

HOTĂRÂREA NR. 71 **din 20.08.2018**

Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, constituit prin Decizia nr. 353 / 16.05.2018 a inspectorului școlar general, profesor Lenuța Ciurel,

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 20.08.2018;

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

HOTĂRÂRE

Art.1. Se aprobă desfășurarea cursurilor de către elevii Școlii Primare Petnic (structură a Școlii Gimnaziale Iablanita) la Școala Gimnazială Iablanita, în anul școlar 2018-2019, conform adresei nr. 693/20.08.2018, înregistrată la ISJ CS cu nr. 11 889/20.08.2018.

Art.2. Se aprobă suplimentarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2018-2019 cu 8 locuri la Grădinița cu Program Normal Ciuchici, structură a Școlii Primare „Mihailovici Traian” Ciuchici, conform adresei nr. 172/26.07.2018, înregistrată la ISJ CS cu nr. 11 153/27.07.2018.

Art.3. Se respinge solicitarea Colegiului Național „Diaconovici Tietz” Reșița de a modifica profilul clasei a IX-a, din profilul *matematică-informatică*, în profilul *matematică-intensiv informatică* și profilul clasei a IX-a, din profilul *filologie*, în profilul *filologie -intensiv engleză*, conform adresei nr. 1348/25.07.2018, înregistrată la ISJ CS cu nr. 11 010/25.07.2018.

Art.4. Se aprobă suplimentarea locurilor cu 1 loc la clasa a XII-a, profilul filologie, intensiv-engleză de la Colegiul Național „Diaconovici Tietz” Reșița și înscrierea elevei Mercea Denisia Florina, conform adresei nr. 1349/25.07.2018, înregistrată la ISJ CS cu nr. 11 192/27.07.2018.

Art.5. Se aprobă suplimentarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2018-2019 cu 14 locuri la Grădinița cu Program Prelungit „Dumbrava Minunată” Reșița, conform adresei nr. 1335/30.07.2018, înregistrată la ISJ CS cu nr. 11 223/30.07.2018.

Art.6. Se aprobă suplimentarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2018-2019 cu 10 locuri la Grădinița cu Program Prelungit „Riki-Piki” Reșița, conform adresei nr. 3194/09.08.2018, înregistrată la ISJ CS cu nr. 11 698/10.08.2018.

Art.7. Se aprobă suplimentarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2018-2019 cu 3 locuri (2 locuri la grupa mare și 1 loc la grupa mică) la Grădinița cu Program Normal Rusca Teregova, structură

a Liceului Tehnologic „Sf. Dimitrie” Teregova, conform adresei nr. 2197/10.08.2018, înregistrată la ISJ CS cu nr. 11 690/10.08.2018.

Art.8. Se aprobă suplimentarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2018-2019 cu 19 locuri și revenirea la clase de sine stătătoare la Școala Gimnazială Coronini, conform adresei nr. 511/07.08.2018, înregistrată la ISJ CS cu nr. 11 580/07.08.2018.

Art.9. Se aprobă suplimentarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2018-2019 cu 10 locuri (la grupa mică) la Grădinița cu Program Normal Coronini, structură a Școlii Gimnaziale Coronini, conform adresei nr. 527/14.08.2018, înregistrată la ISJ CS cu nr. 11 820/14.08.2018.

Art.10. Se aprobă suplimentarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2018-2019 cu 20 locuri la Grădinița cu Program Prelungit Nr. 4 Caransebeș, conform adresei nr. 1000/14.08.2018, înregistrată la ISJ CS cu nr. 11 830/14.08.2018.

Art.11. Se aprobă suplimentarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2018-2019 cu 9 locuri: 1 loc la Grădinița cu Program Normal Ezeriș și 8 locuri la Grădinița cu Program Normal Soceni, grădinițe structuri ale Școlii Gimnaziale „Aurel Peia” Ezeriș, conform adresei nr. 773/14.08.2018, înregistrată la ISJ CS cu nr. 11 870/17.08.2018.

Art.12. Se aprobă suplimentarea cifrei de școlarizare pentru anul școlar 2018-2019 cu 1 loc la clasa pregătitoare de la Școala Gimnazială Nr. 7 Reșița și înscrierea elevului Ignătescu I. Mario-Cristian în clasa pregătitoare, conform adresei nr. 1886/14.08.2018, înregistrată la ISJ CS cu nr. 11 803/14.08.2018.

Art.13. Se aprobă solicitarea doamnei prof. Fara (căsătorită Brici) Carmen Nicoleta, de amânare a depunerii lucrării metodico-științifice pentru obținerea gradului didactic I din sesiunea 2017-2019, în sesiunea 2018-2020, conform solicitării înregistrată la ISJ CS cu nr. 11 220/30.07.2018.

Art.14. Se aprobă eliberarea duplicatelor actelor de studii, conform art. 37, alin. (1) și alin. (2) din O.M.E.N.C.Ș. 3844/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, după cum urmează:

Eliberare duplicate, conform art. 37, alin. 2:

- duplicat al **DIPLOMEI DE BACALAUREAT**, seria P, nr. 133251/176, sesiunea iunie 1997, eliberată la data de 28.07.1997 de Liceul Teoretic Nr. 2 Reșița, actual Liceul Teoretic „Traian Vuia” Reșița, pe numele **Ghiorghioni R. Silviu**, solicitat de Liceul Teoretic „Traian Vuia” Reșița prin adresa nr. 1516/13.08.2018, înregistrată la I.S.J. C-S sub nr. 11 801/ 14.08.2018;
- duplicat al **DIPLOMEI DE BACALAUREAT**, seria U, nr. 0136623/53, sesiunea iunie-iulie 2005, eliberată la data de 18.07.2005 de Liceul Teoretic „Mircea Eliade” Reșița, actual Colegiul Național „Mircea Eliade” Reșița, pe numele **Lorincz I. Robert**, solicitat de Colegiul Național „Mircea Eliade” Reșița prin adresa nr. 5549/16.07.2018, înregistrată la ISJ CS cu nr. 10 625/16.07.2018.

Eliberare duplicate, conform art. 37, alin. 1:

- duplicat al **DIPLOMEI AL ATESTATULUI PROFESIONAL**, seria A, nr. 0036421, sesiunea mai 2003, pe numele **Checicheș C. M. Sebastian Ionel**, solicitat de Colegiul Național „Diaconovici Tietz” Reșița, prin adresa nr. 81298/16.07.2018, înregistrată la I.S.J. C-S sub nr. 10 781/20.07.2018;
- duplicat al **DIPLOMEI AL ATESTATULUI PROFESIONAL**, seria A, nr. 0087460/33, sesiunea mai 2003, pe numele **Păvălan I. Claudia Mirela**, solicitat de Colegiul Național „Diaconovici Tietz” Reșița, prin adresa nr. 1297/16.07.2018, înregistrată la I.S.J. C-S sub nr. 10 780/20.07.2018;

Art.15. Se aprobă decontarea cheltuielilor cu efectuarea navetei pentru luna iulie 2018, în cuantum de 240 lei, solicitată de doamna Inspector Școlar General Adjunct, prof. Cristescu Codruța Corina, conform adresei înregistrată la ISJ CS cu nr. 11 747/13.08.2018.

Art.16. Se aprobă *Procedura operațională privind evaluarea anuală a activității inspectorilor școlari*, COD: DM-MI-04, ediția 1, revizia 1, conform *Anexei 1*.

Art.17. Se aprobă funcționarea unor formațiuni de studiu cu predare în limba maternă din județ, în anul școlar 2018-2019, cu efective sub normativ, conform *Anexei 2*.

Art.18. Se aprobă modificarea componenței *Colegiului de disciplină* la nivelul ISJ CS, conform *Anexei 3*.

Art.19. 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.

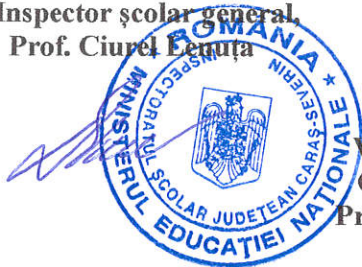
Art.20. Anexele la prezenta hotărâre fac parte integrantă din aceasta.

Art.21. Prezenta hotărâre se comunică:

- Serviciului Secretariat;
- Unităților de învățământ /persoanelor nominalizate;
- Tuturor celor interesați, prin afișare pe site-ul www.isjcs.ro

Președinte al Consiliului de Administrație,
Inspector școlar general,
Prof. Ciurel Elena

Secretar al Consiliului de Administrație,
Inspector școlar,
Prof. Damian Ana



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



Anexa 1 la HCA nr.71 / 20.08.2018

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ – SEVERIN DOMENIUL MANAGEMENT MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ EVALUAREA ANUALĂ A ACTIVITĂȚII INSPECTORILOR ȘCOLARI COD : DM-MI - 04	Ediția: I
		Număr de exemplare: 3
		Revizia: 1
		Număr de exemplare: 3
		Nr. pagini : 5
		Nr. pagini anexe: 12
		Exemplar nr.: 1

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	CRISTESCU CODRUȚA CORINA	Inspector școlar general adjunct	Iulie 2018	
1.2	VERIFICAT/ APROBAT	CIUREL LENUȚA	Inspector școlar general	Iulie 2018	
1.3	ADOPTAT	Conform Hotărârii _____ a Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin			

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	X	X	22.03.2017
2.2	Revizia 1	X	X	27.07.2018

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/CCMI	Inspector școlar general	Ciurel Lenuța	Iulie 2018	
3.2.	Aplicare	Management	Inspector școlar general adjunct	Cristescu Codruța Corina	Iulie 2018	
3.3.	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar general adjunct	Nicolaescu Constantin	Iulie 2018	
3.20	Aplicare /Evidență/Arhivare	Secretariat-arhivă	Secretar	Vit Alina	Iulie 2018	

4. SCOPUL

Prezenta procedură asigură caracterul obiectiv al evaluării activității inspectorilor școlari, precum și:

- 4.1. Stabilește etapele, documentele solicitate și modul de realizare a evaluării activității inspectorilor școlari din Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin.
- 4.2. Stabilește regulile, responsabilitățile și activitățile concrete care vizează evaluarea și acordarea calificativelor anuale inspectorilor școlari din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin.
- 4.3. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.
- 4.4. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- 4.5. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin pentru evaluarea activității inspectorilor școlari în vederea acordării calificativului anual/parțial, în funcție de perioada lucrată.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 6.1 Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- 6.2 Metodologiei de evaluare a inspectorilor școlari și a fișei de evaluare-cadru a inspectorului școlar, aprobată prin OMECS nr.4716/27.08.2015;
- 6.3 Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare - anexă la OMECTS nr. 5530/05.10.2011;
- 6.4 Regulamentul de organizare și funcționare al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții:

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:

MEN – Ministerul Educației Naționale

ISJ CS – Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin

ISG – Inspector școlar general

ISGA – Inspector școlar general adjunct

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

HCA – Hotărârea Consiliului de Administrație

IȘ – Inspector școlar

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

8.1. Dispoziții generale

- 8.1.1. Evaluarea inspectorilor școlari se face anual, pornind de la autoevaluare, prin punctarea activităților prevăzute în fișa postului, precum și a celor solicitate de organele ierarhic superioare.

8.1.2. Procesul de acordare a calificativelor marchează evaluarea anuală a inspectorilor școlari în conformitate cu legislația în vigoare, precum și tendințele privind politicile de personal și asigurarea calității în educație.

8.1.3. Acordarea calificativelor anuale inspectorilor semnifică aprecierea/măsurarea indicatorilor de performanță, conform fișei de evaluare, cu privire la competențele și responsabilitățile inspectorilor școlari.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Raport argumentativ de (auto)evaluare;

8.2.2. Fișa de (auto)evaluare anuală a activității inspectorilor școlari;

8.2.3. Procesele verbale ale întâlnirilor cu directorii și membrii comisiilor metodice;

8.2.4. Adrese din partea directorilor și membrii comisiilor metodice din unitățile de învățământ preuniversitar vizând respectarea deontologiei profesionale de către ISJ;

8.3. Resursa umană

În derularea activității de acordare a calificativelor anuale inspectorilor școlari care fac obiectul acestei proceduri sunt implicați:

- Inspectorii școlari;
- Inspectorii școlari generali adjuncți;
- Inspectorul școlar general;
- Membrii Consiliului de Administrație al ISJ C-S.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Inspectorii școlari generali adjuncți transmit inspectorilor școlari din cadrul domeniului coordonat fișele de (auto) evaluare anuală a activității inspectorilor școlari.

8.4.2. Inspectorii școlari în funcție, cât și de cei care au îndeplinit funcția un interval de timp pe parcursul anului școlar, completează fișele de (auto)evaluare la care atașează rapoartele argumentative de autoevaluare în perioada 01.09-07.09;

8.4.3. Dosarul cuprinzând:

- Fișa de autoevaluare/evaluare a fiecărui inspector școlar semnată;
- Raportul de autoevaluare semnat;
- Documente respective se depun la registratura ISJ CS, în perioada 01.09-07.09.

Pe dosar se va specifica:

- Numele și prenumele inspectorului evaluat
- Domeniul de activitate
- Compartimentul / specialitatea (specialitățile) în care a funcționat
- Perioada în care a ocupat funcția de inspector școlar.

8.4.4. Activitatea ISJ este analizată de către ISGA în a cărei subordine directă este cel evaluat, în conformitate cu indicatorii de performanță din fișa de evaluare, acesta propunând punctajul de evaluare al coordonatorului de domeniu.

8.4.5. Punctajul final este stabilit de către inspectorul școlar general în urma consultării inspectorilor generali adjuncți. În stabilirea punctajului final se iau în considerare pe lângă activitățile cuprinse în fișa postului și activitățile de îndrumare și control realizate în afara fișei postului, la solicitarea inspectorului școlar general/inspectorului școlar general adjuncț și a organelor ierarhic superioare. Cu această ocazie poate fi solicitat și ISJ pentru a clarifica anumite aspecte prezentate în raportul argumentativ de (auto)evaluare.

8.4.6. Rezultatul evaluării se concretizează în acordarea calificativului anual, astfel:

- 85-100 de puncte: "foarte bine" - validare pe funcție;
- 70-84,99 de puncte: "bine" - validare pe funcție;
- 60-69,99 de puncte: "satisfăcător" - monitorizare - reevaluare la un interval de 3-6 luni;
- sub 60 de puncte: "nesatisfăcător" - invalidare pe funcție (încetarea contractului de management educațional încheiat în calitate de inspector școlar).

8.4.7. Fișele de evaluare ale inspectorilor școlari sunt vizate de inspectorul școlar general adjunct și inspectorul școlar general, până la data de 15 septembrie a anului școlar următor, marcând finalizarea procesului de evaluare.

8.4.8. Punctajul și calificativul acordat sunt stabilite prin decizie a inspectorului școlar general și vor fi comunicate, în scris, celor în cauză.

8.4.9. Eventualele contestații se depun la secretariat, în termen de 5 zile lucrătoare de la data comunicării deciziei de acordare a punctajului de evaluare.

8.4.10. CA ISJ C-S rezolvă contestațiile privind evaluarea IȘ, în prezența persoanei evaluate. Contestațiile se soluționează în termen de 5 zile lucrătoare de la înregistrarea lor la secretariatul ISJ C-S. Rezultatul poate fi atacat în contenciosul administrativ/la instanța de judecată competentă;

8.4.11. După finalizarea perioadei de contestații punctajele finale sunt validate de către CA ISJ C-S, iar IȘG emite decizia de acordare a punctajelor și a calificativelor finale, decizie ce se comunică în scris tuturor IȘ evaluați până cel târziu la data de 30 septembrie a anului școlar următor;

8.4.12. În situația acordării la evaluarea anuală a calificativului "nesatisfăcător" unui inspector școlar, acesta este eliberat din funcție. Calificativul "nesatisfăcător" nu dă dreptul de ocupare a unei funcții de conducere, îndrumare și control din inspectoratele școlare în următorii trei ani de la obținerea acestui calificativ.

8. RESPONSABILITĂȚI

9.1. Inspectorul Școlar General

- Coordonează, impune și asigură resurse pentru aplicarea procedurii;
- Stabilește punctajul final și calificativul anual/partial prin consultarea cu inspectorii școlari generali adjuncți;
- Avizează fișele de (auto)evaluare;
- Emite deciziile pentru punctajele și calificativele înainte de contestații;
- Convoacă CA în vederea rezolvării eventualelor contestații;
- Emite deciziile pentru punctajele și calificativele finale după contestații;

9.2. Inspectorii Școlari Generali Adjuncți

- difuzează procedura în cadrul compartimentului;
- organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii;
- analizează activitatea managerială a inspectorilor școlari;
- consultă directorii și membrii comisiilor metodice din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Caraș-Severin privind respectarea deontologiei profesionale de către inspectorii școlari;
- propun punctajele de evaluare și semnează fișele de evaluare în acest sens;
- avizează fișele de (auto)evaluare;
- stabilesc punctajul final și calificativul anual/partial prin consultarea cu inspectorul școlar general.

9.3. Consiliul de Administrație al ISJ C-S

- soluționează eventualele contestații;
- validează punctajele și calificativele finale.

9.4. Inspectorii școlari

- întocmesc dosarul de evaluare cu respectarea strictă a procedurii și termenelor prevăzute în calendar.

10. ÎNREGISTRĂRI ANEXE

Cod anexă	Denumire	Nr. pagini	Durata păstrării
1	Fișă de (auto)evaluare anuală inspector școlar	6	2 ani
2	Fișă de (auto)evaluare anuală inspector școlar managementul resursei umane/ dezvoltarea resursei umane	6	2 ani
3	Fișă de (auto)evaluare anuală inspector școlar management instituțional	6	2 ani

10. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei 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
4.	Scopul	2
5.	Domeniul de aplicare	2
6.	Documente de referință	2
7.	Definiții și abrevieri	2
8.	Descrierea activităților	2-4
9.	Responsabilități	4
10.	Înregistrări anexe	5
11.	Cuprins	5

Județ	Localitatea	Regimul de mediu (urban/rural)	Unitatea de învățământ (indiferent de statutul juridic)/structura	Unitatea de învățământ cu statut juridic de care aparține	Limba maternă de predare	Clasa care funcționează sub efectiv*	Nr. elevi
CS	Caransebeș	urban	Colegiul Național „C.D. Loga” Caransebeș		limba germană	cls. preg.	7
CS	Caransebeș	urban	Colegiul Național „C.D. Loga” Caransebeș		limba germană	II	10
CS	Caransebeș	urban	Colegiul Național „C.D. Loga” Caransebeș		limba germană	V	11
CS	Caransebeș	urban	Colegiul Național „C.D. Loga” Caransebeș		limba germană	VII	9
CS	Caransebeș	urban	Colegiul Național „C.D. Loga” Caransebeș		limba germană	VIII	7
CS	Reșița	urban	Colegiul Național „Diaconovici-Tietz” Reșița		limba germană	III	8
CS	Reșița	urban	Colegiul Național „Diaconovici-Tietz” Reșița		limba germană	VIII	5
CS	Reșița	urban	Colegiul Național „Diaconovici-Tietz” Reșița		limba germană	XI	9
CS	Carasova	rural	Liceul Teoretic Bilingv Româno-Croat Carasova		limba croată	X	6
CS	Carasova	rural	Liceul Teoretic Bilingv Româno-Croat Carasova		limba croată	XI	5
CS	Carasova	rural	Liceul Teoretic Bilingv Româno-Croat Carasova		limba croată	XII	14
CS	Carasova	rural	Liceul Teoretic Bilingv Româno-Croat Carasova		limba croată	VI	6
CS	Cornuțel	rural	Școala Gimnazială Cornuțel		limba ucraineană	I	7
CS	Clocotici	rural	Școala Gimnazială Clocotici	Școala Gimnazială Lupac	limba croată	V	5
CS	Clocotici	rural	Școala Gimnazială Clocotici	Școala Gimnazială Lupac	limba croată	I	4

Anexa 3 la HCA nr. 71/20.08.2018

Propuneri privind componența **Comisiei de disciplină** la nivelul Inspectoratului
Școlar Județean Caraș-Severin



Președinte : inspector școlar general adjunct - prof. dr. NICOLĂESCU CONSTANTIN

Vicepreședinte : inspector școlar - prof. IZVERNAR SILVIU NICOLAE

Secretar : consilier juridic - prof. jr. PĂLEAN IOAN

Membri :

- inspector școlar – prof. RANCU ELENA DALINA
- lider S.I.P. CS – prof. ZVARICI MARIA
- lider S.D.C. – prof. RUGINĂ CARMEN
- lider S.L.I. Caransebeș – prof. COCOȘ ADRIAN

Membri supleanți :

- inspector școlar – prof. MOATĂR ION pentru RANCU ELENA DALINA
- secretar – FLAOREA CRISTINA SIMONA – pentru RUGINĂ CARMEN
- prof. CĂPLESCU GEORGETA – pentru ZVARICI MARIA
- prof. KOCSIS MARIA – pentru COCOȘ ADRIAN