

DECIZIA NR. 300 din 29.09.2023
privind constituirea Comisiei pentru control managerial intern

Directorul Școlii Gimnaziale „Iuliu Maniu” Vințu de Jos, jud. Alba, prof. Alina-Ioana Crișan, numită prin Decizia I.S.J. Alba nr. 3758/20.12.2021,

Având în vedere:

- Ordinul nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Art. 195 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.
- Cap VI Curriculumul național din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;

În baza:

- Dispozițiilor art. 1 alin. (3) din O.M.E. Nr. 6072/2023 din 31 august 2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, conform cărora până la elaborarea metodologiilor, regulamentelor și a altor acte normative necesare pentru punerea în aplicare a Legii nr. 198/2023 se aplică dispozițiile privind organizarea, funcționarea sistemului de învățământ preuniversitar și desfășurarea procesului de învățământ aflate sau intrate în vigoare la data de 1 septembrie 2023.
- Art. 21 alin. (1,2,3), art. 22 și art. 71 alin. (1, 2, 3) din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul M.E nr. 4183/04.07.2022,

DECIDE:

Art.1. În urma hotărârilor luate în Consiliul profesoral din data de 06.09.2023 se constituie **Comisia pentru control managerial intern** pentru anul școlar 2023 – 2024, formată din:

1. ILCA GABRIELA DENISA– **Responsabil**
2. FILIMON CAMELIA
3. CÂMPEAN IULIANA
4. MATEI CAMELIA
5. JAVLA CRISTINA.

Art. 2. Comisia va duce la îndeplinire prevederile din **Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, după cum urmează:**

Art. 78 – (1) La nivelul unităților de învățământ se constituie, prin decizie a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație, Comisia de control managerial intern, în conformitate cu 30 Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar prevederile Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, cu modificările și completările ulterioare.



(2) *Componența, modul de organizare și de lucru, precum și alte elemente privind această comisie se stabilesc, în funcție de complexitatea și de volumul activităților din fiecare unitate de învățământ, de către conducătorul acesteia. Comisia se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este nevoie.*

Art. 79 – Comisia de control managerial intern are următoarele atribuții:

- a) asigură controlul deciziilor și acțiunilor compartimentelor structurale ale entității publice;*
- b) organizează, când necesitățile o impun, structuri specializate care să sprijine managementul în activitatea de coordonare;*
- c) coordonează și influențează decisiv rezultatele interacțiunii dintre salariați în cadrul raporturilor profesionale;*
- d) informează salariații asupra consecințelor deciziilor și acțiunilor lor asupra întregii entități publice;*
- e) organizează consultări prealabile, în vederea unei bune coordonări, atât în cadrul compartimentelor, cât și între structurile unității de învățământ.*

Art. 3. Prezenta decizie se încredințează spre executare membrilor comisiei de către compartimentul Secretariat al unității de învățământ.

DIRECTOR,
prof. Alina-Ioana Crișan





DECIZIA Nr. 299 din 29.09.2023

Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență

Profesor Crișan Alina Ioana, director al Școlii Gimnaziale „Iuliu Maniu” Vințu de Jos, județul Alba, numită prin decizia I.S.J. Alba nr. 3758/20.12.2021,

În temeiul:

- Ordinul nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Art. 195 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

Având în vedere:

- Regulamentul intern;
- H.G. nr. 1425/2006 – Norme metodologice de aplicare a Legii securității și sănătății în munca nr. 319 /2006 și a instrucțiunilor proprii privind sănătatea și securitatea în muncă;
- H.G. nr. 1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă;
- H.G. nr. 1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
- Regulamentul de organizare și funcționare;
- Codul Muncii aprobat prin Legea nr. 53/2003 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 307 /2006, privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.163/2007 al ministrului administrației și internelor pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor;
- Ordonanța de urgență nr. 89/2014 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul managementului situațiilor de urgență și al apărării împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanță de Urgență nr. 52/2015 pentru modificarea și completarea Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Norme de prevenire și stingere a incendiilor specifice unităților cu profil de învățământ și educație emise de Ministerul Educației;
- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului de Administrație din data de 28.09.2023,



DECIDE:

Art.1 Se constituie Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență, în următoarea componență:

1. MĂRGINEAN DAN	PREȘEDINTE
2. ISPAS PETRU	MEMBRU
3. HEBEAN LAURA	MEMBRU
4. CREȚIU DANIELA	MEMBRU
5. MĂRGINEAN SIMONA	MEMBRU
6. HERMAN LUCIA	MEMBRU
7. FILIMON CAMELIA-MARIA	MEMBRU
8. PETRAȘCU DORINA MARIA	MEMBRU .

Art. 2. Conducătorii locurilor de muncă sunt următorii:

- Școala Primară Valea Vințului + Grădinița cu Program Normal Valea Vințului: prof. învă. Goronea Ioana;
- Școala Primară Vurpăr + Grădinița cu Program Normal Vurpăr: învă. Hebean Laura;
- Școala Gimnazială „Iuliu Maniu” Vințu de Jos: prof. Crișan Alina-Ioana, prof. Ilva Gabriela-Denisa;
- Grădinița cu Program Normal Vințu de Jos: prof. edu. Matei Camelia.

Art. 3. Responsabili cu măsurile de prim-ajutor, de stingere a incendiilor și evacuarea persoanelor, sunt următorii:

a). Școala Primară Valea Vințului + Grădinița cu Program Normal Valea Vințului

- PRIM AJUTOR- GORONEA IOANA
- PSI- MĂRGINEAN SIMONA
- EVACUARE- ISPAS CRISTINA.

b). Școala Primară Vurpăr + Grădinița cu Program Normal Vurpăr

- PRIM AJUTOR- RĂCĂTĂIAN DORINA
- PSI- HEBEAN LAURA
- EVACUARE- BOGĂȚAN EMILIA.

c). Școala Gimnazială „Iuliu Maniu” Vințu de Jos - str. Lucian Blaga nr. 22A

- PRIM AJUTOR- JAVLA CRISTINA
- PSI- ISPAS PETRU
- EVACUARE- HAȚEGAN LUMINIȚA

d). Școala Gimnazială „Iuliu Maniu” Vințu de Jos – str. Mihai Eminescu, nr. 12

- PRIM AJUTOR- HERMAN LUCIA



- PSI- MĂRGINEAN DAN
- EVACUARE- CRIȘAN ALINA-IOANA
- e). Grădinița cu Program Normal Vințu de Jos – str. Parcului, nr.1**
 - PRIM AJUTOR- MATEI CAMELIA
 - PSI- OLAR SIMONA
 - EVACUARE- ROTAU MIHAELA.
 -

Art. 4 Atribuțiile Comisiei pe linie de securitate și sănătate în muncă:

- a. elaborarea normelor de protecție a muncii pe diferite compartimente și activități, ținând cont de riscurile și accidentele ce pot interveni;
- b. organizarea instructajelor de protecție a muncii pe activități;
- c. organizarea instructajelor de protecție a muncii pentru activități extracurriculare, de către conducătorii activităților;
- d. elaborarea de materiale informative cu privire la riscurile de accidente ce pot apărea în școală și în afara unității,
- e. asigurarea condițiilor normale de desfășurare a activităților unității în colaborare cu administrația.

Art. 5 Atribuțiile Comisiei pe linie situații de urgență:

- a. organizarea activității de prevenire și stingere a incendiilor prin planul anual de muncă;
- b. monitorizarea realizării acțiunilor stabilite;
- c. prezentarea periodică a normelor și sarcinilor de prevenire și stingere a incendiilor ce revin personalului și elevilor, precum și a consecințelor diferitelor manifestări de neglijență și nepăsare;
- d. întocmirea necesarului de mijloace și materiale PSI și solicitarea conducătorului unității a fondurilor necesar achiziționării acestora;
- e. difuzarea în sălile de clasă, laboratoare, cabinete, etc., a planurilor de evacuare în caz de incendiu și a normelor de comportare în caz de incendiu;
- f. elaborarea materialelor informative și de documentare pentru diriginți, profesori, laboranți, în activitatea de prevenire a incendiilor.

Art. 6 Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate membrilor comisiei de către compartimentul secretariat.



Director,
Prof. Alina Ioana CRISAN



DECIZIA Nr. 298 din 29.09.2023

privind numirea Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică

Directorul Școlii Gimnaziale „Iuliu Maniu” Vințu de Jos, jud. Alba, prof. Alina-Ioana Crișan, numită prin Decizia I.S.J. Alba nr. 3758/20.12.2021,

În temeiul:

- Ordinul nr. 600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Art. 195 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;

Având în vedere prevederile:

- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5.561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Procesul verbal al Consiliului Profesoral din data de 06.09.2023.

DECIDE:

Art. 1 Se desemnează la nivelul unității de învățământ, pentru anul școlar 2023-2024, **Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică**, având următoarea componență:

Responsabil - Antonina Panait

Membru – Alina-Ioana Crișan

Membru – Luminița Teodora Hațegan

Membru – Mihaela-Maria Rotaru.

Art. 2 Comisia desemnată la Art. 1. are următoarele atribuții:

- a) asigură, la nivelul unității de învățământ, planificarea, organizarea și desfășurarea activităților din domeniul formării în cariera didactică;
- b) realizează diagnoza de formare continuă la nivelul unității de învățământ;
- c) asigură evaluarea stadiului de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic și validează, după evaluare, îndeplinirea condiției de formare prin acumularea numărului de credite profesionale transferabile legal prevăzut, inclusiv prin recunoașterea și



echivalarea în credite profesionale transferabile, a rezultatelor participării personalului didactic la programe pentru dezvoltare profesională continuă și pentru evoluția în cariera didactică;

d) asigură monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al elevilor;

e) organizează activități pentru dezvoltare profesională continuă - acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;

f) implementează standardele de formare asociate profilului profesional al cadrelor didactice;

g) consiliază cadrele didactice în procesul de predare-învățare- evaluare, inclusiv în sistem blended learning/online;

h) realizează graficul activităților de practică pedagogică și monitorizează activitatea profesorilor mentori;

i) asigură organizarea și desfășurarea activităților specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar;

j) realizează rapoarte și planuri anuale privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera didactică a personalului didactic încadrat în unitatea de învățământ;

k) orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

Art. 3 Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate de către compartimentul Secretariat membrilor comisiei.

Director,
Prof. Anna Ioana Crișan



DECIZIA NR. 297 din 29.09.2023

privind numirea Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității

Profesor Crișan Alina Ioana, director al Școlii Gimnaziale „Iuliu Maniu” Vințu de Jos, județul Alba, numită prin decizia I.S.J. Alba nr. 3758/20.12.2021,

În temeiul:

- Ordinul nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Art. 195 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

Având în vedere prevederile:

- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul intern al unității;
- Ordinul nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5671/2012 pentru aprobarea Metodologiei privind studiul în limba maternă și al Limbii și literaturii materne, al Limbii și literaturii române, studiul Istoriei și tradițiilor minorităților naționale și al Educației muzicale în limba maternă.

DECIDE:

Art. 1 Se constituie la nivelul unității în anul școlar 2023-2024, **Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității**, în următoarea componență:

1. Președinte – Alina-Ioana Crișan (director);
2. Secretar – Dorina Pîclișan (reprezentant al cadrelor didactice);
3. Membri – Gabriela-Denisa Ilca (director adjunct),
Mariana Dumitrescu (consilier educativ),



Ionel Adam (reprezentant al cadrelor didactice),
Iuliana Negrea (reprezentant al Consiliului elevilor),
Codruța Danc (reprezentant ai părinților),
Zina Albu - Reprezentant al Consiliului Local,
Paula Ene - Reprezentant al Poliției Rutiere,
Toate cadrele didactice.

Art. 2 Atribuțiile Comisiei sunt următoarele:

- a) elaborarea, aplicarea, monitorizarea și evaluarea modului de îndeplinire a obiectivelor incluse în cadrul Planului operațional al unității școlare privind reducerea violenței;
- b) monitorizarea aplicării Legii 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- c) elaborarea unui raport privind actele de violență din unitate și a măsurilor aplicate în vederea reducerii și combaterii violenței;
- d) elaborarea și aplicarea “sistemului cadru de asigurare a protecției unității școlare, a siguranței elevilor și cadrelor didactice”;
- e) organizarea unor întâlniri cu reprezentanți ai unor instituții abilitate în vederea prevenirii și combaterii delincvenței juvenile;
- f) monitorizează sistematic, anual, toate formele de segregare școlară (pe toate criteriile) în unitatea de învățământ, prin colectarea tuturor indicatorilor stabiliți prin metodologiile de monitorizare a segregării școlare, centralizarea lor la nivelul unității școlare și raportarea lor către Inspectoratul Școlar;
- g) verifică, în conformitate cu metodologia de monitorizare a segregării școlare pentru toate criteriile de segregare școlară și metodologia de prevenire și intervenție în situațiile de segregare școlară, ca la constituirea grupelor/claselor de început de nivel de studii să se asigure mixarea elevilor astfel încât diversitatea socială, etnică, culturală etc. a circumscripției școlare să fie reflectată în fiecare grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/alte etc.;
- h) verifică modalitatea de repartizare a elevilor între clădirile unității de învățământ;
- i) verifică modalitatea de repartizare a elevilor și cadrelor didactice pe clase;
- j) verifică modalitatea de repartizare a elevilor în ultimele două bănci (acolo unde este menținută aranjarea spațială a claselor pe șiruri de bănci);
- k) verifică reflectarea diversității sociale, etnice, culturale etc. în spațiul școlar și în activitățile didactice curriculare și extracurriculare;
- l) verifică reflectarea diversității sociale, etnice, culturale etc. în structurile de conducere sau organismele consultative ale unității de învățământ;
- m) identifică nevoile de resurse umane necesare în procesele de incluziune educațională și recomandă directorului unității angajarea acestor resurse umane (mediator școlar, consilier școlar, cadre didactice aparținând grupurilor minoritare sau vulnerabile, cadru didactic de sprijin etc.);
- n) identifică nevoile de formare a managerilor școlari și a cadrelor didactice din unitatea de învățământ în domenii legate de desegregarea școlară, abordări incluzive în educație, calitatea educației în contexte incluzive etc. și le comunică unității;



- o) elaborează și coordonează implementarea planului de desegregare școlară și incluziune educațională în momentul în care identifică o situație de segregare școlară;
- p) raportează Inspectoratului Școlar progresul realizat în cadrul implementării planului de desegregare școlară și incluziune educațională;
- q) elaborează proiecte având ca obiectiv desegregarea școlară și incluziunea educațională;
- r) elaborează planul de acomodare rezonabilă și accesibilizare a unității de învățământ pentru incluziunea educațională a antepreșcolarilor, preșcolarilor și elevilor cu dizabilități;
- s) elaborează și coordonează implementarea unor campanii de conștientizare și comunicare în circumscripția sa școlară pentru părinți, copii/elevi, autorități locale și județene pentru promovarea educației incluzive de calitate, pentru promovarea interculturalității sau pentru acțiuni de desegregare școlară;
- t) propune conducerii unității de învățământ preuniversitar parteneriate cu organizațiile neguvernamentale, autoritățile centrale, județene și locale, cu alte organizații specializate etc. în domeniul desegregării școlare și incluziunii educaționale;
- u) propune Comisiei de evaluare și asigurare a calității măsuri și activități de îmbunătățire a calității în domeniul desegregării școlare și incluziunii educaționale;
- v) alte sarcini prevăzute de actele normative în vigoare pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

Art. 3 Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate membrilor comisiei de către compartimentul Secretariat.

Director,
Prof. Alina-Ioana Crișan



DECIZIA Nr. 296 din 29.09.2023

privind constituirea Comisiei pentru Curriculum

Profesor Crișan Alina Ioana, director al Școlii Gimnaziale „Iuliu Maniu” Vințu de Jos, județul Alba, numită prin decizia I.S.J. Alba nr. 3758/20.12.2021,

În temeiul:

- Ordinul nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Art. 195 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

Având în vedere prevederile:

- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;
- Cap VI Curriculumul național din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- Hotărârea Consiliului Profesoral din data 06.09.2023.

DECIDE:

Art.1. În urma propunerilor făcute în Consiliul profesoral din data de 06.09.2023, se constituie CONSILIUL PENTRU CURRICULUM, formată din:

1. Ilca Gabriela Denisa - președinte (director adjunct)
2. Crișan Alina-Ioana – membru - coordonator proiecte europene
3. Hebean Laura - membru - coordonator structură
4. Dumitrean Mariana - membru - responsabil arie curriculară limbă și comunicare
5. Negrea Iuliana - membru - responsabil arie curriculară om și societate
6. Josan Rodica - membru - responsabil arie curriculară matematică și științe
7. Hațegan Luminița - membru - responsabil comisie metodică învățători
8. Rotaru Mihaela - membru - responsabil comisie metodică educatoare
9. Câmpean Iuliana – membru - responsabil comisie metodică consiliere și orientare, comisie orar.

Art. 2. Atribuțiile Comisiei:

- a) elaborarea proiectului curricular al unității: trunchi comun, discipline opționale, finalități și obiective ale unității, metodologia de evaluare;





- b) elaborarea ofertei educaționale a unității și a strategiei de promovare;
- c) elaborarea criteriilor de clasificare a opțiunilor elevilor și pentru întocmirea corectă a schemei orare;
- d) elaborarea metodologiei de aplicare a activității de consiliere și orientare;
- e) elaborarea programelor și planurilor anuale de activitate.

Art. 3. Toate documentele elaborate de către Comisia pentru Curriculum sunt supuse aprobării Consiliului Profesorat.

Art. 4. Mandatul comisiei este de 1 an de la data emiterii deciziei.

Art. 5. Prezenta decizie se va comunica membrilor comisiei de către compartimentul Secretariat din cadrul unității.

Director,

Prof. Crișan Alina Ioana





DECIZIA Nr. 295 din 29.09.2023

pentru constituirea Consiliului de Administrație

Profesor Crișan Alina Ioana, director al Școlii Gimnaziale „Iuliu Maniu” Vințu de Jos, județul Alba, numită prin Decizia I.S.J. Alba nr. 3758/20.12.2021,

În temeiul:

- Ordinul nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Art. 195 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

Având în vedere prevederile:

- Art. 128 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 6.223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- Procesului verbal al consiliului profesoral de alegere a cadrelor didactice ca membri ai consiliului de administrație, din data de 06.09.2023, a adresei de desemnare în consiliul de administrație a reprezentanților Consiliului reprezentativ al părinților, Hotărârea Consiliului Local nr. 96/28.09.2023, privind desemnarea consilierilor locali.

DECIDE:

Art. 1 Se constituie în anul școlar 2023 - 2024 Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale „Iuliu Maniu” Vințu de Jos, în următoarea componență:

CRIȘAN ALINA-IOANA - director, având calitatea de președinte CA;

ILCA GABRIELA-DENISA, cadru didactic – membru;

HERMAN LUCIA, cadru didactic – membru;

ROTARU MIHAELA MARIA, cadru didactic – membru;

PÎCLIȘAN DORINA, cadru didactic – membru;

COLTOR ALINA, reprezentant al părinților,

VINGĂRZAN ADELA, reprezentant al părinților;

DANC CODRUȚA, reprezentant al părinților;

BARBU PETRU, Primarul;

ALBU ZINA, reprezentant Consiliul local;



CAZAN SIMONA MARIA, reprezentant Consiliul local;
NEGHIU CLAUDIU-IOAN, lider sindical – în calitate de observator;
FILIMON CAMELIA-MARIA, secretar.

Art. 2 Președintele consiliului de administrație are următoarele atribuții:

- a) conduce ședințele consiliului de administrație; în situația în care tematica ședinței vizează eliberarea din funcție a directorului, numit în urma concursului național, iar directorul este președinte, de drept sau ales, ședința este condusă de un alt membru al consiliului de administrație ales prin votul membrilor;
- b) coordonează elaborarea documentelor de organizare și funcționare a consiliului de administrație și le supune spre aprobare membrilor consiliului de administrație la începutul fiecărui an școlar;
- c) semnează hotărârile adoptate și documentele aprobate de către consiliul de administrație;
- d) întreprinde, după caz, alături de director, demersurile necesare pentru înlocuirea membrilor consiliului de administrație;
- e) desemnează - în cazul în care deține și funcția de director al unității de învățământ/solicită directorului să desemneze ca secretar al consiliului de administrație o persoană din rândul personalului didactic de predare sau didactic auxiliar din unitatea de învățământ, care nu este membru în consiliul de administrație, cu acordul persoanei desemnate;
- f) colaborează cu secretarul consiliului de administrație în privința redactării documentelor necesare desfășurării ședințelor, convocării membrilor/observatorilor/invitaților, elaborării și comunicării hotărârilor adoptate, în condițiile legii;
- g) răspunde de elaborarea și gestionarea documentelor consiliului de administrație.

Art. 3 Secretarul consiliului de administrație nu are drept de vot și are următoarele atribuții:

- a) asigură convocarea, în scris, prin oricare din mijloacele prevăzute, a membrilor consiliului de administrație, a observatorilor și a invitaților;
- b) constituie, înregistrează, leagă și numerotează registrul de procese-verbale al consiliului de administrație, precum și registrul de evidență a hotărârilor consiliului de



administrație. Pe ultima pagină a registrului, directorul semnează și ștampilează pentru autentificarea numărului paginilor și a registrului; constituie, după caz, arhiva electronică cu procesele-verbale și hotărârile consiliului de administrație;

c) scrie lizibil și inteligibil procesul-verbal al ședinței în registrul de procese-verbale al consiliului de administrație/redactează electronic, după caz, procesele-verbale ale ședințelor;

d) redactează, pe baza procesului-verbal al ședinței, o hotărâre a consiliului de administrație care conține enumerarea deciziilor definitive de aprobare/avizare sau respingere prin vot a

documentelor/propunerilor/cererilor aflate pe ordinea de zi a ședinței și o prezintă președintelui pentru a fi semnată;

e) afișează hotărârile adoptate de către consiliul de administrație la avizierul unității de învățământ și pe website-ul acesteia; în situația în care hotărârile conțin informații cu privire la date cu caracter personal, acestea se anonimizează;

f) transmite în termen de 2 zile lucrătoare de la data desfășurării ședinței, la cerere, membrilor consiliului de administrație și observatorilor, în copie, hotărârea consiliului de administrație, procesul-verbal al ședinței și, după caz, anexele acestuia, cu anonimizarea datelor cu caracter personal;

g) răspunde, alături de președinte, de arhivarea, pe suport hârtie sau electronic, a documentelor rezultate din activitatea consiliului de administrație și de securitatea acestor arhive;

h) alte atribuții rezultând din actele normative/administrative cu caracter normativ aplicabile în materie.

Art. 4 Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- a) aprobă tematica și graficul ședințelor;
- b) aprobă ordinea de zi a ședințelor;
- c) stabilește responsabilitățile membrilor consiliului de administrație și procedurile de lucru;
- d) aprobă transferul elevilor, potrivit prevederilor legale în vigoare;
- e) aprobă, la propunerea directorului, constituirea formațiunilor de studiu din unitatea de învățământ;



f) aprobă curriculumul la decizia școlii (CDS), respectiv la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ), după caz, la propunerea consiliului profesoral și după consultarea consiliului școlar al elevilor și a părinților;

g) aprobă programul și orarul unității de învățământ;

h) aprobă desfășurarea activităților remediale pentru elevi pe durata vacanței școlare sau a zilelor libere;

i) aprobă extinderea activității cu elevii, după orele de curs, prin programul "Școala după școală", în funcție de resursele existente și posibilitățile unității de învățământ;

j) aprobă tipurile de activități educative extrașcolare care se organizează în unitatea de învățământ, calendarul de desfășurare, modul de organizare și responsabilitățile stabilite de consiliul profesoral;

k) aprobă, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, la cererea directorului, pentru o perioadă determinată, suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase din cadrul unității de învățământ, cu informarea inspectorului școlar general al inspectoratului școlar/directorului general al direcției învățământ;

l) aprobă în situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, la propunerea motivată a directorului, durata orelor de curs și a pauzelor, cu informarea inspectoratului școlar/direcției de învățământ;

m) stabilește și aprobă, în situații obiective, măsurile privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative, inclusiv modalități care vizează activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului, pentru toți elevii unității de învățământ;

n) aprobă componența și atribuțiile comisiilor din unitatea de învățământ;

o) aprobă procedura de acces al părinților sau reprezentanților legali în unitatea de învățământ;

p) aprobă instrumentele interne de lucru, elaborate de director, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților care se desfășoară în unitatea de învățământ;

q) particularizează, la nivelul unității de învățământ, contractul educațional-tip, aprobat prin ordin al ministrului educației, în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale unității de învățământ și ale părinților sau reprezentanților legali, în momentul înscrierii



preșcolarii sau a elevilor în registrul matricol unic, fără a afecta interesul superior al acestor beneficiari primari;

r) aprobă regulamentul de ordine interioară (regulamentul intern) și regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ cu respectarea prevederilor legale;

s) aprobă planul de dezvoltare instituțională/planul de acțiune a școlii și modificările ulterioare ale acestuia, la propunerea directorului unității de învățământ;

t) aprobă planul managerial al directorului și al directorului adjunct;

u) aprobă obiectivele unității de învățământ preuniversitar privind asigurarea calității educației, prin raportare la cadrul general privind politicile educaționale, scopurile, obiectivele și standardele stabilite de Ministerul Educației;

v) aprobă regulamentul de organizare și funcționare și strategia Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității educației;

w) validează raportul asupra calității educației în unitatea de învățământ;

x) avizează planul de management administrativ-financiar al directorului numit în urma promovării concursului pentru perioada mandatului de 4 ani, conform prevederilor art. 196 alin. (5) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;

y) propune motivat inspectoratului școlar/direcției de învățământ, cu votul a cel puțin 2/3 din totalul membrilor, eliberarea din funcție a directorului, respectiv a directorului adjunct ai unității de învățământ de stat numiți în urma promovării concursului național;

z) aprobă fișa individuală a postului pentru fiecare salariat, care constituie anexă la contractul individual de muncă, și revizuirile acesteia, după caz;

aa) stabilește și aprobă perioadele de efectuare a concediilor de odihnă ale tuturor salariaților unității de învățământ preuniversitar, pe baza cererilor individuale scrise ale acestora, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, ținând cont de calendarul activităților unității de învățământ și al examenelor naționale;

bb) aprobă, la cererea salariaților, reprogramarea concediilor de odihnă, precum și efectuarea concediilor fără plată și a celorlalte categorii de concedii, conform reglementărilor legale în vigoare, contractelor colective de muncă aplicabile și regulamentul intern;

cc) aprobă 6 luni de concediu plătit pentru cadrele didactice care redactează teza de doctorat sau lucrări în interesul învățământului pe bază de contract de cercetare ori de editare;

dd) aprobă concediu fără plată pentru personalul didactic titular care, din proprie inițiativă, solicită să se specializeze ori să continue studiile;



ee) hotărăște, în situații de inaptitudine profesională de natură psihocomportamentală pentru întreg personalul angajat, la sesizarea oricărui factor implicat în procesul educațional, solicitarea unui nou examen medical complet, care se efectuează în conformitate cu prevederile legale în vigoare; hotărârea consiliului de administrație nu este publică până la obținerea rezultatului examenului medical;

ff) aprobă comisiile de cercetare disciplinară pentru personalul unității de învățământ;

gg) stabilește și aprobă sancțiunile disciplinare care se aplică personalului unității de învățământ;

hh) sancționează abaterile etice sau profesionale ale cadrelor didactice, conform legii;

ii) îndeplinește atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare privind stabilirea răspunderii disciplinare a elevilor, a personalului didactic de predare, didactic auxiliar și administrativ din unitatea de învățământ;

jj) aprobă măsurile de optimizare a procesului didactic, propuse de consiliul profesoral;

kk) propune inspectoratului școlar/direcției de învățământ viabilitatea unor posturi didactice/unor catedre în funcție de planurile-cadru în vigoare, de proiectele planurilor de școlarizare și de evoluția demografică la nivel local;

ll) aprobă planul de încadrare cu personal didactic de predare și didactic auxiliar, precum și schema de personal administrativ, în conformitate cu normele metodologice aprobate prin ordin al ministrului educației;

mm) aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursurilor de ocupare a posturilor didactice, didactice auxiliare și administrative din unitatea de învățământ de stat, conform legislației în vigoare;

nn) îndeplinește atribuțiile ce îi revin privind încadrarea și mobilitatea personalului didactic de predare prevăzute de Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în vigoare, aprobată prin ordin al ministrului educației;

oo) aprobă modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă al personalului din unitate;

pp) aprobă, la propunerea directorului, reducerea normei didactice cu 2 ore/săptămână, pentru cadrele didactice care coordonează implementarea proiectelor europene la nivel de unitate de învățământ, care nu sunt remunerate pentru această activitate, conform prevederilor legale;



- qq) aprobă angajarea de către directorul unității de învățământ a personalului didactic auxiliar și administrativ;
- rr) aprobă, în condițiile legii, pensionarea personalului din unitatea de învățământ;
- ss) aprobă proiectul de buget al unității de învățământ, ținând cont de toate cheltuielile necesare pentru buna funcționare a unității de învățământ, astfel cum sunt acestea prevăzute în legislația în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile;
- tt) întreprinde demersuri ca unitatea de învățământ să se încadreze în limitele bugetului alocat și ale numărului de posturi aprobate, în condițiile legii, și răspunde, împreună cu directorul, de încadrarea în bugetul aprobat, conform legii;
- uu) avizează execuția bugetară și aprobă raportul de execuție bugetară la nivelul unității de învățământ;
- vv) aprobă, în baza prevederilor legale în vigoare, criteriile specifice pentru acordarea premiului dat personalului didactic pentru activitatea suplimentară, în limita unui procent de 2% aplicat asupra fondului de salarii de la nivelul unității de învățământ;
- ww) aprobă, în baza prevederilor legale în vigoare, premiarea și acordarea titlului de "profesorul anului" personalului didactic de predare cu rezultate deosebite la catedră;
- xx) aprobă, în limita bugetului alocat, participarea la programe de dezvoltare profesională a salariaților unității de învățământ, la propunerea consiliului profesoral;
- yy) aprobă acoperirea integrală ori parțială a cheltuielilor de deplasare și de participare la manifestări științifice organizate în străinătate pentru personalul didactic, în limita fondurilor alocate prin buget, din venituri proprii sau sponsorizări;
- zz) aprobă suplimentarea valorii burselor acordate elevilor de la cursurile cu frecvență de zi din învățământul preuniversitar de stat, conform prevederilor legale;
- aaa) administrează baza materială a unității de învățământ;
- bbb) stabilește atribuțiile directorului unității de învățământ particular în conformitate cu prevederile regulamentului de organizare și funcționare al acesteia;
- ccc) analizează și aprobă propunerile de colaborare cu terții, în condițiile legii și cu respectarea principiului interesului superior al beneficiarului primar;
- ddd) sesizează inspectoratul școlar/direcția de învățământ sau Ministerul Educației cu privire la nealocarea burselor elevilor săvârșită de directorul unității de învățământ, precum și refuzul semnării de către acesta a contractului educațional;
- eee) monitorizează activitatea de raportare a datelor și informațiilor în sistemele informatice naționale;



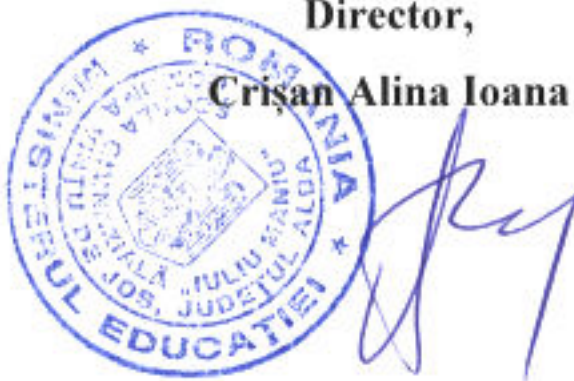


fff) își asumă, alături de director, răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ.

Art. 5 Prezenta decizie se comunică membrilor și observatorilor și se publică la avizierul școlar, precum și pe website-ul unității de învățământ preuniversitar.

Director,

Crișan Alina Ioana



DECIZIA Nr. 294 din 29.09.2023

pentru numirea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

Directorul Școlii Gimnaziale „Iuliu Maniu” Vințu de Jos, jud. Alba, prof. Alina-Ioana Crișan, numită prin Decizia I.S.J. Alba nr. 3758/20.12.2021,

În temeiul:

- Ordinul nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Art. 195 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

Având în vedere prevederile:

- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare
- Procesul verbal al ședinței Consiliului Profesorat din data 06.09.2023;
- Hotărârea Consiliului de Administrație din data 28.09.2023;

DECIDE:

Art. 1. Se constituie Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității pentru anul școlar 2023-2024, la Școala Gimnazială „Iuliu Maniu” Vințu de Jos, în următoarea componență:

RADU RAMONA, responsabil
DUMITREAN MARIANA, membru (secretar CEAC)
JOSAN RODICA, membru
OLAR SIMONA, reprezentant al corpului profesoral
NEGHIU CLAUDIU, reprezentant al sindicatului
DANC CODRUȚA, reprezentant al părinților
BARBU IOAN PETRU, reprezentant al Consiliului Local.

Art. 2 Comisia funcționează în baza Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

Art. 3 Atribuțiile Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității sunt:

a) coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității, conform următoarelor domenii: capacitatea instituțională, eficacitatea educațională, managementul calității.

b) elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în unitatea de învățământ. Raportul este adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare;

c) elaborează o strategie care cuprinde cel puțin următoarele direcții: rezultatele învățării, reducerea analfabetismului funcțional, reducerea absenteismului, abandonului școlar și părăsirii timpurii a școlii, precum și promovarea excelenței;

d) formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației

Art. 4 Prezenta decizie se încredințează spre executare membrilor comisiei de către compartimentul Secretariat din cadrul unității.



Director,
PROF. Alina Ioana Crișan



FIȘA DE ATRIBUȚII A MEMBRILOR C.E.A.C.

Director adjunct - coordonator operativ al C.E.A.C. – prof. Gabriela-Denisa Ilca

- Asigură conducerea operativă a comisiei.
- Supervizează întreaga activitate a comisiei.
- Aprobă planurile comisiei (de activitate, îmbunătățire, autoevaluare).
- Evaluează activitatea comisiei.
- Participă la verificarea modului de completare a documentelor oficiale.
- Contribuie la gestionarea dovezilor.
- Realizează raportul de evaluare internă.
- Realizează raportul de autoevaluare.
- Monitorizează activitatea de elaborare, aplicare și verificare a orarului unității.
- Monitorizează activitatea comisiei.
- Stabilește legătura permanentă între comisie, factorii de decizie și personal.
- Reprezintă C.E.A.C. în raporturile cu conducerea unității. Inspectoratul Școlar, Ministerul Educației, A.R.A.C.I.I.P., cu celelalte autorități publice, cu orice instituție și organism interesat în domeniul de activitate al comisiei, cu respectarea prevederilor legale în acest sens.
- Colaborează cu membrii comisiei la verificarea mapelor profesorilor și comisiilor, la întocmirea rapoartelor de evaluare.
- Evaluează membrii comisiei C.E.A.C.

Responsabil comisie - prof. înv. Ramona-Denisa Radu

- Elaborează planul operațional și de îmbunătățire al comisiei.
- Elaborează proceduri pentru îmbunătățirea calității procesului predare-învățare.
- Elaborează și aplică chestionare pentru evaluarea calității.
- Elaborează documente de lucru ale comisiei.
- Monitorizează procedurile specifice.
- Monitorizează activitatea comisiei.



- Contribuie la gestionarea dovezilor.
 - Realizează raportul de autoevaluare.
 - Realizează raportul de evaluare internă.
 - Urmărește documentația elaborată de Inspectoratul Școlar și A.R.A.C.I.I.P.
- Colaborează cu membrii comisiei la:
- Verificarea mapelor profesorilor
 - Realizarea chestionarelor și la întocmirea rapoartelor de evaluare.
 - Gestionează întreaga documentație a comisiei.

Membru cu atribuții de Secretar în comisie - DUMITREAN MARIANA

- Urmărește documentația elaborată de Inspectoratul Școlar și A.R.A.C.I.I.P.
- Colaborează cu membrii comisiei la:
 - verificarea mapelor profesorilor
 - realizarea chestionarelor și la întocmirea rapoartelor de evaluare.
- Întocmește procesele verbale ale întâlnirilor membrilor comisiei.
- Monitorizează activitatea de observare a lecțiilor.
- Monitorizează modul de completarea a documentelor oficiale.
- Monitorizează aplicarea procedurilor.
- Elaborează proceduri pentru îmbunătățirea calității procesului de predare-învățare.
- Elaborează chestionare și fișe de evaluare.
- Centralizează rezultatele chestionarelor.
- Centralizează fișele de observare a lecțiilor.
- Contribuie la actualizarea bazei de date a instituției.
- Gestionează întreaga documentație a comisiei.

Membru în comisie - JOSAN RODICA

- Elaborează planul operațional și de îmbunătățire al comisiei.
- Elaborează proceduri pentru îmbunătățirea calității procesului de predare-învățare.
- Elaborează și aplică chestionare pentru evaluarea calității.
- Elaborează documente de lucru ale comisiei.
- Monitorizează procedurile specifice.
- Monitorizează activitatea comisiei.
- Contribuie la gestionarea dovezilor.



- Realizează raportul de autoevaluare.
- Realizează raportul de evaluare internă.
- Monitorizează activitatea de elaborare, aplicare și verificare a orarului unității.

Membru în comisie - OLAR SIMONA

- Elaborează planul operațional și de îmbunătățire al comisiei.
- Elaborează proceduri pentru îmbunătățirea calității procesului de predare-învățare.
- Elaborează și aplică chestionare pentru evaluarea calității.
- Elaborează documente de lucru ale comisiei.
- Monitorizează procedurile specifice.
- Monitorizează activitatea comisiei.
- Contribuie la gestionarea dovezilor.
- Realizează raportul de autoevaluare.
- Realizează raportul de evaluare internă.
- Monitorizează activitatea de elaborare, aplicare și verificare a orarului unității.

Membru în comisie - NEGHIU CLAUDIU

- Elaborează documente de lucru ale comisiei.
- Contribuie la gestionarea dovezilor.
- Asigură relația dintre școală și gruparea sindicală.

Membru în comisie – (reprezentant Consiliul Local) BARBU IOAN PETRU

Asigură colaborarea unității cu comunitatea.

Membru în comisie – (reprezentant părinți) DANC CODRUȚA

- Asigură relația dintre școală și Consiliul Reprezentativ al Părinților.
- Asigură colaborarea unității cu comunitatea.

