

## **IMPORTANT**

### **Ședința C.A. al I.S.J. Hunedoara**

03.06.2020

Miercuri, 3 iunie a.c., a avut loc ședința de lucru a Consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara.

Pe ordinea de zi au fost înscrise următoarele probleme:

- I. Schimbarea componenței Consiliului de Administrație al ISJ Hunedoara
- II. Solicitări din partea unităților de învățământ
- III. Aprobarea Procedurii operaționale de acordare a gradațiilor de merit, revizia 1 și modificarea componenței comisiilor
- IV. Diverse

În cadrul ședinței au fost luate următoarele hotărâri:

- I. Se aprobă componența Consiliului de Administrație al ISJ Hunedoara, conform anexei.
- II. Solicitări din partea unităților de învățământ, astfel:
  - a. Liceul Tehnologic "Dimitrie Leonida" Petroșani – se acordă aviz eliberare acte studii, promoția 2015;
  - b. Unitățile de învățământ care au solicitat suplimentarea locurilor la grupa mare, ca urmare a introducerii grupe mari în învățământul obligatoriu – se aprobă prin redistribuirea locurilor, conform anexei.
- III. Se aprobă Procedura operațională de acordare a gradațiilor de merit, revizia 1 și modificarea componenței comisiilor, conform anexei.
- IV. Diverse:
  1. Se aprobă pensionarea anticipată pentru două cadre didactice, conform anexelor.
  2. Se aprobă schimbarea reprezentantului legal al ISJ Hunedoara în proiectul "Hai la școală/o șansă pentru viitor", ca urmare a încetării contractului de management pentru funcția de inspector școlar general adjunct și numirii altei persoane.
  3. Se prezintă demisia din funcția de director adjunct de la Liceul Teoretic "I. C. Brătianu" Hațeg.
  4. Eliberarea unor duplicate de pe actele de studii, după cum urmează:
    - a. Liceul Tehnologic "Ovid Densușianu" Călan - diplomă bacalaureat, promoția 1994;
    - b. Liceul Tehnologic "Transilvania" Deva - diplomă bacalaureat, promoția 2001.
  5. Se prezintă contestația directorului CCD Hunedoara la decizia Comisiei județene de etică. Se propune reluarea procedurii din Comisia județeană de etică prin audierea părților implicate.
  6. Se aprobă reluarea programului normal de lucru, începând cu data de 04.06.2020, pentru toți angajații ISJ Hunedoara, cu respectarea tuturor măsurilor de prevenire a îmbolnăvirii cu SARSCOV 2. Hotărârea se aplică și unităților conexe ale ISJ Hunedoara.

Anexele la ce se face referire în articol sunt postate la rubrica DOCUMENTE MEN, ISJ, CCD–SEDINȚE CA al ISJ.



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2020” Cod P.O. – ISGA1 01	Ediția: I
Domeniul: Management		Nr. exemplare: Revizia: 1 Nr. exemplare: 32 Page 1 of 21 Exemplar: 1

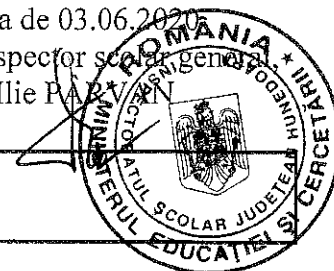
Nr. ~~17.P.C.~~ /03.06.2020

Aprobată în CA

din data de 03.06.2020

Președinte CA Inspector școlar general

prof. Ilie PÂRVAN



Domeniul: Management

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**

**„Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic  
auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2020”**

**Cod: P.O. – ISGA1 01**

Ediția: I

Revizia: 1

**1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și  
aprobarea EDITIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDITIEI  
procedurii operaționale**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	Prof. dr. Manolea Mihaela	Inspector școlar pt. management instituțional	03.06.2020	
1.2.	Avizat	Jr. Ion Nistor	Consilier juridic I.S.J. Hunedoara	03.06.2020	
1.3.	Aprobat în ședința CA din data de 03.06.2020	Prof. Pârvan Ilie	Președinte CA/Inspector școlar general	03.06.2020	



<b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2020”</b> Cod <b>P.O. - ISGA1 01</b>	Ediția: I
		Nr. exemplare: Revizia: 1 Nr. exemplare: 32 Page 2 of 21 Exemplar: 1
<b>Domeniul: Management</b>		

**2. Situația EDIȚIILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR  
procedurii operaționale**

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
	1.	2.	3.	4.
2.1.	<b>Ediția I</b>	X	X	
2.2.				
2.3.				

**3. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii  
operaționale**

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1.	Aprobare	1	Conducere	Inspector școlar general	Prof. Pârvan Ilie	03.06.2020	
3.3.	Aplicare	1	Conducere	Inspector școlar general adj.	Prof. dr. Marta Mate	03.06.2020	
3.4.	Aplicare	1	Oficiul juridic	Consilier juridic	Jurist Ion Nistor	03.06.2020	
3.5.	Aplicare	2	Domeniul Management	Inspectori școlari	Conform statului de funcții aprobat	03.06.2020	
3.6.	Aplicare	20	Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari	Conform statului de funcții aprobat	03.06.2020	
3.7.	Aplicare	1	Serviciul plan salarizare	Șef serviciu	Conform statului de funcții aprobat	03.06.2020	
3.8.	Informare	3	Personal contractual din cadru I.S.J.	Șef de compartiment	Conform statului de funcții aprobat	03.06.2020	



<b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>		<b>Procedura operațională: „Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2020” Cod P.O. – ISGA1 01</b>			Ediția: I Nr. exemplare:		
Domeniul: <b>Management</b>					Revizia: 1 Nr. exemplare: 32		
					Page 3 of 21		
					Exemplar: 1		
Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.9.	Arhivare	1	Grupul de lucru pentru control managerial	Inspector școlar pentru management instituțional – secretar SCIM	Prof. Manolea Mihaela	03.06.2020	
3.10.	Alte scopuri	1	Postare pe forumul inspectoratului școlar (format electronic)			03.06.2020	

#### 4. SCOPUL procedurii operaționale

- 4.1. Prezenta procedură este elaborată cu scopul eficientizării, la nivelul I.Ș.J. Hunedoara, a organizării și desfășurării etapelor concursului de acordare a gradațiilor de merit personalului didactic, personalului didactic auxiliar și personalului didactic de conducere, îndrumare și control din unitățile de învățământ preuniversitar și din unitățile conexe, la nivelul județului.
- 4.2. Atribuirea gradațiilor de merit persoanelor cu cele mai bune rezultate, printr-o evaluare corectă a solicitanților, utilizând criteriile specifice și obiective;
- 4.3. Recompensarea activităților neremunerate, desfășurate de personalul de conducere, didactic și nedidactic în interesul învățământului;
- 4.4. Stimularea cadrelor didactice cu rezultate deosebite în activitatea didactică și științifică, precum și implicarea acestora în asigurarea bunei funcționări și a unei imagini favorabile a unității școlare și a învățământului în general;
- 4.5. Instituirea responsabilității privind aplicarea criteriilor de atribuire a gradațiilor de merit în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara;
- 4.6. Creșterea preocupărilor conducerilor unităților de învățământ pentru îmbunătățirea calității și eficienței activităților didactice, de cercetare și administrative.



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2020” Cod P.O. - ISGA1 01	Ediția: I
		Nr. exemplare: 1
Domeniul: Management		Revizia: 1
		Nr. exemplare: 32
		Page 4 of 21
		Exemplar: 1

## 5. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale

Prezenta procedură este aplicabilă:

- personalului didactic, didactic auxiliar, de conducere, de îndrumare și control din cadrul unităților de învățământ din subordinea Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara;  
Aplicabilitatea procedurii ia naștere din momentul aprobării ei de către inspectorul școlar general al I.S.J. Hunedoara și înregistrarea ei în Registrul/Manualul de proceduri.
- Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:
  - a. Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:
    - Secretariat;
    - Juridic;
    - Plan-salarizare;
    - Domeniile Curriculum și inspecție școlară, Management instituțional.
  - b. De această activitate depinde lista finală a cadrelor didactice din județul Hunedoara care vor beneficia de gradație de merit în perioada 1.09.2020 - 31.08.2025.
- Compartimentele furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; compartimentele implicate în activitatea procedurată.
  - a. Această activitate depinde de furnizarea datelor de la următoarele compartimente:
    - Plan-salarizare;
    - Informatizare
    - Comisia paritară la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara.
  - b. De această activitate beneficiază în cadrul activităților efectuate următoarele compartimente:
    - Toate unitățile de învățământ din județul Hunedoara;
    - Personalul didactic din Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara.



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2020” Cod P.O. – ISGA1 01	Ediția: I
		Nr. exemplare:
Domeniul: Management		Revizia: 1
		Nr. exemplare: 32
		Page 5 of 21
		Exemplar: 1

## 6. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ procedurii operaționale

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

### Legislație primară:

- **Legea nr. 1/2011** Legea Educației naționale cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia și a criteriilor privind acordarea gradăției de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2020, aprobată prin **O.M.E.C. nr. 3.307 din 21 februarie 2020, modificată și completată prin O.M.E.C. nr. 4.261 din 15 mai 2020;**
- **Ordinul M.E.C.T.S. nr. 5530/2011** care a aprobat Regulamentul cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare.
- Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara, înregistrat cu nr. 5458 din 06.10.2017;
- **Legea-cadru nr. 153 din 2017** privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, actualizată;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 114/2018** privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene.

### Legislație secundară:

- **Legea nr. 53/2003** - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

### Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității:

1. **Ordinul MENCS nr. 5.079 din 31 august 2016** privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare,
2. **Ordinul MEN nr. 4.619 din 22 septembrie 2014** pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare,



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2020” Cod <b>P.O. – ISGA1_01</b>	Ediția: I
		Nr. exemplare:
		Revizia: 1
		Nr. exemplare: 32
Domeniul: Management		Page 6 of 21
		Exemplar: 1

**7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR**  
**utilizați în procedura operațională**

Definiții ale termenilor utilizați:

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

Abrevieri ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	<b>P.O.</b>	Procedura operațională
2.	<b>E.</b>	Elaborare
3.	<b>V.</b>	Verificare
4.	<b>A.</b>	Aprobare
5.	<b>Ap.</b>	Aplicare
6.	<b>Ah.</b>	Arhivare
7.	<b>I.S.J.</b>	Inspectoratul Școlar Județean;
8.	<b>C.A.</b>	Consiliul de administrație;
9.	<b>C.C.</b>	Consiliul consultativ
10.	<b>F.E.</b>	Fișă de evaluare
11.	<b>G.M.</b>	Gradație de merit;
12.	<b>R.A.</b>	Raport de activitate.
13.	<b>MI</b>	Management instituțional



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2020” Cod <b>P.O. – ISGA1 01</b>	Ediția: I
		Nr. exemplare:
Domeniul: <b>Management</b>		Revizia: 1
		Nr. exemplare: 32
		Page 7 of 21
		Exemplar: 1

## 8. DESCRIEREA procedurii operaționale

### 8.1. Dispoziții generale:

De gradație de merit beneficiază personalul didactic de predare, personal didactic auxiliar și personal didactic de conducere, de îndrumare și control. Aceasta se atribuie începând cu data de 1 septembrie 2020, pentru o perioadă de 5 ani, conform precizărilor din *Metodologia și criteriile privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2020 aprobată prin O.M.E.C. nr. 3.307 din 21 februarie 2020, modificată și completată prin O.M.E.C. nr. 4.261 din 15 mai 2020.*

### 8.2. Criterii pentru acordarea gradației de merit:

(1) Pentru acordarea gradației de merit, inspectoratul școlar evaluează activitatea candidaților înscrși, inclusă în fișa de (auto)evaluare, susținută prin documente doveditoare, din perioada 1 septembrie 2014 - 31 august 2019 sau pentru perioadele corespunzătoare conform art. 5 alin. (3) din metodologie.

(2) Fișa în baza căreia se realizează (auto)evaluarea se elaborează ținându-se seama de criteriile generale care trebuie îndeplinite de candidat, pe baza fișelor sintetice de (auto)evaluare prezentate în anexele nr. 6 – 8 la metodologie.

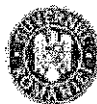
(3) Fișele de (auto)evaluare pentru personalul didactic de predare și pentru personalul de conducere învățământul sportiv integrat și suplimentar, precum și din palatele și cluburile copiilor se elaborează de către Ministerul Educației și Cercetării, cu consultarea federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, semnatare ale contractului colectiv de muncă la acest nivel. Având în vedere specificul activității personalului didactic de predare și al celui de conducere din învățământul sportiv integrat și suplimentar, precum și din palatele și cluburile copiilor, fișa de (auto)evaluare pentru această categorie de personal se elaborează cu respectarea doar a criteriilor generale pe care candidatul trebuie să le îndeplinească, menționate la alin. (5) și a punctajului maxim indicat pentru fiecare criteriu general, conform anexelor 6-8.

(4) Fișele de (auto)evaluare pentru celelalte discipline/domenii se elaborează de către inspectoratele școlare, cu consultarea organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar semnatare ale contractului colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, cu respectarea criteriilor generale și a subcategoriilor din fișele sintetice de (auto)evaluare prezentate în anexele nr. 6 - 8, precum și a recomandărilor din prezenta metodologie.

(5) Pentru personalul didactic de predare și de conducere, îndrumare și control, criteriile generale pe care candidatul trebuie să le îndeplinească sunt:

1. Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă.





<b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea građației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2020”</b> Cod <b>P.O. – ISGA1 01</b>	Ediția: I
		Nr. exemplare: Revizia: 1 Nr. exemplare: 32 Page 8 of 21 Exemplar: 1
<b>Domeniul: Management</b>		

2. Criteriul privind performanțe deosebite în inovarea didactică/ management educațional.

3. Criteriul privind activitățile extracurriculare și implicarea în proiecte (inclusiv proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă: Erasmus+, POSDRU, POCU, transfrontaliere, Banca Mondială și altele similare)/programe de formare profesională.

4. Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională.

Comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar a elaborat și a aprobat următoarele grile de evaluare:

- educatori/institutori/profesori pentru învățământul preșcolar;
- învățători/institutori/profesori pentru învățământul primar;
- profesori;
- maiștri-instructori/profesori pentru instruire practică;
- cadre didactice din învățământul vocațional, din cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor și elevilor;
- cadre didactice din învățământul special;
- cadre didactice din centrele județene de resurse și de asistență educațională/Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională;
- personal de conducere, îndrumare și control;
- personal didactic auxiliar; se elaborează grile de evaluare distincte pentru fiecare funcție didactică auxiliară prevăzută în Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, Legea-cadru nr. 153/2017 și Ordinul ministrului educației naționale și al ministrului muncii și justiției sociale nr. 3058/943/2018 privind reglementarea funcțiilor cu statut de personal didactic auxiliar care nu se regăsesc în anexa 1 "Familia ocupațională de funcții bugetare învățământ" la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

**8.3. Etapele aplicării procedurii pentru acordarea građației de merit, conform prevederilor legislative și a graficului desfășurării concursului pentru acordarea građațiilor de merit în sesiunea 2020:**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Etapa</b>	<b>Termen</b>	<b>Responsabilități</b>
<b>8.3.1.</b>	Calcularea numărului de locuri repartizate pe categorii de personal (didactic de predare/ didactic de conducere, îndrumare și control/ didactic auxiliar) și discipline/ domenii	05 martie 2020	Compartimentul Managementul resurselor umane, Serviciul plan-salarizare
<b>8.3.2.</b>	Detalierea punctajelor aferente criteriilor de către comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar, stabilirea numărului	5 - 6 martie 2020	Comisia paritară la nivelul I.S.J. Hunedoara



<b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>	<b>Procedura operațională: „Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2020” Cod P.O. - ISGA1 01</b>	Ediția: I
		Nr. exemplare:
		Revizia: 1
		Nr. exemplare: 32
<b>Domeniul: Management</b>		Page 9 of 21
		Exemplar: 1

<b>Nr. crt.</b>	<b>Etapă</b>	<b>Termen</b>	<b>Responsabilități</b>
	gradațiilor de merit și a punctajului minim pe categorii de personal și pe discipline/domenii/ niveluri de învățământ. Transmiterea propunerii Palatului Național al Copiilor către Ministerul Educației și Cercetării cuprinzând numărul de gradații ce urmează a fi acordate.		
<b>8.3.3.</b>	Comunicarea fișelor de (auto)evaluare, a numărului gradațiilor de merit și a punctajului minim pe categorii de personal și pe discipline/domenii/niveluri de învățământ de către inspectoratul școlar, în teritoriu.	9 - 10 martie 2020	Comisia de evaluare a dosarelor
<b>8.3.4.</b>	Depunerea cererilor și eliberarea adeverințelor de către reprezentanții Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara, respectiv unităților conexe: Casa Corpului Didactic Hunedoara și CJRAE Hunedoara (ANEXA 5)	11 martie – 24 mai 2020	Serviciul secretariat al I.Ș.J. Hunedoara, CCD Hunedoara, CJRAE Hunedoara
<b>8.3.5.</b>	Depunerea, de către candidați, a dosarelor la secretariatul unității/instituției de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică și realizarea aprecierii sintetice asupra rezultatelor candidatului, în consiliul profesoral	25 mai-3 iunie 2020	Candidații
<b>8.3.6.</b>	Depunerea dosarelor care conțin documentele justificative privind activitatea candidatului respectiv la secretariatul/registratura inspectoratului școlar	4-12 iunie 2020	Directori
<b>8.3.7.</b>	Analiza dosarelor de către inspectorul școlar care coordonează disciplina, cu consultarea consiliului consultativ și elaborarea raportului referitor la activitatea candidatului în specialitate, la sediul I.Ș.J. Hunedoara, în săli dotate cu supraveghere audio-video.	1 - 8 aprilie 2020	Inspectorii școlari și pentru MI și consiliile consultative pe discipline
<b>8.3.8.</b>	Verificarea dosarelor și acordarea punctajelor de către comisia de evaluare a	29 iunie-10 iulie 2020	Comisia de evaluare a dosarelor



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2020” Cod P.O. – ISGA1 01	Ediția: I
		Nr. exemplare: Revizia: 1 Nr. exemplare: 32 Page 10 of 21 Exemplar: 1
Domeniul: Management		

Nr. crt.	Etapă	Termen	Responsabilități
	dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit la sediul I.Ș.J. Hunedoara, <i>în săli dotate cu supraveghere audio-video</i> . Aprobarea listei cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării, de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar. Afișarea listei cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării la avizierul inspectoratului școlar.		Consiliul de Administrație al I.S.J. Hunedoara Secretar comisie
8.3.9.	Depunerea contestațiilor asupra punctajului acordat și stabilirea numărului gradațiilor de merit ce pot fi redistribuite	13-17 iulie 2020	Candidații Comisia paritară la nivelul I.S.J. Hunedoara
8.3.10.	Soluționarea contestațiilor de către comisia de contestații	până la 30 iulie 2020	Comisia de concurs a I.S.J. Hunedoara
8.3.11.	Validarea rezultatelor finale ale concursului de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea acestora la inspectoratele școlare	până la 7 august 2020	Consiliul de Administrație al I.S.J. Hunedoara
8.3.12.	Înaintarea la Ministerul Educației și Cercetării a listelor cu personalul didactic din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică, validat, precum și listelor cu personalul didactic civil din unități militare de învățământ preuniversitar, validat, în vederea acordării gradației de merit	până la 24 august 2020	Șef serviciu plan-salarizare

**În cadrul dosarului de înscriere la concurs, documentele vor fi anexate în următoarea ordine:**

1. Prima pagină, care va conține numele și prenumele candidatului, unitatea de învățământ la care este încadrat și categoria de personal la care își depune dosarul;
2. Opisul dosarului, în dublu exemplar, semnat de către candidat și conducerea unității, în care se menționează numărul paginii la care se regăsește fiecare document. Fiecare pagină va fi numerotată în colțul de jos din partea dreaptă, începând de la 1;
3. Cererea-tip prin care se precizează opțiunea de evaluare a dosarului (personal didactic de predare / personal de conducere, îndrumare și control) (ANEXA 1);
4. Adeverință/adeverințe privind calificativele din perioada evaluată;
5. Adeverință privind vechimea în învățământ;



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2020” Cod <b>P.O. – ISGA1 01</b>	Ediția: I
		Nr. exemplare: Revizia: 1 Nr. exemplare: 32 Page 11 of 21 Exemplar: 1
Domeniul: <b>Management</b>		

- Fișa de evaluare completată cu raportul de activitate sintetic și punctaje la rubrica „Autoevaluare”;
- Declarația pe propria răspundere prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate (ANEXA 4 din Metodologie);
- Declarația privind opțiunea evaluării portofoliului, după caz, pentru una dintre specializări (în situația încadrării pe două sau mai multe specializări);
- Documentele justificative înaintate în copie vor fi certificate „conform cu originalul” de către conducerea unității de învățământ la care se depune dosarul. Nu se vor lua în calcul copiile care nu sunt certificate pentru conformitate cu originalul. Nu se vor lua în considerare adevărurile care nu au număr de înregistrare. Nu se vor lua în calcul documentele care nu respectă ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișă. Nu se va acorda punctaj acolo unde nu există punctaj consemnat în cadrul rubricii de autoevaluare și/sau nu există trimiteri explicite la documentele aferente criteriului/subcriteriului.
- Declarația de consimțământ, pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (ANEXA 6)

#### Alte mențiuni cu privire la dosarul de înscriere la concurs:

- Raportul de activitate *se tehnoredactează* în cadrul fișei de evaluare la rubrica „Raport de activitate – sintetic”;
- Evaluarea dosarului se va realiza numai cu îndeplinirea condițiilor minime (vechime de minim 5 ani, calificativ *Foarte bine* obținut în fiecare an din perioada evaluată);
- Evaluarea punctajului candidaților de către comisia I.Ș.J. Hunedoara se face numai pe baza documentelor doveditoare depuse la dosar;
- Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o dată, la un singur criteriu/subcriteriu. În cazul în care în dosarul candidatului există documente justificative eronate/false, dosarul nu se evaluează;
- Rezultatele elevilor la olimpiadele și concursurile școlare vor fi luate în considerare doar pentru etapele care apar în calendarele MEC;
- Dovezile cu privire la materialele elaborate, articole și publicații trebuie să conțină data elaborării/publicării;
- Orice suspiciune cu privire la fals și uz de fals în documentele prezentate vor fi prezentate, spre analiză, consilierului juridic al Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara.

#### 8.4. Documentele utilizate

- decizia de constituire a comisiei de acordare a gradăției de merit;
- declarații, angajamente;
- rapoarte și alte documente, conform anexelor din Metodologie;
- tabele punctaje;
- decizia de constituire a comisiei de contestații.



<b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2020”</b> Cod <b>P.O. – ISGA1_01</b>	Ediția: I Nr. exemplare: Revizia: 1 Nr. exemplare: 32 Page 12 of 21 Exemplar: 1
Domeniul: <b>Management</b>		

## 8.5. Resurse necesare

### 8.5.1. Resurse materiale

- o conform listelor de inventar ale I.S.J. Hunedoara
- o registrul de decizii al I.S.J. Hunedoara

### 8.5.2. Resurse umane

- o conform statelor de funcții aprobate de M.E.N.

### 8.5.3. Resurse financiare

- o conform bugetului anual de venituri și cheltuieli aprobat de M.E.N.

### 8.5.4. Resurse informaționale

- o colecția Monitorul Oficial al României
- o Forumul I.S.J. Hunedoara <http://isj.hd.edu.ro>

## 8.6. Dispoziții finale

Documentele doveditoare se referă la propria activitate, nu la activitatea colectivului de cadre didactice din unitatea de învățământ.

Membrii comisiilor de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, respectiv ai comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot avea în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv. Membrii comisiilor semnează, în acest sens, câte o declarație pe propria răspundere. Declarațiile sunt predate președințiilor comisiilor implicate în concurs și se păstrează la inspectoratul școlar.

Membrii comisiilor semnează, de asemenea, câte un angajament de confidențialitate, privind rezultatele evaluării.

Reprezentanții sindicatelor prezenți la activitățile concursului nu pot avea în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv și vor semna aceleași documente ca și membrii comisiilor de evaluare.

Verificarea existenței documentelor enumerate la art. 9, alin. (2), respectarea prevederilor art. 9, alin. (3), a termenelor de obținere a avizelor conform celor prevăzute în anexa nr. 1, la Metodologia și criteriile privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2020, aprobate prin O.M.E.C. nr. 3.307 din 21 februarie 2020 de către Consiliul consultativ al disciplinei, se realizează în sediul inspectoratului școlar, în săli supravegheate audio-video.

Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit primește documentația de la inspectorul școlar care coordonează disciplina și își desfășoară activitatea de evaluare în sediul inspectoratului școlar, în săli supravegheate audio-video.



<b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2020”</b> Cod <b>P.O. - ISGA1 01</b>	Ediția: I
		Nr. exemplare:
		Revizia: 1 Nr. exemplare: 32
		Page 13 of 21 Exemplar: 1
<b>Domeniul: Management</b>		

**9. RESPONSABILITĂȚI și RĂSPUNDERI în derularea procedurii operaționale**

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
		1	2	3	4	5
	0	E				
1.	Inspectorul școlar general adjunct - președinte al comisiei județene					
2.	Oficiul juridic – Ion Nistor		V			
3.	Inspector școlar general – Pârvan Ilie			A		
4.	Comisia de înscriere și evaluare a dosarelor candidaților înscriși la obținerea gradăției de merit în sesiunea 2020				Ap	
5.	Comisia de monitorizare în vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial – Manolea Mihaela					Ah

**10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI**

Nr. anexă	Denumire anexă	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Difuzare	Loc arhivare	Perioadă arhivare	Alte elemente
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Model cerere de înscriere la concursul pentru acordarea gradăției de merit, sesiunea 2020	I.S.J. Hunedoara	---	1	---	La Manualul de proceduri al I.Ș.J. Hunedoara	Cu procedura	
2.	Model Declarație că nu deține rude până la gradul IV	I.S.J. Hunedoara	---	1	---	La Manualul de proceduri al I.Ș.J. Hunedoara	Cu procedura	
3.	Model Angajament confidențialitate	I.S.J. Hunedoara	---	1	---	La Manualul de proceduri al I.Ș.J. Hunedoara	Cu procedura	



<b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2020”</b> Cod P.O. – ISGA1_01	Ediția: I
		Nr. exemplare: Revizia: 1 Nr. exemplare: 32 Page 14 of 21 Exemplar: 1
<b>Domeniul: Management</b>		

4.	Modele de adeverințe	I.S.J. Hunedoara, iar în baza lor conducerile unităților de învățământ	---	1	---	La Manualul de proceduri al I.Ș.J. Hunedoara	Cu procedura
5.	Model de cerere pentru certificarea rezultate deosebite obținute cu preșcolarii sau elevii cu cerințe educaționale speciale și/sau tulburări de învățare	CJRAE Hunedoara	---	1	---	La Manualul de proceduri al I.Ș.J. Hunedoara	Cu procedura
6.	Model Declarație de consimțământ	I.S.J. Hunedoara	---	1	---	La Manualul de proceduri al I.Ș.J. Hunedoara	Cu procedura

### 11. CUPRINS

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
<b>Coperta</b>		
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista persoanelor la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale	3
4.	Scopul procedurii operaționale	4
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	5
6.	Documentația aplicabilă procedurii operaționale (documente de referință)	6
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	7
8.	Descrierea procedurii operaționale	8
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii operaționale	13
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	13
11.	Cuprins	14



<b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2020”</b> Cod <b>P.O. – ISGA1 01</b>	Ediția: I
		Nr. exemplare: Revizia: 1 Nr. exemplare: 32 Page 15 of 21 Exemplar: 1
Domeniul: <b>Management</b>		

Domeniul: Management

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**

**„Acordarea gradăției de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar,  
sesiunea 2020”**

**Cod: P.O. – ISGA1 01**

Ediția: I  
Revizuirea: 0

**A N E X E**





Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2020” Cod P.O. – ISGA1 01	Ediția: I Nr. exemplare:
Domeniul: Management		Revizia: 1 Nr. exemplare: 32 Page 16 of 21 Exemplar: 1

Anexa 1

DOAMNA INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Subsemnatul/Subsemnata, \_\_\_\_\_, posesor al BI/CI  
seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_,  
încadrat pe postul\* \_\_\_\_\_, de la  
\_\_\_\_\_ cu funcția  
de\*\* \_\_\_\_\_, de la  
\_\_\_\_\_, vă rog să-mi aprobați  
înscrisura la concursul de acordare a gradăției de merit, sesiunea 2020, la categoria\*\*\*

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

\* profesor, institutor, educator, maistru, secretar, redactor, consilier, ....

\*\* director, director adjunct, inspector școlar, ...

\*\*\* categoria pe care se depune dosarul:

- a) educatoare/institutor/profesor pentru învățământul preșcolar;
- b) învățător/institutor/profesor pentru învățământul primar;
- c) profesor (disciplina);
- d) maistru-instructor/profesor pentru instruire practică;
- e) cadru didactic din învățământul vocațional, din cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor și elevilor;
- f) cadru didactic din învățământul special;
- g) personal de conducere, îndrumare și control;
- h) personal didactic auxiliar (funcția).



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2020” Cod P.O. – ISGA1 01	Ediția: I
		Nr. exemplare:
Domeniul: Management		Revizia: 1
		Nr. exemplare: 32
		Page 17 of 21
		Exemplar: 1

## Anexa 2

### DECLARAȚIE

Subsemnatul, \_\_\_\_\_, angajat la \_\_\_\_\_ având în Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, sesiunea 2020 funcția de \_\_\_\_\_, posesor al BI/CI seria \_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_ telefon \_\_\_\_\_, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 292 din Codul Penal, că nu am afini sau rude până la gradul IV inclusiv, care participă la concursul pentru acordarea gradației de merit, sesiunea 2020.

Data, \_\_\_\_\_

Semnătura, \_\_\_\_\_

## Anexa 3

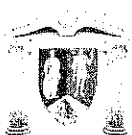
### ANGAJAMENT

Subsemnatul, \_\_\_\_\_, de la \_\_\_\_\_ având în Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, sesiunea 2020, funcția de \_\_\_\_\_, posesor al BI/CI seria \_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_ telefon \_\_\_\_\_, declar pe propria răspundere, că nu voi divulga sub nicio formă informații legate de organizarea și desfășurarea evaluării dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, precum și de conținutul și punctajele obținute la evaluare.

Am luat cunoștință de faptul că, în cazul constatării unor nereguli în activitatea mea din cadrul comisiei vor fi luate măsuri de sancționare, în funcție de gravitatea abaterii, în conformitate cu prevederile Legii educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 292, din Codul Penal, actualizat.

Data, \_\_\_\_\_

Semnătura, \_\_\_\_\_



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea građației de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2020” Cod P.O. – ISGA1 01	Ediția: I
		Nr. exemplare:
		Revizia: 1
		Nr. exemplare: 32
Domeniul: Management		Page 18 of 21
		Exemplar: 1

**Anexa 4.1.**

Antetul unității de învățământ

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**MODEL  
ADEVERINȚĂ**

Se adeverește, prin prezenta, că dna/dnul \_\_\_\_\_, profesor de (disciplina) \_\_\_\_\_, la (numele instituției) \_\_\_\_\_, în perioada septembrie 2013 – iunie 2018 a predat la clasele a VIII-a, a XI-a învățământ profesional, a XII-a/a XIII-a, elevii de la clasele respective obținând la probele scrise/probele de competențe lingvistice și digitale/ practice din cadrul examenului de Evaluare națională pentru absolvenții clasei a VIII-a/ de Bacalaureat național/ certificare a competențelor de nivel 3/4, un procent de promovabilitate, după cum urmează:

2015

- elevii de clasa \_\_\_\_\_ au promovat în procent de \_\_\_\_\_ %

2016

- elevii de clasa \_\_\_\_\_ au promovat în procent de \_\_\_\_\_ %

2017

- elevii de clasa \_\_\_\_\_ au promovat în procent de \_\_\_\_\_ %

2018

- elevii de clasa \_\_\_\_\_ au promovat în procent de \_\_\_\_\_ %

2019

- elevii de clasa \_\_\_\_\_ au promovat în procent de \_\_\_\_\_ %

Menționăm că rezultatele menționate sunt în conformitate cu înregistrările din cataloagele de examen.

Director,

Secretar,



<b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>	Procedura operațională: „Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2020” Cod <b>P.O. – ISGA1_01</b>	Ediția: I
		Nr. exemplare: Revizia: 1 Nr. exemplare: 32 Page 19 of 21 Exemplar: 1
<b>Domeniul: Management</b>		

**Anexa 4.2.**

Antetul unității de învățământ

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**MODEL  
ADEVERINȚĂ**

Se adeverește, prin prezenta, că dna/dnul \_\_\_\_\_, învățător/ institutor/  
profesor pentru învățământul primar, la (numele instituției) \_\_\_\_\_, în  
perioada septembrie 2014 – iunie 2019 a predat la clasele a II-a, a IV-a, elevii de la clasele  
respective obținând la probele scrise din cadrul Evaluărilor naționale la finalul claselor a II-a, a IV-a  
următoarele rezultate:

- Anul școlar: \_\_\_\_\_
- Elevii de clasa a II-a

Disciplina/proba	Procentul din numărul total de răspunsuri/probă			
	răspunsuri corecte	răspunsuri parțial corecte	răspunsuri incorecte	răspunsuri lipsă

- Anul școlar: \_\_\_\_\_
- Elevii de clasa a IV-a

Disciplina/proba	Procentul din numărul total de răspunsuri/probă			
	răspunsuri corecte	răspunsuri parțial corecte	răspunsuri incorecte	răspunsuri lipsă

Menționăm că rezultatele menționate sunt în conformitate cu înregistrările din cataloagele de examen.

Director,

Secretar,



<b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>	Procedura operațională: <b>„Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2020”</b> Cod <b>P.O. – ISGA1 01</b>	Ediția: I
		Nr. exemplare: Revizia: 1 Nr. exemplare: 32 Page 20 of 21 Exemplar: 1
<b>Domeniul: Management</b>		

**Anexa 5**

**MODEL DE SOLICITARE A CERTIFICĂRII REZULTATELOR DEOSEBITE  
OBTINUTE DE ELEVII CU CES DE LA CJRAE HUNEDOARA**

Doamnă Director,

Subsemnata/ul....., în calitate de .....la  
.....,  
prin prezenta, vă rog să certificați rezultatele deosebite obținute cu următorii preșcolari/ elevi cu cerințe  
educaționale speciale și/ sau tulburări de învățare:

Nume și prenume	Data nașterii	Nr./ data certificatului de orientare școlară	Anul/anii școlari pentru care se solicită certificare	Clasa/clasele pe care le-a frecventat elevul

În acest scop anexez următoarele documente:

- Pentru copilul/ elevul\* .....
- Copie „conform cu originalul” a Planului de servicii individualizat
  - Copie „conform cu originalul” a Planului de intervenție personalizat pentru anul/anii școlari .....
  - Copie „conform cu originalul” a Fișei/ Raportului de monitorizare\*\* anual pentru anul/ anii școlari .....
  - Copie/ copii ”conform cu originalul” a fișei/ fișelor de evaluare inițială pentru anul/ anii școlari .....
  - Copie/ copii ”conform cu originalul” a fișei/ fișelor de evaluare finală pentru anul/ anii școlar .....
  - Copie ”conform cu originalul” a fișei pentru aprecierea progresului individual al copilului, înainte de înscrierea în clasa pregătitoare, pentru preșcolari
  - Copie ”conform cu originalul” a Raportului de evaluare la finalul clasei pregătitoare
  - Adeverință, emisă de director, privind rezultatele la Evaluarea Națională pentru clasa .....
  - Adeverință, emisă de director, privind rezultatele la disciplina/ disciplinele pentru care s-a/ s-au întocmit plan/ planuri de intervenție personalizat/ e pentru clasa/ clasele .....

Localitatea

Data,

Semnătura,

Notă:

- \* Această rubrică se va completa pentru fiecare elev pentru care se solicită certificarea rezultatelor;
- \*\* Fișa de monitorizare pentru anii școlari din intervalul septembrie 2013- iunie 2018, iar raportul de monitorizare pentru anul școlar 2017-2018 (conform legislației în vigoare la momentul respectiv);
- \*\*\*Cererea se depune la secretariatul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Hunedoara cu cel puțin 5 zile înainte de termenul limită de depunere a dosarelor pentru concursul în vederea obținerii gradăției de merit, la nivelul unității de învățământ.



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Acordarea gradăției de merit personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, sesiunea 2020” Cod P.O. – ISGA1 01	Ediția: I Nr. exemplare:
Domeniul: Management		Revizia: 1 Nr. exemplare: 32 Page 21 of 21 Exemplar: 1

ANEXA 6

### DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul(a)..... cu domiciliul în  
....., str. ...., bl. ...., nr. ...., CNP  
....., prin prezenta îmi dau consimțământul ca Inspectoratul Școlar Județean  
Hunedoara cu sediul în Deva, având cod de operator cu date personale nr. 16364 să prelucreze  
datele personale care mă privesc și că informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către  
Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara, potrivit legislației în vigoare.

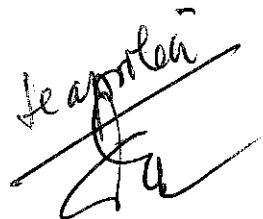
Înțeleg că, în conformitate cu **Regulamentul CE nr.679/2016 privind protecția persoanelor  
fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a  
acestor date**, beneficiaz de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor și de dreptul de a nu fi  
supus unei decizii individuale. Totodată, înțeleg că am dreptul să mă opun prelucrării datelor  
personale care mă privesc și să solicit ștergerea datelor.

Înțeleg că pentru exercitarea acestor drepturi mă pot adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată la  
sediul Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara, Strada Gheorghe Barițiu, Nr. 2, Deva. De  
asemenea, îmi este recunoscut dreptul de a mă adresa justiției.

Data,

Semnătura,

## ANEXA CA - MODIFICARE PLAN PREȘCOLAR/PRIMAR

*Se aprobă*  


NR. CRT.	UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	MODIFICARE
1	ȘCOALA GIMNAZIALĂ BĂNIȚA	Școala Primară Merișor - Suplimentare 1 loc la cls. Pregătitoare prin redistribuire de la cls. preg. de la Sc. Gimnaz. Bănița
2	ȘCOALA GIMNAZIALĂ DOBRA	Grăd PN Roșcani - Suplimentare 5 locuri la grupa mare prin redistribuire de la grupa mică din Sc. Gimnaz. Dobra
3	ȘCOALA GIMNAZIALĂ DOBRA	Grăd PN Dobra - Suplimentare 1 loc la grupa mare prin redistribuire de la grupa mică din Șc. Primară Lăpușnic
4	ȘCOALA GIMNAZIALĂ PETROS	Suplimentare cu 5 locuri la grupa mare prin redistribuire de la grupa mică
5	ȘCOALA GIMNAZIALĂ CERTEJU DE SUS	Suplimentare cu 7 locuri la grupa mare prin redistribuire de la grupa mijlocie
6	ȘCOALA PRIMARĂ BLĂJENI	Ștegere grupă grădiniță - 6 locuri
7	LT MIHAI VITEAZU	Sc. Gimnaz. Nr. 5 Vulcan transformare grupă mijlocie - limba maghiară în grupă mare - limba maghiară
8	ȘCOALA GIMNAZIALĂ OHABA	Suplimentare 2 locuri grupa mare prin redistribuire de la grupa mică
9	ȘCOALA GIMNAZIALĂ OHABA	Lăpușiu de Sus suplimentare 1 loc grupa mare prin redistribuire de la grupa mică
10	CNP REGINA MARIA	Suplimentare 10 locuri grupa mare Step by step prin redistribuire 4 locuri de la grupa mică (va dispărea fracțiunea) și 6 locuri propun de la Școala Primară Blăjeni
11	LIC TEHNOLOGIC CRISAN CRISCIOR	Grad PN 1 Crișcior suplimentare 1 loc la grupa mare prin redistribuire de la grupa mare Grădinița Zdrapți
		Grad PN 2 Crișcior suplimentare 1 loc la grupa mare prin redistribuire de la grupa mare grad PP Crișcior
		Grad PN 1 Crișcior suplimentare 2 locuri la grupa mijlocie prin redistribuire de la grupa mijlocie de la Grad cu PP Crișcior
		Grad PN 1 Crișcior suplimentare 2 locuri la grupa mijlocie prin redistribuire de la grupa mijlocie de la Grad cu PN 2 Crișcior
12	LT I.C. BRATIANU HATEG	Grădinița PP Hateg suplimentare 4 locuri prin redistribuire de la Grad PN Hateg grupa mare
13	ȘCOALA GIMNAZIALĂ BAIA DE CRIS	Suplimentare 2 locuri grupa mare și două locuri grupa mijlocie prin redistribuire de la grupa mică Grădinița Risculita

INTOCMIT,  
 CONSILIER REȚEA ȘCOLARĂ  
 OANA MUREȘAN

