1	2 ani

Nr. înreg. la ISJ CS: _____ / _____

Unitatea de învățământ _____

Nr. _____ / _____

VALIDAT Consiliul de Administrație al unității de învățământ din data de _____

Director,

prof.



DOAMNA INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Subsemnatul(a) _____
 (numele de familie înainte de căsătorie, inițiala tatălui, prenumele, numele după căsătorie - cu majuscule)

domiciliat (ă) în _____,

telefon _____, e-mail _____, telefon școală _____

absolvent(ă) al (a) _____,

specializarea /specializările _____,

încadrat (ă) la _____

cu examen de definitivare în învățământ obținut în sesiunea _____, cu media _____,

vă rog să-mi aprobați efectuarea **primei inspecții curente (IC1)** în vederea înscrierii la examenul de acordare a **gradului didactic II**, **sesiunea 2023**, la specialitatea

Menționez că în anul școlar 2020-2021 am următoarea încadrare (cadru didactic calificat):

Nr. crt.	Unitatea de învățământ	Disciplina	Nr. ore	Observații

Data _____

Semnătura _____

Nr. înreg. la ISJ CS: _____ / _____

Unitatea de învățământ _____

Nr. _____ / _____

VALIDAT Consiliul de Administrație al unității de învățământ din data de _____

Director,

prof.



DOAMNA INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Subsemnatul(a) _____

(numele de familie înainte de căsătorie, inițiala tatălui, prenumele, numele după căsătorie - cu majuscule)

domiciliat (ă) în _____,

telefon _____, e-mail _____, telefon școală _____

absolvent(ă) al (a) _____,

specializarea /specializările _____,

încadrat (ă) la _____

cu examen de acordare a gradului didactic II obținut în sesiunea _____, cu media _____,

vă rog să-mi aprobați efectuarea **primei inspecții curente (IC1)** în vederea înscrierii la examenul de acordare a **gradului didactic I, seria 2022-2024,** la specialitatea _____.

Menționez că în anul școlar 2020-2021 am următoarea încadrare (cadru didactic calificat):

Nr. crt.	Unitatea de învățământ	Disciplina	Nr. ore	Observații

Data _____

Semnătura _____

Nr. înreg. la ISJ CS: _____ / _____

Unitatea de învățământ _____

Avizat,

Director, prof.

DOAMNA INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Subsemnatul(a) _____,
(numele de familie înainte de căsătorie, inițiala tatălui, prenumele, numele după căsătorie - cu majuscule)_____ la _____,
(educatoare/inv./maistru instr./profesor) (denumirea unității de învățământ și localitatea)

absolvent(ă) al(a) _____,

promoția _____, specializarea (specializările) _____,

vă rog să-mi aprobați **înscrierea la examenul de acordare a gradului didactic II, sesiunea 2022**, la
specializarea _____.Menționez că am obținut definitivarea în învățământ în sesiunea _____ cu media _____.
(luna, anul)La 31 august 2022 voi realiza o vechime efectivă la catedră de _____ ani _____ luni _____ zile de la
examenul de acordare a definitivării în învățământ.

Declar că m-am prezentat la examen și în sesiunile: prima sesiune (anul) _____ a II-a sesiune (anul) _____, a III-a sesiune (anul) _____.

Am susținut prima inspecție curentă (IC1), necesară înscrierii la gradul didactic II, în data de _____, apreciată cu calificativul _____.

Doresc să susțin examenul la centrul de perfecționare _____
(Universitatea/Colegiul)
_____ din localitatea _____.

Menționez că în anul școlar 2020-2021 am următoarea încadrare (cadru didactic calificat):

Nr. crt.	Unitatea de învățământ	Disciplina	Nr. ore	Observații

Date de contact ale candidatului: telefon _____, e-mail _____

Îmi asum răspunderea exactității datelor înscrise în prezenta cerere.

Data _____

Semnătura candidatului _____

Unitatea de învățământ

.....

Județul CARAȘ-SEVERIN

Nr. /



Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin

La 31 august 2022 candidatul(a) are o vechime efectivă în activitatea de predare de ____ ani, ____ luni, ____ zile, **de la acordarea definitivării în învățământ.**

Inspector școlar pentru dezvoltare resurse umane

Numele și prenumele: _____

Semnătura _____

Data _____

(se completează de inspector)

FIȘĂ DE ÎNSCRIERE

La probele pentru obținerea **gradului didactic II** în anul (sesiunea) **2022** în funcția didactică* _____, specialitatea _____

Numele și prenumele _____

(numele de pe diploma de studii, inițiala tatălui, prenumele, numele după căsătorie - cu majuscule) **

Instituția de învățământ absolvită _____
cu durata de ____ ani.

Specializările obținute prin studii _____

Anul obținerii examenului de definitivat _____ în sesiunea _____ cu media _____
Seriile în care s-a mai prezentat la probele pentru obținerea gradului didactic II: _____

Optez pentru centrul de perfecționare de la Universitatea _____
_____ din _____

Mă oblig ca până la data de 06.06.2022 (anul finalizării examenului) să completez dosarul cu raportul scris de inspecție curentă 2, raportul scris de inspecție specială și adeverința din care rezultă vechimea la catedră de la **acordarea definitivării în învățământ** până la 31 august 2022 (anul finalizării examenului).

Îmi asum răspunderea exactității datelor înscrise în prezenta fișă.

Data _____

Semnătura candidatului _____

* Conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011 art. 247.

** Pentru persoanele care și-au schimbat numele se trece numele de pe diploma de absolvire (ex.: POPESCU V. MARIA căs. DUMITRIU)

Se certifică datele din prezenta fișă de înscriere, se adevărește că, potrivit înscrisurilor din cartea de muncă/REVISAL, d-l (d-na) _____ a funcționat în învățământ, **de la data obținerii examenului de definitivare în învățământ** până în prezent și va funcționa în continuare până la finalizarea examenului, după cum urmează:

Nr. crt.	Unitatea de învățământ	Funcția didactică	Perioada: de la până la 31 august 2022	Vechimea efectivă la catedră*			Obs.
				ani	luni	zile	
TOTAL							

În anul școlar 2020-2021 este încadrat la unitatea noastră în funcția de** _____ cu activitatea de bază (norma întreagă)*** _____, având _____ ore/săptămână.

OBS. Directorul unității școlare își asumă răspunderea exactității datelor înscrise în prezenta fișă și are obligația de a urmări îndeplinirea condițiilor de vechime efectivă la catedră pe care o va acumula candidatul de la data înscrierii până la data finalizării examenului .

Director,
(semnătura și ștampila în original)

Data _____

* se trece vechimea efectivă la catedră de la data acordării definitivării în învățământ

** Conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011 art. 247

*** în învățământ sau cadru didactic asociat cu ore/săptămână

Unitatea de învățământ

Județul CARAȘ-SEVERIN

Nr. /

Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin

La 31 august 2021 candidatul(a) are o vechime efectivă în activitatea de predare de ____ ani, ____ luni, ____ zile, **de la acordarea definitivării în învățământ.**

Inspector școlar pentru dezvoltare resurse umane

Numele și prenumele: _____

Semnătura _____

Data _____

(se completează de inspector)

FIȘĂ DE ÎNSCRIERE

La probele pentru obținerea **gradului didactic II** în anul (sesiunea) **2021** în funcția didactică*
specialitatea _____

Numele și prenumele _____

(numele de pe diploma de studii, inițiala tatălui, prenumele, numele după căsătorie - cu majuscule) **

Instituția de învățământ absolvită _____
cu durată de ____ ani.

Specializările obținute prin studii _____

Anul obținerii examenului de definitivat _____ în sesiunea _____ cu media _____
Seriile în care s-a mai prezentat la probele pentru obținerea gradului didactic II:

Optez pentru centrul de perfecționare de la Universitatea _____
_____ din _____

Mă oblig ca până la data de 06.06.2021 (anul finalizării examenului) să completez dosarul cu raportul scris de inspecție curentă 2, raportul scris de inspecție specială și adeverința din care rezultă vechimea la catedră de la **acordarea definitivării în învățământ** până la 31 august 2021 (anul finalizării examenului).

Îmi asum răspunderea exactității datelor înscrise în prezenta fișă.

Data _____

Semnătura candidatului _____

* Conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011 art. 247.

** Pentru persoanele care și-au schimbat numele se trece numele de pe diploma de absolvire (ex.: POPESCU V. MARIA căs. DUMITRIU)

Se certifică datele din prezenta fișă de înscriere, se adeverește că, potrivit înscrisurilor din cartea de muncă/REVISAL, d-l (d-na) _____ a funcționat în învățământ, **de la data obținerii examenului de definitivare în învățământ** până în prezent și va funcționa în continuare până la finalizarea examenului, după cum urmează:

Nr. crt.	Unitatea de învățământ	Funcția didactică	Perioada: de la până la 31 august 2021	Vechimea efectivă la catedră*			Obs.
				ani	luni	zile	
TOTAL							

În anul școlar 2019-2020 este încadrat la unitatea noastră în funcția de** _____ cu activitatea de bază (norma întreagă)*** _____, având _____ ore/săptămână.

OBS. Directorul unității școlare își asumă răspunderea exactității datelor înscrise în prezenta fișă și are obligația de a urmări îndeplinirea condițiilor de vechime efectivă la catedră pe care o va acumula candidatul de la data înscrierii până la data finalizării examenului .

Director,
(semnătura și ștampila în original)

Data _____

* se trece vechimea efectivă la catedră de la data acordării definitivării în învățământ

** Conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011 art. 247

*** în învățământ sau cadru didactic asociat cu ore/săptămână

(Unitatea de învățământ - localitatea)

Nr. _____ / _____



A D E V E R I N Ț Ă

Se adeverește, prin prezenta, că d-l/d-na _____,
cadru didactic la _____, înscris(ă) la examenul de acordare a gradului didactic II în învățământ, sesiunea 2022, specialitatea _____, a obținut în ultimii doi ani școlari următoarele calificative la evaluările anuale:

Nr. crt.	Denumirea unității de învățământ	Anul școlar	Calificativul acordat
1			
2			

Eliberăm prezenta adeverință pentru dosarul de înscriere la examenul de obținere a gradului didactic II, sesiunea 2022.

DIRECTOR,

(nume și prenume)

Semnătura și ștampila

(Unitatea de învățământ-localitatea)

Nr. _____ / _____

A D E V E R I N Ț Ă

Se adeverește, prin prezenta, că d-l/d-na _____, cadru didactic la _____, înscris(ă) la examenul de acordare a gradului didactic II în învățământ, sesiunea 2022, specialitatea _____, a obținut în ultimii doi ani școlari următoarele calificative la inspecțiile școlare:

Nr. crt.	Denumirea unității de învățământ	Anul școlar	Tipul inspecției	Data	Calificativul acordat

Eliberăm prezenta adeverință pentru dosarul de înscriere la examenul de obținere a gradului didactic II, sesiunea 2022.

DIRECTOR,

(nume și prenume)

Semnătura și ștampila

(Unitatea de învățământ-localitatea)

Nr. _____ / _____



RECOMANDARE

pentru înscrierea la examenul de obținere a gradului didactic II, sesiunea 2022,

a d-lui / d-nei _____
 prof., învă., educ., maestru-instructor _____,
 specializarea _____

Consiliul profesoral al _____, întrunit în ședința din data de _____, recomandă înscrierea d-lui/d-nei _____ **la examenul pentru acordarea gradului didactic II în învățământ, sesiunea 2022**, deoarece îndeplinește condițiile prevăzute în *Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar*, aprobată prin Ordinul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Menționăm că d-l/d-na prof. _____ s-a remarcat prin prestații didactice de calitate, prin conduită deontologică ireproșabilă, prin competență didactică de înalt nivel dovedită prin rezultatele obținute în procesul de învățământ.

DIRECTOR,

 (nume și prenume)

Semnătura și ștampila

Nr. înreg. la ISJ CS: _____ / _____

Unitatea de învățământ _____

Avizat,

Director, prof.



DOAMNA INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Subsemnatul(a) _____,
(numele de familie înainte de căsătorie, inițiala tatălui, prenumele, numele după căsătorie - cu majuscule)_____ la _____,
(educatoare/înv./maistru instr./profesor) (denumirea unității de învățământ și localitatea)
absolvent(ă) al(a) _____,

promoția _____, specializarea (specializările) _____,

vă rog să-mi aprobați **înscrierea la examenul de acordare a gradului didactic I, seria 2021-2023**,
la specializarea _____.Menționez că am obținut gradul didactic II în sesiunea _____ cu media _____.
(luna, anul)La 31 august 2023 voi avea o vechime efectivă la catedră de ____ ani ____ luni ____ zile de la
examenul de acordare a gradului didactic II .Declar că m-am prezentat la examen și în sesiunile: prima sesiune (anul) ____ a II-a sesiune (anul) _____,
a III-a sesiune (anul) _____ .Am susținut prima inspecție curentă (IC1), necesară înscrierii la gradul didactic I, în data de _____,
apreciată cu calificativul _____ .Doresc să susțin examenul la centrul de perfecționare _____
(Universitatea/Colegiul)
_____ din localitatea _____.

Menționez că în anul școlar 2020-2021 am următoarea încadrare (cadru didactic calificat):

Nr. crt.	Unitatea de învățământ	Disciplina	Nr. ore	Observații

Date de contact ale candidatului: telefon _____, e-mail _____

Îmi asum răspunderea exactității datelor înscrise în prezenta cerere.

Data _____

Semnătura candidatului _____

Se certifică datele din prezenta fișă de înscriere, se adeverește că, potrivit înscrisurilor din cartea de muncă/REVISAL, d-l (d-na) _____ a funcționat în învățământ, **de la data obținerii gradului didactic II** până în prezent și va funcționa în continuare până la finalizarea examenului, după cum urmează:

Nr. crt.	Unitatea de învățământ	Funcția didactică	Perioada: de la până la 31 august 2022	Vechimea efectivă la catedră*			Obs.
				ani	luni	zile	
TOTAL							

În anul școlar 2020-2021 este încadrat la unitatea noastră în funcția de** _____ cu activitatea de bază (norma întreagă)*** _____, având _____ ore/săptămână.

OBS. Directorul unității școlare își asumă răspunderea exactității datelor înscrise în prezenta fișă și are obligația de a urmări îndeplinirea condițiilor de vechime efectivă la catedră pe care o va acumula candidatul de la data înscrierii până la data finalizării examenului .

Director,
(semnătura și ștampila în original)

Data _____

* se trece vechimea efectivă la catedră de la data acordării gradului didactic II

** Conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011 art. 247

*** în învățământ sau cadru didactic asociat cu ore/săptămână

(Unitatea de învățământ - localitatea)

Nr. _____ / _____



A D E V E R I N Ț Ă

Se adeverește, prin prezenta, că d-l/d-na _____,
cadru didactic la _____, înscris(ă) la examenul de acordare a gradului didactic I în învățământ, seria 2021-2023, specialitatea _____, a obținut în ultimii doi ani școlari următoarele calificative la evaluările anuale:

Nr. crt.	Denumirea unității de învățământ	Anul școlar	Calificativul acordat
1			
2			

Eliberăm prezenta adeverință pentru dosarul de înscriere la examenul de obținere a gradului didactic I, seria 2021-2023.

DIRECTOR,

(nume și prenume)

Semnătura și ștampila

(Unitatea de învățământ-localitatea)

Nr. _____ / _____



A D E V E R I N Ț Ă

Adeverim prin prezenta că d-l/d-na _____, cadru didactic la _____, înscris(ă) la examenul de acordare a gradului didactic I în învățământ, seria 2021-2023, specialitatea _____, a obținut în ultimii doi ani școlari următoarele calificative la inspecțiile școlare:

Nr. crt.	Denumirea unității de învățământ	Anul școlar	Tipul inspecției	Data	Calificativul acordat

Eliberăm prezenta adeverință pentru dosarul de înscriere la examenul de obținere a gradului didactic I, seria 2021-2023.

DIRECTOR,

(nume și prenume)

Semnătura și ștampila

(Unitatea de învățământ-localitatea)

Nr. _____ / _____

RECOMANDARE

pentru înscrierea la examenul de obținere a gradului didactic I, seria 2021-2023,

a d-lui / d-nei _____

prof., învă., educ., maestru-instructor _____,

specializarea _____

Consiliul profesoral al _____, întrunit în ședința din data de _____, recomandă înscrierea d-lui/d-nei

_____ **la examenul pentru acordarea gradului didactic I în învățământ, seria 2021-2023**, deoarece îndeplinește condițiile prevăzute în *Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar*, aprobată prin Ordinul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Menționăm că d-l/d-na prof. _____ s-a remarcat prin prestații didactice de calitate, prin competență didactică de înalt nivel dovedită prin rezultatele obținute în procesul de învățământ, prin preocupări și realizări de cercetare și inovare a procesului de învățământ, prin inițiativă și responsabilitate în dezvoltarea culturii calității în organizația școlară, prin conduită etică și deontologică ireproșabilă.

DIRECTOR,

(nume și prenume)

Semnătura și ștampila

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Nr..... din 2020



Către

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN

Compartimentul *DEZVOLTAREA RESURSEI UMANE*

Vă înaintăm:

- **cererile** de solicitare pentru efectuarea inspecției curente nr. 1, depuse de cadrele didactice care intenționează să se înscrie la gradele didactice II, I, conform tabelului:

Nr. crt.	Numele și prenumele cadrului didactic	Specialitatea/ specialitățile pe care este încadrat în anul școlar curent	Specializarea de pe diplomă	Specialitatea la care solicită susținerea examenului de grad didactic	Gradul didactic la care intenționează să se înscrie / sesiunea (2022-pentru gradul II; 2023 – pentru gradul I)

- **dosarele** cadrelor didactice care solicită înscrierea la grade didactice (gradul II - sesiunea 2021, gradul I - sesiunea 2022), conform tabelului:

Nr. crt.	Numele și prenumele cadrului didactic	Specialitatea/ specialitățile pe care este încadrat în anul școlar curent	Specializarea de pe diplomă	Specialitatea la care solicită susținerea examenului de grad didactic	Centrul de perfecționare pentru care optează	Gradul didactic la care solicită înscrierea / sesiunea (2020 - pentru gradul II; 2021– pentru gradul I)

Director,

Secretar/Responsabil cu formarea continuă,

10. CUPRINS

Numărul componenteii în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componenteii în cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabilităților cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	1-2
4.	Scopul	2
5.	Domeniul de aplicare	2
6.	Documente de referință	2
7.	Definiții și abrevieri	2-3
8.	Descrierea activităților și a responsabilităților	3-6
9.	Înregistrări anexe	7-24
10.	Cuprins	25



ANEXA 3 la HCA 53 din 30.09.2020

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ – SEVERIN	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI ELIBERAREA DUPLICATELOR ACTELOR DE STUDII ÎN CADRUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN, , ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021 COD : ISJ - 05	Ediția: I
		Număr de exemplare: 4
		Revizia: 4
		Nr. pagini : 17
		Nr. pagini anexe: 8
		Exemplar nr.:

1. LISTA RESPONSABILITĂȚILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	ELABORAT	RADOSLAVESCU ILEANA SIMONA	Inspector școlar	22.09.2020	
1.2	VERIFICAT	CONCIATU ILEANA LOREDANA	Inspector școlar general adjunct	28.09.2020	
1.3	APROBAT	PRISTAVU LAVINIA CARINA	Inspector școlar general	29.09.2020	
1.4	ADOPTAT	Prin Hotărârea Consiliului de Administrație al ISJ C-S din data de			

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 1	-	-	22.12.2016
2.2	Revizia 1	-	-	30.01.2018
2.3	Revizia 2	-	-	20.11.2018



2.4	Revizia 3	Anexa 1-8	Completare	30.01.2020
2.5	Revizia 4	Anexa	Completări/modificări	22.09.2020

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Scopul difuzării	Departament/ Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1	Aplicare	ISJ CS	Inspector școlar general	PRISTAVU LAVINIA CARINA		
3.2.	Aplicare	ISJ CS	Inspector școlar general adjunct	NICOLĂESCU CONSTANTIN		
3.3.	Aplicare	ISJ CS	Inspector școlar general adjunct	CONCIATU ILEANA LOREDANA		
3.4.	Aplicare	ISJ CS	Inspector școlar responsabil cu păstrarea și aplicarea sigiliului timbru sec	CLIPA CECILIA MIRELA		
3.5.	Aplicare	Unitățile de învățământ preuniversitar acreditate cu personalitate juridică care întocmesc și eliberează acte de studii/duplicate ale actelor de studii la care absolvenții au dreptul, conform prevederilor legale în vigoare			Data transmiterii pe e-mail	
3.6.	Informare prin email	Informatizare	Responsabil cu poșta electronică	COSTAN ADRIAN		
3.7.	Afișare pe www.isjcs.ro	ISJ C-S	Responsabil întreținere și actualizare site	NICOLICEA CONSTANTIN		
3.8.	Aplicare /Evidență/ arhivare	Secretariat	Secretar	VIT ELENA ALINA		

4. SCOPUL

Scopul acestei proceduri este acela de a:

- 4.1. Asigura cadrul de legalitate pentru avizarea duplicatelor actelor de studii eliberate de unitățile de învățământ, pentru toți absolvenții care au promovat nivelul de învățământ/examenul.
- 4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.
- 4.3. Asigură realizarea activității procedurale, în conformitate cu normele legale în materie.

5. DOMENIUL DE APLICARE



Procedura se aplică în cadrul ISJ CS și la nivelul unităților de învățământ preuniversitar din județul Caraș-Severin; ea reglementează modul de înscriere, întocmire și eliberare a duplicatelor actelor de studii, după cum urmează:

1. În cazul plastifierii, pierderii sau al furtului actului de studii original eliberat,
2. În cazul în care actele de studii au fost completate parțial, fără fotografie, completate greșit și neeliberate, sau în care acestea nu au fost completate în termenul legal, iar unitatea de învățământ nu păstrează aceleași elemente de identificare (denumirea, ștampila, semnătura persoanelor indicate pe tipizat).

5.1. Date de intrare:

- ✓ cerințe legale (legi, hotărâri de guvern, ordine ale miniștrilor, regulamente și metodologii MEN, adrese ale MEN, hotărâri ale Consiliului de Administrație al ISJ Caraș-Severin, decizii ale Inspectorului Școlar General etc.) și cerințe reglementate (standarde, normative aplicabile);
- ✓ documente transmise de unitățile de învățământ pentru obținerea aprobării eliberării duplicatelor actelor de studii;

5.2. Date de ieșire

- ✓ aprobarea Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean pentru eliberarea duplicatelor actelor de studii;
- ✓ aprobarea Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean pentru finalizarea/ completarea unui nou act de studii, în cazul în care actele de studii au fost completate parțial, fără fotografie, completate greșit și neeliberate, sau în care acestea nu au fost completate în termenul legal, iar unitatea de învățământ nu păstrează aceleași elemente de identificare (denumirea, ștampila, semnătura persoanelor indicate pe tipizat).

5.3. Indicatori de performanță:

- ✓ Rezultatul controalelor efectuate de autoritățile abilitate în ceea ce privește aprobarea eliberării duplicatelor actelor de studii și aplicarea sigiliului timbru sec;
- ✓ Numărul reclamațiilor/petițiilor care vizează eliberare duplicatelor actelor de studii și aplicarea sigiliului timbru sec.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 6.1. *Legea Educației Naționale nr. 1 / 2011*, cu completările și modificările ulterioare;
- 6.2. *Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar*, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 3844/24.05.2016;
- 6.3. O.M.E.N. nr. 4005/25.06.2018 pentru modificarea *Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar*, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 3844/24.05.2016;
- 6.4. *Legea arhivelor Naționale nr. 16/1996*, cu completările și modificările ulterioare;

6.5. Toate prevederile legale actualizate.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. crt.	Termen	Definiția
1.	Acte de studii	Documente oficiale de stat, cu regim special, care atestă finalizarea de către titular a unui nivel de învățământ, cu sau fără examen de absolvire/finalizare.
2.	Timbru sec	Imagine imprimată în relief pe hârtie, cu ajutorul unui dispozitiv special de metal, care întărește valoarea unui act.
3.	Absolvent	Persoană care a terminat un ciclul sau o formă de învățământ.
4.	Duplicatul actului de studiu	- Document întocmit pe un formular identic cu cel original emis la data absolvirii și eliberat după procedura prevăzută la actele de studii originale. - Document redactat/tehoredactat/scanat după modelul actului original, în care se înscriu datele existente în arhivă privind situația școlară a solicitantului.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
2.	ISJ CS	Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin
3.	CA ISJ CS	Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin
4.	HCA	Hotărârea Consiliului de Administrație
5.	IS	Inspectorul școlar
6.	P.O.	Procedura operațională
7.	E.	Elaborare
8.	V.	Verificare

9.	A.	Aprobare
10	Ap.	Aplicare
11	Ah.	Arhivare

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR ȘI A RESPONSABILITĂȚILOR

8.1. Generalități

8.1.1. Actele de studii din sistemul național de învățământ preuniversitar sunt documente oficiale de stat, cu regim special, care atestă finalizarea de către titular a unui nivel de învățământ, cu sau fără examen de absolvire/finalizare.

8.1.2. Unitățile de învățământ acreditate, cărora le-au fost arondate de către inspectoratul școlar unități de învățământ autorizate să funcționeze provizoriu, întocmesc și eliberează acte de studii absolvenților unităților de învățământ arondate care au susținut și promovat examenul de absolvire/finalizare a studiilor.

8.1.3. Unitățile de învățământ nominalizate de inspectoratul școlar, pentru absolvenții unei unități de învățământ a cărei arhivă se găsește la Arhivele Naționale sau la direcțiile județene ale Arhivelor Naționale, întocmesc și eliberează acte de studii ale acestora.

8.1.4 Duplicatelor actelor de studii au același regim ca și actele de studii.

8.1.5. Duplicatul actului de studii se întocmește pe un formular identic cu cel original emis la data absolvirii și se eliberează după procedura prevăzută la actele de studii originale.

8.1.6. În situația în care nu se mai găsesc formulare de același tip, se eliberează un duplicat redactat după modelul actului original, în care se înscriu datele existente în arhivă privind situația școlară a solicitantului.

8.1.7 În cazul plastifierii, pierderii sau al furtului actului de studii original eliberarea duplicatului actului de studii se realizează cu aprobarea scrisă a Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin.

8.1.8. În cazul în care actele de studii au fost completate parțial, fără fotografie, completate greșit și neeliberate, sau în care acestea nu au fost completate în termenul legal, iar unitatea de învățământ nu păstrează aceleași elemente de identificare (denumirea, ștampila, semnătura persoanelor indicate pe tipizat), cu aprobarea scrisă a consiliului de administrație a inspectoratului școlar în baza documentelor justificative transmise de către unitatea de învățământ.

8.2. DOCUMENTE NECESARE OBTINERII APROBĂRII/AVIZĂRII ELIBERĂRII DUPLICATELOR

8.2.1. În cazul *plastifierii, pierderii sau al furtului actului de studii original*, obținerea **aprobării scrise** a Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș- Severin, de către unitatea de învățământ, pentru eliberarea unui duplicat va cuprinde următoarele documente:

- Adresa de înaintare depusă de unitățile de învățământ (**Anexa1**);
- Cerere solicitant adresată inspectorului școlar general, **în original**;
- Declarația notarială/consulară, dată de titularul actului, în care sunt cuprinse toate elementele necesare pentru identificare, împrejurările în care actul original a fost pierdut, precum și alte

precizări care să confirme dispariția actului de studii respectiv. Se va face în mod obligatoriu următoarea mențiune:

"actul de studii original nu a fost lăsat gaj/garanție la o instituție de stat sau particulară, din țară sau din străinătate, și nu a fost înstrăinat cu bună-știință altei persoane fizice sau juridice";

- Dovada publicării pierderii, distrugerii sau furtului actului de studii în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a;
- Copii după certificatul de naștere/căsătorie, certificate "conform cu originalul" de către conducerea unității de învățământ;
- Copie după cartea de identitate, certificată "conform cu originalul" de către conducerea unității de învățământ;
- Copie cotor act original, certificată "conform cu originalul" de către conducerea unității de învățământ.

Pentru publicarea plastifierii/pierderii /furtului unui act de studii, titularul se adresează Monitorului Oficial al României, Partea a III-a, depunând un anunț care va cuprinde următoarele date: **denumirea actului de studii original, numele titularului, inițialele prenumelui tatălui/mamei și toate prenumele titularului, anul absolvirii, seria și numărul actului, numărul și data** la care a fost înregistrat în evidențele unității de învățământ emitente.

8.2.2 În cazul în care actele de studii au fost completate parțial, fără fotografie, completate greșit și **neeliberate**, sau în care acestea nu au fost completate în termenul legal, iar unitatea de învățământ nu păstrează aceleași elemente de identificare (denumirea, ștampila, semnătura persoanelor indicate pe tipizat), obținerea **aprobării scrise** a Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș- Severin, de către unitatea de învățământ, pentru finalizarea/completarea unui nou act de studii va cuprinde următoarele documente:

- Adresa de înaintare depusă de unitățile de învățământ (**Anexa2**);
- Solicitarea secretarului șef/secretarului către Consiliul de Administrație al unității de învățământ, prin care se solicită finalizarea/completarea unui nou act de studii și documentele justificative;
- Extras din procesul verbal al CA al unității de învățământ, cu hotărârea finalizării/completării unui nou act de studii. (**Anexa 3**)

8.2.3. Absolvenții unei unități de învățământ a cărei arhivă se găsește la Arhivele Naționale sau la direcțiile județene ale Arhivelor Naționale, care solicită un duplicat după un act de studiu sau document școlar, depun la inspectoratul școlar o cerere de eliberare a duplicatului, însoțită de actele doveditoare, eliberate de Arhivele Naționale/direcțiile județene. Pe baza analizei actelor prezentate, inspectoratul școlar nominalizează o unitate de învățământ cu același nivel de pregătire, cu același domeniu de pregătire sau domenii de pregătire din același profil, în vederea eliberării duplicatului solicitat.

8.2.4. Dosarele cu documentele necesare obținerii aprobării/avizării eliberării duplicatelor sau actelor de studii, vor fi înaintate de conducerea unităților de învățământ secretariatului Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, unde vor fi înregistrate.

8.2.5. Inspectorul Școlar General repartizează dosarul cu documentele necesare obținerii aprobării/avizării eliberării duplicatelor actelor de studii inspectorului școlar desemnat responsabil cu păstrare sigiliu timbru sec și aplicare pe actele de studii (conform Deciziei I.S.J. CS).

8.2.6. Inspectorul școlar, desemnat responsabil cu analizarea documentelor, întocmirea solicitării către CA al ISJCS și înștiințarea unității școlare:

- preia dosarele repartizate;
- verifică existența și conformitatea documentelor necesare pentru obținerea aprobării/avizării eliberării duplicatelor;
- verifică corectitudinea întocmirii documentelor, conform reglementărilor și legislației în vigoare;
- verifică existenței numelor complete ale conducătorului unității de învățământ, secretarului șef, a semnăturilor tuturor celor menționați, a ștampilei unității școlare;
- verifică existența pe declarația notarială/consulară, dată de titularul actului, a tuturor elementelor necesare pentru identificare, împrejurările în care actul original a fost pierdut, și în mod obligatoriu a mențiunii: ***"actul de studii original nu a fost lăsat gaj/garanție la o instituție de stat sau particulară, din țară sau din străinătate, și nu a fost înstrăinat cu bună-știință altei persoane fizice sau juridice"***;
- verifică, în cazul actelor de studii plastificate, pierdute, furate sau distruse, existența anunțului prin care se face dovada publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, anunț care trebuie să cuprindă următoarele date: ***denumirea actului de studii original, numele titularului, inițialele prenumelui tatălui/mamei și toate prenumele titularului, anul absolvirii, seria și numărul actului, numărul și data*** la care a fost înregistrat în evidențele unității de învățământ emitente;
- verifică existența documentele justificative pentru aprobarea finalizării/completării unui nou act de studii în cazul în care actele de studii au fost completate parțial, fără fotografie, completate greșit și neeliberate, sau în care acestea nu au fost completate în termenul legal, iar unitatea de învățământ nu păstrează aceleași elemente de identificare (denumirea, ștampila, semnătura persoanelor indicate pe tipizat).

8.2.7. După verificarea dosarelor și constatare îndeplinirii condițiilor legale, inspectorul școlar desemnat întocmește o informare prin care supune aprobării Consiliului de Administrație al I.S.J. C-S: eliberarea duplicatelor actelor de studii sau finalizării/completării unui nou act de studii conform solicitărilor transmise de către unitățile școlare.

8.2.8. Se comunică unității școlare hotărârea Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș- Severin, referitoare la aprobarea/respingerea eliberării duplicatelor actelor de studii sau finalizării/completării unui nou act de studii (**Anexa 4 și Anexa 5**).

8.3. ÎNTOCMIREA DUPLICATELOR TIPIZATE/REDACTATE

8.3.1. Duplicatul actului de studii se întocmește pe un formular identic cu cel original emis la data absolvirii.

8.3.2. În situația în care nu se mai găsesc formulare de același tip, se eliberează un duplicat redactat/tehnoeditat/scanat după modelul actului original, în care se înscriu datele existente în arhivă privind situația școlară a solicitantului. În această situație se aplică timbru fiscal, a cărui valoare este stabilită conform prevederilor Legii nr. 117/1999 privind taxele extrajudiciare de timbru, cu modificările și completările ulterioare. Se aplică ștampila unității emitente pe timbrul fiscal, lângă semnătura directorului. (**Anexa 6 și Anexa 6**).

8.3.3. Duplicatelor actelor de studii se completează cu: numele și prenumele președintelui comisiei pentru examenul respectiv, ale directorului, secretarului etc., existenți în funcțiile respective la data absolvirii studiilor de către solicitanți; în cazul în care nu sunt înscrise în clar numele persoanelor menționate mai înainte, se completează (ss) "indescifrabil".

8.3.4. Pe duplicatele actelor de studii, într-un spațiu corespunzător, se face mențiunea scrisă cu cerneală roșie: «duplicat tipizat» sau, după caz, «redactat», «eliberat conform aprobării

..... nr. ... din

(denumirea instituției/organului care a aprobat eliberarea duplicatului)

Confirmăm autenticitatea datelor cuprinse în prezentul act de studii.» Urmează numele și prenumele, în clar, ale directorului și secretarului unității de învățământ emitente.

- 8.3.5.** Duplicatelor actelor de studii poartă, în partea de sus, seria și numărul actului original eliberat, data și numărul acordat de unitatea de învățământ respectivă în Registrul unic de evidență a formularelor actelor de studii.
- 8.3.6.** Pe duplicat se înregistrează numărul și data eliberării, număr care se completează cu cerneală roșie în Registrul unic de evidență a formularelor duplicat ale actelor de studii sau într-un registru similar pentru generațiile de absolvenți anterioare anului 2005, completat separat, semnat de titular/împuternicit. Numerotarea în registru începe de la 1 și se continuă până la epuizarea registrului.
- 8.3.7.** În registrul de eliberare a actului original, la titular, se menționează, cu cerneală roșie, seria și numărul duplicatului, numărul din registrul de eliberare și data eliberării.
- 8.3.8.** Borderoul pentru aplicarea timbrului sec pe duplicate cuprinde următoarele rubrici: nr. crt., numele, inițialele prenumelui tatălui/mamei, prenumele complet al absolventului, seria și numărul formularului, numărul dat de unitatea de învățământ, anul absolvirii, mențiuni - seria și numărul actului original - urmându-se aceeași procedură ca și pentru actele de studii originale.
- 8.3.9.** În registrul matricol și pe matca/cotorul actului original, când actul s-a eliberat din carnet cu matcă/cotor, se consemnează seria și numărul duplicatului eliberat.
- 8.3.10.** La eliberarea duplicatelor pe baza documentelor din arhivele unităților de învățământ particulare, confesionale sau ale unităților de învățământ echivalente cu acestea, care au funcționat înainte de reforma învățământului din anul 1948, pe formular se menționează, în mod obligatoriu, dacă în perioada respectivă unitățile de învățământ în cauză aveau sau nu dreptul de publicitate, precum și dacă din arhivă rezultă sau nu că titularul actului a absolvit sau nu examenele cerute de lege, în fața comisiilor instituite de drept.
- 8.3.11.** Termenul pentru eliberarea duplicatelor este de până la 30 de zile de la aprobarea cererii.
- 8.3.12.** Duplicatul se eliberează titularului/împuternicitului conform prevederilor legale.
- 8.3.13.** În cazul pierderii, distrugerii, furtului sau al completării greșite din vina unității de învățământ emitente a duplicatului, se eliberează un alt exemplar, cu respectarea prevederilor referitoare la întocmirea și eliberarea duplicatelor.

8.4. Anularea/ Modificarea actelor de studii

În situații în care actele de studii au fost completate parțial, fără fotografie, completate greșit și neeliberate, sau în care acestea nu au fost completate în termenul legal, iar unitatea de învățământ nu păstrează aceleași elemente de identificare (denumirea, ștampila, semnătura persoanelor indicate pe tipizat), cu aprobarea scrisă a consiliului de administrație a inspectoratului școlar în baza documentelor justificative transmise de către unitatea de învățământ, se procedează după cum urmează:

- 8.4.1.** Pentru actele de studii completate parțial, fără fotografie, se finalizează completarea acestora și se aplică ștampila și timbru sec aflate în uz la data completării;
- 8.4.2.** Pentru actele de studii necompletate sau completate greșit și neeliberate se completează fie acte de studii identice/similare pe care se aplică ștampila și timbru sec aflate în uz la data completării, fie acte de studii aflate în uz la data eliberării acestora.
- 8.4.3.** Atât pe versoul actelor de studii cât și pe cotor/matcă se scrie cu cerneală roșie, în partea de sus, nota: «Prezentul (act de studii) a fost completat la data de ca urmare a nerespectării termenului legal de completare.

8.5. DISPOZIȚII FINALE

- 8.5.1.** În cazul în care unele unități de învățământ au fost reorganizate sau desființate, actele de studii originale, neeliberate la absolvire sau duplicatele se completează și se eliberează de către unitatea de învățământ desemnată de inspectoratul școlar să păstreze arhiva unității de învățământ reorganizate sau desființate.



8.5.2. În cazul unităților de învățământ nominalizate de inspectoratul școlar, pentru absolvenții unei unități de învățământ a cărei arhivă se găsește la Arhivele Naționale sau la direcțiile județene ale Arhivelor Naționale, duplicatele actelor eliberate în aceste condiții poartă mențiunea scrisă cu cerneală roșie: «A fost eliberat conform aprobării inspectoratului școlar nr. din data, pe baza documentelor confirmate de Direcția județeană a Arhivelor Naționale care deține arhiva fostei

(denumirea fostei unități)

Confirmăm autenticitatea datelor cuprinse în prezentul act de studii». Urmează numele și prenumele, în clar, ale directorului și secretarului unității de învățământ emitente.

8.5.2. Duplicatele actelor eliberate în aceste condiții poartă și mențiunea: "*A fost eliberat de, care deține arhiva fostei.....*". (denumirea fostei unități)

9. ÎNREGISTRĂRI ANEXE

Cod anexă	Denumire	Nr. pagini	Durata păstrării
Anexa 1_ ISJ-04	<i>Adresă de înaintare – model plastifiere, pierdere, furt act de studiu</i>	1	100 ani
Anexa 2_ ISJ-04	<i>Adresă de înaintare – model anularea și/sau modificarea actelor de studii și documentelor școlare</i>	1	100 ani
Anexa 3_ ISJ-04	<i>Extras proces verbal CA al unității de învățământ</i>	1	100 ani
Anexa 4_ ISJ-04	<i>Aprobare HCA ISJ C-S eliberare duplicat</i>	1	100 ani
Anexa 5_ ISJ-04	<i>Avizare HCA ISJ C-S eliberare duplicat</i>	1	100 ani
Anexa 6_ ISJ-04	<i>Duplicat redactat față</i>	1	100 ani
Anexa 7_ ISJ-04	<i>Duplicat redactat verso</i>	1	100 ani



*Anexa 1 la procedura operațională privind întocmirea și eliberarea duplicatelor actelor de studii
în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin cod : ISJ - 04*

Antetul unității de învățământ

Nr. de înregistrare la unitatea de învățământ

CĂTRE,
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN

În atenția Doamnei Inspector Școlar General

Ref: **eliberare duplicat pentru act de studii plastifiat, pierdut sau furat** (după caz)

Prin prezenta, vă solicităm eliberarea unui duplicat pentru actul de studiu
.....(se completează denumirea actului de studii original), doamnei/domnului
....., CNPnăscută/născut la data de....., în
localitatea....., județul....., absoventă/absolvent al, cod
SIRUES, localitatea, județul, filiera, profilul
....., specializarea/calificarea, promoția....., sesiunea....., căruia i s-a
eliberat(se completează denumirea actului de studii original), seria
Nr....., nr....., data eliberării: anul, luna, ziua

Menționăm ca sunt îndeplinite condițiile de eliberare a duplicatelor conform art.37 alin(2) din
*Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ
preuniversitar*, aprobat prin O.M.E.N.C.Ș. nr. 3.844/24.05.2016.

Anexăm spre justificare, următoarele acte:

- Cerere solicitant adresată inspectorului școlar general;
- Declarația notarială/consulară dată de titularul actului;
- Dovada publicării pierderii/ distrugerii/ furtului actului de studii în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a;
- Copie după certificatul de naștere/căsătorie, *certificată "conform cu originalul"*;
- Copie după cartea de identitate, *certificată "conform cu originalul"*;
- Copie cotor act original, *certificată "conform cu originalul"*;

DIRECTOR,

SECRETAR ȘEF/SECRETAR,

(persoana responsabilă prin decizia directorului)

Semnătura și LS



*Anexa 2 la procedura operațională privind întocmirea și eliberarea duplicatelor actelor de studii
în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin cod : ISJ - 04*

Antetul unității de învățământ
Nr. de înregistrare la unitatea de învățământ

CĂTRE,
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN

În atenția Doamnei Inspector Școlar General

Ref: la completarea neconformă a actelor de studii iar unitatea de învățământ nu păstrează aceleași elemente de
identificare (denumirea, ștampila, semnătura persoanelor indicate pe tipizat)

Prin prezenta, vă solicităm aprobarea finalizării/completării unui act de studii(*după caz*)
.....(*se completează denumirea actului de studii original*), doamnei/domnului
....., CNPnăscută/născut la data de....., în
localitatea....., județul.....,

Susnumita/susnumitul a absolvit cursurile la(*se completează
denumirea unității școlare*) din localitatea, județul, filiera, profilul
....., specializarea/calificarea, promoția....., sesiunea....., drept
pentru care i se completează(*se completează denumirea actului de
studii original*) s-a constatat că(*ex. după caz: actul de studii a fost completat parțial,
fără fotografie, completat greșit sau nu au fost completat în termenul legal*).

Menționăm ca sunt îndeplinite condițiile de anularea și/sau modificarea a actului de studii și
documentelor școlare conform art. 47 alin (4) din Regulamentul privind regimul actelor de studii și al
documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.N.C.Ș. nr.
3.844/24.05.2016 cu completările și modificările ulterioare.

Anexăm spre justificare, următoarele actele:

- Adresa de înaintare depusă de unitatea de învățământ;
- Solicitarea secretarului șef/secretarului către Consiliul de Administrație al unității de învățământ, pri
care se solicită finalizarea/completarea unui nou act de studii și documentele justificative;
- Extras din procesul verbal al CA al unității de învățământ, cu hotărârea finalizării/completării unui no
act de studii.

DIRECTOR,

SECRETAR ȘEF/SECRETAR,

(persoana responsabilă prin decizia directorului)

Semnătura și LS



*Anexa 3 la procedura operațională privind întocmirea și eliberarea duplicatelor actelor de studii
în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin cod : ISJ - 04*

Antetul unității de învățământ
Nr. de înregistrare la unitatea de învățământ



Extras din procesul verbal al Consiliului de Administrație
din data de

Consiliul de Administrație al(se trece denumirea unității
școlare) întrunit în ședința din data dea aprobat conform art. 47, alin. 4, din
Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ
preuniversitar, aprobat prin OMENCȘ nr. 3844/24.05.2016, la solicitarea secretarului șef /secretarului unității,
d-na /dl....., finalizarea/anularea(se completează
denumirea actului de studii original) seria nr....., nr. școlii, pe numele de
....., născută/născut la data de în localitatea, județul
....., fiica/fiul lui și a, absolventă/absolvent a în anul
....., forma de învățământ zi/seral, meseria/calificarea....., care a promovat examenul din
sesiuneași finalizarea/realizarea unui nou act de studii (după caz) –
.....(se completează denumirea actului de studii original), conform
art. 47, alin. 4 din Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de
unitățile de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMENCȘ nr. 3844/24.05.2016, deoarece s-a constatat că
.....(ex. se completează după caz: completare parțială, fără fotografie, completare greșită sau
necompletare în termenul legal, iar unitatea de învățământ nu păstrează aceleași elemente de identificare
(denumirea, ștampila, semnătura persoanelor indicate pe tipizat)).

Completarea corectă a actului de studii - (se completează
denumirea actului de studii original) pentru susnumita/susnumitul se face pe baza documentelor aflate în arhiva
unității de învățământ.

DIRECTOR,

SECRETAR ȘEF/SECRETAR,
(persoana responsabilă prin decizia directorului)

Semnătura și LS

Semnătura



Anexa 4 la procedura operațională privind întocmirea și eliberarea duplicatelor actelor de studii
în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin cod : ISJ - 04

Nr. /

(Nr.se completează cu nr. de înregistrare a solicitării unității școlare;
Data se completează cu data în care s-a desfășurat CA al ISJ C-S)

CĂTRE

(denumirea unității de învățământ)



Având în vedere adresa dumneavoastră nr., înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr., precum și

- actele doamnei/domnului, CNP, născut la data de în localitatea, județul Caraș-Severin,
- declarația notarială, dată de titularul actului, în care sunt cuprinse toate elementele necesare pentru identificare, împrejurările în care actul original a fost pierdut, precum și alte precizări care să confirme dispariția actului de studii,
- dovada publicării pierderii în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a
Nr., la poziția
- dovada eliberării actului de studii, seria.....nr.....

vă comunicăm că, în ședința Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin din data de, **s-a aprobat eliberarea duplicatului**, în temeiul art. 37, din O.M.E.N.C.S. nr. 3844/24.05.2016 pentru aprobarea *Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar*, cu completările și modificările ulterioare.

La emiterea duplicatului actului de studiu veți invoca/prezenta și o copie a Hotărârii Consiliului de Administrație al ISJ CS – **HCA nr.**, afișată pe www.isjcs.ro.

Inspector școlar general,
Prof.

Inspector școlar,
Prof.



*Anexa 5 la procedura operațională privind întocmirea și eliberarea duplicatelor actelor de studii
în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin cod : ISJ - 04*

Nr. /

(Nr. se completează cu nr. de înregistrare a solicitării unității școlare;

Data se completează cu data în care s-a desfășurat CA al ISJ C-S)

CĂTRE

(denumirea unității de învățământ)

Având în vedere adresa dumneavoastră nr., înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr., precum și

- Solicitarea secretarului șef/secretarului către Consiliul de Administrație al unității de învățământ, prin care se solicită finalizarea/completarea unui nou act de studii cu documentele justificative;
- Extras din procesul verbal al CA al unității de învățământ, cu hotărârea finalizării/completării unui nou act de studii.

vă comunicăm că, în ședința Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin din data de, **s-a aprobat finalizarea/completarea unui act de studii**, în temeiul art. 47, din O.M.E.N.C.S. nr. 3844/24.05.2016 pentru aprobarea *Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar*, cu completările și modificările ulterioare.

Pe versoul actelor de studii, cât și pe cotor/matcă se scrie cu cerneală roșie, în partea de sus, nota: «Prezentul (act de studii) a fost completat la data de ca urmare a nerespectării termenului legal de completare.

Inspector Școlar General,

Prof.

Inspector școlar,
Prof.



*Anexa 6 la procedura operațională privind întocmirea și eliberarea duplicatelor actelor de studii
în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin cod : ISJ - 04*

DUPLICAT REDACTAT

Eliberat conform aprobării prin Hotărârea Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin nr. din și prin Hotărârea Consiliului de Administrație a (denumirea unității de învățământ) nr. din

**ROMÂNIA sau REPUBLICA SOCIALISTĂ ROMÂNIA (după caz)
MINISTERUL**

Loc
pentru
fotografie

**ACTUL ORIGINAL ELIBERAT
DENUMIREA ACTULUI DE STUDII**

Seria .. Nr.

Nr. (din Registrul unic)

Data eliberării: anul ..., luna, ziua
(se trec – dacă actul a fost eliberat)

Loc pentru T. S.

Dacă imprimatul tipizat prevede aplicarea timbrului sec separat, se va păstra modelul acestui formular și pe poză se va aplica sigiliul unității de învățământ, iar dacă imprimatul tipizat prevede aplicarea timbrului sec pe fotografia titularului, se va înscrie T.S. în colțul din dreapta jos al spațiului destinat fotografiei.

DENUMIREA ACTULUI DE STUDII

Se înscrie textul identic cu cel prevăzut în actul de studii original sau imprimatul tipizat de la momentul absolvirii/promovării examenului.

**PREȘEDINTELE COMISIEI
LS (ss) indescifrabil (după caz)**

**SECRETAR
(ss) indescifrabil (după caz)**

(dacă apare doar semnătura, iar dacă apare și numele complet și semnătura se scrie doar numele și prenumele)

**Semnătura titularului
(ss indescifrabil)**

Prezentul duplicat s-a eliberat din lipsă de imprimate, redactat după modelul actului original, conform art. 37 alin. (2) din O.M.E.N.C.Ș. nr. 3844/24.05.2016, cu modificările și completările ulterioare, referitor la Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar.

Confirmăm autenticitatea datelor cuprinse în prezentul act de studii.

**Director,
Numele și prenumele
Semnătura
Sigiliul școlii**

Timbru fiscal

**Secretar,
Numele și prenumele
Semnătura**

Semnătura directorului și ștampila școlii trebuie să “muște” din timbrul fiscal.

Nr.

Data eliberării: anul.....luna.....ziua.....

Semnătura titularului,

Semnătura titularului,



*Anexa 7 la procedura operațională privind întocmirea și eliberarea duplicatelor actelor de studii
în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin cod : ISJ - 04*

Confirmăm autenticitatea datelor cuprinse în prezentul act de studii.

Se completează numai dacă actul original este prevăzut să fie completat pe
verso, altfel, această pagină rămâne albă complet.

Director, (ss) indescifrabil				PREȘEDINTELE COMISIEI, (ss) indescifrabil		
Secretar, (ss) indescifrabil				SECRETARUL COMISIEI (ss) indescifrabil		

Director,
Numele și prenumele
Semnătura L.S.

Secretar,
Numele și prenumele
Semnătura

10. CUPRINS

Numărul componenteii în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componenteii în cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabilităților cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	1-2
4.	Scopul	2
5.	Domeniul de aplicare	2
6.	Documente de referință	3
7.	Definiții și abrevieri	4
8.	Descrierea activităților și a responsabilităților	4-8
9.	Înregistrări anexe	9
10.	Anexe	10-16
11.	Cuprins	17