

Nr. 194/30.03.2021

COMPARTIMENTUL:

ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR

I.Ș.J. Mureș

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI ÎN CLASA PREGĂTITOARE
PENTRU ANUL ȘCOLAR 2021-2022
Cod: P.O.-ÎP

Exemplar numărul 1

Data elaborării: 30.03.2021

Data intrării în vigoare: 4.06.2021

Inspectoratul Școlar al Județului Mureș	Procedură operațională specifică: „Procedură privind constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020-2021” Cod: P.O.-ÎP-116	Ediția: 1
Compartimentul: Învățământ primar		Nr. exemplare: 3
		Revizia: 1
		Nr. exemplare: 3
		Pagini 10
		Exemplar: 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale:

	ELEMENTE PRIVIND RESPONSABILII/ OPERAȚIUNEA	NUMELE ȘI PRENUMELE	FUNCȚIA	DATA	SEMNĂTURĂ
	1	2	3	4	5
1.1	ELABORAT	prof. dr. Orosan Dumitru prof. dr. Fejes Réka	Inspector școlar pentru învățământul primar	30.03.2020	<i>Orosan</i>
1.2	AVIZAT ȘI VERIFICAT	Prof. Illés Ildikó	Președintele Comisiei județene de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020-2021 Inspector Școlar General Adjunct	30.03.2020	<i>[Signature]</i>
1.3	APROBAT	Prof. drd. Sabin-Gavril Pășcan	Inspector școlar general		<i>[Signature]</i>



2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale:

	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I	Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare	Conform Legislației	03.03.2020
2.2	Revizia 1	Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare	Conform Legislației	30.03.2021
2.3.	Revizia 2			
.....	Ediția II			
2.n	Revizia			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale:

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	Aprobare	1	Conducere	Inspector școlar general	Prof. drd. Sabin-Gavril Pășcan	.../.../2021	

Inspectoratul Școlar al Județului Mureș	Procedură operațională specifică: „Procedură privind constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020-2021” Cod: P.O.-ÎP-116	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Învățământ primar		Revizia: 1
		Nr. exemplare: 3
		Pagini 10
		Exemplar: 1

3.2.	Avizare	1	Conducere	Inspector școlar general adjunct	Prof. Illés Ildikó/./2021	
3.3.	Avizare	1	Compartiment juridic	Jurist	Jr. Daria Davidov/./2021	
3.4.	Aplicare	2	Învățământ primar	Inspectori școlari	prof. dr. Orosan Dumitru prof. dr. Fejes Réka	Postare pe site	<i>Orosan</i>
3.5.	Aplicare	3	Management instituțional	Inspector școlar	Prof. Dărăban Gheorghe	Postare pe site	<i>G</i>
3.6.	Informare	1	Management instituțional	Inspectori școlari de specialitate		Postare pe site	
3.7.	Informare	2	Directori unități de învățământ	Directori unități de învățământ		Postare pe site	
3.8.	Aplicare	5	Directori unități de învățământ	Directori unități de învățământ		Postare pe site	
3.9.	Evidență și arhivare	1	Comisia de control managerial intern	Secretar comisie	Conform deciziei		

4. SCOPUL PROCEDURII

- 4.1. PO Stabilește modalitatea de constituire a formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare, conform OMEC nr. 3473/10.03.2021 privind Calendarul și Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022
- 4.2. Asigură existența documentației adecvate derulării activității
- 4.3. Sprijină conducerea unității în aplicarea prevederilor metodologiei

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

5.1. Activitatea la care se referă procedura operațională este constituirea formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare din învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022, reglementată de Cap. XIV din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022, aprobată prin OMEC nr. 3473/10.03.2021.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitățile implicate. Operațiunea se desfășoară în cadrul activității de management cu colaborarea compartimentului învățământ primar și preprimar din cadrul ISJ Mureș

Procedura se aplică în toate unitățile de învățământ în care se constituie formațiuni de elevi la clasa pregătitoare pentru anul școlar 2021-2022.

5.3. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității.

- Compartimentul învățământ primar – Comisia județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022
- Consiliul de administrație al ISJ Mureș
- Consiliile de administrație ale unităților școlare – directori

Inspectoratul Școlar al Județului Mureș	Procedură operațională specifică: „Procedură privind constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020-2021” Cod: P.O.-ÎP-116	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Învățământ primar		Revizia: 1
		Nr. exemplare: 3
		Pagini 10
		Exemplar: 1

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

- Legea educației naționale, Legea nr. 1 / 2011, cu modificările și completările ulterioare
- O.M.E.C.T.S. nr. 3753 cu privire la aplicarea unor măsuri tranzitorii în sistemul național de învățământ,
- Calendarul și Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022, aprobată prin OMEC nr. 3473/10.03.2021;
- Regulamentul cadru privind organizarea și funcționarea CA al ISJ OMECTS nr. 5530/2011
- Regulamentul cadru privind organizarea și funcționarea CA din unitățile de învățământ OMEN 4619/2014 cu modificările și completările ulterioare.

7. DEFINIȚII ȘI ABBREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

În sensul prezentei proceduri se utilizează următoarele abrevieri și se definesc următorii termeni:

MEC	- Ministerul Educației și Cercetării
Metodologie	- Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022
Calendar	- Calendarul înscrierii copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022
CA	- Consiliul de administrație;
ÎP	- Învățământ primar
ISJ	- Inspectoratul Școlar Județean
PO	- procedură operațională
OMENCȘ	- Ordinul Ministrului Educației și Cercetării

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1 Generalități

După finalizarea procesului de înscriere în clasa pregătitoare, constituirea formațiunilor de elevi pentru anul școlar 2021-2022 va respecta metodologia și calendarul. Unitățile de învățământ centralizează înscrierea elevilor pe secții (română/maghiară/germană/romani).

Directorul/directorul adjunct al unității de învățământ informează cadrele didactice, care vor prelua clasa pregătitoare de existența prezentei proceduri și prelucrează conținutul acesteia.

Pe baza centralizatorului privind copiii înscriși la unitatea de învățământ, directorul/directorul adjunct realizează împreună cu cadrele didactice, care vor prelua clasa pregătitoare în anul școlar 2021-2022, repartizarea echilibrată a copiilor pe formațiuni de studiu/clase, respectând legislația în vigoare, specificul zonal și diversitatea socio-culturală a comunității. Se ține cont de principiile care guvernează drepturile copilului, de particularitățile specifice fiecărei unități de învățământ, de specificul beneficiarilor direcți ai educației. Constituirea claselor pregătitoare pentru anul școlar 2021-2022 va avea în vedere următoarele aspecte: echilibrarea claselor în ceea ce privește numărul de elevi, o repartizare echilibrată a fetelor și băieților în clasele constituite, a copiilor care au certificate CES.

Criteriile stabilite pentru organizarea formațiunilor de studiu/claselor (în cazul constituirii a două sau mai multe clase) sunt: număr egal de elevi în clase, număr egal de fete și băieți, număr egal de elevi cu cerințe educaționale speciale, frați gemeni (tripleți,) în aceeași clasă.

Frații gemeni (tripleți, etc.....) care doresc să studieze în aceeași clasă nu vor fi separați în mod mecanic pe baza vreunui criteriu și repartizați în clase diferite.

Inspectoratul Școlar al Județului Mureș	Procedură operațională specifică: „Procedură privind constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020-2021” Cod: P.O.-ÎP-116	Ediția: I Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Învățământ primar		Revizia: 1 Nr. exemplare: 3
		Pagini 10
		Exemplar: 1

Decizia constituirii formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2021-2022 aparține unității de învățământ. După finalizarea constituirii claselor pregătitoare pentru anul școlar 2021-2022, acestea se prezintă în consiliul de administrație al unității de învățământ și se aprobă.

8.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

- După finalizarea procesului de înscriere (etapa I și etapa II) se centralizează pe secții (română/maghiară/germană/rromani) copiii înscriși la unitatea de învățământ.
- Directorul/directorul adjunct al unității de învățământ informează cadrele didactice, care vor prelua clasa pregătitoare de existența prezentei proceduri și prelucrează conținutul acesteia.
- Pe baza centralizatorului privind copiii înscriși la unitatea de învățământ, directorul/directorul adjunct realizează împreună cu cadrele didactice, care vor prelua clasa pregătitoare în anul școlar 2021-2022, repartizarea echilibrată a copiilor pe formațiuni de studiu/clase, respectând legislația în vigoare și ținând cont de specificul zonal și diversitatea socio-culturală a comunității.
- Constituirea formațiunilor de studiu/claselor pregătitoare pentru anul școlar 2021-2022, se realizează în cadrul comisiei de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare, comisie constituită la nivelul unității de învățământ. Directorul/directorul adjunct coordonează activitatea de constituire a formațiunilor de studiu.
- Centralizează copiii înscriși în urma finalizării etapelor pe limbi de predare/secții (română, maghiară, germană, rromani);
- Efectuează repartizarea copiilor pe formațiuni de studiu/clase respectând criteriile stabilite prin prezenta procedură.
- Repartizează copiii după lista celor înscriși, ordonată alfabetic, astfel:
 - primul copil va fi cuprins în prima formațiune de studiu;
 - al doilea copil, în a doua formațiune;
 - al treilea copil, în a treia formațiune;
 - pentru al patrulea copil se reia repartizarea în prima formațiune și tot așa.
- Repartizarea va avea în vedere *echilibrarea claselor* din punctul de vedere al categoriilor menționate.
- În situații excepționale, în urma unei analize obiective și a discuțiilor cu cadrele didactice implicate, conducerea unității de învățământ poate decide eventuale modificări în formațiunile de studiu/clase ținând cont de interesul copilului. În această situație, conducerea unității de învățământ va informa în regim de urgență I.Ș.J.Mureș și va solicita avizul I.Ș.J.Mureș.
- După constituirea formațiunilor de studiu/claselor pregătitoare pentru anul școlar 2021-2022, directorul propune validarea lor în consiliului de administrație al unității de învățământ.
- Repartizarea profesorilor pentru învățământ primar/institutorilor/învățătorilor se realizează respectând art. 21 alin.(4) lit. f) și h) din Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Constituirea claselor pregătitoare pentru anul școlar 2021-2022 se aprobă de consiliul de administrație al unității de învățământ.

8.2 Documente utilizate în vederea aplicării procedurii de utilizează următoarele documente:

- Planurile de școlarizare aprobate în CA al unității de învățământ pentru anul școlar 2021-2022
- Decizia de numire a comisiei județene
- Deciziile de numire a comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ
- Metodologia – cadru
- Cererile părinților/tutorilor legali instituiți/reprezentaților legali
- Criteriile specifice de departajare elaborate și avizate din punct de vedere al legalității

Inspectoratul Școlar al Județului Mureș	Procedură operațională specifică: „Procedură privind constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020-2021” Cod: P.O.-ÎP-116	Ediția: I Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Învățământ primar		Revizia: 1 Nr. exemplare: 3
		Pagini 10
		Exemplar: 1

- Programul de evaluare a dezvoltării psihosomatice a copiilor
- Documente care să dovedească îndeplinirea criteriilor specifice de departajare
- Centralizatorul circumscripțiilor școlare

8.3. Circuitul documentelor

- Se emite decizia privind constituirea comisiei județene
- Se afișează centralizatorul circumscripțiilor școlare
- Se afișează programul de evaluare a dezvoltării psihosomatice
- Anunțarea prin afișare a criteriilor specifice de departajare elaborate de unitățile de învățământ
- Completarea cererilor-tip de către părinți
- Procesarea cererilor-tip de către unitățile de învățământ cu ajutorul aplicației informatice (etapa I și etapa II)
- Procesarea centralizată a cererilor de către comisia județeană

8.4 Descrierea activităților

Nr. Crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	Activitățile desfășurate
0	1	2
1.	<i>Inspectorul școlar general</i>	<ul style="list-style-type: none"> -aprobă și semnează procedura pentru înscrierea copiilor în învățământul primar -coordonează desfășurarea corectă a acestei etape de înscriere în învățământul primar; -emite și semnează decizia de de numire a comisiei județene
2	<i>Președintele Comisiei De înscriere a copiilor în învățământul primar</i>	<ul style="list-style-type: none"> - verifică și avizează procedura privind constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare din învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022 conform Cap. XIV din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2020-2021- dispune modificări sau corecții, - monitorizează realizarea etapelor și a graficului prevăzut de procedură - evaluează îndeplinirea responsabilităților stabilite de către personalul aflat în subordine, - ia măsuri în cazul nerespectării normelor metodologice prevăzute la Cap. XIV din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022, -avizează deciziile emise de directorii unităților de învățământ care au clase pregătitoare -avizează soluționarea cazurilor deosebite, speciale în urma solicitării de către conducerile unităților de învățământ
3	<i>Inspectorul școlar pentru învățământul primar</i>	<ul style="list-style-type: none"> - elaborează procedura operațională specifică pentru constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare din învățământul primar -monitorizează respectarea calendarului de înscriere a copiilor în învățământul primar -monitorizează procesul de constituire a formațiunilor de studiu/claselor pregătitoare -întocmește dosarul comisiei județene

Inspectoratul Școlar al Județului Mureș	Procedură operațională specifică: „Procedură privind constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020-2021” Cod: P.O.-ÎP-116	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Învățământ primar		Revizia: 1
		Nr. exemplare: 3
		Pagini 10
		Exemplar: 1

		-oferă consultanță unităților de învățământ, părinților în vederea respectării Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar -urmărește respectarea/realizarea planului de școlarizare al unităților de învățământ
4	<i>Consilierul juridic al Inspectoratului Școlar al județului Mureș</i>	- verifică criteriile specifice de departajare elaborate de unitățile de învățământ, le avizează din punct de vedere al legalității -asigură consiliere și suport legislativ pentru directori, inspectorul ÎP și CA al ISJ Mureș pe probleme de înscriere în învățământul primar
5	<i>Consiliul de administrație al ISJ Mureș</i>	- avizează procedura pentru constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare din învățământul primar - hotărăște aplicarea ei de către persoanele care au primit responsabilități, - avizează propunerile Comisiei județene de înscriere a copiilor în învățământul primar - analizează și hotărăște măsurile care se impun în cazul în care directorii unităților școlare cu PJ nu răspund în termen solicitărilor prevăzute în procedură
6	<i>Secretariatul unității școlare</i>	- primește cerințele formulate de ISJ Mureș referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar -urmărește completarea cererilor-tip de către părinții care își înscriu copii în clasa pregătitoare -procesează cererile părinților în etapa I și în etapa a II-a de înscriere în învățământul primar -afișează criteriile specifice de departajare și toate informațiile legate de clasa pregătitoare
7	<i>Directorul unității școlare cu personalitate juridică</i>	-emite decizia de numire a comisiei de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare -asigură respectarea termenelor, conform Calendarului de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare -consiliază personalul didactic referitor la prevederile Metodologiei - cooperează cu ISJ Mureș, -informează cadrele didactice și părinții privind Metodologia de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare -respectă și aplică procedura ISJ Mureș referitoare la constituirea formațiunilor de elevi/ claselor pregătitoare din învățământul primar - informează cadrele didactice și părinții privind Procedura de constituire a formațiunilor de studiu/claselor pregătitoare -În cadrul comisiei de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare, constituită la nivelul unității de învățământ, directorul/directorul adjunct parcurge următoarele etape:

Inspectoratul Școlar al Județului Mureș	Procedură operațională specifică: „Procedură privind constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020-2021” Cod: P.O.-ÎP-116	Ediția: 1 Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Învățământ primar		Revizia: 1 Nr. exemplare: 3
		Pagini 10
		Exemplar: 1

	<ul style="list-style-type: none"> Centralizează copiii înscriși în urma finalizării etapelor pe limbi de predare/secții (română, maghiară, germană, romani); Efectuează repartizarea copiilor pe clase respectând criteriile stabilite prin prezenta procedură. Repartizează copiii după lista celor înscriși, ordonată alfabetic, astfel: <ul style="list-style-type: none"> -primul copil va fi cuprins în prima formațiune de studiu; - al doilea copil, în a doua formațiune; -al treilea copil, în a treia formațiune; -pentru al patrulea copil se reia repartizarea în prima formațiune și tot așa. Directorul/directorul adjunct va avea în vedere <i>echilibrarea claselor</i> din punctul de vedere al categoriilor menționate. În situații excepționale, în urma unei analize obiective și a discuțiilor cu cadrele didactice implicate, directorul/directorul adjunct poate decide eventuale modificări în formațiunile de studiu/clase ținând cont de interesul copilului După constituirea formațiunilor de studiu/claselor pregătitoare pentru anul școlar 2021-2022, directorul propune validarea lor în consiliului de administrație al unității de învățământ. Directorul/directorul adjunct repartizează profesorii pentru învățământ primar/institutorii/învățătorii respectând art. 21 alin.(4) lit. f) și h) din Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
--	---

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII:

Nr. Crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Inspector Învățământ primar prof.dr. Orosan Dumitru/prof.dr. Fejes Réka		E Apl.	E Apl.	E Apl.									
2	Președinte Comisia de Mobilitate- Insp.șc.gen.adj.prof.Illés Ildikó		Av. V											

Inspectoratul Școlar al Județului Mureș	Procedură operațională specifică: „Procedură privind constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020-2021” Cod: P.O.-ÎP-116										Ediția: 1
	Compartimentul: Învățământ primar										Nr. exemplare: 3
										Revizia: 1	
										Nr. exemplare: 3	
										Pagini 10	
										Exemplar: 1	

3	Inspector Școlar General Prof.drd. Sabin-Gavril Pășcan		Ap											
4	Consilier juridic Jr.Daria Davidov		Av											
5	Management instituțional		Apl	Apl	Apl									
6	Directori unități de învățământ		I Apl	I Apl	I Apl									
7	Comisia de control managerial intern					Ev. Arh.								

Legendă: E=elaborare, Apl= aplicare, Av=avizare, V=verificare, Ap=aprobare, I=informare, Ev=evidență, Arh=arhivare

10. Anexe, înregistrări, arhivări:

Nr. Anexă	Denumire anexă	Elaborare	Apr obat	Num ăr Ex.	Loc arhivare	Perio da arhiv are	Alte elemente
1	Legea educației naționale, Legea nr. 1 / 2011, art.284	Parlament ul României		1	Manual de proceduri al GLCM		
2	O.M.E.C.T.S. nr. 3753 cu privire la aplicarea unor măsuri tranzitorii în sistemul național de învățământ	MECTS		1	Manual de proceduri al GLCM		
3	OMEC nr.3473/10.03.2021 privind Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022	MEC		1	Manual de proceduri al GLCM		
4	Lista cerințe ISJ referitoare înscrierea copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022 conform Cap VII	Parlament ul României		1	Manual de proceduri al GLCM		
5	Evidența finală a copiilor înscriși	ISJ Mureș		1	Manual de proceduri al GLCM		

Inspectoratul Școlar al Județului Mureș	Procedură operațională specifică: „Procedură privind constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2020-2021” Cod: P.O.-ÎP-116	Ediția: I Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Învățământ primar		Revizia: 1 Nr. exemplare: 3
		Pagini 10
		Exemplar: 1

11. Cuprins:

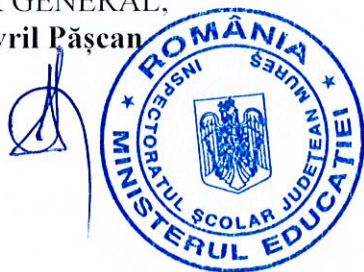
Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2,3
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3
4	Scopul procedurii operaționale	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile procedurii operaționale)	4,5
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedurii operaționale	5
8	Descrierea procedurii operaționale	5-8
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	8-9
10	Anexe, înregistrări, arhivări	10
11	Cuprins	11

Aprobat,

Președintele Consiliului de administrație

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Prof. drd. Sabin-Gavril Pășcan



Avizat,

Consilier juridic

Daria Davidov

Elaborat,

Inspectori școlari pentru învățământul primar,

prof. dr. Orosan Dumitru

prof. dr. Fejes Réka

VERIFICAT/AVIZAT,

Președintele Comisiei județene

Inspector școlar general adjunct,

Prof. Illés Ildikó