

HOTĂRÂREA NR. 43 din 07.10.2025

Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, constituit prin **Decizia nr. 624/01.09.2025** a Inspectorului Școlar General, profesor Ion-Lucian MICLĂU, numit prin Ordinul ministrului educației cu nr. 5791/27.08.2025

În temeiul:

- Ordinul Ministrului Educației nr. 6072 din 31 august 2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, publicat în Monitorul Oficial nr. 793 din 1 septembrie 2023;
- Art. 3 și art. 8 alin. (2) din *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare*, aprobat prin Ordinul MECTS nr. 5.530/5 octombrie 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- 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*;

Luând în considerare:

- rezultatul votului, așa cum este consemnat în procesul-verbal al ședinței Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin din data de **07.10.2025**;

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

HOTĂRÂRE

Art.1. Se aprobă *Planul educațional individualizat și propunerile privind cadrele didactice care asigură școlarizarea la domiciliu pentru elevul L.I.-P.* din clasa a X-a MI de la Liceul Tehnologic „Clisura Dunării” Moldova Nouă (certificat de orientare școlară și profesională nr. 2416/26.06.2025) și *suplimentarea schemei de încadrare cu 0,40 normă didactică în anul școlar 2025-2026*, urmare a adresei nr. 3599/06.10.2025, transmisă de Liceul Tehnologic „Clisura Dunării” Moldova Nouă și înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 7451/06.10.2025.

Art.2. Se aprobă *micșorarea duratei pauzei mici cu 5 minute și micșorarea duratei pauzei mari cu 10 minute, pentru anul școlar 2025-2026*, urmare a solicitării cu nr. 1580/01.10.2025, transmisă de Centrul Școlar de Educație Incluzivă Caransebeș și înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 7351/02.10.2025.

Art.3. Se aprobă *Procedura operațională privind evaluarea anuală a activității directorilor/directorilor adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Caraș-Severin, COD:DM-MI-05, Ediția: III, conform Anexei 1 la prezenta hotărâre.*

Art.4. Se aprobă *Procedura operațională privind programarea și efectuarea concediului de odihnă de către personalul de conducere din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Caraș-Severin și a personalului de conducere, îndrumare și control din Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin, COD:DM-MI-06, Ediția: III, conform Anexei 2 la prezenta hotărâre.*

Art.5. Se aprobă *Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea selecției pentru ocuparea funcției de metodist al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, în anul școlar 2025-2026, COD:DM-DRU-01, Ediția: V, Revizia 7, conform Anexei 3 la prezenta hotărâre.*

Art.6. Se aprobă *desemnarea Colegiului Național „Traian Lalescu” Reșița ca centru de examen pentru examenul național pentru definitivare în învățământul preuniversitar, sesiunea 2026 și componența comisiei de examen pentru examenul național pentru definitivare în învățământul preuniversitar, în anul școlar 2025-2026.*

Art.7. Se aprobă suplimentare cu 6,83 norme la nivelul județului, conform *Referatului compartimentului Managementului Resurselor Umane, înregistrat la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 7518/1/07.10.2025.*

Art.8. Se aprobă efectuarea de activități didactice în regim de plata cu ora peste jumătate de normă, pentru personalul didactic de predare, conform *Referatului compartimentului Managementului Resurselor Umane, înregistrat la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 7518/2/07.10.2025.*

Art.9. Se aprobă efectuarea de activități didactice în regim de plata cu ora pentru personalul de conducere, în unități de învățământ situate în zone izolate, la discipline cu personal deficitar, conform *Referatului compartimentului Managementului Resurselor Umane, înregistrat la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 7518/3/07.10.2025.*

Art.10. Se aprobă funcționarea unor formațiuni de studiu sub efectivul minim legal pentru anul școlar 2025-2026:

Școala Gimnazială Ciudanovița

-Clasa P+I+II+IV (simultan) = 6 elevi

-Clasa V+VI+VII+VIII (simultan) = 8 elevi

Școala Primară Ciudanovița Sat

-Clasa P+I+III+IV (simultan) = 5 elevi,

urmare a solicitării cu nr. 628/30.09.2025, transmisă de Școala Gimnazială Ciudanovița și înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 7344/01.10.2025.

Art.11. Se aprobă funcționarea cu un număr de 9 elevi a clasei a II-a și a clasei pregătitoare, pentru anul școlar 2025-2026, urmare a solicitării cu nr. 586/02.10.2025, transmisă de Școala Gimnazială Verendin și înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 7369/02.10.2025.

Art.12. Se aprobă funcționarea cu un număr de 9 elevi a clasei a II-a, pentru anul școlar 2025-2026, urmare a solicitării cu nr. 665/02.10.2025, transmisă de Școala Gimnazială Petroșnița și înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 7359/02.10.2025.

Art.13. Se aprobă scoaterea la concurs pe perioadă determinată (până la revenirea titularului la post) a 1 normă fochist, post unic (rezervat pentru concediu medical), urmare a adresei cu nr. 590/02.10.2025, transmisă de Școala Gimnazială Copăcele și înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 7391/03.10.2025.

Art.14. Se aprobă modificarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2025-2026 și suplimentarea cu 1 (un) loc la grupa mijlocie (22 de copii: 0,33 grupa mică-5 copii, 0,33 grupa mijlocie-8 copii, 0,34 grupa mare-9 copii), urmare a solicitării cu nr. 494/03.10.2025, transmisă de Școala Gimnazială Vrani și înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 7420/06.10.2025.

Art.15. Se aprobă diminuarea, pentru județul Caraș-Severin, a sumelor defalcate din taxa pe valoarea adăugată, pentru finanțarea învățământului particular și a celui confesional, acreditate, destinate finanțării de bază potrivit prevederilor Legii învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare, în valoare de 1.542 mii lei, din care pentru finanțarea:

-cheltuieli cu salariile, sporurile, indemnizațiile și alte drepturi salariale în bani stabilite prin lege, precum și contribuțiile acestora, conform art.139 alin.2 lit.a) din Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare, pentru unitățile de învățământ particular și confesional acreditate, conform art.138 alin.(2) lit.b) și c) din Legea nr.198/2023 și autorizate să funcționeze provizoriu care nu percep taxe conform art.138 alin.(9) din Legea nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare -1.443 mii lei;

-cheltuielilor cu bunurile și serviciile pentru întreținerea curentă, conform art.139 alin.2 lit.b) și c) din Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare, pentru

unitățile de învățământ particular și confesional acreditate, conform art.138 alin.(2) lit.b) și c) din Legea nr.198/2023 și autorizate să funcționeze provizoriu care nu percep taxe conform art.138 alin. (9) din Legea nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare, -99 mii lei;

-repartizarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile pentru întreținerea curentă, conform art.139 alin.2 lit.b) și c) din Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare, pentru unitățile de învățământ particular și confesional acreditate, conform art.138 alin.(2) lit.b) și c) din Legea nr.198/2023 și autorizate să funcționeze provizoriu care nu percep taxe conform art.138 alin. (9) din Legea nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare cu suma de 1 mii lei, distribuită pe unitatea de învățământ Grădinița „ TINKER BELL” Bocșa și unități administrativ-teritoriale U.A.T BOCȘA pentru anul 2025, trimestrul IV, conform Anexelor la Referatul compartimentului Contabilitate nr. 399/contab/06.10.2025, înregistrat la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 7490/07.10.2025.

Art.16. Se aprobă, în conformitate cu OMEC nr.4306 din data de 13.06.2025 și OMEC nr. 5597 din data de 25.08.2025, precum și OMEC nr.5197 din data de 08 august 2025, privind reorganizarea unor unități de învățământ, Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin, în baza ordinelor de ministru, potrivit prevederilor art.5 alin.(4) lit.a) din Legea bugetului de stat pe anul 2025, nr.9/2025, cu privire la repartizarea sumelor pe unități/subdiviziuni administrativ – teritoriale, precum și pe unități de învățământ:

-retragerea și repartizarea pe anul 2025 a sumelor defalcate din taxa pe valoare adăugată prevăzute la art.4 lit. e) din Legea bugetului de stat pe anul 2025 nr.9/2025 pentru finanțarea unităților de învățământ preuniversitar de stat pentru categoriile de cheltuieli prevăzute la art.139, alin. (2) lit.b)-c) din Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023 cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu Anexa nr.1 atașată prezentei;

-retragerea și repartizarea stimulentei educaționale, sub formă de tichete sociale, stabilit de Legea nr.248/2015, republicată în conformitate cu Anexa nr. 2 atașată prezentei;

-retragerea și repartizarea drepturilor copiilor cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă potrivit prevederilor HG nr.564/2017, cu modificările ulterioare, în conformitate cu prevederile HG nr.838/2022 și ale art.129 din Legea nr.272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, conform Anexelor la Referatul compartimentului Contabilitate nr. 398/contab/06.10.2025, înregistrat la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 7490/1/07.10.2025.

Art.17. Se aprobă suplimentarea numărului de posturi la Centrul Județean de Resurse și de Asistență Educațională Caraș-Severin, cu 20 de posturi didactice, urmare a adresei cu nr. 342/07.10.2025, transmisă de Centrul Județean de Resurse și de Asistență Educațională Caraș-Severin și înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 7518/07.10.2025.

Art.18. Prezenta hotărâre poate fi contestată în termen de 30 de zile de la data comunicării prin afișare pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, 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.19. Prezenta hotărâre se comunică:

- Serviciului Secretariat din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin;
- Tuturor celor interesați, prin afișare pe site-ul www.isjcs.ro.

Președinte al Consiliului de Administrație,
Inspector școlar general,
Prof. Ion-Lucian MICLĂU

Secretar al Consiliului de Administrație,
Inspector școlar,
Prof. Elena PIRTEA

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

Anexa 1 la HCA 43/07.10.2025

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ – SEVERIN DOMENIUL MANAGEMENT MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ EVALUAREA ANUALĂ A ACTIVITĂȚII DIRECTORILOR/DIRECTORILOR ADJUNCȚI DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DIN JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN COD: DM-MI - 05	Ediția: III
		Număr de exemplare: 3
		Revizia:
		Număr de exemplare:
		Nr. pagini: 8
		Nr. pagini anexe: 78
		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	IZVERNAR SILVIU NICOLAE	Inspector școlar pentru Management instituțional	03.10.2025	
		MOATĂR ION	Inspector școlar pentru Management instituțional	03.10.2025	
1.2	VERIFICAT	PRISTAVU LAVINIA CARINA	Inspector școlar general adjunct	06.10.2025	
1.3	APROBAT	MICLĂU ION-LUCIAN	Inspector școlar general	07.10.2025	
1.4	ADOPTAT	Conform Hotărârii Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin din data de 07.10.2025			

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			01.08.2017
2.2	Revizia 1	2/6/8/9	anual	01.07.2018
2.3	Revizia 2	2/6/8/9	anual	31.05.2019
2.4	Revizia 3	2/6/8/9	anual	30.06.2020
2.5	Revizia 4	2/6/8/9	anual	29.01.2021
2.6	Ediția 2	2/6/8/9	anual	05.07.2022
2.7	Revizia 1	2/6/8/9	anual	30.09.2022
2.8	Revizia 2	2/6/8/9	anual	28.09.2023
2.9	Revizia 3	2/3/6/8/9	anual	30.09.2024
2.10	Ediția 3	2/3/6/8/9	anual	07.10.2025

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	Miclău Ion Lucian	07.10.2025	Difuzare electronică
3.2	Aplicare	Management	Inspector școlar general adjunct	Pristavu Lavinia Carina	07.10.2025	Difuzare electronică

3.3	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar general adjunct	Belciu Petru	07.10.2025	Difuzare electronică
3.4	Aplicare	Management	Inspector școlar pentru management instituțional	Izvernar Silviu Nicolae	07.10.2025	Difuzare electronică
3.5	Aplicare	Management	Inspector școlar pentru management instituțional	Moatăr Ion	07.10.2025	Difuzare electronică
3.6	Aplicare	Management/ Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Clipa Cecilia	07.10.2025	Difuzare electronică
3.7	Aplicare	Management/ Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Chiosa Nicolae	07.10.2025	Difuzare electronică
3.8	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Pirtea Elena	07.10.2025	Difuzare electronică
3.9	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Nicolaescu Luminița	07.10.2025	Difuzare electronică
3.10	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Răduță Marinela Daniela	07.10.2025	Difuzare electronică
3.11	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Filca Ana	07.10.2025	Difuzare electronică
3.12	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Nicolicea Constantin	07.10.2025	Difuzare electronică
3.13	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Chiosa Ion	07.10.2025	Difuzare electronică
3.14	Aplicare	Management/Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Rof Claudia	07.10.2025	Difuzare electronică
3.15	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Radoslavescu Simona	07.10.2025	Difuzare electronică
3.16	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Filip Delia Maria	07.10.2025	Difuzare electronică
3.17	Aplicare	Management/Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Miloș Maria Carmen	07.10.2025	Difuzare electronică
3.18	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Terciu Manuela	07.10.2025	Difuzare electronică
3.19	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Conciatu Ileana Loredana	07.10.2025	Difuzare electronică
3.20	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Basarab Mihaela Augustina	07.10.2025	Difuzare electronică
3.21	Aplicare	Management	Inspector școlar	Nicolaescu Constantin	07.10.2025	Difuzare electronică
3.22	Aplicare	Management/Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Voin Simona	07.10.2025	Difuzare electronică
3.23	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Cîrpaci Carmen	07.10.2025	Difuzare electronică
3.24	Afișare pe site-ul ISJ CS	ISJ CS	Responsabil întreținere și actualizare site	Nicolicea Constantin	07.10.2025	Difuzare electronică
3.25	Aplicare /Evidență/Arhivare	Secretariat-arhivă	Secretar	Vit Elena Alina	07.10.2025	Difuzare electronică

4. SCOPUL

Prezenta procedură asigură caracterul obiectiv al evaluării directorilor și directorilor adjuncți:

- 4.1. Stabilește modul de realizare a evaluării activității manageriale desfășurate pe perioada aferentă exercitării funcției de conducere (minim 90 de zile calendaristice) de către directorii/directorii adjuncți ai unităților de învățământ, precum și compartimentele și persoanele implicate.
- 4.2. Oferă garanții privind existența documentației adecvate pentru derularea activității.
- 4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- 4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control.
- 4.5. Stabilește regulile și responsabilitățile pentru activitățile concrete care vizează evaluarea și acordarea calificativelor anuale directorilor/directorilor adjuncți ai unităților de învățământ preuniversitar din județul Caraș-Severin.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică pentru evaluarea directorilor și directorilor adjuncți ai unităților de învățământ preuniversitar, cluburilor sportive școlare, Centrului Județean de Excelență, precum și Palatului și cluburilor copiilor din județul Caraș-Severin, în vederea acordării calificativului anual.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 6.1. Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.2. Ordinul Ministrului Educației nr. 6072 din 31 august 2023, privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, publicat în Monitorul Oficial nr. 793 din 1 septembrie 2023;
- 6.3. Metodologia privind evaluarea anuală a activității manageriale desfășurate de directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OMEN nr. 3623/11.04.2017, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.4. Ordinului M.E.C. nr. 6.106/2020 privind aprobarea Regulamentului de inspecții a unităților de învățământ preuniversitar;
- 6.5. Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare - anexă la OMECTS nr. 5530/05.10.2011, actualizat;
- 6.6. Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726/06.08.2024;
- 6.7. Regulamentul privind organizarea și funcționarea centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională, aprobat prin OME nr. 5701/31.07.2024;
- 6.8. OME nr. 6224/04.09.2023 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea palatelor și cluburilor copiilor și a Regulamentului de organizare și funcționare a cluburilor sportive școlare;
- 6.9. OMECTS nr. 5568/07.10.2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ cu program sportiv integrat, actualizat;
- 6.10. REGULAMENTUL de organizare și funcționare a Centrului Național pentru Excelență, a centrelor județene de excelență/Centrului Municipiului București pentru Excelență și a centrelor naționale de performanță pentru discipline sportive, aprobat prin Ordinul nr. 7.310 din 24 octombrie 2024, publicat în Monitorul Oficial, nr. 1097 din 4 noiembrie 2024.

7. ABBREVIERI

MEC – Ministerul Educației și Cercetării

ISJ CS – Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin – începând cu data reorganizării instituțiilor subordonate Ministerului Educației, sintagmele "Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin" și "ISJ CS" se vor citi "Direcția Județeană de Învățământ Preuniversitar Caraș-Severin" și, respectiv "DJIP CS"

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

IS MI – Inspectorul școlar pentru management instituțional

IS – Inspector școlar

PDI/PAS – Plan de dezvoltare instituțional/Plan de acțiuni al școlii

An școlar anterior – anul școlar pentru care se efectuează evaluarea

An școlar următor – anul școlar în care s-au depus documentele pentru evaluare

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

8.1. Dispoziții generale

8.1.1. Evaluarea directorilor/directorilor adjuncți ai unităților școlare, Centrului Județean de Excelență, cluburilor sportive școlare, palatelor și cluburilor copiilor 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 directorilor/directorilor adjuncți în conformitate cu legislația în vigoare, precum și tendințele privind politicile de personal și asigurarea calității în educație.

8.1.3. Dacă o persoană a ocupat, pe parcursul unui an școlar, mai multe funcții de conducere la nivelul unei unități de învățământ sau la mai multe unități de învățământ, evaluarea se realizează în conformitate cu prevederile art. 2, alin. 4 din Metodologia de evaluare a directorilor și directorilor adjuncți din unitățile de învățământ, aprobată prin OMEN nr. 3623 din 11.04.2017.

8.1.4. Acordarea calificativelor anual directorilor/directorilor adjuncți semnifică aprecierea/măsurarea indicatorilor de performanță, conform fișei de evaluare, cu privire la competențele și responsabilitățile directorilor.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Fișă de (auto)evaluare anuală a activității directorului/directorului adjunct;

8.2.2. Calendarul activităților de evaluare.

8.3. Resursa umană

În derularea activității de acordare a calificativelor anuale directorilor/directorilor adjuncți ai unităților de învățământ preuniversitar care fac obiectul acestei proceduri sunt implicați:

- Directorii/directorii adjuncți ai unităților școlare de stat din județul Caraș-Severin,
- Directorul Centrului județean de excelență
- Directorii cluburilor sportive școlare,
- Directorii palatelor și cluburilor copiilor,
- Inspectori școlari,
- Inspector școlar pentru management instituțional,
- Inspectorii școlari generali adjuncți,
- Inspectorul școlar general al ISJ CS,
- Membrii Consiliului de Administrație al ISJ CS.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Inspectorul școlar pentru management instituțional elaborează/revizuieste fișa de (auto)evaluare pentru director/director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar și o propune spre aprobare Consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin. Se pot introduce noi criterii de performanță, punctajele din fișa de (auto)evaluare fiind realocate în funcție de specificul unității de învățământ (nivel de învățământ, filieră, învățământ special, alternative educaționale).

8.4.2. Inspectorul școlar pentru management instituțional întocmește un document informativ referitor la evaluarea și acordarea calificativelor anuale directorilor/directorilor adjuncți ai unităților de învățământ din județ. Acesta este transmis pe canalul de comunicare al ISJ CS unităților școlare și conexe, împreună cu un model de fișă de (auto)evaluare anuală a activității directorului, calendarul activităților de evaluare și precizări referitoare la documentele doveditoare.

8.4.3. Pe site-ul ISJ Caraș-Severin se afișează până cel târziu la data de **8 octombrie** a anului școlar în curs fișele de (auto)evaluare anuală a activității:

- Director unitate de învățământ (școli și licee)
- Director adjunct unitate de învățământ (școli și licee)
- Director unitate de învățământ (grădiniță)
- Director club sportiv școlar
- Director palatul/ clubul copiilor
- Director centru școlar de educație incluzivă
- Director Centru Județean de Excelență

8.4.4. Se realizează o comisie de evaluare, organizată pe subcomisii, constituită la nivelul inspectoratului școlar, prin decizie a inspectorului școlar general, în următoarea componență:

- Președinte – inspector școlar general adjunct/inspector școlar;
- 4 membri în fiecare subcomisie – inspectori școlari pentru management instituțional, inspectori școlari;
- 1-2 secretari, care asistă la activitățile comisiei, dar nu se implică în evaluarea candidaților-personal din aparatul propriu al inspectoratului școlar.

Numărul subcomisiilor se stabilește în funcție de numărul directorilor și directorilor adjuncți evaluați. Pentru unitățile de învățământ particular inspectorul școlar general numește câte un reprezentant al inspectorului școlar care să facă parte din comisia de evaluare a directorilor/directorilor adjuncți.

8.4.5. Responsabilul cu întreținerea și actualizarea site-ului ISJ CS afișează pe site documentele referitoare la evaluarea și acordarea calificativelor anuale directorilor/directorilor adjuncți ai unităților de învățământ din județ.

8.4.6. În perioada **15-19 decembrie**, inspectorul de zonă:

➤ Elaborează un raport de etapă pe baza inspecțiilor tematice, inspecțiilor generale, vizitelor de monitorizare, note de informare, reclamații și sesizări.

8.4.7. Evaluarea se declanșează prin autoevaluare și se finalizează prin acordarea unui calificativ anual sau pentru perioada aferentă exercitării funcției de conducere. Pentru evaluarea activității manageriale, perioada minimă de ocupare a funcției de conducere este de **90 de zile calendaristice**. Dacă o persoană a ocupat, pe parcursul unui an școlar, mai multe funcții de conducere la nivelul unei unități de învățământ sau la mai multe unități de învățământ, evaluarea se realizează distinct pentru activitatea managerială desfășurată în fiecare dintre funcțiile respective și pentru fiecare unitate de învățământ în parte și se finalizează cu acordarea unui punctaj distinct pentru fiecare dintre perioadele în care a ocupat funcțiile de conducere respective. Punctajul final se stabilește ca medie ponderată cu două zecimale fără rotunjire a punctajelor obținute pentru fiecare activitate evaluată, conform formulei:

$$p = (f_1 \cdot p_1 + f_2 \cdot p_2 + \dots + f_n \cdot p_n) / (f_1 + f_2 + \dots + f_n)$$

unde $f_1, f_2, \dots, f_n$ reprezintă perioadele de exercitare a funcției de conducere (exprimate în zile calendaristice), iar $p_1, p_2, \dots, p_n$ reprezintă punctajele corespunzătoare acestor perioade.

8.4.8. Directorii/directorii adjuncți ai unităților de învățământ în funcție, cât și cei care au îndeplinit funcția o perioadă de minim **90 de zile calendaristice** pe parcursul anului școlar, **depun la secretariatul ISJ CS, până la data de 31 august, dosarul în vederea evaluării.**

Dosarul trebuie să conțină obligatoriu următoarele documente:

- **fișa de (auto)evaluare corespunzătoare funcției ocupate**, în format letric, semnată pe fiecare pagină;
- **raportul argumentativ**, prin care se motivează punctajele înscrise în rubrica autoevaluare din fișa de (auto)evaluare, în format letric, semnat pe fiecare pagină;
- **CD-ul sau DVD-ul care conține documentele justificative scanate pentru punctajele acordate indicatorilor de performanță.**

Fișele de autoevaluare și rapoartele argumentative se transmit în original, semnate și date. Raportul argumentativ, structurat pe unitățile de competență prevăzute în fișa de autoevaluare, trebuie să conțină și trimiteri explicite la documentele justificative existente pe CD-ul/DVD-ul transmis la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin. Documentele justificative existente pe CD și DVD se salvează în foldere de la 1 la 7, corespunzător unităților de competență prevăzute în fișa de autoevaluare și în subfoldere corespunzătoare atribuțiilor evaluate (de exemplu: 1.1, 1.2 etc).

8.4.9. Dacă o persoană a ocupat, pe parcursul unui an școlar, mai multe funcții de conducere la nivelul unei unități de învățământ sau la mai multe unități de învățământ, evaluarea se realizează distinct pentru activitatea managerială desfășurată în fiecare dintre funcțiile respective și pentru fiecare unitate de învățământ în parte, în acest sens, **va depune câte un dosar pentru fiecare funcție de conducere ocupată pe parcursul anului școlar.**

8.4.10. După înregistrare, dosarele sunt transmise președintelui comisiei de evaluare. Acesta propune arondarea dosarelor pe subcomisiile de evaluare.

8.4.11. Subcomisia de evaluare, în urma analizării dosarelor, rapoartelor de etapă și rezultatele altor evaluări externe din perioada analizată prin diferite tipuri de inspecție (inspecție școlară, evaluare instituțională, rapoarte ale Corpului de Control al Ministrului Educației, note informative, etc.), propune punctajele și calificativele aferente și le consemnează într-un raport justificativ, în perioada **1-16 septembrie**. Pentru persoanele care fac obiectul evaluării și care nu depun dosarul cu documentele solicitate la registratura ISJ CS, evaluarea se realizează pe baza documentelor și a informațiilor rezultate din consultări în cadrul evaluării de etapă. Comisia de evaluare discută propunerile subcomisiilor și le validează.

8.4.12. Rapoartele de etapă și raportul justificativ, împreună cu fișele de evaluare, completate și semnate de toți membrii comisiei, sunt înaintate spre aprobare ISG, până la data de **22 septembrie**.

8.4.13. Inspectorul școlar pentru management instituțional, prin serviciul secretariat, transmite directorilor și directorilor adjuncți, pe adresele de e-mail a unităților de învățământ, adresele de comunicare a calificativelor acordate pentru activitatea desfășurată în anul școlar precedent, până la data de **25 septembrie**.

8.4.14. Directorii/directorii adjuncți, care doresc să conteste calificativul/punctajul acordat, se adresează, în scris, consiliului de administrație al inspectoratului școlar, în perioada **28 septembrie – 2 octombrie**. Contestația se poate transmite pe adresa de e-mail: secretariat@isjcs.ro.

8.4.15. Inspectorul școlar general numește prin decizie o comisie de contestații formată din trei inspectori școlari (un președinte, un secretar și un membru) alții decât cei nominalizați în subcomisia de evaluare. Pentru unitățile de învățământ particular inspectorul școlar general numește câte un reprezentant al inspectoratului școlar care să facă parte din comisia de contestații, altul decât cel care a făcut parte din comisia de evaluare.

8.4.16. Președintele comisiei de evaluare predă toată documentația aferentă contestatarilor comisiei de contestații.

8.4.17. Președintele comisiei de contestații convoacă în scris directorii/directorii adjuncți care au depus contestație și în plenul comisiei reevaluează activitatea managerială a contestatarilor, în prezența acestora. Reevaluarea se face strict pe baza documentelor existente la dosar. Nu se admit completări ulterioare. Punctajul acordat se consemnează în fișa de (auto)evaluare.

8.4.18. Președintele comisiei de contestații supune aprobării Consiliului de administrație al ISJ CS punctajul final și calificativul contestatarilor în prezența acestora.

8.4.19. Inspectorul școlar pentru management instituțional, prin serviciul secretariat, comunică pe adresa de e-mail furnizată în contestație, în termen de **trei zile lucrătoare de la data emiterii hotărârii**, directorilor și directorilor adjuncți calificativele și punctajele finale acordate în urma contestațiilor, însoțite de copii ale fișelor de evaluare.

8.4.20. Întreaga documentație rezultată în urma evaluării anuale a directorilor/directorilor adjuncți este arhivată letric de către președintele comisiei de evaluare.

9. RESPONSABILITĂȚI

9.1. Inspectorul școlar general:

- avizează documentul informativ transmis unităților de învățământ preuniversitar;
- numește prin decizie o comisie de evaluare, organizată pe subcomisii în funcție de numărul directorilor/directorilor adjuncți la propunerea inspectorului pentru management instituțional;
- numește prin decizie un reprezentant al inspectoratului școlar care să facă parte din comisia de evaluare/contestații a directorilor/directorilor adjuncți pentru unitățile de învățământ particular;
- aprobă calificativele și punctajele obținute în urma evaluării activității manageriale a directorilor/directorilor adjuncți din unitățile de învățământ;
- numește prin decizie comisia de contestații.

9.2. Președintele comisiei de evaluare:

- centralizează dosarele directorilor și le distribuie pe subcomisii;
- înaintează spre aprobare inspectorului școlar general rapoartele de etapă și raportul justificativ, împreună cu fișele de evaluare completate și semnate de toți membrii comisiei;
- predă toată documentația aferentă contestatarilor comisiei de contestații;
- după rezolvarea contestațiilor, arhivează întreaga documentație rezultată în urma evaluării anuale a directorilor/directorilor adjuncți.

9.3. Inspectorul școlar pentru management instituțional:

- elaborează /revizuieste fișa de (auto)evaluare pentru director/director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar și o propune spre aprobare CA ISJ CS;
- întocmește un document informativ referitor la evaluarea și acordarea calificativelor anuale directorilor unităților de învățământ din județ;
- transmite directorilor și directorilor adjuncți, prin serviciul secretariat, adresele de comunicare a calificativelor acordate pentru activitatea desfășurată în anul școlar precedent.

9.4. Inspectorii școlari din subcomisii, responsabil de zonă geografică:

- elaborează un raport de etapă pe baza inspecțiilor tematice, inspecțiilor generale, vizitelor de monitorizare, note de informare, reclamații și sesizări.

9.5. Comisia de evaluare:

- analizează dosarele, rapoartele de etapă și rezultatele altor evaluări externe din perioada evaluată prin diferite tipuri de inspecție (inspecție școlară, evaluare instituțională, rapoarte ale Corpului de Control al Ministrului Educației și Cercetării, note informative, etc.);
- stabilește punctajele și calificativele aferente și le consemnează într-un raport justificativ.

9.6. Președintele comisiei de contestații:

- convoacă în scris prin e-mail directorii/directorii adjuncți care au depus contestație în vederea reevaluării activității manageriale și participarea la ședința Consiliului de administrație al ISJ CS;
- supune aprobării CA ISJ CS punctajul final și calificativul acordat.

9.7. Comisia de contestații:

- reevaluează activitatea managerială a contestatarilor, în prezența acestora;
- consemnează în fișa de (auto)evaluare punctajul acordat.

9.8. Consiliul de Administrație al ISJ CS:

- aprobă punctajul final și calificativul directorilor/directorilor adjuncți care au depus contestație.

9.9. Secretariat ISJ CS:

- asigură comunicarea între ISJ CS și unitățile de învățământ preuniversitar din județ;

9.10. Responsabilul cu întreținerea și actualizarea siteului

- postează pe site-ul ISJ CS documentele legate de activitățile de evaluare anuală a directorilor/directorilor adjuncți;

9.11. Directorii/directorii adjuncți ai unităților de învățământ în funcție, cât și cei care au îndeplinit funcția un interval de timp pe parcursul anului școlar:

- completează fișele de (auto)evaluare;
- realizează raportul argumentativ prin care motivează punctajele înscrise în rubrica autoevaluare din fișa de (auto)evaluare;
- depun dosarul cu respectarea art. 8.4.8 din prezenta procedură.

10. ÎNREGISTRĂRI ANEXE

Cod anexă	Denumire	Nr. pagini	Durata păstrării
1	Fișă de (auto)evaluare anuală director unitate de învățământ (școli și licee)	15	2 ani
2	Fișă de (auto)evaluare anuală director unitate de învățământ (grădiniță)	15	2 ani
3	Fișă de (auto)evaluare anuală director adjunct unitate de învățământ (școli și licee)	7	2 ani
4	Fișă de (auto)evaluare anuală director Palatul/Clubul copiilor	7	2 ani
5	Fișă de (auto)evaluare anuală director club sportiv școlar	7	2 ani
6	Fișă de (auto)evaluare anuală director centru școlar de educație incluzivă	15	2 ani
7	Fișă de (auto)evaluare anuală director Centru Județean de Excelență	7	2 ani
8	Calendar activități evaluare directori/directorii adjuncți 2025-2026	1	2 ani
9	Model adeverință acordare calificativ	1	2 ani
10	Model cerere depunere contestație	1	2 ani
11	Model invitație reevaluare activitate managerială	1	2 ani
12	Model adeverință acordare calificativ după contestație	1	2 ani

11. 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	1-2
4.	Scopul	3
5.	Domeniul de aplicare	3
6.	Documente de referință	3
7.	Abrevieri	3-4
8.	Descrierea activităților	4-6
9.	Responsabilități	7-8
10.	Înregistrări anexe	8
11.	Cuprins	8

Anexa 2 la HCA 43/07.10.2025

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ – SEVERIN DOMENIUL MANAGEMENT MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROGRAMAREA ȘI EFECTUAREA CONCEDIULUI DE ODIHNĂ DE CĂTRE PERSONALUL DE CONDUCERE DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT DIN JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN ȘI A PERSONALULUI DE CONDUCERE, ÎNDRUMARE ȘI CONTROL DIN INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEN CARAȘ-SEVERIN COD : DM-MI - 06	Ediția: III
		Număr de exemplare: 3
		Revizia:
		Număr de exemplare:
		Nr. pagini : 5
		Nr. pagini anexe: 6
		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	IZVERNAR SILVIU NICOLAE	Inspector școlar	03.10.2025	
		MOATĂR ION	Inspector școlar	03.10.2025	
		ROF CLAUDIA	Inspector școlar	03.10.2025	
1.2	VERIFICAT	PRISTAVU CARINA LAVINIA	Inspector școlar general adjunct	06.10.2025	
1.3	APROBAT	MICLĂU ION-LUCIAN	Inspector școlar general	07.10.2025	
1.4.	ADOPTAT	Conform Hotărârii Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin din 07.10.2025			

**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	-	anual	18.02.2020
2.2	Revizia 1	6,8,9	anual	29.01.2021
2.3	Revizia 2	6,8,9	anual	19.07.2021
2.4	Ediția 2	6,8,9	anual	10.11.2021
2.5	Revizia 1	6,8,9	anual	10.10.2022
2.6	Revizia 2	8,10	anual	27.03.2023
2.7	Revizia 3	6,8,9,10	anual	28.09.2023
2.8	Ediția 3	actualizare completă	anuală/legislativă	07.10.2025

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	Miclău Ion-Lucian	07.10.2025	Difuzare electronică
3.2.	Aplicare	Management	Inspector școlar general adjunct	Pristavu Lavinia Carina	07.10.2025	Difuzare electronică
3.3.	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar general adjunct	Belciu Petru	07.10.2025	Difuzare electronică
3.4.	Aplicare	Management/ Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar pentru Management instituțional	Izvernar Silviu Nicolae	07.10.2025	Difuzare electronică
3.5.	Aplicare	Management/ Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar pentru Management instituțional	Moatăr Ion	07.10.2025	Difuzare electronică
3.6.	Aplicare	Normare - salarizare	Consilier I A	Savu Loredana Ionela	07.10.2025	Difuzare electronică
3.7.	Aplicare	ISJ CS	Compartiment juridic	Palean Ioan	07.10.2025	Difuzare electronică
3.8.	Aplicare	ISJ CS	Inspectori școlari		07.10.2025	Difuzare electronică
3.9.	Aplicare	ISJ CS	Directorii unităților de învățământ preuniversitar de stat		07.10.2025	Difuzare electronică
3.10.	Aplicare /Evidență/Arhivare	Secretariat-arhivă	Secretar	Vit Alina	07.10.2025	Difuzare electronică

4. SCOPUL

Procedura stabilește modalitatea de programare, efectuare și monitorizare a concediului de odihnă pentru personalul de conducere din unitățile de învățământ și din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, în conformitate cu legislația în vigoare.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică directorilor din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Caraș-Severin, precum și personalului de conducere, îndrumare și control din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Educației nr. 6072 din 31 august 2023, privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, publicat în Monitorul Oficial nr. 793 din 1 septembrie 2023;
- Legea 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, republicată, completată și modificată;

- Directiva 2003/88/CE privind anumite aspecte ale organizării timpului de lucru;
- Regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OME nr. 5726/06.08.2024, cu modificările și completările ulterioare;
- OME nr. 7930/23.12.2024 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat;
- Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar;

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

MEC - Ministerul Educației și Cercetării

ISJ CS – Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin – începând cu data reorganizării instituțiilor subordonate Ministerului Educației, sintagmele "Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin" și "ISJ CS" se vor citi "Direcția Județeană de Învățământ Preuniversitar Caraș-Severin" și, respectiv "DJIP CS"

CCD CS - Casa Corpului Didactic 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

UPJ – Unitate de învățământ cu personalitate juridică

OME/OMEC - Ordinul Ministrului Educației/Ordinul Ministrului Educației și Cercetării

DM- Domeniul Management

IS - Inspector Școlar

CO – concediu de odihnă

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

Capitolul I - Dispoziții generale

1. Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților și nu poate face obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.
2. **Durata concediului de odihnă pentru personalul de conducere (directori, directori adjuncți)** din unitățile de învățământ se acordă în perioada vacanțelor școlare, în funcție de **vechimea în muncă**, astfel:
 - Până la 5 ani vechime: **21 de zile lucrătoare**
 - Între 5 și 15 ani vechime: **24 de zile lucrătoare**
 - Peste 15 ani vechime: **28 de zile lucrătoare**
3. **Durata concediului de odihnă pentru personalul de conducere, de îndrumare și control din inspectoratele școlare (inspectori școlari)** este de **25 de zile lucrătoare** de concediu de odihnă anual. Acesta poate fi programat atât în perioada vacanțelor școlare, cât și în alte perioade ale anului școlar, în funcție de specificul activităților, fără a afecta obligația de predare, dacă este cazul.
4. La durata concediului de bază se adaugă un **concediu de odihnă suplimentar între 3 și 7 zile lucrătoare**. Durata exactă a acestui supliment se stabilește în comisia paritară de la nivelul ISJ Caraș-Severin/unităților de învățământ, **art. 28, alin. (10) din CCMUNSNICIP**.
5. Concediul de odihnă se raportează la anul școlar. Neefectuarea concediului anual din motive justificate dă dreptul la efectuarea concediului restant într-un interval de 18 luni, începând cu prima vacanță a anului școlar următor.

6. Concediul de odihnă pentru directorii unităților de învățământ se acordă, la cerere, de către inspectorul școlar general.
7. Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual.
8. Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

Capitolul II - Planificarea și efectuarea concediului de odihnă

1. Pentru funcțiile de inspector școlar general adjunct, director al casei corpului didactic, inspector școlar și director, perioada efectuării concediului de odihnă se aprobă de inspectorul școlar general.
2. Concediul de odihnă al directorului adjunct se aprobă de directorul unității de învățământ.
3. Programarea se stabilește la începutul anului școlar (septembrie/octombrie), cu consultarea reprezentanților sindicali, se centralizează la nivelul ISJ Caraș-Severin și se aprobă de inspectorul școlar general.
4. Efectuarea concediului se realizează în baza unei programări individuale (**Anexa 1**).
5. ISJ Caraș-Severin, prin Compartimentul Management Instituțional, elaborează și transmite către toate unitățile de învățământ o adresă oficială care conține link-ul către formularul Google Forms pentru programarea concediilor de odihnă.
6. Directorii unităților de învățământ au obligația de a completa formularul online până la termenul limită specificat în adresă. Formularul va colecta date esențiale: numele complet, unitatea de învățământ, vechimea totală în muncă, numărul de zile de concediu cuvenite, numărul de zile restante din anul școlar anterior și perioadele de concediu solicitate, eșalonate pe vacanțe.
7. Pe baza datelor centralizate și verificate, Compartimentul Management Instituțional întocmește un proiect de **Decizie Colectivă (Anexa 3)** care cuprinde lista tuturor directorilor și programarea concediului de odihnă aprobat pentru fiecare.
8. Proiectul de decizie este avizat de compartimentele de resort și aprobat de Inspectorul Școlar General.
9. Decizia colectivă în formă finală este scanată și comunicată tuturor unităților de învățământ. **Acest document înlocuiește aprobările individuale ale programărilor anuale.**
10. Efectuarea concediului se face exclusiv în baza unei cereri individuale (**Anexa 2**), care trebuie să corespundă cu perioada aprobată prin decizia colectivă.
11. Cererea se transmite la registratura ISJ CS, pe adresa de e-mail secretariat@isjcs.ro cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de plecare

Capitolul III - Întreruperea și reprogramarea concediului de odihnă

1. Concediul de odihnă este întrerupt de drept în următoarele situații: incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate/risc maternal, concediu pentru îngrijirea copilului bolnav, chemarea la îndatoriri publice.
2. Inspectorul școlar general poate rechema salariatul din concediu în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența acestuia la locul de muncă, prin decizie motivată. Cheltuielile suplimentare generate de rechemare vor fi suportate de angajator.
3. Zilele de concediu neefectuate ca urmare a întreruperii sau rechemării vor fi reprogramate. Cererea de reprogramare se face conform **Anexei 5**.

Capitolul IV - Dispoziții finale

1. Orice absență de la locul de muncă (concediu de odihnă, concediu fără plată etc.) se poate efectua numai pe baza unei cereri aprobate în prealabil, în condițiile legii.

2. Conducerile unităților de învățământ au obligația de a întocmi o evidență distinctă a rechemărilor din concediu și a concediilor neefectuate, pe care o transmit la ISJ la finalul fiecărui an școlar.
3. ISJ are obligația verificării anuale a tuturor rechemărilor și a concediilor neefectuate.
4. Compensarea în bani la încetarea contractului se aprobă de inspectorul școlar general în baza unui proces-verbal de verificare/control/audit întocmit la nivelul inspectoratului școlar.

9. ÎNREGISTRĂRI ANEXE

Cod anexă	Denumire	Nr. pagini	Durata păstrării
1	Programare concediu de odihnă - directori	1	2 ani
2	Cerere concediu de odihnă/Informare	1	2 ani
3	Decizie colectivă privind programarea concediului de odihnă	1	2 ani
4	Decizie rechemare din concediul de odihnă	1	2 ani
5	Cerere de reprogramare a concediului de odihnă	1	2 ani
6	Cerere concediu de odihnă personal ISJ Caraș-Severin	1	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	2
4.	Scopul	2
5.	Domeniul de aplicare	2
6.	Documente de referință	2-3
7.	Definiții și abrevieri	3
8.	Descrierea activităților	3-5
9.	Înregistrări anexe	5
10.	Cuprins	5



UPJ¹ _____
Ieșire nr. _____

Anexa 1

Model octombrie 2025

ISJ Caraș-Severin
Intrare nr. _____

Se aprobă,
Inspector Școlar General,
prof. Ion-Lucian MICLĂU

PROGRAMARE CONCEDIU DE ODIHNĂ - DIRECTORI

Subsemnatul(a), _____, director la _____, vă rog să-mi aprobați programarea efectuării concediului de odihnă pentru anul școlar 2025-2026.

- **Vechime în muncă la 01.09.2025:** _____ ani
- **Zile CO de bază (conform vechimii):** _____ (21/24/28 zile)
- **Zile CO suplimentar (conform CCMUNSNICP):** _____ (între 3 și 7 zile, cf. hot. comisiei paritare)
- **Total zile CO pentru anul școlar 2025-2026:** _____ zile
- **Număr zile CO restant din anul școlar 2024-2025:** _____ zile

Perioada de vacanță	Nr. zile de vacanță	Programare concediu De la data de până la data	Nr. zile de concediu	OBS.
01-05 septembrie 2025	5 zile			
Vacanță modul I 27-31 octombrie 2025	5 zile			
Vacanță modul II 22 decembrie 2025 – 07 ianuarie 2026	7 zile			25-26 decembrie zile libere 1-2 ianuarie și 6-7 ianuarie zile libere
Vacanță modul III 16 - 20 februarie 2026	5 zile			Vacanță stabilită de ISJ CS
Vacanță modul IV 06-14 aprilie 2026	4 zile			10 aprilie – Vinerea Mare – zi liberă 13-14 aprilie – a doua și a treia zi de Paști – zile libere
Vacanță modul V 22-30 iunie 2026	7 zile			
1 – 31 iulie 2026	23 zile			
1 – 31 august 2026	21 zile			
Total zile de concediu programat				

Efectuarea concediului de odihnă se realizează numai în baza cererii aprobate de către inspectorul școlar general.

Data: _____

Semnătura, _____

¹ Unitate cu personalitate juridică



UPJ¹ _____

Ieșire nr. _____

ISJ Caraș-Severin

Intrare nr. _____

Anexa 2

Model octombrie 2025

Se aprobă,
Inspector Școlar General,
prof. Ion-Lucian MICLĂU

CERERE CONCEDIU DE ODIHNĂ / INFORMARE

Către,
Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin
În atenția domnului Inspector Școlar General

Subsemnatul(a): _____

Funcția: Director

Unitatea de învățământ: _____

Vă rog să aprobați / Vă aduc la cunoștință următoarele, conform opțiunii bifate mai jos:

1. Obiectul solicitării: (Bifați o singură opțiune)

☐ **APROBARE CONCEDIU DE ODIHNĂ**

- **Perioada:** de la _____ la _____
- **Număr de zile solicitate:** _____
- *Menționez că dispun de un total de _____ zile de concediu (_____ curente + _____ restante).*

☐ **APROBARE MOBILITATE ÎN PROIECT**

- **Denumire proiect:** _____
- **Locația (Localitate/Țară):** _____
- **Perioada:** de la _____ la _____
- *Anexez documentul justificativ.*

☐ **INFORMARE CONCEDIU MEDICAL**

- **Perioada:** de la _____ la _____
- *Anexez documentul medical justificativ.*

☐ **INFORMARE SITUAȚIE EXCEPȚIONALĂ (accident, eveniment familial deosebit etc.)**

- **Detalii pe scurt:** _____
- **Perioada estimată a absenței:** de la _____ la _____

2. Delegarea atribuțiilor pe perioada absenței:

- **Nume și prenume persoană delegată:** _____
- **Funcția:** ☐ Director adjunct / ☐ Cadru didactic (membru în C.A.)
- **Date de contact (Telefon/E-mail):** _____

Data: _____

Semnătura, _____

Anexa 3

DECIZIA Nr. _____ din _____

privind programarea concediilor de odihnă pentru directorii unităților de învățământ preuniversitar din județul Caraș-Severin, în anul școlar 2025-2026

Inspectorul Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, prof. Ion-Lucian MICLĂU, numit prin Ordinul ministrului educației și cercetării cu numărul _____/_____;

Având în vedere condițiile stipulate în legislație și în contractul de muncă colectiv la nivel de ramură învățământ, aflat în vigoare, s-a procedat la programarea concediilor de odihnă pentru directorii unităților de învățământ preuniversitar din județul Caraș-Severin, pentru anul școlar 2025-2026.

Observând:

- Hotărârea Consiliului de Administrație al ISJ C-S nr. _____/_____;

În temeiul:

- Ordinul Ministrului Educației nr. 6072 din 31 august 2023, privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, publicat în Monitorul Oficial nr. 793 din 1 septembrie 2023;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 13 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, emis prin O.M.E.C.T.S. nr. 5.530 din 05 octombrie 2011, actualizat și completat;
- Regulamentului de Organizare și Funcționare al Inspectoratului Școlar Caraș-Severin, aprobat prin Hotărârea Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin;
- Ordinului 7930 din 23 decembrie 2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat;

DECIDE:

Art. 1. Se aprobă programarea concediilor de odihnă pentru directorii unităților de învățământ preuniversitar din județul Caraș-Severin, pentru anul școlar 2025-2026, conform cererilor individuale ale acestora și conform condițiilor stipulate în legislație și în contractul colectiv de muncă la nivel de ramură învățământ, conform anexei.

Art. 2. Fiecare perioadă de concediu de odihnă se va realiza în baza unei cereri în acest sens.

Art. 3. Programarea de mai sus poate suferi modificări, în funcție de nevoile salariaților, sau de nevoile angajatorului – în urma discuțiilor eventuale de pe parcursul anului școlar.

Art. 4. Anexa la prezenta decizie este parte integrantă din aceasta.

Art. 5. Prezenta decizie se comunică:

- unităților de învățământ;
- directorilor unităților de învățământ;
- compartimentului management instituțional;
- compartimentului normare - salarizare;
- compartimentului audit,

Art. 6. Compartimentul Normare - Salarizare este responsabil de monitorizarea și arhivarea cererilor de concedii de odihnă, eliberând la sfârșitul perioadei adeverințe cu zilele de concediu de odihnă restant.

**Inspector Școlar General,
Prof. Ion-Lucian MICLĂU**

**Consilier Juridic,
Prof. jr. Ioan PALEAN**

DECIZIA NR. _____

din _____

privind rechemarea din concediul de odihnă a doamnei/domnului prof.

_____, director/inspector școlar la _____

Inspectorul Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, prof. Ion-Lucian MICLĂU, numit prin Ordinul ministrului educației și cercetării cu nr. ____/____;

Observând:

- Adresa UPJ/ solicitarea doamnei/domnului _____ cu nr. _____, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. _____;

În temeiul:

- Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului Ministrului Educației nr. 6072 din 31 august 2023, privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, publicat în Monitorul Oficial nr. 793 din 1 septembrie 2023;
- art. 13 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, emis prin O.M.E.C.T.S. nr. 5.530 din 05 octombrie 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentului de Organizare și Funcționare al Inspectoratului Școlar Caraș-Severin, aprobat prin Hotărârea Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin;
- Ordinului 7930 din 23 decembrie 2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat;
- Art. 151, alin. (2) din Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

D E C I D E:

Art. 1. În perioada _____ (____ zile lucrătoare), se recheamă din concediul de odihnă, doamna/domnul prof. _____, director/inspector școlar la _____, ca urmare a necesității

Art. 2. Zilele de concediu de odihnă neefectuate ca urmare a rechemării vor fi reprogramate, la cererea salariatului, în conformitate cu prevederile legale, într-un interval de cel mult 18 luni de la începerea anului școlar următor.

Art. 3. Compartimentul Secretariat din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin va comunica prezenta decizie celor mai sus menționați, spre informare și conformare.

**Inspector Școlar General,
Prof. Ion-Lucian MICLĂU**

**Consilier Juridic,
Prof. jr. Ioan PALEAN**



Nr. înreg. ISJ CS: _____ / _____

Anexa 5

Aprobat,
Inspector Școlar General,
Prof. Ion-Lucian MICLĂU



CERERE DE REPROGRAMARE A CONCEDIULUI DE ODIHNĂ

Către,

Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin

În atenția domnului Inspector Școlar General

Subsemnatul(a): _____

Funcția: ☐ Director / ☐ Inspector Școlar

Unitatea / Compartimentul: _____

Prin prezenta, solicit aprobarea reprogramării concediului de odihnă aferent anului școlar _____, după cum urmează:

- Perioada aprobată inițial: de la _____ la _____
- Perioada nouă, solicitată: de la _____ la _____
- Număr de zile de reprogramat: _____

Motivul reprogramării:

☐ Rechemare din concediu (anexez decizia de rechemare)

☐ Alte motive obiective: _____

Pe durata noii perioade de concediu, atribuțiile vor fi preluate de către Dl./Dna. _____, având funcția de _____.

Data: _____

Semnătura, _____



Nr. înreg. ISJ CS _____ / _____

Anexa 6

Aprobat,
Inspector Școlar General,
Prof. Ion-Lucian MICLĂU

CERERE CONCEDIU DE ODIHNĂ PERSONAL ISJ CARAȘ-SEVERIN

Stimate Domnule Inspector Școlar General,

Subsemnatul(a), _____,
angajat/-ă la **Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin**, telefon mobil _____,
vă rog să aprobați efectuarea unui număr de _____ zile de concediu, în perioada _____.

Menționez că la data solicitării am dreptul la un număr de _____ de zile de concediu de odihnă restant din anul școlar precedent, precum și un număr de _____ de zile de concediu de odihnă aferent anului școlar 2025-2026.

Astfel, la momentul solicitării, am dreptul la un număr total de _____ de zile de concediu de odihnă.

Semnătura solicitantului(ei),

Data: _____

Vizat Compartimentul Normare-salarizare, Semnătura _____
Solicitantă/Solicitantul are o vechime în muncă de _____ ani împliniți la data cererii, și are dreptul la un număr de _____ zile de concediu de odihnă/an, din care _____ zile neefectuate.

*Către Conducerea Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin,
Domnului Inspector Școlar General al ISJ Caraș-Severin, prof. Ion-Lucian MICLĂU*

Calendar activități evaluare directori/directori adjuncți -an școlar 2025/2026-

07 octombrie - aprobare în Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin a procedurii operaționale privind evaluarea directorilor/directorilor adjuncți pentru anul școlar 2025-2026;

08 octombrie - afișarea pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin a calendarului, procedurii, fișei de (auto)evaluare și a modelului de raport justificativ;

15 -19 decembrie - evaluarea de etapă efectuată inspectorul școlar responsabil de zonă geografică;

până la 31 august - depunerea documentelor necesare evaluării la secretariatul ISJ CS;

1 septembrie - 16 septembrie - evaluarea de către comisia Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin;

18 septembrie - realizarea raportului justificativ de către comisia de evaluare a Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin;

22 septembrie - înaintarea spre aprobare către Inspectorul Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin;

25 septembrie - înștiințările cu punctajul și calificativul înaintate directorilor și directorilor adjuncți prin serviciul secretariat al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin;

28 septembrie - 2 octombrie - perioadă depunere contestații;

5 octombrie - 8 octombrie - soluționarea contestațiilor;

9 octombrie - validarea în Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin a rezultatelor după contestații; Comunicarea acestor rezultate se va face în următoarele 3 zile lucrătoare de la data emiterii hotărârii.



Anexa 9

Către

Doamna/Domnul Director/Director adjunct _____

Unitatea de învățământ _____

Prin prezenta, vă facem cunoscut faptul că în urma evaluării activității manageriale desfășurată în perioada _____, Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, întrunit în ședința din _____, v-a acordat calificativul _____ (_____ puncte).

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Prof. Ion-Lucian MICLĂU



CONTESTAȚIE

DOMNULE INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Subsemnatul/Subsemnata,, în calitate de director/director adjunct la, în perioada, contest calificativul acordat pentru activitatea managerială desfășurată în perioada, conform Metodologiei privind evaluarea managerială desfășurată de directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OMEN nr. 3623/11.04.2017, și a procedurii ISJ Caraș-Severin nr., privind evaluarea anuală a directorilor și directorilor adjuncți în anul școlar 2025-2026.

Motivele pentru care contest calificativul sunt următoarele:

1.
2.
3.

Cu stimă,

Nume și prenume

Data:



INVITAȚIE

Către

Doamna/Domnul

Unitatea de învățământ

Având în vedere:

- Contestația depusă de dumneavoastră la ISJ Caraș-Severin, nr.
- Metodologia privind evaluarea anuală a activității manageriale desfășurate de directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OMEN nr. 3623/11.04.2017,

Vă comunicăm că, în conformitate cu prevederile art. 9, alin. (3) din Metodologia privind evaluarea anuală a activității manageriale desfășurate de directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OMEN nr. 3623/11.04.2017, sunteți invitat/invitată să participați la ședința Consiliului de Administrație din data de, ora, la sediul ISJ Caraș-Severin, în vederea reevaluării activității manageriale și comunicării punctajului/calificativului final.

Inspector Școlar General,
Prof. Ion-Lucian MICLĂU

Secretar CA,
Prof.

Anexa 12

Către

Doamna/Domnul

Unitatea de învățământ

Având în vedere:

- Contestația depusă de dumneavoastră la ISJ Caraș-Severin, nr. /
- Metodologia privind evaluarea anuală a activității manageriale desfășurate de directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OMEN nr. 3623/11.04.2017,

Vă comunicăm că, în conformitate cu prevederile art. 9, alin. (3) din Metodologia privind evaluarea anuală a activității manageriale desfășurate de directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OMEN nr. 3623/11.04.2017, în urma reevaluării activității manageriale, Consiliul de Administrație al ISJ Caraș-Severin, din data de, v-a acordat calificativul, cu puncte.

Anexăm, în copie, Fișa de (auto)evaluare.

Inspector Școlar General,
Prof. Ion-Lucian MICLĂU

Secretar CA,
Prof.

Anexa 3 la HCA 43

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ – SEVERIN	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA SELECȚIEI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE METODIST AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN, ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026 COD: DM-DRU - 01	Ediția: V
		Revizia:7
		Număr de exemplare:
		Nr. pagini: 16
		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	VOIN SIMONA	Inspector școlar DRU	06.10.2025	
1.2	VERIFICAT	BELCIU PETRU	Inspector școlar general adjunct	06.10.2025	
1.3	APROBAT	MICLĂU ION-LUCIAN	Inspector școlar general	07.10.2025	
1.4	ADOPTAT	CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN, HCA nr. din		07.10.2025	-

2. SITUAȚIA EDIȚILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚILOR 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 5	-	-	15.09.2020
2.2	Revizia 1	-Documente de referință -Descrierea activităților	Completare/modificare cu legislația în vigoare	23.09.2021
2.3	Revizia 2	-Documente de referință -Descrierea activităților	Completare/modificare cu legislația în vigoare	23.09.2022
2.4	Revizia 3	-Documente de referință -Descrierea activităților	Completare/modificare cu legislația în vigoare	25.09.2023
2.5	Revizia 4	-Documente de referință -Descrierea activităților	Completare/modificare cu legislația în vigoare	16.09.2024
2.6	Revizia 5	-Descrierea activităților	Modificare structură comisie de selecție și calendar activități	23.09.2024
2.7	Revizia 6	-Documente de referință -Descrierea activităților	Completare/modificare cu legislația în vigoare	25.09.2025
2.8	Revizia 7	-Anexa 4	Modificare /îndreptare eroare materială în graficul de selecție	07.10.2025

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/SCMI	Inspector școlar general	Miclău Ion-Lucian		Difuzare electronică
3.2	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar general adjunct	Belciu Petru		Difuzare electronică
3.2.	Aplicare	Management	Inspector școlar pentru dezvoltarea resursei	Voin Simona		Difuzare electronică
3.3	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari			Difuzare electronică
3.18	Afișare pe site-ul ISJ CS	Informatizare	Informatician	Costan Adrian Ion		Difuzare electronică
3.19	Aplicare /Evidență/arhivare	Secretariat	Secretar	Vit Alina Elena		Difuzare electronică

4. SCOPUL

Procedura reglementează modul de constituire a corpului de metodiști al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin. Scopul acestei proceduri este acela de a asigura cadrul de legalitate, obiectivitate și transparență al procesului de selecție pentru constituirea corpului de profesori metodiști al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, în anul școlar 2025-2026.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul ISJ CS și reglementează modul de selecție pentru constituirea corpului de profesori metodiști al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, abilitați să efectueze:

- (1) inspecții curente și speciale, inspecții de specialitate pentru cadrele didactice înscrise la examenele pentru obținerea definitivării/gradului didactic II/gradului didactic I în învățământul preuniversitar sau care intenționează să se înscrie la examenele pentru obținerea gradelor didactice; pentru cadrele didactice care au obținut doctoratul și solicită echivalarea cu gradul didactic I în învățământul preuniversitar;
- (2) activități specifice inspecției școlare realizate de către Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin în unitățile de învățământ din județ, în conformitate cu *Regulamentul de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar* aprobat prin OMEC nr. 6106/03.12.2020, cu modificările și completările ulterioare;
- (3) inspecții speciale la clasă, în cadrul Concursului național/județean pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar sau în cadrul Concursului/testării pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante în timpul anului școlar;
- (4) alte activități desfășurate la nivelul județului, la solicitarea inspectorului școlar general/ inspectorului școlar general adjunct/inspectorului școlar de specialitate, conform *Fișei cu atribuții specifice pentru profesorul metodist*.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 6.1. *Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023*, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.2. *Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar*, aprobată prin Ordinul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.3. *Regulamentul de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar* aprobat prin OMEC nr. 6106/03.12.2020
- 6.4. O.M.E. nr. 6072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;

6.5. Adresa Ministerului Educației și Cercetării, Direcția Generală Management Carieră Didactică și Rețea Școlară în Învățământul Preuniversitar cu nr. 31097/19.09.2025;

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

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

IS DRU – Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane

IS – Inspector școlar

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR ȘI A RESPONSABILITĂȚILOR

8.1. Corpul de profesori metodiști al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin cuprinde cadre didactice pentru următoarele discipline/specializări:

- Educație timpurie
- Învățământ primar
- Limba și literatura română + Limba latină
- Limba engleză
- Limba franceză
- Limba germană modernă
- Limba cehă maternă
- Limba croată maternă
- Limba germană maternă
- Limba sârbă maternă
- Limba ucraineană maternă
- Limba rromani maternă
- Matematică
- Fizică
- Chimie

- Biologie
- Istorie
- Geografie
- Științe socio-umane
- Religie
- Educație fizică și sport/Pregătire sportivă de specialitate
- Educație plastică/Educație plastică specializată
- Educație muzicală/Educație muzicală specializată
- Învățământ profesional și tehnic
- Informatică și TIC
- Învățământ special/Învățământ special integrat
- Consiliere psihopedagogică/Logopedie
- Alternative educaționale
- Consiliere și orientare/consiliere și dezvoltare personală (cadre didactice care au și calitatea de diriginte)
- Educație permanentă.

8.2. Numărul de metodiști pe discipline/specializări este stabilit în funcție de numărul de cadre didactice existent la nivelul disciplinei/specializării și de necesitățile disciplinei/compartimentului. (Anexa 1)

8.3 Din corpul de metodiști al ISJ CS vor face parte de drept, potrivit regelementărilor legislative, cadrele didactice încadrate prin concurs pe posturile de profesor metodist la CCD CS și cadrele didactice desemnate să îndrume practica pedagogică (denumite și profesori metodiști), de la Colegiul Național „C.D. Loga” Caransebeș, în baza prevederilor Regulamentului-cadru pentru organizarea și funcționarea învățământului pedagogic în sistemul de învățământ preuniversitar aprobat prin OMEC nr. 4812/2020.

8.4. Procesul de selecție pentru constituirea corpului de metodiști la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin se va desfășura în două etape, conform precizărilor din Adresa Ministerului Educației și Cercetării cu nr. 31097/19.09.2025:

- Etapa I – reconfirmarea pe funcția de metodist a cadrelor didactice care au îndeplinit această funcție în anul școlar 2024-2025;
- Etapa a II-a – concursul pentru ocuparea locurilor declarate libere după reconfirmare.

8.5 Cadrele didactice care în anul școlar 2025-2026 ocupă funcții de conducere sau de îndrumare și control nu pot avea calitatea de metodist ISJ CS pentru acest an școlar.

8.6 Pentru a avea calitatea de profesor metodist, respectiv pentru reconfirmarea ca metodist sau pentru participarea la concursul de selecție a profesorilor metodiști, cadrele didactice trebuie să îndeplinească, cumulativ, următoarele criterii generale (precizate de către Ministerul Educației în Adresa nr. 31097/19.09.2025):

- studii** - studii superioare, corespunzătoare funcției didactice ocupate;
- statut profesional** - titular în învățământul preuniversitar de stat;
- evoluție în carieră** - minimum gradul didactic II;
- calitatea activității didactice** - calificativul anual *Foarte bine*, obținut în fiecare dintre ultimii 5 ani școlari;
- experiență în desfășurarea activității de mentorat didactic sau a unor activități de tip metodic**, experiență certificată de conducerea unității de învățământ în baza activităților desfășurate de candidat în ultimii trei ani școlari;

8.7 Metodiștii selectați în anul școlar 2024-2025 pot fi reconfirmați în această calitate și pentru anul școlar 2025-2026, cu acordul acestora, ca urmare a evaluării activității desfășurate în această calitate pe baza raportului de activitate elaborat de fiecare metodist și a verificării îndeplinirii criteriilor generale, **conform punctului 8.6.**

Acordul pentru reconfirmarea ca metodist (Anexa 2) va fi transmis, scanat, pe adresa instituțională de e-mail a inspectorului școlar care coordonează disciplina/domeniul, în perioada prevăzută în grafic (Anexa 4), împreună cu documentele solicitate:

- **adeverința** eliberată de unitatea de învățământ la care este încadrat(ă) ca titular, în care să se specifice calificativul obținut în fiecare dintre ultimii 5 ani școlari;

- **raport** privind activitatea desfășurată ca metodist al ISJ CS în anul școlar 2024-2025 (cu referire la activitatea de inspecție școlară, organizarea/participarea la activități metodice, participarea în cadrul unor comisii la solicitarea Ministerului Educației și Cercetării/ ISJ C-S, alte activități desfășurate în calitate de metodist);

- **carte de identitate**/buletin de identitate;

8.8 Inspectorii școlari care coordonează disciplinele/domeniile vor realiza analiza activității desfășurate de către metodiștii selectați în anul școlar 2024-2025, vor verifica îndeplinirea criteriilor generale de către metodiștii selectați în anul școlar precedent și vor depune la secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin tabelul cuprinzând propunerile nominale pentru reconfirmarea/menținerea în calitate de metodist pentru anul școlar 2025-2026 a cadrelor didactice care au îndeplinit această funcție în anul școlar 2024-2025. Dacă este cazul, va fi precizat numărul de locuri rămase neocupate.

8.9. Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane, cu avizul inspectorului școlar general adjunct și al inspectorului școlar general, va transmite în rețeaua unităților de învățământ din județ, în urma centralizării datelor primite de la inspectorii școlari pe discipline/domenii, numărul locurilor rămase neocupate pe discipline/domenii, în vederea ocupării acestora prin concurs.

8.10. Concursul pentru ocuparea funcției de metodist, pe locurile rămase neocupate și comunicate în scris de către inspectorii școlari, se organizează de către Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin.

8.11. Pentru disciplina **consiliere și orientare/consiliere și dezvoltare personală** selecția prin concurs a metodiștilor se va face dintre cadrele didactice care îndeplinesc condițiile generale și au calitatea de diriginte în anul școlar 2025-2026.

8.12 Selecția metodiștilor pentru disciplina/funcția de **educator/profesor pentru educație timpurie** se face dintre următoarele categorii de cadre didactice:

a) cadre didactice care îndeplinesc cumulativ criteriile generale prevăzute la punctul 8.6 literele b), c), d), e) din prezenta procedură și sunt absolvente cu diplomă eliberată de liceul pedagogic, specializările „educatoare”, „învățător”, „educatoare-învățător” și care au absolvit un program de formare continuă acreditat în cadrul unuia dintre proiectele în care Ministerul Educației și Cercetării a avut calitatea de beneficiar:

- *Programul de Reformă a Educației Timpurii* (PRET)

- *Programul pentru Educație Timpurie Incluzivă* (PETI)

- Proiectul POCU – *Educație Timpurie Incluzivă și de Calitate* (ETIC)

- Proiectul privind organizarea și derularea programului de formare *Abilitarea curriculară pentru educație timpurie*, aprobat prin OME nr. 3811/10.03.2023;

b) cadre didactice care îndeplinesc cumulativ criteriile generale prevăzute la punctul 8.6 literele b), c), d), e) din prezenta procedură și sunt absolvente cu diplomă de licență a specializării „Pedagogia învățământului primar și preșcolar” sau echivalent și care au absolvit un program de formare continuă acreditat în cadrul unuia dintre proiectele în care Ministerul Educației și Cercetării a avut calitatea de beneficiar:

- *Programul de Reformă a Educației Timpurii* (PRET)

- *Programul pentru Educație Timpurie Incluzivă* (PETI)

- Proiectul POCU – *Educație Timpurie Incluzivă și de Calitate* (ETIC)

- Proiectul privind organizarea și derularea programului de formare *Abilitarea curriculară pentru educație timpurie*, aprobat prin OME nr. 3811/10.03.2023.

8.13. Comisia județeană pentru organizarea și desfășurarea selecției pentru ocuparea funcției de metodist, numită prin decizia inspectorului școlar general are următoarea componență:

- **președinte** – inspector școlar general/inspector școlar general adjunct;
- **membri** – inspectorii școlari pe discipline/domenii/cadre didactice cu gradul didactic I
- **secretar** – inspector școlar

8.14. Dosarul de înscriere va cuprinde următoarele documente:

- Opisul dosarului;
- Cerere de înscriere (Anexa 3);
- Documente de identitate (carte de identitate/buletin, certificat de naștere și de căsătorie, în copie conform cu originalul);
- Documente privind îndeplinirea criteriilor obligatorii pentru funcția de metodist ISJ C-S, conform punctului 8.6 din prezenta procedură :
 - documentele referitoare la studii (diplomă+supliment la diplomă)
 - documente care să certifice participarea la un program de formare continuă acreditat în cadrul unuia dintre proiectele în care Ministerul Educației a avut calitatea de beneficiar (numai pentru cadrele didactice care solicită participarea la concurs pentru specializarea educator/profesor pentru educație timpurie);
 - decizia privind statutul de titular în învățământul preuniversitar;
 - certificatul ultimului grad didactic obținut;
 - adeverință eliberată de unitatea de învățământ la care este titular cu norma de bază privind calificativele anuale obținute în fiecare dintre ultimii 5 ani școlari;
 - adeverință/adeverințe eliberată/eliberate de unitatea de învățământ/unitățile de învățământ la care este titular, referitoare la experiența în desfășurarea activității de mentorat didactic sau a unor activități de tip metodic, experiență certificată de conducerea unității de învățământ în baza activităților desfășurate de candidat în ultimii trei ani școlari;
 - adeverință eliberată de către unitatea de învățământ care să certifice calitatea de diriginte în anul școlar 2025-2026 (numai pentru cadrele didactice care solicită participarea la concurs pentru disciplina consiliere și orientare/consiliere și dezvoltare personală).
- Curriculum Vitae, model Europass, susținut cu documente doveditoare relevante, privind activitatea desfășurată până la data depunerii dosarului. Documentele vor fi ordonate conform criteriilor de evaluare a CV-ului (Anexa 5);
- Scrisoare de intenție

8.15. Dosarul de înscriere la selecție se va transmite, scanat, pe adresa de e-mail: metodisti@isjcs.ro, în perioada stabilită prin graficul de organizare și desfășurare a selecției pentru ocuparea funcției de metodist al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin (Anexa 4). După înregistrare, nu se mai admite completarea dosarului cu alte documente.

8.16. Selecția pentru ocuparea funcției de metodist al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin cuprinde următoarele **probe**:

- a) Evaluarea curriculum-ului vitae;
- b) Evaluarea scrisorii de intenție;
- c) Interviu; interviul se va desfășura online, candidații vor primi link-ul pe adresa personală de e-mail, precizată în cererea de înscriere.

8.17. Evaluarea dosarului se va realiza în comisie, de către cel puțin 2 membri, pe baza documentelor din dosarul de înscriere, conform punctajului din **Anexa 5** la prezenta procedură.

8.18. Punctajul maxim este de 100 de puncte, iar punctajul minim de 70 de puncte. În cazul în care, la una dintre discipline/specializări, pe ultimul loc disponibil există doi sau mai mulți candidați care au obținut un punctaj egal, criteriile de departajare vor fi, în ordine:

- absolvirea cu certificat/adeverință a cel puțin unui program de formare în cadrul proiectelor *Profesionalizarea carierei didactice - PROF* sau *Curriculum relevant, educație deschisă pentru toți – CRED*;
- punctajul obținut la evaluarea CV-ului
- punctajul obținut la interviu.

8.19. Eventualele contestații pot fi depuse pe adresa de e-mail: secretariat@isjcs.ro, conform graficului. Soluționarea contestațiilor se face de către comisia de contestații numită prin decizia inspectorului școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, rezultatele finale ale concursului urmând a fi afișate la avizierul ISJ CS și pe site-ul ISJ CS.

8.20 Președintele Comisiei județene pentru organizarea și desfășurarea selecției pentru ocuparea funcției de metodist înaintea Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin pentru validare listele finale, cuprinzând cadrele didactice reconfirmate și selectate prin concurs pentru funcția de metodist, pe discipline/domenii, pentru anul școlar 2025-2026.

8.21. Numirea în funcția de metodist pentru disciplină/domeniu la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin se face prin decizie, emisă de către inspectorul școlar general, pentru o perioadă de un an școlar, în urma validării listelor cu rezultatele finale în Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, care va cuprinde:

- cadrele didactice reconfirmate pentru funcția de metodist;
- cadrele didactice selectate prin concurs în baza prezentei proceduri și a reglementărilor legislative ale M.E.C.;
- cadrele didactice încadrate prin concurs pe posturile de profesor metodist la CCD CS;
- cadrele didactice desemnate să îndrume practica pedagogică (denumite și profesori metodiști), de la Colegiul Național „C.D. Loga” Caransebeș, în baza prevederilor Regulamentului-cadru pentru organizarea și funcționarea învățământului pedagogic în sistemul de învățământ preuniversitar aprobat prin OMEC nr. 4812/2020.

8.22 Persoanele care, în anul școlar 2025-2026, ocupă funcții de conducere sau de îndrumare și control și intră sub incidența prevederilor art. 2 din *Procedura-cadru nr. 30655/03.09.2025 privind stabilirea activităților desfășurate în anul școlar 2025-2026 în cadrul obligației de predare de către personalul didactic numit în funcții de conducere, îndrumare și control în învățământul preuniversitar de stat*, pentru care CA AL ISJ CS a hotărât ca , în cadrul obligației de predare, să efectueze activități de inspecție școlară, nu au calitatea de metodist al ISJ CS și nu vor fi incluse în Decizia inspectorului școlar general privind componența nominală a corpului de metodiști în anul școlar 2025-2026.

8.23. Cadrele didactice metodiste care sunt sancționate disciplinar sau care săvârșesc abateri în derularea activității de metodist pe parcursul anului școlar 2025-2026, vor fi excluse din Corpul de metodiști al Inspectoratul Școlar al Județului Caraș-Severin.

8.24. Fișa cu atribuții specifice pentru funcția de metodist al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, elaborată și aprobată de către inspectoratul școlar, constituie anexă la decizia de numire (**Anexa 6**).

9.ÎNREGISTRĂRI ANEXE

Cod anexă	Denumire	Nr. pagini	Durata păstrării
Anexa 1_DM-DRU-01	<i>Numărul locurilor pe discipline</i>	1	2 ani
Anexa 2_DM-DRU-01	<i>Model cerere de reconfirmare ca metodist ISJ CS</i>	1	2 ani
Anexa 3_DM-DRU-01	<i>Model cerere de înscriere la concursul pentru metodist ISJ CS</i>	1	2 ani
Anexa 4_DM-DRU-01	<i>Graficul de selecție pentru ocuparea funcției de metodist</i>	1	2 ani
Anexa 5_DM-DRU-01	<i>Evaluare dosar - Borderou de notare</i>	1	2 ani
Anexa 6_DM-DRU-01	<i>Fișa cu atribuții specifice - Metodist ISJ CS</i>	2	2 ani

SELECȚIE METODIȘTI 2025-2026

Numărul locurilor pe discipline

<i>Nr. crt.</i>	<i>Disciplina</i>	<i>Numărul locurilor pe disciplină</i>
1.	<i>Educație timpurie</i>	28
2.	<i>Învățământ primar</i>	30
3.	<i>Limba și literatura română + Limba latină</i>	18
4.	<i>Limba engleză</i>	9
5.	<i>Limba și literatura franceză</i>	5
6.	<i>Limba și literatura germană</i>	2
7.	<i>Limba cehă maternă</i>	2
8.	<i>Limba croată maternă</i>	2
9.	<i>Limba germană maternă</i>	2
10.	<i>Limba sârbă maternă</i>	2
11.	<i>Limba ucraineană maternă</i>	2
12.	<i>Limba rromani maternă</i>	2
13.	<i>Matematică</i>	16
14.	<i>Fizică</i>	8
15.	<i>Chimie</i>	6
16.	<i>Biologie</i>	7
17.	<i>Istorie</i>	9
18.	<i>Geografie</i>	6
19.	<i>Științe socio-umane</i>	4
20.	<i>Religie</i>	6
21.	<i>Educație fizică și sport / Pregătire sportivă de specialitate</i>	11
22.	<i>Educație plastică</i>	2
23.	<i>Educație muzicală / Educație muzicală specializată</i>	6
24.	<i>Învățământ profesional și tehnic</i>	24
25.	<i>Informatică și TIC</i>	4
26.	<i>Învățământ special / Învățământ special integrat</i>	8
27.	<i>Consiliere psihopedagogică/Logopedie</i>	4
28.	<i>Alternative educaționale</i>	5
29.	<i>Consiliere și orientare/consiliere și dezvoltare personală</i>	4
30.	<i>Educație permanentă</i>	6

DOMNULE INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Subsemnatul (a),
(nume, inițiala tatălui, prenume)

domiciliat (ă) în,
telefon, e-mail, absolvent al Universității,
Facultatea,
specializarea, cadru didactic titular la,
pe postul/catedra de, cu o vechime în învățământ de ani la data de 01.09.2025, definitivat obținut în anul, grad didactic II obținut în anul, gradul didactic I obținut în anul, prin prezenta, îmi exprim acordul pentru **continuarea activității în funcția de metodist al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin**, la nivelul disciplinei/domeniului, pentru anul școlar 2025-2026.

Menționez că îndeplinesc criteriile generale precizate Procedura Operațională COD: DM-DRU-01 a Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, pentru anul școlar 2025-2026 și anexează prezentei următoarele documente:

- **adeverința** eliberată de unitatea de învățământ la care este încadrat(ă) ca titular, în care să se specifice calificativul obținut în fiecare dintre ultimii 5 ani școlari;

- **raport** privind activitatea desfășurată ca metodist în anul școlar 2024-2025 (cu referire activitatea de inspecție școlară, organizarea/participarea la activități metodice, participarea în cadrul unor comisii la solicitarea Ministerului Educației și Cercetării/ISJ C-S, alte activități desfășurate în calitate de metodist);

- **carte de identitate**/buletin de identitate.

- **declarație** privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Declar că sunt de acord cu utilizarea și prelucrarea datelor mele personale de către Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin, în cadrul etapelor concursului de constituire a corpului de metodiști pentru anul școlar 2025-2026, cu respectarea prevederilor legale. Am fost informat(ă) că datele furnizate vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile *Regulamentului Uniunii Europene nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date*.

Data

.....

Semnătura

.....

Către INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN

DOMNULE INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Subsemnatul (a)
(nume, inițiala tatălui, prenume)

domiciliat (ă) în
telefon, e-mail, absolvent al Universității
Facultatea.....
specializarea, cadru didactic titular la
pe postul/catedra de
cu o vechime în învățământ de ani la data de 01.09.2025, definitivat obținut în anul, grad didactic II obținut în anul,
gradul didactic I obținut în anul, vă rog să aprobați **înscrierea la selecția prin concurs pentru ocuparea funcției de METODIST în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin**, specialitatea
pentru anul școlar 2025-2026.

Declar că sunt de acord cu utilizarea și prelucrarea datelor mele personale de către Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin, în cadrul etapelor concursului de constituire a corpului de metodiști pentru anul școlar 2025-2026, cu respectarea prevederilor legale. Am fost informat(ă) că datele furnizate vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile *Regulamentului Uniunii Europene nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date*.

Data

.....

Semnătura

.....

Către INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN

**GRAFICUL ACTIVITĂȚILOR PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE
METODIST AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN,
ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026**

NR. CRT.	ACTIVITATEA	PERIOADA/DATA DESFĂȘURĂRII
1.	Transmiterea cererilor pentru reconfirmare în calitate de metodist al ISJ C-S de către metodiștii selectați în anul școlar 2024-2025, însoțită de documentele specificate, pe adresele instituționale de e-mail ale inspectorilor școlari care coordonează disciplina/domeniul Verificarea de către inspectorii școlari pe discipline/domenii a îndeplinirii criteriilor generale de către metodiștii selectați în anul școlar 2024-2025	26-30 septembrie 2025
2.	Inregistrarea și depunerea de către inspectorii școlari pe discipline/domenii la secretariatul ISJ C-S a tabelului nominal cuprinzând profesorii metodiști reconfirmați pentru anul școlar 2025-2026, precum și a numărului de locuri rămase neocupate pe discipline/domenii	30 septembrie 2025
3.	Transmiterea în rețea, de către inspectorul școlar DRU, a numărului de locuri rămase neocupate pe discipline/domenii	1 octombrie 2025
4.	Transmiterea dosarelor de înscriere la selecția prin concurs, scanate, pe adresa de e-mail: metodisti@isjcs.ro	până la data de 6 octombrie 2025, ora 16,00
5.	Evaluarea dosarelor/interviul și selecția profesorilor metodiști, pe discipline/ domenii	7-8 octombrie 2025 (cu precizarea orei de desfășurare a interviului și transmiterea link-ului pentru conectare)
6.	Afișarea/Publicarea rezultatelor evaluării la avizierul ISJ C-S și pe site-ul ISJ C-S	9 octombrie 2025
7.	Depunerea unor eventuale contestații pe adresa secretariat@isjcs.ro	10 octombrie 2025, până la ora 11,00
8.	Soluționarea contestațiilor	13 octombrie 2025
9.	Validarea listelor finale cu profesorii metodiști pe discipline/domenii, în Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin	13-14 octombrie 2025



FIȘĂ DE EVALUARE SELECȚIE METODIȘTI 2025-2026

Numele și prenumele candidatului _____

Funcția/Specializarea _____

Unitatea de învățământ _____

Data _____

I. Îndeplinirea cumulativă a criteriilor generale pentru selecție:

Nr. crt.	Criteriul	Îndeplinirea criteriului DA / NU
1.	Studii: studii superioare, corespunzătoare funcției didactice ocupate Pentru educator-puericultor – program de formare cf. punctului	
2.	Statut profesional: titular în învățământul preuniversitar de stat	
3.	Evoluție în carieră: <i>minimum gradul didactic II</i>	
4.	Calitatea activității didactice: calificativul anual <i>Foarte bine</i> obținut în fiecare dintre ultimii 5 ani școlari	
5.	Experiența în desfășurarea activității de mentorat didactic sau a unor activități de tip metodic, experiență certificată de conducerea unității de învățământ în baza activităților desfășurate de candidat în ultimii trei ani școlari	
Rezultatul evaluării (admis/respins)		

II. Borderou pentru evaluare

Nr. crt.	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj realizat
1.	CURRICULUM VITAE	40	
	1.1 Experiență în activitate dovedită în:	20	
	-funcții de conducere, îndrumare și control (inspector școlar, director, director adjunct)	5	
	-membru în Consiliul de Administrație al unității de învățământ/CEAC/comisia pentru curriculum/comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	5	
	-metodist, membru în Consiliul Consultativ, responsabil de cerc pedagogic	5	
	-formator la nivelul CCD C-S sau în cadrul unor proiecte/programe desfășurate de Ministerul Educației și Cercetării	5	
	1.2 Participarea la stagii de formare:	10	
	-programe de formare continuă care certifică acumularea a minimum 90 de credite profesionale transferabile în ultimul interval consecutiv de 5 ani	5	



	școlari de activitate didactică la catedră, considerat de la data promovării examenului de definitivare în învățământ, exceptând perioadele de suspendare a contractului individual de muncă		
	-programe de formare continuă finalizate cu credite, altele decât cele menționate anterior, sau programe de formare continuă fără credite	5	
	1.3 Participarea la organizarea și desfășurarea concursurilor și olimpiadelor școlare, precum și a examenelor naționale	10	
	-participarea în calitate de membru al comisiilor de organizare și desfășurare/membru al comisiei de evaluare /asistent-supraveghetor la concursurile și olimpiadele școlare, la nivel local, județean sau național	5	
	- participarea în calitate de membru al comisiilor de organizare și desfășurare/evaluator/membru al comisiei de evaluare /asistent-supraveghetor la concursurile și examenele naționale/județene (Evaluarea Națională, Bacalaureat, Concursul național/județean pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, Examenul național pentru definitivare în învățământul preuniversitar)	5	
2.	SCRISOARE DE INTENȚIE	20	
3.	INTERVIU	40	
	Management educațional și deontologie profesională	10	
	Metodologia inspecției școlare	15	
	Teoria curriculumului și metodică predării specialității	15	
TOTAL		100	

Evaluatori:

BIBLIOGRAFIE INTERVIU:

1. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
2. Metodologia privind formarea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar, aprobată prin OMECTS nr. 5561 din 7 octombrie 2011, cu modificările și completările ulterioare;
3. Regulamentul de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEC nr. 6106/03.12.2020;
4. Teoria și metodologia curriculumului. Curriculumul centrat pe competențe
5. Elemente de didactică specifice fiecărei discipline școlare

FIȘA CU ATRIBUȚII SPECIFICE - METODIST ISJ CS-

- Realizează inspecțiile de specialitate pentru obținerea definitivatului / inspecțiile curente și speciale pentru obținerea gradelor didactice II și I, respectiv pentru acordarea gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor, în conformitate cu planificarea Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin și în baza delegației emise de către inspectorul școlar general, respectând deontologia profesională;
- Participă, alături de inspectorul școlar, la inspecțiile de specialitate/generale/tematice, precum și la inspecțiile speciale la clasă din cadrul Concursului național/județean pentru ocuparea posturilor didactice / catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, la solicitarea Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, în baza delegației/deciziei emise de către inspectorul școlar general;
- Consiliază cadrele didactice în vederea susținerii inspecției la clasă;
- Consiliază/monitorizează cadrele didactice debutante, pe parcursul întregului anului școlar;
- Face parte din comisii/grupuri de lucru la nivel județean, la propunerea inspectorilor școlari, cu avizul Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin;
- Diseminează, în zona arondată, toate informațiile primite de la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin;
- Colaborează cu inspectorului școlar care coordonează disciplina pentru elaborarea calendarului întâlnirilor metodice pe zona de responsabilitate;
- Colaborează cu responsabilul de cerc pedagogic din zona de responsabilitate pentru organizarea și desfășurarea activității metodice a cercurilor pedagogice;
- Informează periodic despre desfășurarea activității metodico-științifice în zona arondată și răspunde, împreună cu inspectorul școlar, de organizarea în bune condiții a etapelor din Calendarul olimpiadelor și concursurilor școlare pe discipline;
- Informează Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin despre organizarea/desfășurarea unor concursuri/activități în afara calendarului Ministerului Educației, respectiv al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin;
- Centralizează și raportează, în termenele stabilite, toate situațiile statistice cerute de Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin;
- Monitorizează activitățile metodice organizate în unitățile de învățământ din zona arondată;
- Participă la activități desfășurate la nivelul județului, la solicitarea inspectorului școlar general/ inspectorului școlar general adjunct/inspectorului școlar de specialitate;
- Se implică în activitățile metodico-științifice organizate de Casa Corpului Didactic Caraș-Severin.

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	1-2
4.	Scopul	2
5.	Domeniul de aplicare	2
6.	Documente de referință	2
7.	Definiții și abrevieri	3
8.	Descrierea activităților și a responsabilităților	3-7
9.	Înregistrări anexe	8-15
10.	Cuprins	16



Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin

anexa 4 - art. 15
Anexa nr.1

Repartizarea, pe unități administrative – teritoriale, pe anul 2025, și a estimărilor pe anii 2026-2028 a sumelor defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea învățământului particular sau confesional acreditat, potrivit prevederilor Legii bugetului de stat pe anul 2025 nr.9 /2025 și a O.U.G.nr.50/2025

Nr. crt.	UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ	Unitatea cu personalitate juridică	Buget 2025	din care			Estimari 2026	din care			Estimari 2027	din care			Estimari 2028	din care			mii lei
				salarii, sporuri indemnizatii si alte drepturi salariale	cheltuieli cu bunuri si servicii pentru întreținerea curentă	finanțarea burselor prevăzute la art. 108 alin. (15) din Legea 198/2023		salarii, sporuri indemnizatii si alte drepturi salariale	cheltuieli cu bunuri si servicii pentru întreținerea curentă	finanțarea burselor prevăzute la art. 108 alin. (15) din Legea 198/2023		salarii, sporuri indemnizatii si alte drepturi salariale	cheltuieli cu bunuri si servicii pentru întreținerea curentă	finanțarea burselor prevăzute la art. 108 alin. (15) din Legea 198/2023					
	TOTAL JUDEȚ		2,938.00	2,594.00	204.00	140.00	3,120.00	2,764.00	211.00	145.00	3,130.00	2,764.00	217.00	149.00	3,141.00	2,764.00	224.00	153.00	
1	CARANSEBEȘ	Grădinița "St. Ursula "Caransebes	223.00	198.00	25.00	0.00	810.00	750.00	60.00	0.00	811.00	750.00	61.00	0.00	813.00	750.00	63.00	0.00	
2	CARANSEBEȘ	Liceul Tehnologic MAX AUSNIT	758.00	567.00	51.00	140.00	1,549.00	1,314.00	90.00	145.00	1,557.00	1,314.00	94.00	149.00	1,565.00	1,314.00	98.00	153.00	
3	BOCȘA	Grădinița "Tinker Bell " Bocsa	415.00	386.00	29.00	0.00	761.00	700.00	61.00	0.00	762.00	700.00	62.00	0.00	763.00	700.00	63.00	0.00	
		Sume nerepartizate care pot fi retrase conform OUG nr.50/2025	1,542.00	1,443.00	99.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

Contabil șef,
ec Daniela RAȚĂ

[Signature]



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN

Anexa nr.1 |

Repartizare pe trimestre bunuri și servicii Ind 11.02.09

Nr.crt.	Denumirea Unității	COD FISCAL	Localitate/Sector	BUGET An 2025	mii lei				verificare
					TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	
	TOTAL JUDEȚ			105	30	29	25	21	
1	GRADINITA TINKER BELL BOCȘA		BOCȘA	29	9	9	5	6	29
			Total Bocșa	29	9	9	5	6	29
2	GRADINITA SF. URSULA CARANSEBEȘ		CARANSEBEȘ	25	8	7	7	3	
3	LICEUL TEHNOLOGIC MAX AUSNIT		CARANSEBEȘ	51	13	13	13	12	25
			Total Caransebeș	76	21	20	20	15	51
			Total județ	105	30	29	25	21	76
			Sume alocate cf. Legii nr. 9/2025	204					105
			Sume nerepartizate care pot fi retrase conform OUG nr. 50/2025:	99					0
									0

Contabil șef,
ec. Daniela RAȚĂ

7 -



Repartizare pe trimestre SALARII Ind 11.02.09

Nr.crt.	Denumirea Unității	COD FISCAL	Localitate/Sector	BUGET An 2025	mii lei			
					TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV
	TOTAL JUDEȚ			1,151	292	292	284	283
1	GRADINITA TINKER BELL BOCȘA		BOCȘA	386	100	100	93	93
			Total Bocșa	386	100	100	93	93
2	GRADINITA SF.URSULA CARANSEBEȘ		CARANSEBEȘ	198	50	50	49	49
3	LICEUL TEHNOLOGIC MAX AUSNIT		CARANSEBEȘ	567	142	142	142	141
			Total Caransebeș	765	192	192	191	190
			Total județ	1,151	292	292	284	283
			Sume alocate cf. Legii nr.9/2025	2,594				
			Sume nerepartizate care pot fi retrase conform OUG nr.50/2025:	1,443				

Contabil șef,
ec.Daniela RAȚĂ386
386
198
567
765
1,151
0
0



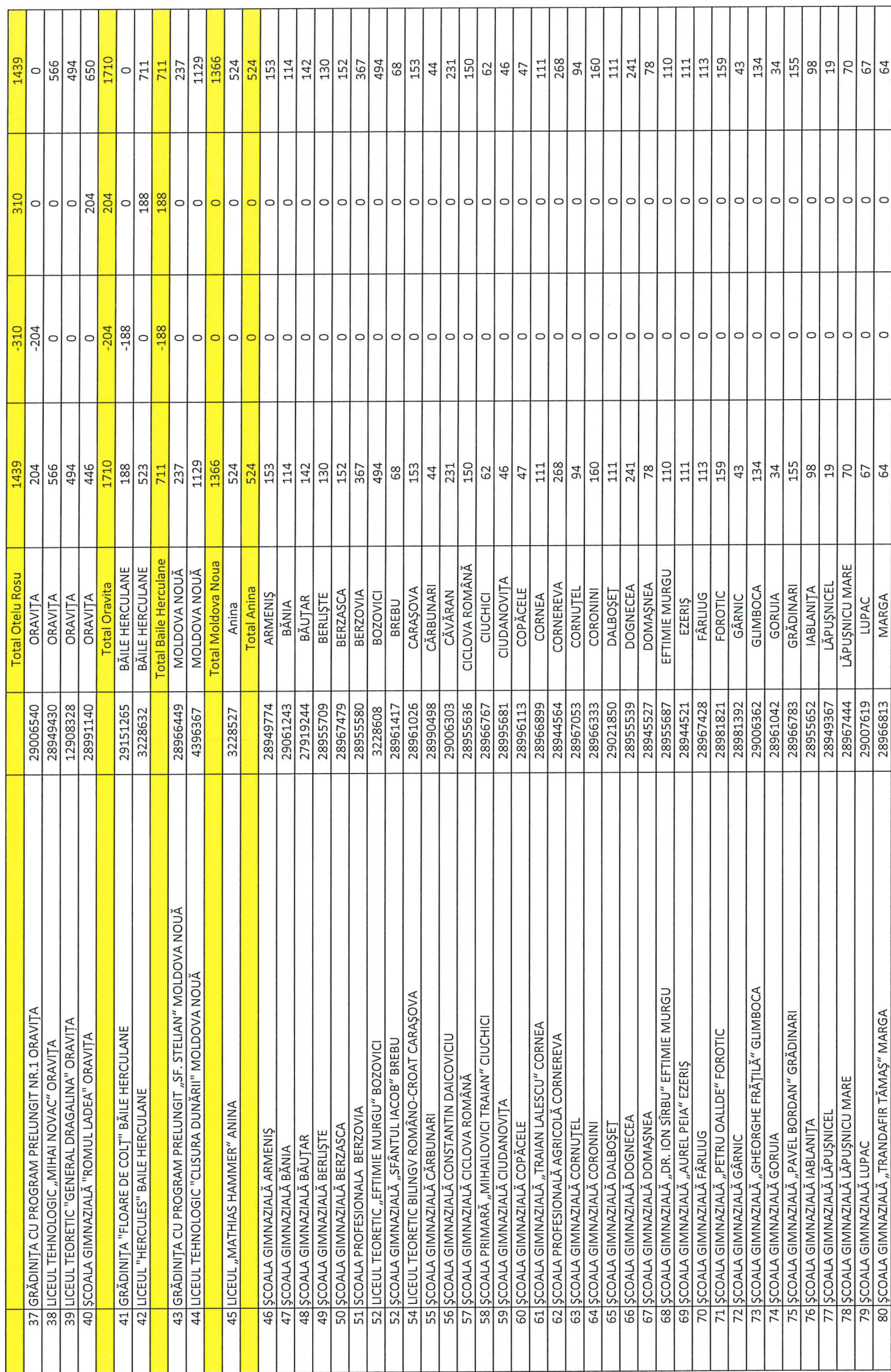
anexa 5 - art. 16
Anexa nr.1

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN

Repartizare pe anul 2025 Bunuri și servicii lnd 11.02.02 conform OMEC NR.4306/13.06.2025 și OMEC nr.5597/25.08.2025

MII LEI

Nr.crt.	Denumirea Unității	COD FISCAL	Localitate/Sector	Buget 2025 -mii lei- Titlul 20 Bunuri și servicii	Buget retras unități absorbite cf.OMEC NR.4306/13.06.2025 și OMEC nr.5597/25.08.2025	Buget unități absorbante cf.OMEC NR.4306/13.06.2025 și OMECE nr.5597/25.08.2025	Buget total 2025
	TOTAL JUDEȚ			30848	0	3521	30848
1	COLEGIUL ECONOMIC AL BANATULUI MONTAN REȘIȚA	3228519	REȘIȚA	503	0	286	789
2	COLEGIUL NAȚIONAL „DIACONOVICI TIETZ” REȘIȚA	12908280	REȘIȚA	751	0	0	751
3	COLEGIUL NAȚIONAL „MIRCEA ELIADE” REȘIȚA	3228837	REȘIȚA	888	0	0	888
4	COLEGIUL NAȚIONAL „TRAIAN LALESCU” REȘIȚA	3228675	REȘIȚA	1146	0	0	1146
5	COLEGIUL TEHNIC REȘIȚA	3228799	REȘIȚA	505	0	294	799
6	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „DUMBRAVA MINUNATĂ” REȘIȚA	28282890	REȘIȚA	210	-210	0	0
7	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „FLOAREA SOARELUI” REȘIȚA	28487110	REȘIȚA	219	0	228	447
8	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „PALATUL FERMECAT” REȘIȚA	29007589	REȘIȚA	207	-207	0	0
9	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „RIKI-PRIKI” REȘIȚA	28340720	REȘIȚA	228	-228	0	0
10	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „SEMIC” REȘIȚA	28981317	REȘIȚA	255	0	0	255
11	LICEUL DE ARTE „SABIN PĂUȚA” REȘIȚA	12908301	REȘIȚA	400	0	0	400
12	LICEUL TEOLGIC BAPTIST REȘIȚA	28419603	REȘIȚA	836	0	0	836
13	LICEUL TEORETIC „TRAIAN VUJA” REȘIȚA	3228497	REȘIȚA	387	0	599	986
14	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAI PEIA” REȘIȚA	28972211	REȘIȚA	294	-294	0	0
15	ȘCOALA GIMNAZIALĂ MIHAI ȘANDRU REȘIȚA	28943844	REȘIȚA	340	0	207	547
16	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.7 REȘIȚA	28990927	REȘIȚA	535	0	0	535
17	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.8 REȘIȚA	28282904	REȘIȚA	389	-389	0	0
18	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.9 REȘIȚA	28954134	REȘIȚA	286	-286	0	0
19	CRESA BANATUL MONTAN REȘIȚA	45189024	REȘIȚA	0	0	0	0
			Total Reșita	8379	-1614	1614	8379
20	COLEGIUL NAȚIONAL "C.D. LOGA" CARANSEBEȘ	3228578	CARANSEBEȘ	1071	0	0	1071
21	COLEGIUL NAȚIONAL "TRAIAN DODA" CARANSEBEȘ	3228659	CARANSEBEȘ	984	0	0	984
22	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.2 CARANSEBEȘ	28966309	CARANSEBEȘ	306	0	0	306
23	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.4 CARANSEBEȘ	28945543	CARANSEBEȘ	293	0	0	293
24	LICEUL TEHNOLOGIC "DACCIA" CARANSEBEȘ	3228683	CARANSEBEȘ	740	0	0	740
25	LICEUL TEHNOLOGIC "DECEBAL" CARANSEBEȘ	3228918	CARANSEBEȘ	739	0	380	1119
26	LICEUL TEHNOLOGIC "TRANDAFIR COCĂRLĂ" CARANSEBEȘ	3228624	CARANSEBEȘ	380	-380	0	0
27	SEMINARUL TEOLGIC ORTODOX "EPISCOP IOAN POPASU" CARANSEBEȘ	29017930	CARANSEBEȘ	113	0	0	113
			Total Caransebes	4626	-380	380	4626
28	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT BOCȘA	28954118	BOCȘA	228	-228	0	0
29	LICEUL TEHNOLOGIC "CONSTANTIN LUCACI" BOCȘA	3228560	BOCȘA	332	-332	0	0
30	LICEUL TEORETIC "TATA OANCEA" BOCȘA	28990919	BOCȘA	376	0	597	973
31	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 BOCȘA	28954169	BOCȘA	373	0	228	601
32	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.2 BOCȘA	28972246	BOCȘA	265	-265	0	0
			Total Bocsa	1574	-825	825	1574
33	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT OTELU ROȘU	28991078	OTELU ROȘU	257	0	0	257
34	LICEUL BĂNĂȚEAN OTELU ROȘU	3227041	OTELU ROȘU	586	0	0	586
35	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 OTELU ROȘU	36480457	OTELU ROȘU	310	-310	0	0
36	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.3 OTELU ROȘU	27400637	OTELU ROȘU	286	0	310	596





81	ȘCOALA GIMNAZIALĂ MĂURENI	28949243	MĂURENI	350	0	0	350
82	LICEUL TEHNOLOGIC „NICOLAE STOICA DE HAȚEG” MEHADIA	12908336	MEHADIA	592	0	0	592
83	ȘCOALA GIMNAZIALĂ MEHADIA	28961913	MEHADIA	63	0	0	63
84	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „VASILE VERSAVIA” NAIDĂȘ	29007678	NAIDĂȘ	104	0	0	104
85	ȘCOALA GIMNAZIALĂ OBREJA	28972130	OBREJA	200	0	0	200
86	ȘCOALA GIMNAZIALĂ OCNA DE FIER	28961310	OCNA DE FIER	84	0	0	84
87	ȘCOALA GIMNAZIALĂ PETROȘNIȚA	28949782	PETROȘNIȚA	180	0	0	180
88	ȘCOALA GIMNAZIALĂ POIANA	28944416	POIANA	80	0	0	80
89	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ATANASIE COJOCARU” POIEJENA	28966325	POIEJENA	125	0	0	125
90	LICEUL TEHNOLOGIC „IOSIF CORIOIAN BURACU” PRIGOR	28961930	PRIGOR	447	0	0	447
91	ȘCOALA GIMNAZIALĂ RAMNA	28955555	RAMNA	106	0	0	106
92	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GHEORGHE GUGA” RĂCĂȘDIA	28981376	RĂCĂȘDIA	213	0	0	213
92	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ȘTEFAN VELOVAN” RUSCA MONTANĂ	28972114	RUSCA MONTANĂ	110	0	0	110
93	ȘCOALA GIMNAZIALĂ SACU	28950582	SACU	148	0	0	148
95	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAI NOVAC” SASCA MONTANĂ	29013866	SASCA MONTANĂ	119	0	0	119
96	ȘCOALA GIMNAZIALĂ SICHEVIȚA	28949758	SICHEVIȚA	129	0	0	129
97	ȘCOALA GIMNAZIALĂ SLATINA-TIMIȘ	28950574	SLATINA-TIMIȘ	181	0	0	181
98	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ȘF.SAVA” SOCOL	28966465	SOCOL	199	0	0	199
99	ȘCOALA GIMNAZIALĂ ȘOPOTU NOU	28949405	ȘOPOTU NOU	76	0	0	76
100	ȘCOALA GIMNAZIALĂ TÎRNOVA	28992189	TÎRNOVA	95	0	0	95
101	LICEUL TEHNOLOGIC „ȘF.DIMITRIE” TEREGOVA	28967010	TEREGOVA	665	0	0	665
102	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „LIU BIRQU” TICVANIU MARE	28991310	TICVANIU MARE	205	0	0	205
103	ȘCOALA GIMNAZIALĂ TIROL	28981325	TIROL	130	0	0	130
104	ȘCOALA GIMNAZIALĂ TOPLEȚ	28949324	TOPLEȚ	135	0	0	135
105	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „FRANDAFIR COCÎRLĂ” TURNU RUIENI	28950566	TURNU RUIENI	259	0	0	259
106	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „PETRE SAVA BĂLEANU” VĂLIUG	28967380	VĂLIUG	35	0	0	35
107	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ROMULUS FABIAN” VĂRĂDIA	29022031	VĂRĂDIA	143	0	0	143
108	ȘCOALA GIMNAZIALĂ VÂRCIOROVA	28950604	VÂRCIOROVA	76	0	0	76
109	ȘCOALA GIMNAZIALĂ VERENDIN	28966856	VERENDIN	165	0	0	165
110	ȘCOALA GIMNAZIALĂ VERMEȘ	28967398	VERMEȘ	119	0	0	119
111	ȘCOALA GIMNAZIALĂ VRANI	28966740	VRANI	109	0	0	109
112	ȘCOALA GIMNAZIALĂ ZĂVOI	29029188	ZĂVOI	247	0	0	247
113	ȘCOALA GIMNAZIALĂ ZORLENȚU MARE	28949260	ZORLENȚU MARE	37	0	0	37
Total alte localități				10519	0	0	10519
Total Județ				30848	-3521	3521	30848
Sume alocate cf. Legii nr.9/2025				30978			30978
Sume Nerepartizate din care:				130	0		130
Sume alocate în plus				0			

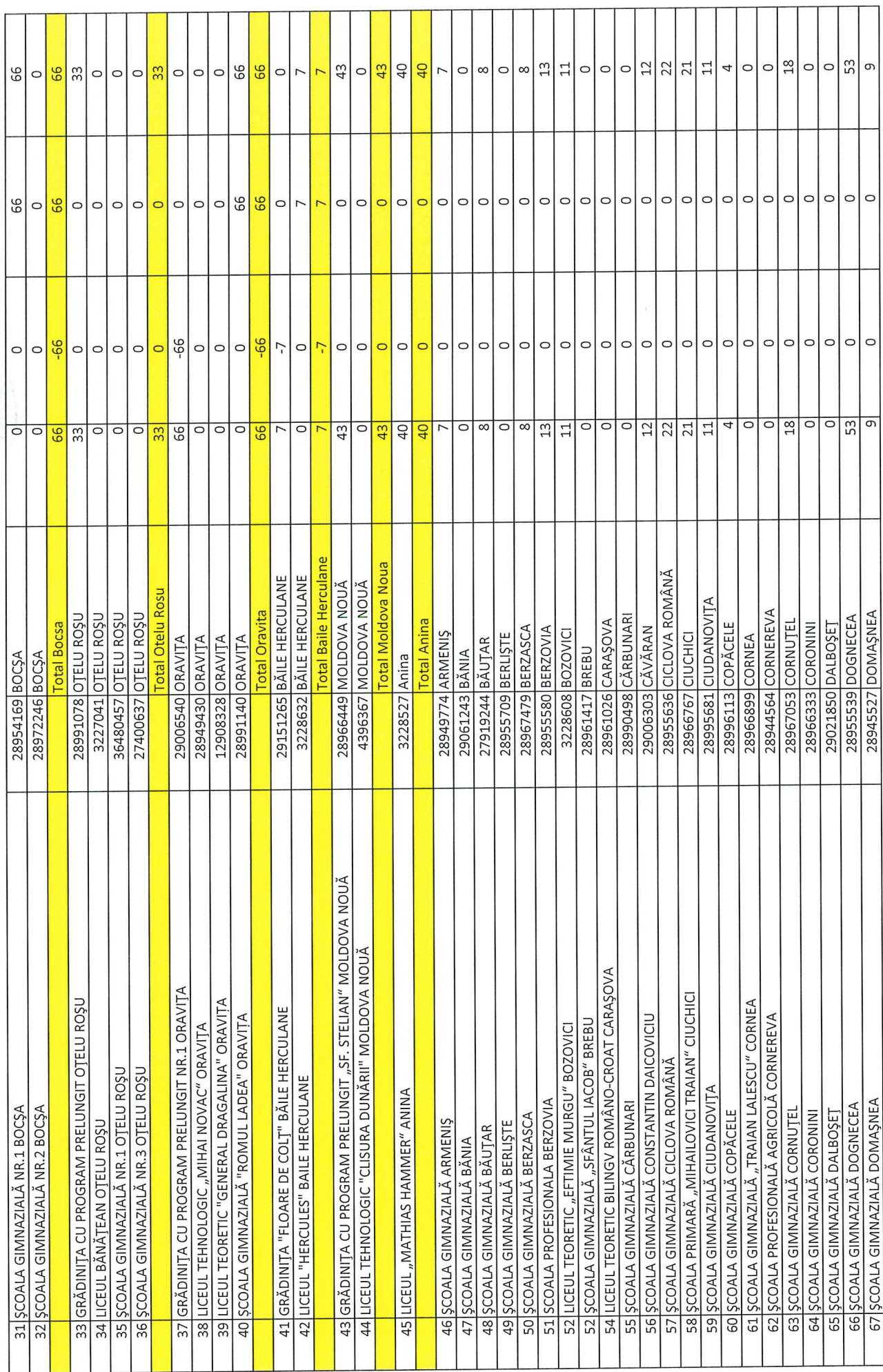
Contabil șef,
ec.Daniela RAȚĂ



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN

Anexa nr.2 |
Repartizare pe anul 2025 STIMULENT EDUCATIONAL SUB FORMA DE TICHETE SOCIALE CF.LEGII NR.248/2015 republicata conform OMEC NR.4306/13.06.2025 și OMEC nr.5597/25.08.2025

Nr.crt.	Denumirea Unității	COD FISCAL	Localitate/Sector	Buget 2025 -mii lei- Stimulent 1248/2015	Buget retras unități absorbite cf.OMEC NR.4306/13.06.2025 și OMEC nr.5597/25.08.2025	Buget unități absorbante cf.OMEC NR.4306/13.06.2025 și OMEC nr.5597/25.08.2025	Buget total 2025
	TOTAL JUDEȚ			1035	0	217	
1	COLEGIUL ECONOMIC AL BANATULUI MONTAN REȘIȚA	3228519	REȘIȚA	0	0	0	0
2	COLEGIUL NATIONAL „DIAONOVICI TIETZ” REȘIȚA	12908280	REȘIȚA	0	0	0	0
3	COLEGIUL NATIONAL „MIRCEA ELIADE” REȘIȚA	3228837	REȘIȚA	3	0	0	3
4	COLEGIUL NATIONAL „TRAIAN LALESCU” REȘIȚA	3228675	REȘIȚA	0	0	0	0
5	COLEGIUL TEHNIC REȘIȚA	3228799	REȘIȚA	0	0	0	0
6	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „DUMBRAVA MINUNATĂ” REȘIȚA	28282890	REȘIȚA	26	-26	0	0
7	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „FLOAREA SOARELUI” REȘIȚA	28487110	REȘIȚA	26	0	26	52
8	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „PALATUL FERMECAT” REȘIȚA	29007589	REȘIȚA	26	-26	0	0
9	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „RIKI-PRIKI” REȘIȚA	28340720	REȘIȚA	26	-26	0	0
10	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „SEMENIC” REȘIȚA	28981317	REȘIȚA	26	0	0	26
11	LICEUL DE ARTE „SABIN PĂUȚA” REȘIȚA	12908301	REȘIȚA	0	0	0	0
12	LICEUL TEOLÓGIC BAPTIST REȘIȚA	28419603	REȘIȚA	26	0	0	26
13	LICEUL TEORETIC „TRAIAN VUIA” REȘIȚA	3228497	REȘIȚA	0	0	26	26
14	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAI PEIA” REȘIȚA	28972211	REȘIȚA	0	0	0	0
15	ȘCOALA GIMNAZIALĂ MIHAI ȘANDRU REȘIȚA	28943844	REȘIȚA	0	0	26	26
16	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.7 REȘIȚA	28990927	REȘIȚA	0	0	0	0
17	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.8 REȘIȚA	28282904	REȘIȚA	0	0	0	0
18	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.9 REȘIȚA	28954134	REȘIȚA	0	0	0	0
19	CRESA BANATUL MONTAN RESITA	45189024	REȘIȚA	0	0	0	0
			Total Resita	159	-78	78	159
20	COLEGIUL NATIONAL "C.D. LOGA" CARANSEBES	3228578	CARANSEBES	0	0	0	0
21	COLEGIUL NATIONAL "TRAIAN DODA" CARANSEBES	3228659	CARANSEBES	0	0	0	0
22	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.2 CARANSEBES	28966309	CARANSEBES	0	0	0	0
23	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.4 CARANSEBES	28945543	CARANSEBES	27	0	0	27
24	LICEUL TEOLÓGIC "DACIA" CARANSEBES	3228683	CARANSEBES	0	0	0	0
25	LICEUL TEOLÓGIC "DECEBAL" CARANSEBES	3228918	CARANSEBES	0	0	0	0
26	LICEUL TEOLÓGIC "TRANDAFIR COCĂRLĂ" CARANSEBES	3228624	CARANSEBES	0	0	0	0
27	SEMINARUL TEOLÓGIC ORTODOX "EPISCOPI IOAN POPASU" CARANSEBES	29017930	CARANSEBES	0	0	0	0
			Total Caransebes	27	0	0	27
28	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT BOCȘA	28954118	BOCȘA	66	-66	0	0
29	LICEUL TEOLÓGIC "CONSTANTIN LUCACI" BOCȘA	3228560	BOCȘA	0	0	0	0
30	LICEUL TEORETIC "TATA OANCEA" BOCȘA	28990919	BOCȘA	0	0	0	0





68	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „DR. ION ȘIRBU” EFTIMIE MURGU	28955687	EFTIMIE MURGU	2	0	0	2
69	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „AUREL PEIA” EZERIȘ	28944521	EZERIȘ	4	0	0	4
70	ȘCOALA GIMNAZIALĂ FÂRLIUG	28967428	FÂRLIUG	7	0	0	7
71	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „PETRU OALLDE” FOROTIC	28981821	FOROTIC	7	0	0	7
72	ȘCOALA GIMNAZIALĂ GÂRNIC	28981392	GÂRNIC	0	0	0	0
73	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GHEORGHE FRĂȚILĂ” GLIMBOCA	29006362	GLIMBOCA	4	0	0	4
74	ȘCOALA GIMNAZIALĂ GORUIA	28961042	GORUIA	0	0	0	0
75	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „PAVEL BORDAN” GRĂDINARI	28966783	GRĂDINARI	0	0	0	0
76	ȘCOALA GIMNAZIALĂ IABLANIȚA	28955652	IABLANIȚA	0	0	0	0
77	ȘCOALA GIMNAZIALĂ LĂPUȘNICEL	28949367	LĂPUȘNICEL	7	0	0	7
78	ȘCOALA GIMNAZIALĂ LĂPUȘNICU MARE	28967444	LĂPUȘNICU MARE	6	0	0	6
79	ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUPAC	29007619	LUPAC	0	0	0	0
80	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „TRANDAFIR TĂMAȘ” MARGA	28966813	MARGA	7	0	0	7
81	ȘCOALA GIMNAZIALĂ MĂURENI	28949243	MĂURENI	15	0	0	15
82	LICEUL TEHNOLOGIC „NICOLAE STOICA DE HAȚEG” MEHADIA	12908336	MEHADIA	0	0	0	0
83	ȘCOALA GIMNAZIALĂ MEHADICA	28961913	MEHADICA	0	0	0	0
84	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „VASILE VERSAVIA” NAIDĂȘ	29007678	NAIDĂȘ	0	0	0	0
85	ȘCOALA GIMNAZIALĂ OBREJA	28972130	OBREJA	53	0	0	53
86	ȘCOALA GIMNAZIALĂ OCNA DE FIER	28961310	OCNA DE FIER	10	0	0	10
87	ȘCOALA GIMNAZIALĂ PETROȘNIȚA	28949782	PETROȘNIȚA	6	0	0	6
88	ȘCOALA GIMNAZIALĂ POIANA	28944416	POIANA	27	0	0	27
89	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ATANASIE COJOCARU” POJEJENA	28966325	POJEJENA	5	0	0	5
90	LICEUL TEHNOLOGIC „IOSIF CORIOLAN BURACU” PRIGOR	28961930	PRIGOR	4	0	0	4
91	ȘCOALA GIMNAZIALĂ RAMNA	28955555	RAMNA	0	0	0	0
92	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GHEORGHE GUGA” RĂCĂȘDIA	28981376	RĂCĂȘDIA	0	0	0	0
92	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ȘTEFAN VELOVAN” RUSCA MONTANĂ	28972114	RUSCA MONTANĂ	8	0	0	8
93	ȘCOALA GIMNAZIALĂ SACU	28950582	SACU	5	0	0	5
95	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAI NOVAC” SASCA MONTANĂ	29013866	SASCA MONTANĂ	13	0	0	13
96	ȘCOALA GIMNAZIALĂ SICHEVIȚA	28949758	SICHEVIȚA	4	0	0	4
97	ȘCOALA GIMNAZIALĂ SLATINA-TIMIȘ	28950574	SLATINA-TIMIȘ	13	0	0	13
98	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „SF.SAVA” SOCOL	28966465	SOCOL	34	0	0	34
99	ȘCOALA GIMNAZIALĂ ȘOPOTU NOU	28949405	ȘOPOTU NOU	0	0	0	0
100	ȘCOALA GIMNAZIALĂ TÎRNOVA	28992189	TÎRNOVA	3	0	0	3
101	LICEUL TEHNOLOGIC „SF.DIMITRIE” TEREGOVA	28967010	TEREGOVA	46	0	0	46
102	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „IULIU BIROU” TICVANIU MARE	28991310	TICVANIU MARE	4	0	0	4
103	ȘCOALA GIMNAZIALĂ TIROL	28981325	TIROL	20	0	0	20
104	ȘCOALA GIMNAZIALĂ TOPLEȚ	28949324	TOPLEȚ	7	0	0	7
105	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „TRANDAFIR COCÎRLĂ” TURNU RUIENI	28950566	TURNU RUIENI	26	0	0	26
106	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „PETRE SAVA BĂLEANU” VĂLIUG	28967380	VĂLIUG	4	0	0	4
107	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ROMULUS FABIAN” VĂRĂDIA	29022031	VĂRĂDIA	21	0	0	21
108	ȘCOALA GIMNAZIALĂ VÂRCIOROVA	28950604	VÂRCIOROVA	7	0	0	7
109	ȘCOALA GIMNAZIALĂ VERENDIN	28966856	VERENDIN	0	0	0	0
110	ȘCOALA GIMNAZIALĂ VERMEȘ	28967398	VERMEȘ	3	0	0	3



111	ȘCOALA GIMNAZIALĂ VRANI	28966740	VRANI		0	0	0	0	0
112	ȘCOALA GIMNAZIALĂ ZĂVOI	29029188	ZĂVOI		4	0	0	0	4
113	ȘCOALA GIMNAZIALĂ ZORLENTU MARE	28949260	ZORLENTU MARE		11	0	0	0	11
		Total alte localitati			594	0	0	0	594
		Total Judet			1035	-217	217	0	1035
		Sume alocate cf. Legii nr.9/2025			1035	0	0	0	1035
		Sume Nerepartizate din care:			0	0	0	0	0
		Sume alocate în plus			0	0	0	0	0

Contabil șef,
ec.Daniela RAȚĂ



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN

Anexa 3

Repartizare pe anul Drepturi copii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă HG564/2017, HG838/2022 ART.129 DIN L NR.272/200 4cf. OMEC NR.4306/13.06.2025 și OMEC nr.5597/25.08.2025

Nr.crt.	Denumirea Unității	COD FISCAL	Localitate/Sector	Buget 2025 -mii lei- CES	Buget retras unități absorbite cf.OMEC NR.4306/13.06.2025 și OMEC nr.5597/25.08.2025	Buget unități absorbante cf.OMEC NR.4306/13.06.2025 și OMEC nr.5597/25.08.2025	Buget total 2025
	TOTAL JUDEȚ			7,806	-1602	1602	
1	COLEGIUL ECONOMIC AL BANATULUI MONTAN REȘIȚA	3228519	REȘIȚA	57	0	42	99
2	COLEGIUL NAȚIONAL „DIACONOVICI TIEȚ” REȘIȚA	12908280	REȘIȚA	743	0	0	743
3	COLEGIUL NAȚIONAL „MIRCEA ELIADE” REȘIȚA	3228837	REȘIȚA	326	0	0	326
4	COLEGIUL NAȚIONAL „TRAIAN LALESCU” REȘIȚA	3228675	REȘIȚA	192	0	0	192
5	COLEGIUL TEHNIC REȘIȚA	3228799	REȘIȚA	30	0	211	241
6	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „DUMBRAVA MINUNATĂ” REȘIȚA	28282890	REȘIȚA	77	-77	0	0
7	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „FLOAREA SOARELUI” REȘIȚA	28487110	REȘIȚA	28	0	77	105
8	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „PALATUL FERMECAT” REȘIȚA	29007589	REȘIȚA	91	-91	0	0
9	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „RIKI-PRIKI” REȘIȚA	28340720	REȘIȚA	77	-77	0	0
10	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „SEMENIC” REȘIȚA	28981317	REȘIȚA	76	0	0	76
11	LICEUL DE ARTE „SABIN PĂUȚA” REȘIȚA	12908301	REȘIȚA	110	0	0	110
12	LICEUL TEOLÓGIC BAPTIST REȘIȚA	28419603	REȘIȚA	204	0	0	204
13	LICEUL TEORETIC „TRAIAN VUJA” REȘIȚA	3228497	REȘIȚA	5	0	241	246
14	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAI PEIA” REȘIȚA	28972211	REȘIȚA	211	-211	0	0
15	ȘCOALA GIMNAZIALĂ MIHAI ȘANDRU REȘIȚA	28943844	REȘIȚA	78	0	91	169
97	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.7 REȘIȚA	28990927	REȘIȚA	47	0	0	47
17	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.8 REȘIȚA	28282904	REȘIȚA	164	-164	0	0
18	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.9 REȘIȚA	28954134	REȘIȚA	42	-42	0	0
19	CRESA BANATUL MONTAN RESITA	45189024	REȘIȚA	0	0	0	0
	Total Resita			2,558	-2264	2264	2,558
20	COLEGIUL NAȚIONAL "C.D. LOGA" CARANSEBEȘ	3228578	CARANSEBEȘ	47	0	0	47
21	COLEGIUL NAȚIONAL "TRAIAN DODA" CARANSEBEȘ	3228659	CARANSEBEȘ	47	0	0	47
22	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.2 CARANSEBEȘ	28966309	CARANSEBEȘ	14	0	0	14
23	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.4 CARANSEBEȘ	28945543	CARANSEBEȘ	27	0	0	27
24	LICEUL TEHNOLOGIC "DACIA" CARANSEBEȘ	3228683	CARANSEBEȘ	0	0	0	0
25	LICEUL TEHNOLOGIC "DECEBAL" CARANSEBEȘ	3228918	CARANSEBEȘ	54	0	8	62
26	LICEUL TEHNOLOGIC "TRANDAFIR COCĂRLĂ" CARANSEBEȘ	3228624	CARANSEBEȘ	8	-8	0	0
27	SEMINARUL TEOLÓGIC ORTODOX "EPISCOP IOAN POPASU" CARANSEBEȘ	29017930	CARANSEBEȘ	0	0	0	0
	Total Caransebes			197	-8	8	197
28	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT BOCȘA	28954118	BOCȘA	82	-82	0	0
29	LICEUL TEHNOLOGIC "CONSTANTIN LUCACI" BOCȘA	3228560	BOCȘA	6	-6	0	0



30	LICEUL TEORETIC "TATA OANCEA" BOCȘA	28990919	BOCȘA	98	0	797	895
31	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 BOCȘA	28954169	BOCȘA	383	0	82	465
32	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.2 BOCȘA	28972246	BOCȘA	791	-791	0	0
	Total Bocsa			1,360	-879	879	1,360
33	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT OȚELU ROȘU	28991078	OȚELU ROȘU	40	0	0	40
34	LICEUL BĂNĂȚEAN OȚELU ROȘU	3227041	OȚELU ROȘU	73	0	0	73
35	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 OȚELU ROȘU	36480457	OȚELU ROȘU	46	-46	0	0
36	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.3 OȚELU ROȘU	27400637	OȚELU ROȘU	100	0	46	146
	Total Oțelu Rosu			259	-46	46	259
37	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.1 ORAVIȚA	29006540	ORAVIȚA	7	-7	0	0
38	LICEUL TEHNOLOGIC „MIHAI NOVAC” ORAVIȚA	28949430	ORAVIȚA	0	0	0	0
39	LICEUL TEORETIC "GENERAL DRAGALINA" ORAVIȚA	12908328	ORAVIȚA	14	0	0	14
40	ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ROMUL LADEA" ORAVIȚA	28991140	ORAVIȚA	7	0	7	14
	Total Oravita			28	-7	7	28
41	GRĂDINIȚA "FLOARE DE COLȚ" BĂILE HERCULANE	29151265	BĂILE HERCULANE	0	0	0	0
42	LICEUL "HERCULES" BALE HERCULANE	3228632	BĂILE HERCULANE	29	0	0	29
	Total Baile Herculane			29	0	0	29
43	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „SF. STELIAN” MOLDOVA NOUĂ	28966449	MOLDOVA NOUĂ	21	0	0	21
44	LICEUL TEHNOLOGIC "CLISURA DUNĂRII" MOLDOVA NOUĂ	4396367	MOLDOVA NOUĂ	32	0	0	32
	Total Moldova Noua			53	0	0	53
45	LICEUL „MATHIAS HAMMER” ANINA	3228527	Anina	209	0	0	209
	Total Anina			209	0	0	209
46	ȘCOALA GIMNAZIALĂ ARMENIȘ	28949774	ARMENIȘ	28	0	0	28
47	ȘCOALA GIMNAZIALĂ BĂNIA	29061243	BĂNIA	9	0	0	9
48	ȘCOALA GIMNAZIALĂ BĂUȚAR	27919244	BĂUȚAR	30	0	0	30
49	ȘCOALA GIMNAZIALĂ BERLIȘTE	28955709	BERLIȘTE	5	0	0	5
50	ȘCOALA GIMNAZIALĂ BERZASCA	28967479	BERZASCA	9	0	0	9
51	ȘCOALA PROFESIONALĂ BERZOVIA	28955580	BERZOVIA	95	0	0	95
52	LICEUL TEORETIC „EFTIMIE MURGU” BOZOVICI	3228608	BOZOVICI	29	0	0	29
52	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „SFÂNTUL IACOB” BREBU	28961417	BREBU	100	0	0	100
54	LICEUL TEORETIC BILINGV ROMÂNŌ-CROAT CARAȘOVA	28961026	CARAȘOVA	79	0	0	79
55	ȘCOALA GIMNAZIALĂ CĂRBUNARI	28990498	CĂRBUNARI	0	0	0	0
56	ȘCOALA GIMNAZIALĂ CĂRBUNARI	29006303	CĂVĂRAN	0	0	0	0
57	ȘCOALA GIMNAZIALĂ CICLOVA ROMÂNĂ	28955636	CICLOVA ROMÂNĂ	0	0	0	0
58	ȘCOALA PRIMARĂ „MIHAILOVICI TRAIAN” CIUCHICI	28966767	CIUCHICI	99	0	0	99
59	ȘCOALA GIMNAZIALĂ CIUDANOVIȚA	28995681	CIUDANOVIȚA	0	0	0	0
60	ȘCOALA GIMNAZIALĂ COPĂCELE	28996113	COPĂCELE	14	0	0	14
61	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „TRAIAN LALESCU” CORNEA	28966899	CORNEA	5	0	0	5
62	ȘCOALA PROFESIONALĂ AGRICOLĂ CORNEREVA	28944564	CORNEREVA	0	0	0	0
63	ȘCOALA GIMNAZIALĂ CORNUȚEL	28967053	CORNUȚEL	0	0	0	0
64	ȘCOALA GIMNAZIALĂ CORONINI	28966333	CORONINI	21	0	0	21
65	ȘCOALA GIMNAZIALĂ DALBOȘET	29021850	DALBOȘET	15	0	0	15



66	ȘCOALA GIMNAZIALĂ DOGNECEA	28955539	DOGNECEA	601	0	0	0	601
67	ȘCOALA GIMNAZIALĂ DOMAȘNEA	28945527	DOMAȘNEA	15	0	0	0	15
68	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „DR. ION SÎRBU” EFTIMIE MURGU	28955687	EFTIMIE MURGU	5	0	0	0	5
69	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „AUREL PEI” EZERIȘ	28944521	EZERIȘ	133	0	0	0	133
70	ȘCOALA GIMNAZIALĂ FÂRLIUG	28967428	FÂRLIUG	94	0	0	0	94
71	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „PETRU OALLDE” FOROTIC	28981821	FOROTIC	90	0	0	0	90
72	ȘCOALA GIMNAZIALĂ GÂRNIC	28981392	GÂRNIC	0	0	0	0	0
73	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GHEORGHE FRĂȚILĂ” GLIMBOCA	29006362	GLIMBOCA	146	0	0	0	146
74	ȘCOALA GIMNAZIALĂ GORUIA	28961042	GORUIA	5	0	0	0	5
75	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „PAVEL BORDAN” GRĂDINARI	28966783	GRĂDINARI	49	0	0	0	49
76	ȘCOALA GIMNAZIALĂ IABLANIȚA	28955652	IABLANIȚA	0	0	0	0	0
77	ȘCOALA GIMNAZIALĂ LĂPUȘNICEL	28949367	LĂPUȘNICEL	0	0	0	0	0
78	ȘCOALA GIMNAZIALĂ LĂPUȘNICU MARE	28967444	LĂPUȘNICU MARE	0	0	0	0	0
79	ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUPAC	29007619	LUPAC	19	0	0	0	19
80	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „TRANDAFIR TĂMAȘ” MARGA	28966813	MARGA	14	0	0	0	14
81	ȘCOALA GIMNAZIALĂ MĂURENI	28949243	MĂURENI	151	0	0	0	151
82	LICEUL TEHNOLOGIC „NICOLAE STOICA DE HAȚEG” MEHADIA	12908336	MEHADIA	7	0	0	0	7
83	ȘCOALA GIMNAZIALĂ MEHADICA	28961913	MEHADICA	0	0	0	0	0
84	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „VASILE VERSAVIA” NAIDĂȘ	29007678	NAIDĂȘ	0	0	0	0	0
85	ȘCOALA GIMNAZIALĂ OBREJA	28972130	OBREJA	0	0	0	0	0
86	ȘCOALA GIMNAZIALĂ OCNA DE FIER	28961310	OCNA DE FIER	298	0	0	0	298
87	ȘCOALA GIMNAZIALĂ PETROȘNIȚA	28949782	PETROȘNIȚA	0	0	0	0	0
88	ȘCOALA GIMNAZIALĂ POIANA	28944416	POIANA	42	0	0	0	42
89	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ATANASIE COJOCARU” POJEJENA	28966325	POJEJENA	0	0	0	0	0
90	LICEUL TEHNOLOGIC „IOSIF CORIOLAN BURACU” PRIGOR	28961930	PRIGOR	29	0	0	0	29
91	ȘCOALA GIMNAZIALĂ RAMNA	28955555	RAMNA	95	0	0	0	95
92	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GHEORGHE GUGA” RĂCĂȘDIA	28981376	RĂCĂȘDIA	56	0	0	0	56
92	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ȘTEFAN VELOVAN” RUSCA MONTANĂ	28972114	RUSCA MONTANĂ	5	0	0	0	5
93	ȘCOALA GIMNAZIALĂ SACU	28950582	SACU	0	0	0	0	0
95	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAI NOVAC” SASCA MONTANĂ	29013866	SASCA MONTANĂ	0	0	0	0	0
96	ȘCOALA GIMNAZIALĂ SICHEVIȚA	28949758	SICHEVIȚA	43	0	0	0	43
97	ȘCOALA GIMNAZIALĂ SLATINA-TIMIȘ	28950574	SLATINA-TIMIȘ	28	0	0	0	28
98	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ȘF.SAVA” SOCOL	28966465	SOCOL	0	0	0	0	0
99	ȘCOALA GIMNAZIALĂ ȘOPOTU NOU	28949405	ȘOPOTU NOU	0	0	0	0	0
100	ȘCOALA GIMNAZIALĂ TÎRNOVA	28992189	TÎRNOVA	95	0	0	0	95
101	LICEUL TEHNOLOGIC „ȘF.DIMITRIE” TEREGOVA	28967010	TEREGOVA	7	0	0	0	7
102	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „IULIU BIROU” TICVANIU MARE	28991310	TICVANIU MARE	75	0	0	0	75
103	ȘCOALA GIMNAZIALĂ TIROL	28981325	TIROL	90	0	0	0	90
104	ȘCOALA GIMNAZIALĂ TOPLEȚ	28949324	TOPLEȚ	7	0	0	0	7
105	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „TRANDAFIR COCÎRLĂ” TURNU RUIENI	28950566	TURNU RUIENI	14	0	0	0	14
106	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „PETRE SAVA BĂLEANU” VĂLIUG	28967380	VĂLIUG	19	0	0	0	19
107	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ROMULUS FABIAN” VĂRĂDIA	29022031	VĂRĂDIA	118	0	0	0	118



108	ȘCOALA GIMNAZIALĂ VÂRCIOROVA	28950604	VÂRCIOROVA	11	0	0	0	11
109	ȘCOALA GIMNAZIALĂ VERENDIN	28966856	VERENDIN	0	0	0	0	0
110	ȘCOALA GIMNAZIALĂ VERMEȘ	28967398	VERMEȘ	62	0	0	0	62
111	ȘCOALA GIMNAZIALĂ VRANI	28966740	VRANI	105	0	0	0	105
112	ȘCOALA GIMNAZIALĂ ZĂVOI	29029188	ZĂVOI	47	0	0	0	47
113	ȘCOALA GIMNAZIALĂ ZORLENTU MARE	28949260	ZORLENTU MARE	0	0	0	0	0
			Total alte localități	3,113	0	0	0	3,113
			Total Județ	7,806	-3204	3204	786	
			Sume alocate cf. Legii nr.9/2025	7,806				
			Sume Nerepartizate din care:	0				0
			Sume alocate în plus	0				0

Contabil șef,
ec.Daniela RAȚĂ