

HOTĂRÂREA NR. 15 din 09.03.2020

Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, constituit prin Decizia nr. 83/12.02.2020 a inspectorului școlar general, profesor Lavinia Carina PRISTAVU, numită prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 5516/06.12.2020

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 09.03.2020;

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

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se aprobă numărul de locuri repartizate pe categorii de personal (didactic de predare/ didactic de conducere, îndrumare și control/ didactic auxiliar) și discipline/domenii, privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2020, conform Anexei 1;

Art. 2. Se aprobă Fișele de evaluare specifice fiecărei categorii de candidați, conform Hotărârii Comisiei Paritare a Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin din data de 05.03.2020;

Art. 3. Se aprobă Procedura operațională privind concursul pentru acordarea gradațiilor de merit în învățământul preuniversitar – 2020, COD ISJ-13;

Art. 4. Se aprobă Procedura operațională privind concursul pentru acordarea gradațiilor de merit pentru personalul didactic auxiliar – 2020;

Art. 5. Se aprobă Procedura operațională privind modul de utilizare al microbuzelor de transport școlar, COD ISJ-14, conform Anexei 2;

Art. 6. Se aprobă Centrele de examen/Centrele de comunicare organizate pentru simularea Evaluării Naționale 2020, conform Anexei 3;

Art. 7. Se aprobă eliberarea duplicatelor actelor de studii, în conformitate cu prevederile Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, cu completările și modificările ulterioare, conform solicitării domnului inspector școlar, prof. Gheju Cosmin, solicitare înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. **2549/06.03.2020**, după cum urmează:

- **Aprobare eliberare duplicat**, conform art. 37, alin. (2) din O.M.E.N.C.Ș. nr. 3844/24.05.2016 cu modificări și completări ulterioare:

- duplicat pentru actul de studii **Diplomă de Bacalaureat**, seria Aa nr. 0232360/12, **promoția iunie-iulie 2015**, pe numele **DOMĂNEANȚU I.G. OCTAVIAN**, solicitat de **Colegiul Național C. D. Loga Caransebeș**, prin adresa nr. 888/03.03.2020, înregistrată la I.S.J. C-S sub nr. 2506/05.03.2020;

Art. 8. Se aprobă delegarea profesorilor metodiști pentru monitorizarea simulărilor examenelor naționale în anul școlar 2019-2020;

Art. 9. Anexele la prezenta hotărâre sunt părți integrante din aceasta.

Art. 10. Prezenta hotărâre se comunică:

- Serviciului Secretariat;
- Unităților de învățământ;
- 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. Claudia ROF



Viză de legalitate,
Consilier juridic,
Prof. jr. Palean Ioan



Anexa 1 la HCA nr. 15/09.03.2020

**Numărul gradațiilor de merit pe discipline, sesiunea 2020, aprobate în ședința Consiliului de Administrație
al ISJ CS din data de 09.03.2020**

Nr. crt.	Disciplina	Număr de locuri aprobate pentru sesiunea 2020
0	1	2
1	Educatoare	15
2	Învățători	20
3	Pedagogie	1
4	Lb. Română (latină)	5
5	Lb. Franceză	4
6	Lb. Engleză	4
7	Lb. Germană	1
8	Minorități naționale	1
9	Matematică	5
10	Informatică	2
11	Chimie	2
12	Biologie	1
13	Fizică	1
14	Istorie (cult.civică)	3
15	Științe socio-umane	1
16	Geografie	3
17	Discipline tehnice	6
18	Pregătire și instruire practică	2
19	Educație fizică	3
20	Cluburi sportive	1
21	Educație muzicală	2
22	Educație plastică	1
23	Religie	4
24	Înv. special	6
25	Consiliere – CJRAE	1
26	Palat și cluburi elevi	1
27	Personal de conducere, îndrumare și control	1

TOTAL: 94

**Numărul gradațiilor de merit pentru personalul didactic auxiliar, sesiunea 2020, aprobate în ședința
Consiliului de Administrație al ISJ CS din data de 09.03.2020**

Nr. crt.	Funcția	Număr de locuri aprobate pentru sesiunea 2020
0	1	2
1	Administrator financiar	2
2	Administrator patrimoniu	1
3	Analist programator	0
4	Antrenor	0
5	Asistent social	0
6	Bibliotecar	1
7	Documentarist	0
8	Informatician	0
9	Instructor de educație extrașcolară	0
10	Laborant	0
11	Mediator școlar	0
12	Pedagog școlar	0
13	Secretar	8
14	Supraveghetor noapte	0
15	Tehnician	0
TOTAL		12

Anexa la HCA 15/09.03.2020

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ – SEVERIN	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de utilizare al mi- crobuzelor de transport școlar COD: ISJ - 14	Ediția: I
		Număr de exemplare: 3
		Revizia: -
		Număr de exemplare: -
		Nr. pagini :5
		Nr. pagini anexe:10
		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	Prof. Ing. SAVU SORIN ION	Director Palatul Copiilor Reșița	02.03.2020	
		Prof. STAN MANUELA	Inspector școlar pentru chimie, fizică și biologie	02.03.2020	
		Prof. NOSAL ROBERT	Inspector școlar pentru educație permanentă, educației fizică și sport	02.03.2020	
		Prof. IZVERNAR SILVIU NICOLAE	Inspector școlar pentru management instituțional	02.03.2020	
1.2	VERIFICAT	Prof. Dr. NICOLAESCU CONSTANTIN	Inspector școlar general adjunct	03.03.2020	
1.3	APROBAT	Prof. PRISTAVU CARINA LAVINIA	Inspector școlar general	03.03.2020	
1.4	ADOPTAT	CONFORM HOTĂRĂRII CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN CU NR.15 /09.03.2020			

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 I	X	X	09.03.2020
2.2	Revizia I			

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	Aprobare	ISJ CS/CCMI	Inspector școlar general	Pristavu Carina Lavinia	03.03.2020	
3.2	Avizare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar general adjunct	Nicolaescu Constantin	03.03.2020	
3.3	Aplicare	Management	Inspector școlar general adjunct	Conciatu Ileana Loredana	09.03.2020	
3.4	Aplicare	Juridic	Consilier Juridic	Palean Ion	09.03.2020	
3.5	Aplicare	Management/ Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar pentru Management instituțional	Izvernar Silviu Nicolae	09.03.2020	
3.6	Aplicare	Management/ Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Clipa Cecilia	09.03.2020	
3.7	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Chiosa Nicolae	09.03.2020	
3.8	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Damian Ana	09.03.2020	
3.9	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Covaci Ariana	09.03.2020	
3.10	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Manda Gheorghe	09.03.2020	
3.11	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Răduță Marinela	09.03.2020	
3.12	Aplicare	Management/Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Nosal Robert	09.03.2020	
3.13	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Nicolicea Constantin	09.03.2020	
3.14	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Chiosa Ion	09.03.2020	
3.15	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Rof Claudia	09.03.2020	
3.16	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Stan Manuela	09.03.2020	
3.17	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Cleșnescu Raul Florin	09.03.2020	
3.18	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Roiban Adrian	09.03.2020	
3.19	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Terciu Manuela	03.03.2020	
3.20	Afișare pe site-ul ISJ CS	ISJ CS	Responsabil întreținere și actualizare site	Nicolicea Constantin	10.03.2020	
3.21	Aplicare /Evidență/Arhivare	Secretariat-arhivă	Secretar		10.03.2020	
3.22	Aplicare	Audit			10.03.2020	
3.23	Informare/aplicare	- Personalul didactic de predare, didactic de conducere, îndrumare și control, personalul didactic auxiliar și nedidactic din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Caraș-Severin; - Consiliilor locale deținătoare de mijloace de transport local.			10.03.2020	Transmis prin email/afisare site isj.cs.ro

4. **SCOPUL PROCEDURII**

- Stabilește modul de realizare a activității respective, compartimentele, documentele ce urmează a fi verificate și persoanele implicate.
- Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- Asigură realizarea activității procedurale, în conformitate cu normele legale în materie;
- **Scopul specific al prezentei proceduri** este modul de utilizare al mijloacelor de transport școlar în unitățile de învățământ din județul Caraș-Severin.

5. **DOMENIUL DE APLICARE**

- Prezenta procedură este aplicabilă personalului desemnat cu responsabilitate în activitățile de urmărire și gestionare a transportului școlar.
- Aplicabilitatea procedurii demarează din momentul aprobării ei de către inspectorul școlar general al ISJ Caraș-Severin și înregistrarea ei în Manualul de proceduri.
- Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurală:

a) **Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:**

- Secretariat;
- Juridic;
- Tehnic;
- Contabilitate;
- Consiliul de administrație;
- Conducere.

b) **De această activitate beneficiază:**

- Toate unitățile de învățământ preuniversitar din județul Caraș-Severin;

6. **DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

- Legea 1/10.01.2011- Legea Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E.N. nr. 5079/31.08.2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E.C.T.S. nr. 3035/10.01.2012, privind aprobarea Metodologiei – cadru de organizare și desfășurare a competițiilor școlare și a Regulamentului de organizare a activităților cuprinse în calendarul activităților educative, școlare și extrașcolare;
- O.M.E.N. nr. 3637/12.04.2016 privind aprobarea Condițiilor de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar;
- HG. Nr.286/2011 - pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, actualizată.
- Legea 92/10.04.2007 – Legea serviciilor de transport public local, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 94/11 mai 2016 pentru completarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere;
- Ordonanța Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere;
- Ordonanța Guvernului nr. 37/2007 - privind stabilirea cadrului de aplicare a regulilor privind perioadele de conducere, pauzele și perioadele de odihnă ale conducătorilor auto și utilizarea aparatelor de înregistrare a activității acestora.

6.1 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității:

- Regulamentul intern al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare Inspectoratelor Școlare, aprobat prin OMECTS Nr.5530/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar Nr. 5079/2016 cu modificările și completările ulterioare;
- Circuitul documentelor.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. DEFINIȚII

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

7.2. ABREVIERI

MEC – Ministerul Educației și Cercetării

ISJ – Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin

ISG – Inspector școlar general

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

HCA – Hotărârea Consiliului de Administrație

IS – Inspector școlar

LEN – Legea Educației Naționale

OUG – Ordonanța de Urgență a Guvernului

HG – Hotărâre de Guvern

L - lege

E – elaborare

V – verificare

A – aprobare

Av – avizare

Ap – aplicare

Ah – arhivare

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

8.1 Generalități

Întocmirea **“REGULAMENTULUI – CADRU PRIVIND MODUL DE UTILIZARE AL MICROBUZELOR DE TRANSPORT ȘCOLAR”**

8.2 Documente utilizate:

Legile. Ordonanțele și Hotărârile de Guvern privind învățământul preuniversitar.

8.3 Resurse necesare

8.3.1 Resurse materiale: rechizite de birou, calculatoare, imprimante, copiatoare, telefon, fax.

8.3.2 Resurse umane: Persoanele implicate prin sarcini de serviciu în elaborarea procedurii.

8.3.3 Resurse financiare: sunt prevăzute în bugetul de stat și sunt necesare pentru achiziția resurselor materiale.

8.3.4 Resurse informaționale:- baze de date privind legislația aplicabilă;

- colecția Monitorul Oficial al României;

- Site-ul www.legisplus.ro

- Site-ul ISJ CS - <http://www.isjcs.ro/>

8.4 Modul de lucru:

Nr. crt.	Etapă	Descrierea operațiunilor
1.	Planificare	Întocmirea REGULAMENTULUI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE AL MICROBUZELOR DE TRANSPORT ȘCOLAR
2.	Derulare	Verificarea respectării acestui regulament
3.	Rezultate așteptate	Respectarea REGULAMENTULUI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE AL MICROBUZELOR DE TRANSPORT ȘCOLAR

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
	0	1	2	3	4	5
1.	Grupul de lucru pentru elaborarea procedurii operaționale privind modul de utilizare al mijloacelor de transport școlar(cf. notei interne ISJ CS Nr. 1575/14.02.2020)	E				
2.	Inspectorul școlar general adjunct		V			
3.	Inspectorul școlar general			A		
4.	Contabil șef/ Administrativ				Ap	

10. ÎNREGISTRĂRI ANEXE

Cod formular	Denumire formular	Nr. pagini	Durata păstrării
Anexa 1_ISJ-14	REGULAMENTUL PRIVIND MODUL DE UTILIZARE AL MICROBUZELOR DE TRANSPORT ȘCOLAR	10	2 ani

Nr. componentei în cadrul componentei operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
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
4	Scopul procedurii	2
5	Domeniul de aplicare	2
6	Documente de referință	3
7	Definiții și abrevieri	4
8	Descrierea activităților	4
9	Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii operaționale	5
10	Înregistrări, anexe, arhivări	5

Ediția: 1
Revizuirea: 0

ANEXE

INSPECTORATUL SCOLAR JUDETEAN CARAS-SEVERIN

ANEXĂ LA PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

COD: ISJ - 14

REGULAMENT PRIVIND MODUL DE UTILIZARE AL MICROBUZELOR DE TRANSPORT ȘCOLAR

Anexa 1_ISJ CS - 14

Aprobat în Consiliul de Administrație
al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin
din data de 09.03.2020

GRUPUL DE LUCRU

PREȘEDINTE:

Prof. Lavinia Carina PRISTAVU - Inspector Școlar General;

MEMBRII:

Prof. Ing. Sorin Ion Savu – director Palatul Copiilor Reșița;

Prof. Manuela Stan – inspector școlar pentru chimie, fizică și biologie;

Prof. Robert Nosal – inspector școlar pentru educație permanentă, educației fizică și sport;

Prof. Silviu Nicolae Izvernar – inspector școlar pentru management instituțional.

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 Prezentul Regulament stabilește condițiile generale în care pot fi utilizate microbuzele de transport al elevilor la nivelul județului Caraș-Severin. În cazul în care vor apare acte normative care au prevederi contradictorii cu cele ale prezentului Regulament, acesta va fi supus revizuirii.

Art. 2 Regulament – cadru privind modul de utilizare al microbuzelor de transport școlar se fundamentează pe următoarele acte normative:

- a) Legea 1/10.01.2011- Legea Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare;
- b) O.M.E.N. nr. 5079/31.08.2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- c) O.M.E.C.T.S. nr. 3035/10.01.2012, privind aprobarea Metodologiei – cadru de organizare și desfășurare a competițiilor școlare și a Regulamentului de organizare a activităților cuprinse în calendarul activităților educative, școlare și extrașcolare.
- d) HG. Nr.286/2011 - pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, actualizată.
- e) Legea 92/10.04.2007 – Legea serviciilor de transport public local, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Ordonanța Guvernului nr. 37/2007 - privind stabilirea cadrului de aplicare a regulilor privind perioadele de conducere, pauzele și perioadele de odihnă ale conducătorilor auto și utilizarea aparatelor de înregistrare a activității acestora.
- g) O.M.E.N. nr. 3637/12.04.2016 privind aprobarea Condițiilor de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar;
- h) Legea 92/10.04.2007 – Legea serviciilor de transport public local, cu modificările și completările ulterioare;
- i) Legea 102/09.05.2006 - pentru aprobarea O.U.G. nr. 109/2005 privind transporturile rutiere;
- j) Legea nr. 94/11 mai 2016 pentru completarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere.

CAPITOLUL II SCOPUL

Art. 3 Scopul principal al utilizării mijloacelor de transport școlar, este transportul dus-întors al elevilor, între localitatea de domiciliu a acestora și unitatea de învățământ în care își desfășoară cursurile.

Art. 4 Alte scopuri de utilizare pentru activități specifice educaționale sunt:

- transportul elevilor cu ocazia manifestărilor culturale și competițiilor sportive prevăzute în calendarele de activități ale M.E.C. și I.S.J. Caraș-Severin, sau a altor instituții publice, ONG -uri, etc.
- transportul elevilor cu ocazia vizitelor de studiu;
- transportul elevilor cu ocazia parteneriatelor școlare bilaterale naționale și internaționale;
- transportul elevilor cu ocazia proiectelor educaționale școlare și extrașcolare;
- transportul cadrelor didactice din cadrul comisiilor naționale sau județene pentru examene naționale(bacalaureat, examene de absolvire, etc), la solicitarea M.E.C. sau ISJ Caraș-Severin.
- transportul elevilor și cadrelor didactice în tabere, excursii, expediții sau activități de timp liber, atât în țară cât și în străinătate, cu respectarea legislației privind transporturile rutiere interne și internaționale.
- transportul cadrelor didactice ale unității școlare respective, la conferințe, întâlniri de lucru, consfătuiri, fără a perturba transportul elevilor la unitatea școlară și spre domiciliu acestora;

Art. 5 (1) Pentru folosirea mijloacelor de transport școlar în scopurile prevăzute la art. 4 este nevoie de **avizul** conform al directorului unității de învățământ;

(2) Avizul se obține în urma întocmirii de către coordonatorul de transport/coordonatorul de activitate a unui memoriu justificativ în acest sens.

Art. 6 (1) Utilizarea microbuzului școlar pentru transportul elevilor este permisă doar dacă acestea îndeplinesc toate condițiile legale (se află în stare tehnică corespunzătoare, sunt dotate conform legislației în vigoare, unitatea posedă certificat de transport în cont propriu pentru microbuzul respectiv, sunt achitate taxele de drum, asigurarea RCA, asigurare pentru bunurile și persoanele transportate, etc).

(2) Cheltuielile implicate de îndeplinirea condițiilor prevăzute la aliniatul a) cad în sarcina consiliilor locale sau a unităților școlare deținătoare de microbuz școlar și trebuie prevăzute anual în buget.

CAPITOLUL III UTILIZAREA MICROBUZULUI

Art. 7 Pentru mijlocul de transport școlar deținut de unitatea școlară sau de consiliul local, conducerea unității de învățământ este cea care stabilește orarul de funcționare, traseul, numărul de elevi transportați într-o cursă și numărul de curse efectuate zilnic.

Art. 8 La stabilirea orarului de funcționare se vor avea în vedere:

- orele de începere ale cursurilor;
- timpul necesar parcurgerii traseului;
- starea drumurilor;
- condițiile meteo în funcție de anotimp;
- numărul de curse efectuate de respectivul mijloc de transport;
- orice alt factor care poate influența orarul de funcționare.

În cazuri bine justificate se solicită printr-un memoriu justificativ aprobarea inspectorului școlar general pentru modificarea orelor de începere a cursurilor.

Art. 9 a) Traseul cu stațiile de îmbarcare și debarcare ale elevilor va fi discutat în Consiliul de Administrație al unității școlare.

b) Stațiile de îmbarcare-debarcare ale elevilor sau persoanelor transportate se realizează de regulă în incinta unității școlare sau în spațiile de îmbarcare-debarcare din cadrul infrastructurii tehnico-edilitare a sistemului public de transport local (conform Legii Nr.92/2007 - Cap II, art.4, al.I, lit.e).

c) Stațiile de îmbarcare-debarcare ale elevilor aflate pe diferite tipuri de drumuri (comunal, orășenesc, județean, local, etc), necesită acordul Autorității Rutiere Române, pentru a fi considerate stații pentru îmbarcare - debarcare.

d) Stațiile de îmbarcare-debarcare precum și orele de îmbarcare-debarcare vor fi trecute obligatoriu în foaia de parcurs a conducătorului auto (dus și întors).

e) Pentru orice incident petrecut în timpul îmbarcării-debarcării elevilor, în alte locuri decât cele stabilite, va fi răspunzător direct conducătorul auto sau persoana care decide acest lucru.

f) În cazul transportului elevilor din ciclul preșcolar sau primar aceștia vor fi obligatoriu însoțiți pe întreaga durată a deplasării de către un cadru didactic numit prin decizie a directorului în acest sens. Se recomandă asigurarea prezenței unui cadru didactic pe întreaga durată a deplasării indiferent de vârsta elevilor, în scopul supravegherii acestora și asigurării condițiilor de securitate.

Art. 10 Numărul de elevi transportați într-o cursă nu poate depăși numărul locurilor. Numărul de curse efectuate zilnic se face cu consultarea și cu avizul Consiliului de Administrație al unității școlare. Elevii sunt obligați să ocupe locurile stabilite în timpul deplasării și să nu distrugă bunurile din mijlocul de transport. În caz contrar, răspund disciplinar și material pentru prejudiciile create. Elevilor care distrug sistematic componente ale mijlocului de transport, li se poate interzice deplasarea cu acest mijloc pe o perioadă determinată de timp.

Art. 11 (1) Ocazional cu microbuzul pot fi transportați grupe de elevi la locurile unde își efectuează stagiile de pregătire practică, dacă acestea se află pe ruta stabilită.

(2) În cazuri bine justificate și fără a perturba graficul de transport al elevilor, microbuzele pot fi folosite (eventual concomitent) și pentru transportul cadrelor didactice sau altor categorii de angajați ai unității de învățământ, specificându-se exact, nominal persoanele angajate ale instituției școlare care se deplasează, pe ce rute și pe grafice orare.

Art. 12 Pentru utilizarea microbuzului și pe alte trasee decât cele stabilite, fără a perturba graficul de transport al elevilor, este nevoie de o notă de fundamentare întocmită de persoana desemnată să conducă

permanent și efectiv activitatea de transport rutier și avizată de către directorul unității de învățământ. Acest lucru este posibil temporar și în cazuri bine justificate, în condițiile respectării legislației în vigoare în ceea ce privește transportul de persoane.

Art. 13 a) Microbuzele școlare nu pot efectua transport public de persoane la terțe persoane sau unități.
b) Se interzice cu desăvârșire transportul simultan al elevilor și al altor persoane care nu sunt angajați ai unității/unităților de învățământ deservite de microbuzul școlar.

c) Răspunderea disciplinară pentru încălcarea prevederilor acestui articol aparține conducătorului mijlocului de transport și poate conduce în funcție de repetabilitate și gravitate până la desfacerea contractului de muncă.

Art. 14 Aceste microbuze școlare pot efectua transport de persoane în afara granițelor țării în condițiile legii și cu respectarea tuturor regulamentelor naționale și internaționale privind transportul rutier public de persoane.

Art. 15 Responsabilitatea privind eliberarea foilor de parcurs, semnarea, precum și trimiterea conducătorului auto cu microbuzele școlare pe traseele stabilite o are persoana desemnată să conducă permanent și efectiv activitatea de transport rutier al deținătorului de microbuz, (sau a Consiliului Local în cazul în care microbuzul este înmatriculat pe acesta), cu respectarea cu strictețe a regulamentelor de transport persoane intern și internațional.

CAPITOLUL IV CONDUCĂTORUL AUTO

Art. 16 Ocuparea postului de conducător auto se face cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 17 Conducătorul auto trebuie să aibă cunoștințe din:

- codul rutier completat și actualizat la data concursului;
- conduită preventivă în circulația rutieră;
- măsuri de prim ajutor în caz de accidente;
- timpii de conducere și odihnă;

- reguli de transport în traficul național și internațional de persoane.

Art. 18 În perioada în care conducătorul auto nu efectuează transport cu elevii, acesta va fi la dispoziția unității, prestand alte activități specifice, prevăzute în fișa postului.

Art. 19 Salarizarea conducătorilor auto se va face conform legilor în vigoare, în funcție de vechime, categorie, etc. Fișa postului de conducător auto va cuprinde obligatoriu cel puțin prevederile prezentului regulament referitoare la conducătorul auto.

Art. 20 Programul de lucru al conducătorului auto se va stabili de către angajator conform legislației în vigoare. Acest program va ține cont de orarul de transport al elevilor, orar ce nu poate fi perturbat.

Art. 21 Documentele care vor însoți permanent conducătorul auto, la bordul microbuzului școlar:

- Cartea de identitate sau Buletin de identitate;
- Permisul de conducere (obligatoriu categoria „D”);
- Certificat de pregătire profesională în original, pentru conducătorii auto care efectuează transport public de persoane în termen de valabilitate;
- Fișa medicală în termen de valabilitate;
- Aviz psihologic de la cabinet autorizat Ministerul Transporturilor;
- Cartelă tahograf electronic emisă de ARR pe numele conducătorului auto;
- Copie conform cu originalul după contractul de muncă al acestuia;
- Tabel nominal cu elevii (sau profesorii) transportați, vizat de către directorul de unitate școlară, consiliul local sau primar (dacă este cazul);
- Legitimăție de serviciu conducător auto;

Art. 22 Conducătorul auto va avea în permanență în timpul cât conduce microbuzul școlar următoarele documente:

- Copie carte de identitate autovehicul;
- Certificat de înmatriculare în original, având Inspekția tehnică periodică (ITP) la zi, obligatoriu la 6 (sase) luni, conform prevederilor legale;

- Asigurare de răspundere civilă auto (RCA), aflată în termen de valabilitate;
- Asigurare de persoane și bunuri transportate, aflată în termen de valabilitate;
- Copie conform cu originalul, șampilată și semnată de conducătorul instituției, a „Certificatului de transport în cont propriu” pentru transportul public de persoane în trafic intern și internațional, a autovehiculului, aflată în termen de valabilitate;
- Foaia de parcurs eliberată pentru ziua respectivă, completată, semnată și șampilată;
- Rovinieta (Taxa de drum), aflată în termen de valabilitate;
- Dovada de verificare a aparatului tahograf electronic, și a limitatorului de viteză, în original, aflată în termen de valabilitate;
- Descărcarea datelor din aparatul tahograf electronic și descărcarea cartei electronice tahograf, la o firmă agreată de ARR, conform prevederilor legale.

Art. 23 Răspunderea pentru integritatea, existența și păstrarea tuturor documentelor menționate la articolele 21 și 22 o are conducătorul auto al microbuzului școlar.

Art. 24 Responsabilități și sarcini ale conducătorului auto:

- respectă cu strictețe actele normative care reglementează circulația pe drumurile publice;
- înainte de a pleca în cursă are obligația să verifice starea tehnică a autovehiculului pe care îl conduce;
- efectuează îngrijirea zilnică a autovehiculului;
- nu pleacă în cursă dacă se constată defecțiuni/nereguli ale autovehiculului și își anunță imediat coordonatorul de transport pentru a se remedia defecțiunile;
- preia foaia de parcurs pentru ziua respectivă și predă foaia din ziua precedent completată la toate rubricile (după cum indică formularul), diagrame, bonuri de transport, bonuri de combustibil;
- nu circulă fără ca aparatul tahograf/contorul de înregistrare a numărului de kilometri parcurși să fie în funcțiune;
- menține starea tehnică corespunzătoare a autovehiculului avut în primire;
- face toate demersurile legale pentru pregătirea de iarnă a microbuzului (anvelope de iarnă, lanțuri antiderapante, verificarea instalațiilor de climatizare și încălzire a microbuzului, etc)
- parchează autovehiculul la locul și ora stabilită prin foaia de parcurs, respectând regulile de parcare;
- păstrează certificatul de înmatriculare, copia conformă a licenței de transport, precum și actele mașinii în condiții corespunzătoare și le prezintă la cerere, organelor de control;
- se preocupă permanent de îmbunătățirea cunostințelor sale profesionale și legislative în domeniul transporturilor;
- execută operativ și corect sarcinile de serviciu trasate de superiorii ierarhici, respectând disciplina muncii;
- se comportă civilizată în relațiile cu cadrele didactice, elevii, colegii de serviciu, superiorii ierarhici și organele de control;
- va avea o ținută decentă și corespunzătoare unui conducător auto;
- respectă regulamentul de ordine interioară al instituției;
- îndeplinește orice alte sarcini trasate de conducere;
- comunică imediat persoanei desemnate să conducă permanent și efectiv activitatea de transport rutier - telefonic sau prin orice alt mijloc - orice eveniment de circulație în care este implicat;
- are obligația să nu schimbe poziția autovehiculului implicat în accident, până la sosirea organelor poliției și să asigure păstrarea urmelor la locul accidentului, dacă acesta a avut ca rezultat moartea, vătămarea integrității corporale sau a sănătății vreunei persoane sau dacă accidentul constituie infracțiune sau s-a produs ca urmare a unei infracțiuni;
- să se prezinte la examinarea medicală și psihologică la termen;
- respectă și îndeplinește cu strictețe normele PSI și protecția muncii.

CAPITOLUL V

PERSOANĂ DESEMNATĂ SĂ CONDUCĂ PERMANENT ȘI EFECTIV ACTIVITATEA DE TRANSPORT RUTIER

Art. 25. Microbuzele școlare pot efectua transport de elevi doar dacă unitatea școlară sau Consiliul local care are în dotare microbuzul are numit, prin decizie a conducătorului instituției respective, o persoană desemnată să conducă permanent și efectiv activitatea de transport rutier.

Art. 26. Persoana desemnată să conducă permanent și efectiv activitatea de transport rutier este desemnată, să supravegheze și să controleze desfășurarea operațiunilor de transport de persoane din cadrul unității. Pentru a putea fi numit în funcția de - persoana desemnată să conducă permanent și efectiv activitatea de transport rutier, persoana respectivă trebuie să îndeplinească simultan condițiile minimale:

- studii liceale cu diplomă de bacalaureat;
- calitatea de angajat în instituția respectivă cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată;
- fără cazier judiciar;
- posesor al unui certificat de pregătire profesională în domeniu obținut în urma promovării unui examen organizat de Autoritatea Rutieră Română – A.R.R.

Art. 27. Persoana desemnată să conducă permanent și efectiv activitatea de transport rutier în exercitarea funcției sale are următoarele obligații:

- asigurarea respectării reglementărilor în vigoare privind transporturile rutiere;
- asigurarea unei stări tehnice a vehiculelor corespunzătoare, conform reglementărilor în vigoare;
- instruirea personalului care este implicat în operațiuni de transport rutier;
- asigurarea documentelor prevăzute de reglementările în vigoare la efectuarea operațiunilor de transport rutier;
- asigurarea calificării corespunzătoare a personalului implicat în operațiuni de transport rutier, conform reglementărilor în vigoare;
- redactarea raportului anual referitor la activitatea de transport rutier derulată, care se va păstra pentru o perioadă de 5 ani și care va fi pus la dispoziție organismelor de control, la cererea acestora;
- evidența documentelor de transport;
- evidența diagramelor tahograf utilizate, sau a cardurilor electronice, conform reglementărilor în vigoare;
- întocmirea rapoartelor cu privire la accidente, incidentele sau infracțiunile constatate în timpul operațiunilor de transport rutier;
- punerea la dispoziție organismelor de control a tuturor documentelor care atestă dreptul și modalitatea de efectuare a operațiunilor de transport rutier, precum și a oricăror alte documente sau evidențe solicitate în legătură cu activitatea de transport rutier.

CAPITOLUL VI PARTICIPAREA LA ACTIVITĂȚI EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE

Art. 28 (1) Efectuarea transportului pentru activități educative școlare și extrașcolare (inclusiv excursiile) se va efectua de regulă, în afara orelor de curs sau în vacanțe.

(2) Este interzisă cu desăvârșire perturbarea graficului de transport școlar al elevilor la și de la școală cu ajutorul microbuzelor școlare.

(3) Transportul de elevi efectuat pentru activități educative școlare și extrașcolare se supune regulilor transportului școlar prevăzute de prezentul regulament.

Art. 29 Deplasarea echipajelor cu copii, la toate activitățile deservite de către microbuz se va face doar după aprobarea deplasării de către conducerea unității școlare, respectiv directorul instituției/consiliul de administrație, după prelucrarea și însușirea de către elevi a normelor de comportament și siguranță pe toată perioada efectuării transportului.

Art. 30 (1) Participarea echipajelor de elevi la activități organizate de către Ministerul Educației și Cercetării sau a altor instituții publice sau private, aflate în parteneriat sau colaborare cu unitatea școlară (parteneriate, colaborări, competiții, seminarii etc, aprobate de către I.S.J Caraș-Severin), se poate face doar în cazul existenței unei invitații oficiale scrise din partea acestor parteneri.

(2) Invitația va fi făcută pe numele unității școlare respective și va conține obligatoriu:

- denumirea organizatorului;
- competiția, parteneriatul, etc;
- perioada de desfășurare;
- locația;
- condiții de cazare și masă;
- program de desfășurare.

(3) Directorul/consiliul de administrație al unității școlare trebuie să aprobe participarea la acțiunea respectivă.

Art. 31 Directorul unității școlare este cel care are responsabilitatea numirii delegatului (conducătorului de grup) în cazul participării grupurilor de elevi la aceste activități sau acțiuni educative școlare și extrașcolare.

Art. 32 Pe toată durata efectuării deplasării, conducătorii de grup vor fi direct răspunzători de buna desfășurare a deplasării, de integritatea fizică a elevilor, precum și de respectarea programului și a condițiilor aprobate pentru deplasarea respectivă.

Art. 33 a) În funcție de durata și lungimea traseului sunt absolut obligatorii respectarea condițiilor legale privind numărul conducătorilor auto și a timpilor de repaus și de mers.

b) Conducerea unității de învățământ va lua măsuri pentru asigurarea pe perioada deplasării a numărului de conducători auto necesari conform prevederilor legale.

Art. 34 Instituția, deținătorul microbuzului de transport școlar va întocmi și păstra un dosar complet cu toate activitățile efectuate cu microbuzul școlar, separat față de activitățile zilnice, cu transportul elevilor la școală și invers. Documentele emise de conducerea unității școlare referitoare la deplasarea elevilor, personalului unității cu microbuzul școlar, vor conține în mod obligatoriu mențiunea: *“Deplasarea se efectuează cu microbuzul școlar”*.

Art. 35 Indiferent cu ce mijloc de transport se face deplasarea pentru acțiunile prevăzute la art. 4 obținerea avizului directorului unității de învățământ se face în urma prezentării unui dosar care va conține:

- Adresă din partea persoanei desemnate să conducă permanent și efectiv activitatea de transport rutier /coordonatorului de activitate privitoare la efectuarea deplasării care va cuprinde :

- justificarea deplasării;
- durata deplasării;
- traseul;
- numărul de participanți (elevi, profesori, conducători auto);
- din ce fonduri sunt asigurate cheltuielile de deplasare (combustibil, taxe de drum, roviniete în cazul efectuării deplasărilor în străinătate, cazare, masă etc) și faptul că aceste cheltuieli vor fi asigurate pe toată perioada efectuării deplasării.

- Tabel nominal cu elevii (sau profesorii) transportați, vizat de către directorul unității de învățământ;

• Instrucțaj privind norme de comportament și de siguranță pe perioada efectuării deplasării a tuturor participanților la deplasare, semnat de fiecare persoană, indiferent de vârstă;

• Acordul părinților privind participarea elevilor la activități care necesită deplasarea cu mijloace de transport și faptul că au luat la cunoștință conținutul instrucțajului privind normele de comportament și siguranță ce le-a fost prelucrat elevilor.

Art. 36 În cazul în care deplasarea se desfășoară în timpul orelor de curs, în situații excepționale bine justificate, unitatea de învățământ organizatoare va solicita aprobarea Inspectoratului Școlar, căruia îi va transmite și planul de recuperare a orelor neefectuate conform art. 9 din OMECS nr. 3637/2016 privind aprobarea Condițiilor de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar.

Art. 37 În cazul deplasărilor efectuate cu microbuzul de transport școlar la acțiunile prevăzute la Art.4., directorul de unitate școlară are obligația de a anunța Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin, prin

completarea documentului prevăzut în anexa la prezentul regulament și trimiterea acestuia pe faxul sau emailul ISJ CS, cu minim 48 de ore înainte de plecarea în deplasare.

CAPITOLUL VII CHELTUIELI

Art. 38 a) Cheltuielile cu utilizarea și întreținerea microbuzelor de transport școlar se estimează luând în considerare:

- rutele aprobate;
- starea tehnică a microbuzului;
- taxele legale obligatorii;
- costurile reviziilor periodice obligatorii;
- costurile controalelor medicale obligatorii ale conducătorilor auto.

b) Toate aceste cheltuieli vor fi incluse în proiectul de buget prezentat primăriei la începutul fiecărui an financiar (sau cu ocazia eventualelor rectificări de buget).

Art. 39 Nu se vor percepe sub nici o formă taxe de la elevi sau de la unitățile școlare arondate pentru transportul elevilor de la domiciliu la școală și de la școală la domiciliu.

Art. 40 Unitățile de învățământ preuniversitar pot efectua transport de persoane cu autovehicule în proprietate și cu microbuze destinate transportului școlar pentru deplasarea elevilor care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu și pentru deplasarea elevilor/cadrelor didactice la activități în interesul învățământului. Transportul elevilor cu microbuze oferite de Ministerul Educației și Cercetării este gratuit. Cu aceste mijloace de transport, pot călători, fără plată și cadrele didactice, didactice auxiliare și personalul nedidactic al unității școlare deținătoare de microbuz, care nu dispun de locuință și cărora nu li se poate asigura o locuință corespunzătoare în localitatea unde au postul.

CAPITOLUL VIII DISPOZIȚII FINALE

Art. 41 Orice modificare tehnică ce se dorește a fi adusă microbuzului trebuie aprobată de conducerea unității/instituției care deține microbuzul și apoi va fi omologată în mod obligatoriu de către Registrul Auto Român, conform legislației în vigoare.

Art. 42 Prezentul regulament intră în vigoare începând cu data aprobării acestuia de către Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin și va fi adus la cunoștința tuturor unităților de învățământ din județul Caraș-Severin, precum și consiliilor locale deținătoare de mijloace de transport școlar.



Anexa 3 la HCA 15/09.03.2020

**SITUAȚIA PRIVIND CENTRELE DE EXAMEN/CENTRE DE COMUNICARE
ORGANIZATE PENTRU SIMULAREA EVALUĂRII NAȚIONALE 2020**

Nr. crt.	Centrul de examen monitorizat	Unități de învățământ arodade	Nr. elevi clasa a VIII-a	Total elevi/ centru
1	ȘCOALA GIMNAZIALĂ VERENDIN		8	8
2	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ATANASIE COJOCARU” POJEJENA		12	12
3	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „SF.SAVA” SOCOL		17	17
4	LICEUL TEORETIC "TATA OANCEA" BOCȘA	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 2 BOCȘA	38+19	57
5	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 BOCȘA	ȘCOALA GIMNAZIALĂ TIROL ȘCOALA GIMNAZIALĂ OCNA DE FIER	68+2+7	77
6	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.2 BOCȘA		19	19
7	LICEUL TEHNOLOGIC „NICOLAE STOICA DE HAȚEG” MEHADIA		42	42
8	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „TRAIAN LALESCU” CORNEA		10	10
9	ȘCOALA PROFESIONALĂ AGRICOLĂ CORNEREVA		33	33
10	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „IULIU BIROU” TICVANIU MARE		15	15
11	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „PAVEL BORDAN” GRĂDINARI	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ROMULUS FABIAN” VĂRĂDIA	12+5	17
12	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „PETRU OALLDE” FOROTIC		17	17
13	ȘCOALA GIMNAZIALĂ PETROȘNIȚA		9	9
14	ȘCOALA GIMNAZIALĂ POIANA		9	9
15	ȘCOALA GIMNAZIALĂ VÂRCIOROVA		9	9
16	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ȘTEFAN VELOVAN” RUSCA MONTANĂ		14	14
17	ȘCOALA GIMNAZIALĂ BĂUȚAR		20	20
18	ȘCOALA GIMNAZIALĂ ZĂVOI		16	16
19	LICEUL TEHNOLOGIC „MIHAI NOVAC” ORAVIȚA		13	13
20	LICEUL TEORETIC "GENERAL DRAGALINA" ORAVIȚA	ȘCOALA GIMNAZIALĂ CIUDANOVITȚA	35+5	40
21	ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ROMUL LADEA" ORAVIȚA		69	69
22	LICEUL TEHNOLOGIC "CLISURA DUNĂRII" MOLDOVA NOUĂ		100	100
23	ȘCOALA GIMNAZIALĂ PADINA MATEI	ȘCOALA GIMNAZIALĂ GÎRNIC	8+1	9
24	LICEUL TEOLGIC BAPTIST REȘIȚA		11	11
25	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.9 REȘIȚA		66	66

26	COLEGIUL NAȚIONAL „TRAIAN LALESCU” REȘIȚA		53	53
27	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAI PEIA” REȘIȚA		60	60
28	LICEUL "HERCULES" BAILE HERCULANE		37	37
29	ȘCOALA GIMNAZIALĂ IABLANIȚA	ȘCOALA GIMNAZIALĂ LĂPUȘNICEL	13+3	16
30	ȘCOALA GIMNAZIALĂ TOPLET		14	14
31	ȘCOALA GIMNAZIALĂ CONSTANTIN DAICOVICIU		29	29
32	ȘCOALA GIMNAZIALĂ SACU		16	16
33	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GHEORGHE GUGA” RĂCĂȘDIA	ȘCOALA GIMNAZIALĂ BERLIȘTE ȘCOALA GIMNAZIALĂ „VASILE VERSAVIA” NAIDĂȘ	20+8+8	36
34	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAI NOVAC” SASCA MONTANĂ	ȘCOALA GIMNAZIALĂ CĂRBUNARI	18+3	21
35	ȘCOALA GIMNAZIALĂ CICLOVA ROMÂNĂ		11	11
36	COLEGIUL NAȚIONAL „DIACONOVICI TIETZ” REȘIȚA	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „PETRE SAVA BĂLEANU” VĂLIUG	61+6	67
37	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.2 REȘIȚA		49	49
38	ȘCOALA GIMNAZIALĂ BERZASCA		12	12
39	ȘCOALA GIMNAZIALĂ CORONINI		15	15
40	ȘCOALA GIMNAZIALĂ SICHEVIȚA		15	15
41	COLEGIUL NAȚIONAL „MIRCEA ELIADE” REȘIȚA		91	91
42	LICEUL DE ARTE „SABIN PĂUȚA” REȘIȚA		39	39
43	ȘCOALA GIMNAZIALĂ VRANI		9	9
44	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 OȚELU ROȘU		75	75
45	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.3 OȚELU ROȘU		23	23
46	ȘCOALA GIMNAZIALĂ OBREJA		10	10
47	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „TRANDAFIR COCÎRLĂ” TURNU RUIENI		37	37
48	ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUPAC		16	16
49	LICEUL TEHNOLOGIC BERZOVIA	ȘCOALA GIMNAZIALĂ VERMEȘ ȘCOALA GIMNAZIALĂ RAMNA	18+6+4	28
50	ȘCOALA GIMNAZIALĂ DOGNECEA		22	22
51	ȘCOALA GIMNAZIALĂ MĂURENI		34	34
52	ȘCOALA GIMNAZIALĂ TÎRNOVA		12	12
53	COLEGIUL NAȚIONAL "C.D. LOGA" CARANSEBEȘ		81	81
54	COLEGIUL NAȚIONAL "TRAIAN DODA" CARANSEBEȘ		78	78
55	LICEUL TEORETIC „EFTIMIE MURGU” BOZOVICI		18	18
56	ȘCOALA GIMNAZIALĂ BĂNIA	ȘCOALA GIMNAZIALĂ DALBOȘEȚ	15+2	17
57	ȘCOALA GIMNAZIALĂ ȘOPOTU NOU		9	9
58	LICEUL „MATHIAS HAMMER” ANINA		54	54
59	LICEUL TEORETIC BILINGV ROMÂNÔ-CROAT CARAȘOVA	ȘCOALA GIMNAZIALĂ GORUIA	10+3	13
60	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.7 REȘIȚA		72	72
61	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.8 REȘIȚA		54	54
62	LICEUL TEHNOLOGIC „IOSIF CORIOLAN BURACU” PRIGOR		19	19
63	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „DR. ION SÎRBU” EFTIMIE MURGU		17	17
64	LICEUL TEHNOLOGIC "DECEBAL" CARANSEBEȘ		52	52

65	ȘCOALA GIMNAZIALĂ CORNUȚEL		13	13
66	LICEUL TEHNOLOGIC „SF.DIMITRIE” TEREGOVA		28	28
67	ȘCOALA GIMNAZIALĂ ARMENIȘ		14	14
68	ȘCOALA GIMNAZIALĂ SLATINA-TIMIȘ		16	16
69	LICEUL TEORETIC ”TRAIAN VUIA” REȘIȚA		13	13
70	LICEUL TEHNOLOGIC ”DACIA” CARANSEBEȘ		8	8
71	ȘCOALA GIMNAZIALĂ ”SF. IACOB” BREBU	ȘCOALA GIMNAZIALĂ ZORLENȚU MARE ȘCOALA GIMNAZIALĂ „AUREL PEIA” EZERIȘ ȘCOALA GIMNAZIALĂ FÎRLIUG	4+6+7+13	30
72	ȘCOALA GIMNAZIALĂ DOMAȘNEA		8	8
73	ȘCOALA GIMNAZIALĂ MEHADICA		12	12
74	ȘCOALA GIMNAZIALĂ COPĂCELE		5	5
75	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GHEORGHE FRĂȚILĂ” GLIMBOCA		12	12
76	ȘCOALA GIMNAZIALĂ LĂPUȘNICU MARE		10	10
77	CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ „AURORA” REȘIȚA		21	21
78	CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ „PRIMĂVARA” REȘIȚA		8	8
79	CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ „CHRISTIANA” BOCȘA		17	17
80	CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ CARANSEBEȘ		5	5