

HOTĂRÂREA nr. 21 din 22.10.2025

pentru aprobarea concediilor de odihnă ale personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Sânnandrei, întrunit în ședință în data de 22.10.2025,

În temeiul:

- Ordinul nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 6.223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Având în vedere prevederile:

- Ordinul nr. 7930/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar, înregistrat la M.M.F.T.S.S. - U.P.D.S.P.S. sub nr. 1104 din data de 9.07.2025;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul munci, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă programarea concediului de odihnă pentru întreg personalul unității de învățământ, în anul școlar 2025-2026, conform Anexei 1.

Art. 2 Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștință personalului astfel:

- în Consiliul Profesoral – pentru cadrele didactice;
- pe baza de semnătură – personalului didactic auxiliar și administrativ.

Art. 3 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează directorul și compartimentul Secretariat.

Art. 4 Prezenta Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

Președinte Consiliu de Administrație,
prof. Miloiu C.



[Handwritten signature]

Secretar,
prof. TALASIAN ANCA ROXANA

Elaborat în 1 (unul) exemplar
Ex. 1/1

HOTĂRÂREA nr. 18 din 22.10.2025

privind aprobarea Procedurii de acces a persoanelor străine în incinta unității

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Sănandrei, întrunit în ședință în data de 22.10.2025

În temeiul:

- Ordinul nr. 600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 6.223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Având în vedere prevederile:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 21, alin. (4), lit. y) din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă la nivelul unității de învățământ, pentru anul școlar 2025-2026, Procedura operațională privind ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN INCINTA UNITĂȚII ȘCOLARE.

Art. 2 Procedura de acces în unitatea de învățământ se afișează, la loc vizibil, la intrarea în unitatea de învățământ. Reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unității de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ au acces neîngrădit în unitatea de învățământ.

Art. 3 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează directorul unității de învățământ și compartimentul Secretariat.

Art. 4 Prezenta Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

Președinte Consiliu de Administrație,

prof. Mihai Bîrlău - Adrian

Secretar,

prof. TALASMAN ANCA ROXANA

Elaborat în 1 (unul) exemplar
Ex. 1/1



[Handwritten signature]

HOTĂRÂREA nr. 15 din 22.10.2025

pentru aprobarea decontării navetei personalului didactic și didactic auxiliar

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Sânnandrei, întrunit în ședință în data de 22.10.2025,

În temeiul:

- Ordinul nr. 600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 6.223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Având în vedere prevederile:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 569/2015 pentru aprobarea normelor metodologice privind decontarea pentru navetă la și de la locul de muncă a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă plata drepturilor bănești aferente personalului didactic și didactic auxiliar care solicită decontarea cheltuielilor de transport pentru ANUL ȘCOLAR 2025-2026, plată ce se asigură din bugetul alocat unității de învățământ.

Art. 2 Ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri revine directorului unității de învățământ.

Art. 3 Prezenta Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

Președinte Consiliu de Administrație,
prof. cl. 1



[Handwritten signature]

Secretar,

prof. TALASHAN ANCA BOXANA

Elaborat în 1 (unul) exemplar
Ex. 1/1

HOTĂRÂREA nr. 15 din 22.10.2025

privind aprobarea listei elevilor beneficiari de burse în anul școlar 2025-2026

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Sânnandrei, întrunit în ședință în data de 22.10.2025

În temeiul:

- Ordinul nr. 600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 6.223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Având în vedere prevederile:

- Hotărârea nr. 732/2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor și cuantumul acestora;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Lista elevilor beneficiari de burse propusă de Comisia de management al burselor, înregistrată cu nr. ____/_____.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă lista elevilor beneficiari de burse în anul școlar 2025-2026, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Lista se actualizează ori de câte ori este necesar, cu aprobarea Consiliului de administrație, urmând ca această să fie transmisă Inspectoratului Școlar de fiecare dată.

Art. 3 Lista se modifică doar în cazuri bine justificate, cum ar fi transferul elevilor, decesul unui părinte, apariția unei situații medicale dintre cele prevăzute în prezenta metodologie-cadru, o eroare materială a personalului unității de învățământ. Nu se adaugă pe listă beneficiarii ai căror părinți nu au depus în termenul-limită dosarele pentru obținerea burselor sociale.

Art. 4 Elevii care beneficiază de bursă socială au dreptul la păstrarea confidențialității asupra identității, datelor cu caracter personal și informațiilor referitoare la situația de dificultate în care se află.

Art. 5 Lunar, până la data de 20 a lunii, unitatea de învățământ transmite la Inspectoratul Școlar, sumele estimate pentru plata burselor aferente lunii respective, precum și numărul de beneficiari pe categorii de burse.

Art. 6 Directorul unității de învățământ, în calitate de ordonator de credite, răspunde de plata la termen a burselor școlare.

Art. 7 Prezenta Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

Președinte Consiliului de Administrație,
prof. MIHA CRISTINA



Secretar,

prof. TALASIAN ANCA ROXANA

Elaborat în 1 (unul) exemplar
Ex. 1/1

HOTĂRÂREA nr. 14/4 din 22.10.2025

privind numirea Comisiei pentru susținerea inspecției speciale la clasă, condiție specifică în cadrul etapelor de mobilitate

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Sânnandrei, întrunit în ședință în data de 22.10.2025

În temeiul:

- Ordinului nr. 600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinului nr. 6.223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Având în vedere prevederile:

- Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului nr. 6695/2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se constituie la nivelul unității de învățământ, **Comisia pentru susținerea și evaluarea inspecției speciale la clasă, condiție specifică în cadrul etapelor de mobilitate a personalului didactic de predare în anul școlar 2025-2026**, în următoarea componență:

PRESEDINTE – MIHAI CRISTINA ADRIANA

SECRETAR – PALOȘ CRISTINA

MEMBRI:

Disciplina EDUCATORI:

1. DOBÂNDĂ IANCULESCU ROXANA

2. ȘTUPAR LIDIA

Art. 2 Președintele comisiei are următoarele atribuții:

- întocmește programarea candidaților pentru inspecția specială la clasă și afișează graficul desfășurării inspecțiilor la clasă pe site-ul unității de învățământ unde se desfășoară proba și la avizierul acesteia;

- aduce la cunoștința candidaților condițiile pe care le poate oferi unitatea de învățământ pentru desfășurarea inspecției;
- aduce la cunoștința candidaților documentele pe care trebuie să le pregătească aceștia (de ex: proiectul didactic al lecției etc.)
- instruește membrii comisiei înaintea începerii inspecției speciale la clasă;
- întocmește, împreună cu secretarul comisiei, dosarul comisiei, care conține fișele de evaluare, borderourile de notare, listele cu rezultatele candidaților;
- predă comisiei de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ, dosarul comisiei;

Art. 3 Membrii comisiei au următoarele atribuții:

- participă la inspecția specială la clasă;
- realizează evaluarea conform fișei de evaluare la inspecția specială la clasă;
- semnează fișa de evaluare și borderourile pentru fiecare inspecție specială la clasă;
- evaluatorii vor avea o conduită profesionistă față de candidați, nu vor fi părtinitori sau pătimăși și vor încerca, pe cât posibil, să elimine subiectivismul din evaluare.

Art. 4 Secretarul comisiei are următoarele atribuții:

- afișează rezultatele candidaților programați la inspecția specială la clasă desfășurată;
- întocmește, împreună cu președintele comisiei, dosarul comisiei care conține fișele de evaluare, borderourile de notare și listele cu rezultatele candidaților;
- informează în permanență președintele comisiei despre evenimentele importante sau neprevăzute care se petrec pe perioada desfășurării inspecțiilor speciale la clasă.

Art. 5 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează directorul unității de învățământ.

Art. 6 Prezenta Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

Președinte Consiliu de Administrație,

prof. MIHAI CRISTINA



Secretar,

prof. TALASIAN ANCA ROXANA

Elaborat în 1 (unul) exemplar

Ex. 1/1

HOTĂRÂREA nr. 14/3 din 22.10.2025

pentru numirea Comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise la concursul pentru ocuparea postului didactic/catedrei de educatoare, vacantat/ă pe parcursul anului școlar 2025-2026

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Sânnandrei, întrunit în ședință în data de 22.10.2025

În temeiul:

- Ordinului nr. 600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinului nr. 6.223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Având în vedere prevederile:

- Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului nr. 6695/2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027;
- Art. 11 – 14 din Metodologia de organizare și desfășurare a concursurilor/testărilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat, aprobată prin Ordinul 6170/2024.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se constituie, la nivelul unității de învățământ, **Comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise la concursul pentru ocuparea postului didactic/catedrei de educatoare, vacantat/ă pe parcursul anului școlar 2025-2026**, în următoarea componență:

PRESEDINTE – CIUTA PAVEL

SECRETAR – GOSTAVICEANU ANDREEA

MEMBRI:

Disciplina EDUCATORI :

1. MUNTEANU DORINA

2. TRUICĂ MARIANA

Art. 2 Membrii comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise declară în scris că păstrează secretul asupra subiectelor. În cazul divulgării subiectelor, suportă consecințele legii. Subiectele și baremele de evaluare pentru proba scrisă sunt alcătuite de membrii comisiei în incinta unității la care se desfășoară concursul, în ziua desfășurării probei, într-un spațiu special rezervat..

Art. 3 Fiecare lucrare scrisă este verificată independent de cei 2 membri ai comisiei și apreciată separat, cu note de la 10 la 1, incluzând și punctul din oficiu, conform baremului de evaluare. Fiecare profesor evaluator trece punctele acordate pentru fiecare subiect, precum și nota finală în borderoul de notare, după terminarea evaluării. La evaluare nu se fac însemnări pe lucrare.

Art. 4 (1) Președintele comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise verifică borderourile și semnalează diferențele mai mari de 1 punct dintre notele acordate de cei 2 profesori evaluatori. În această situație, cei doi profesori evaluatori reverifică împreună lucrarea și acordă o nouă notă care se înregistrează într-un alt borderou. Această notă trebuie să fie cuprinsă între notele inițiale.

(2) În caz de divergențe între cei doi profesori evaluatori, lucrarea este recorectată de un al treilea profesor evaluator, numit la propunerea președintelui comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise. Nota acestuia este definitivă și va fi semnată de cei trei profesori evaluatori.

(3) Când nu s-au semnalat diferențe mai mari de 1 punct, fiecare profesor evaluator își înscrie propria notă pe lucrare, semnează în dreptul notei, iar președintele comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise calculează nota finală ca medie aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, o trece pe lucrare și semnează. După stabilirea mediei, președintele comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise deschide lucrările scrise, în prezența profesorilor evaluatori, și consemnează notele finale într-un proces-verbal tip ce cuprinde numele candidaților, numărul lucrării și nota finală obținută.

(4) Evaluarea lucrărilor de concurs și afișarea rezultatelor se realizează în termen de maximum 48 de ore de la finalizarea probei scrise.

Art. 5 Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de către director și compartimentul Secretariat din cadrul unității.

Art. 6 Prezenta Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

Președinte Consiliu de Administrație,
prof. MIHAI E.

Secretar,
prof. TALAZHAN ANCA ROXANA

Elaborat în 1 (unul) exemplar
Ex. 1/1



HOTĂRÂREA nr. 4/2 din 22.10.2025

pentru numirea Comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise la concursul pentru ocuparea postului didactic/catedrei de educatoare, vacantat/ă pe parcursul anului școlar 2025-2026

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Sânaandrei, întrunit în ședință în data de 22.10.2025

În temeiul:

- Ordinului nr. 600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinului nr. 6.223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Având în vedere prevederile:

- Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului nr. 6695/2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027;
- Art. 11 – 14 din Metodologia de organizare și desfășurare a concursurilor/testărilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat, aprobată prin Ordinul 6170/2024.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se constituie, la nivelul unității de învățământ, **Comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise la concursul pentru ocuparea postului didactic/catedrei de educatoare, vacantat/ă pe parcursul anului școlar 2025-2026**, în următoarea componență:

PRESEDINTE – CIUTA PAVEL

SECRETAR – GOSTAVICEANU ANDREEA

MEMBRI:

Disciplina EDUCATORI :

1. MUNTEANU DORINA

2. TRUICĂ MARIANA

Art. 2 Membrii comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise declară în scris că păstrează secretul asupra subiectelor. În cazul divulgării subiectelor, suportă consecințele legii. Subiectele și baremele de evaluare pentru proba scrisă sunt alcătuite de membrii comisiei în incinta unității la care se desfășoară concursul, în ziua desfășurării probei, într-un spațiu special rezervat..

Art. 3 Fiecare lucrare scrisă este verificată independent de cei 2 membri ai comisiei și apreciată separat, cu note de la 10 la 1, incluzând și punctul din oficiu, conform baremului de evaluare. Fiecare profesor evaluator trece punctele acordate pentru fiecare subiect, precum și nota finală în borderoul de notare, după terminarea evaluării. La evaluare nu se fac însemnări pe lucrare.

Art. 4 (1) Președintele comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise verifică borderourile și semnalează diferențele mai mari de 1 punct dintre notele acordate de cei 2 profesori evaluatori. În această situație, cei doi profesori evaluatori reverifică împreună lucrarea și acordă o nouă notă care se înregistrează într-un alt borderou. Această notă trebuie să fie cuprinsă între notele inițiale.

(2) În caz de divergențe între cei doi profesori evaluatori, lucrarea este recorectată de un al treilea profesor evaluator, numit la propunerea președintelui comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise. Nota acestuia este definitivă și va fi semnată de cei trei profesori evaluatori.

(3) Când nu s-au semnalat diferențe mai mari de 1 punct, fiecare profesor evaluator își înscrie propria notă pe lucrare, semnează în dreptul notei, iar președintele comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise calculează nota finală ca medie aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, o trece pe lucrare și semnează. După stabilirea mediei, președintele comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise deschide lucrările scrise, în prezența profesorilor evaluatori, și consemnează notele finale într-un proces-verbal tip ce cuprinde numele candidaților, numărul lucrării și nota finală obținută.

(4) Evaluarea lucrărilor de concurs și afișarea rezultatelor se realizează în termen de maximum 48 de ore de la finalizarea probei scrise.

Art. 5 Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de către director și compartimentul Secretariat din cadrul unității.

Art. 6 Prezenta Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

Președinte Consiliu de Administrație,
prof. Libău P.



Secretar,
prof. TALAȘTAN ANCA ROXANA
fe.

Elaborat în 1 (unul) exemplar
Ex. 1/1

HOTĂRÂREA nr. 14 din 22.10.2025

pentru numirea Comisiei de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea postului didactic/catedrei de EDUCATOARE, vacantat/ă pe parcursul anului școlar 2025-2026

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Sânnandrei, întrunit în ședință în data de 22.10.2025

În temeiul:

- Ordinului nr. 600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinului nr. 6.223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Având în vedere prevederile:

- Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului nr. 6695/2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027;
- Art. 9, alin. (1) și Art. 10 din Metodologia de organizare și desfășurare a concursurilor/testărilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat, aprobată prin Ordinul 6170/2024.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se constituie la nivelul unității de învățământ, **Comisia de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea postului didactic/catedrei de educatoare vacantat/ă pe parcursul anului școlar 2025-2026**, în următoarea componență:

PRESEDINTE – CIUTA PAVEL

MEMBRI: GOINA LOREDANA, BURILEANU MARIA

SECRETAR – PALOȘ CRISTINA

REPREZENTANT ISJ Timiș: HAGIU SORIN

Art. 2 Atribuțiile membrilor din comisia de organizare și desfășurare a concursului sunt stabilite de comisia de monitorizare a concursului, constituită la nivelul Inspectoratului Școlar.

Art. 3 Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de către director și compartimentul Secretariat din cadrul unității.

Art. 4 Prezenta Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

Președinte Consiliu de Administrație,
prof. Mihai Cristina



Secretar,
prof. TALAȘIAN ANCA ROXANA

Elaborat în 1 (unul) exemplar
Ex. 1/1

HOTĂRÂREA nr. 13/2 din 22.10.2025

**privind încetarea contractului individual de muncă al domnului/doamnei POPESCU
SORANA, în urma demisiei**

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Sânnandrei, întrunit în ședință în data de 22.10.2025.

În temeiul:

- Ordinul nr. 600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 6.223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Având în vedere prevederile:

- Art. 81 din Codul Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, u modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- În baza demisiei depuse la secretariatul unității de învățământ și înregistrate cu nr 3083/16.10.2025, a domnului /doamnei prin care solicită încetarea contractului individual de muncă;
- Contractul individual de muncă al domnului/doamnei înregistrat în Registrul general de evidență a salariaților sub nr. 604/28.08.2025.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Începând cu data de 22.10.2025, conform Art. 81 din Codul muncii, încetează contractul individual de muncă înregistrat în Registrul general de evidență a salariaților sub nr. al domnului/doamnei POPESCU SORANA, având funcția de EDUCATOARE, în cadrul unității de învățământ, ca urmare a demisiei.

Art. 2 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează directorul și secretarul unității de învățământ.

Art. 3 Prezenta Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

Președinte Consiliu de Administrație,
prof. Mitica C.



Secretar,

prof. TALASMAN ANCA SORANA

Elaborat în 1 (unul) exemplar

HOTĂRÂREA nr. 11 din 22.10.2025
privind aprobarea programului cu activitățile extrașcolare în anul școlar 2025-2026

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Sânnandrei, întrunit în ședință în data de 22.10.2025

În temeiul:

- Ordinul nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 6.223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Având în vedere prevederile:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de ordine interioară.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă programul cu activități extrașcolare al unității de învățământ, pentru anul școlar 2025-2026

Art. 2 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează directorul unității de învățământ.

Art. 3 Prezenta Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

Președinte Consiliu de Administrație,
prof. MÎHAI CRISTINA

Secretar,
prof. TALOSIAN ANCA ROXANA

Voturi

- pentru _____
- abțineri _____
- împotriva _____



Elaborat în 1 (unul) exemplar
Ex. 1/1

HOTĂRÂREA nr. 10 din 22.10.2025

**privind numirea în funcția de coordonator al Comisiei pentru
Evaluarea și Asigurarea Calității**

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Sănandrei, întrunit în ședință în data de 22.10.2025

În temeiul:

- Ordinului nr. 600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinului nr. 6.223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Având în vedere prevederile:

- Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se numește la nivelul unității de învățământ, în anul școlar 2025-2026, domnul/doamna SUCIU DUMITRITA MARILENA, în funcția de coordonator al Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității.

Art. 2 Coordonatorul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității va asigura conducerea operativă a acesteia.

Art. 3 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează directorului unității de învățământ.

Art. 4 Prezenta Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

Președinte Consiliu de Administrație,

prof. Chelcu Cristina - Adriana

Secretar,

prof. TALASMAN ANCA ROXANA

Elaborat în 1 (unul) exemplar
Ex. 1/1



HOTĂRÂREA nr. 7/12 din 22.10.2025
pentru constituirea Comisiei de monitorizare

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Sânnandrei, întrunit în ședință în data de 22.10.2025,

În temeiul:

- Ordinul nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 6.223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Având în vedere prevederile:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 În vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, se constituie la nivelul unității de învățământ, în anul școlar 2025-2026, o structură cu atribuții în acest sens, denumită Comisia de monitorizare, care are următoarea componență:

- a) responsabil Vacariu Marius
- b) secretar Iuda-Marcu Elena
- c) membru Chertes Ioana

Art. 2 Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial din cadrul unității.

Art. 3 Se aprobă Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial.

Art. 4 Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de către directorul unității de învățământ și comisia desemnată.

Art. 5 Prezenta Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

Președinte Consiliu de Administrație,
prof. Mihai Cristina Adriana



Secretar,
prof. TALASMAN ANCA ROXANA

Elaborat în 1 (unul) exemplar
Ex. 1/1

HOTĂRÂREA nr. 7/13 din 22.10.2025

privind aprobarea graficului și a tematicii Consiliului de Administrație

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Sânnandrei, întrunit în ședință în data de 22.10.2025

În temeiul:

- Ordinul nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 6.223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Având în vedere prevederile:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă graficul și tematica Consiliului de Administrație pentru anul școlar 2025-2026

Art. 2 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează directorul unității de învățământ.

Art. 3 Prezenta Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

Președinte Consiliu de Administrație,
prof. Mitici C.



[Handwritten signature]

Secretar,

[Handwritten signature: prof. TRĂȘTAN ANA ROXANA]

Elaborat în 1 (unul) exemplar
Ex. 1/1

HOTĂRÂREA nr. 7/12 din 22.10.2025
pentru aprobarea organigramei unității

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Sânnandrei, întrunit în ședință în data de 22.10.2025,

În temeiul:

- Ordinul nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 6.223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Având în vedere prevederile:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă structura organizatorică (organigrama) unității de învățământ pentru anul școlar 2025-2026.

Art. 2 Statul de Funcții, valabil pe anul școlar curent, al unității de învățământ, face parte integrantă din prezenta hotărâre, fiind regăsit ca și anexă.

Art. 3 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează directorul unității de învățământ și compartimentul Secretariat.

Art. 4 Prezenta Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

Președinte Consiliu de Administrație,
prof. Mihail C.



Secretar,

prof. TALEȘIAN ANCA ROMANA

Elaborat în 1 (unul) exemplar
Ex. 1/1

HOTĂRÂREA nr. 7/10 din 22.10.2025
pentru aprobarea PDI

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Sânnandrei, întrunit în ședință în data de 22.10.2025

În temeiul:

- Ordinul nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 6.223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Având în vedere prevederile:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă PDI-ul ce are în vedere dezvoltarea unității de învățământ în perioada 2021-2026

Art. 2 Consultarea, monitorizarea, evaluarea și revizuirea Planului de dezvoltare instituțională este în sarcina colectivului de lucru.

Art. 3 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează directorul unității de învățământ și colectivul de lucru.

Art. 4 Prezenta Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

Președinte Consiliu de Administrație,
prof. Alina C.



[Handwritten signature]

Secretar,
prof. TALAZITAN ANCA ROXANA
[Handwritten signature]

Elaborat în 1 (unul) exemplar
Ex. 1/1

pentru aprobarea Planului managerial al directorului unității de învățământ

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Sânnandrei, întrunit în ședință în data de 22.10.2025,

În temeiul:

- Ordinul nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 6.223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Având în vedere prevederile:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă Planul managerial al directorului pentru anul școlar 2025-2026

Art. 2 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează directorul unității.

Art. 3 Prezenta Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

Președinte Consiliu de Administrație,
prof. clibai c.



ben

Secretar,
prof. TANASIAN ANCA ROMANA

Elaborat în 1 (unul) exemplar
Ex. 1/1

HOTĂRÂREA nr. 7/8 din 22.10.2025
pentru aprobarea contractului educațional

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Sânnandrei, întrunit în ședință în data de 22.10.2025,

În temeiul:

- Ordinul nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 6.223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Având în vedere prevederile:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă contractul educațional, care va fi încheiat cu părinții sau reprezentanții legali, în momentul înscrierii beneficiarilor primari în registrul unic matricol, în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților, conform prevederilor legale în vigoare. Contractul educațional are caracterul juridic al unui contract de adeziune.

Art. 2 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează directorul unității de învățământ și compartimentul Secretariat.

Art. 3 Prezenta Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

Președinte Consiliu de Administrație,
prof. Mihai C.



[Handwritten signature]

Secretar,

prof. TALASHAN ALICA ROXANA
[Handwritten signature]

Elaborat în 1 (unul) exemplar
Ex. 1/1

HOTĂRÂREA nr. 7/6 din 22.10.2025

privind constituirea Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică (CFDCD)

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Sânnandrei, întrunit în ședință în data de 22.10.2025

În temeiul:

- Ordinul nr. 600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice
- Ordinul nr. 6.223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Având în vedere prevederile:

- Art. 130 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 72, alin. (11)-(15) din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 3986/2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind tipul programelor pentru dezvoltare în cariera didactică, asigurarea calității programelor și sistemul de acumulare a creditelor ECTS pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar;
- Procesul verbal al Consiliului profesoral din data de 01.09.2025

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se constituie la nivelul unității de învățământ, în anul școlar 2025-2026 **Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică (CFDCD)**, având următoarea componență:

Responsabil:

Mihai Cristina Adriana

Membri:

Zaha Mădălina

Cherteș Ioana

Ciosici Cristina

Art. 2 Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică identifică nevoile de formare continuă ale personalului didactic, programele și proiectele destinate formării continue a personalului didactic și monitorizează evoluția în carieră a cadrelor didactice, participarea personalului didactic la programe și proiecte de formare continuă.

Art. 3 Atribuțiile Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică sunt următoarele:

a) realizează cartografierea nevoilor de formare continuă ale personalului didactic la nivelul unității de învățământ și le raportează Caselor Corpului Didactic;

b) identifică și informează personalul didactic privind programele și proiectele destinate formării continue;

c) elaborează și propune anual Consiliului profesoral, spre avizare, planificarea activităților din domeniul formării în cariera didactică, în acord cu nevoile de formare identificate la nivelul unității de învățământ/ local, cu prioritățile stabilite în planul național de formare continuă în cariera didactică și cu profilul profesional al cadrelor didactice;

d) planifică, organizează și desfășoară ateliere, seminarii, lecții predate colaborativ, interasistențe, studii de caz, schimburi de experiență etc, la nivelul unității de învățământ;

e) organizează activități specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar/de licențiere în cariera didactică;

f) sprijină cadrele didactice în dobândirea recunoașterii rezultatelor învățării nonformale, inclusiv a celor dobândite ca urmare a participării la mobilități cu scop de învățare în proiectele finanțate prin programele UE în domeniul educației;

g) gestionează sistemul de acumulare a creditelor la nivelul unității de învățământ, evaluând anual stadiul de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic, prin actualizarea periodică a bazei de date privind numărul creditelor ECTS (obținute inclusiv prin recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile) acumulat de fiecare cadru didactic pe parcursul ultimilor doi ani de activitate didactică, calculați la data de 31 august;

h) monitorizează impactul formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al beneficiarilor primari, la nivelul unității de învățământ;

i) informează și sprijină personalul didactic în ceea ce privește evoluția în carieră;

j) consiliază personalul didactic în ceea ce privește elaborarea și gestionarea portofoliului profesional;

k) colaborează cu Inspectoratul Școlar, cu Casa Corpului Didactic, cu Consiliul de administrație și cu Consiliul profesoral al unității de învățământ;

l) în baza unor analize de nevoi, colaborează cu celelalte comisii din unitatea de învățământ pentru a elabora programe de formare adaptate și actualizate;

m) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

Art. 4 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează directorul unității de învățământ și compartimentul Secretariat.

Art. 5 Prezenta Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

Președinte, Consiliu de Administrație,
prof. Delia I.

Secretar,
prof. TALASCIAN ANCA ROXANA



Elaborat în 1 (unul) exemplar
Ex. 1/1

HOTĂRÂREA nr. 4/5 din 22/10.2025

privind constituirea Comisiei de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Sănandrei, întrunit în ședință în data de 22.10.2025

În temeiul:

- Ordinul nr. 600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice
- Ordinul nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Având în vedere prevederile:

- Art. 71-72 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
- Hotărârea nr. 1028/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare;
- Hotărârea nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar, înregistrat la M.M.F.T.S.S. - U.P.D.S.P.S. sub nr. 1104 din data de 9.07.2025;
- Legea nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul nr. 450/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se constituie la nivelul unității de învățământ, în anul școlar **2025-2026**, **Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență**, în următoarea componență:

Responsabil:

Humița Ioan

Membri:

Cristea Alin

Gostăviceanu Andreea

Art. 2 Atribuțiile Comisiei pe linie de securitate și sănătate în muncă:

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

Art. 3 Atribuțiile Comisiei pe linie situații de urgență:

- organizarea activității de prevenire și stingere a incendiilor prin planul anual de muncă;
- monitorizarea realizării acțiunilor stabilite;
- prezentarea periodică a normelor și sarcinilor de prevenire și stingere a incendiilor ce revin personalului, precum și a consecințelor diferitelor manifestări de neglijență și nepăsare;
- întocmirea necesarului de mijloace și materiale PSI și solicitarea conducătorului unității a fondurilor necesar achiziționării acestora;

- e. difuzarea în săli, 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 educatoare, în activitatea de prevenire a incendiilor.

Art. 4 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează directorul unității de învățământ.

Art. 5 Prezenta Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

Președinte Consiliu de Administrație,
prof. Delia Cristea



Secretar,
prof. TALASHAN ANCA ROXANA

Elaborat în 1 (unul) exemplar
Ex. 1/1

HOTĂRÂREA nr. 7/1 din 22.10.2025
pentru aprobarea Regulamentului de Ordine Interioară

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Sânnandrei, întrunit în ședință în data de 22.10.2025,

În temeiul:

- Ordinul nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 6.223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Având în vedere prevederile:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar, înregistrat la M.M.F.T.S.S. - U.P.D.S.P.S. sub nr. 1104 din data de 9.07.2025.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă Regulamentul de ordine interioară al unității de învățământ pentru anul școlar 2025-2026

Art. 2 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează directorul unității de învățământ.

Art. 3 Prezenta Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

Președinte Consiliu de Administrație,
prof. Mitica C.

Secretar,
prof. TALAZHAN ANCA ROXANA

Elaborat în 1 (unul) exemplar
Ex. 1/1



**HOTĂRÂREA nr. 8/4 din 22.10.2025
privind constituirea Comisiei pentru curriculum**

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Sânaandrei, întrunit în ședință în data de 22.10.2025

În temeiul:

- Ordinul nr. 600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice
- Ordinul nr. 6.223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Având în vedere prevederile:

- Art. 72, alin. (4)-(10) din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Cap VI - Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Propunerile Consiliului Profesorat din data 01.09.2025

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se constituie la nivelul unității de învățământ, în anul școlar 2025-2026 **Comisia pentru curriculum**, având următoarea componență:

Responsabil:

Dir. Mihai Cristina-Adriana

Membri:

Eftimie Elena

Zaha Mădălina

Cristea Alin

Vasilescu Ioana

Iuda-Marcu Elena

Art. 2 Atribuțiile Comisiei pentru curriculum vizează activități legate de procesul de proiectare, implementare, monitorizare și evaluare a implementării curriculumului, la nivelul unității de învățământ, precum:

- a) inițierea și realizarea analizei de nevoi, implicând consultarea beneficiarilor educației, privind oferta curriculară a unității de învățământ, inclusiv a curriculumului la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ), pentru fiecare an școlar, prin utilizarea metodei de analiză de tip SWOT;
- b) consilierea cadrelor didactice în procesul de elaborare a planificării și proiectării didactice;
- c) monitorizarea de către responsabilul comisiei pentru curriculum, a modului de aplicare a planurilor - cadru și a programelor școlare, inclusiv prin realizarea de asistențe la ore;
- d) analizarea periodică a performanțelor școlare ale beneficiarilor primari și propunerea, după caz, a unor activități remediale care să fie realizate la clasele de elevi;
- e) coordonarea organizării de activități de pregătire pentru elevi în vederea participării acestora la examene și concursuri școlare;
- f) realizarea la nivelul catedrelor a unor instrumente și resurse educaționale, inclusiv a unor resurse educaționale deschise și a unor instrumente de evaluare și notare;
- g) centralizarea, prin responsabilul comisiei, a cursurilor opționale propuse de catedre, sub forma unei liste care este prezentată pentru a fi dezbătută și avizată de consiliul profesoral și ulterior propusă, spre aprobare, consiliului de administrație al unității de învățământ;
- h) coordonarea activităților de prezentare a ofertei de CDEOȘ părinților/reprezentanților legali și beneficiarilor primari;
- i) analizarea proiectelor de programă, în vederea acordării de către Inspectoratul Școlar a avizului de specialitate, pentru disciplinele care fac parte din CDEOȘ, elaborate la nivelul unității de învățământ;
- j) elaborarea anuală a unui raport privind calitatea ofertei curriculare a unității de învățământ, inclusiv a cursurilor opționale, implementate la nivelul unității de învățământ, prin prelucrarea și interpretarea informațiilor obținute din procesul de monitorizare;
- k) prezentarea de către responsabilul comisiei pentru curriculum, în consiliul profesoral, a raportului de activitate al comisiei și valorificarea concluziilor și recomandărilor raportului în fundamentarea analizei de nevoi pentru proiectarea ofertei curriculare, inclusiv a CDEOȘ, din anul școlar următor;
- l) susținerea cadrelor didactice în ceea ce privește adaptarea planificării școlare și a predării la nivelul de performanță al beneficiarilor primari și la realizarea planurilor individualizate de învățare;
- m) monitorizarea nevoii de recuperare a achizițiilor și a desfășurării programului „Învățare remedială” la nivelul unității de învățământ;

n) monitorizarea interesului beneficiarilor primari de a studia limba maternă, respectiv istoria și cultura minorității căreia îi aparțin și întreprinderea demersurilor necesare pentru a le oferi posibilitatea să le studieze, la cererea acestora sau a reprezentanților legali;

o) constituirea și actualizarea periodică a unei arhive electronice care să cuprindă documente, studii, cercetări, resurse educaționale realizate/avizate de Ministerul Educației și Cercetării, care sprijină aplicarea curriculumului;

p) constituirea și actualizarea periodică a arhivei electronice privind documentele care privesc curriculumul, atât cele elaborate și aprobate la nivel național, cât și cele elaborate și aprobate la nivelul unității de învățământ (planuri-cadru și programe școlare utilizate, inclusiv pentru CDEOS).

Art. 3 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează directorul unității de învățământ și compartimentul Secretariat.

Art. 4 Prezenta Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

Președinte Consiliu de Administrație,
prof. *Delia Bărbăntă*



Secretar,

prof. TALAȘIAN ANCA ROXANA
af.

Elaborat în 1 (unul) exemplar
Ex. 1/1

HOTĂRÂREA nr. 4 din 22.10.2025

privind aprobarea conținutului fișei de evaluare a personalului didactic în vederea
acordării calificativului pentru anul școlar 2025-2026

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Sânnandrei, întrunit în ședință în data de
22.10.2025

În temeiul:

- Ordinul nr. 600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 6.223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Având în vedere prevederile:

- Ordinului nr. 6143/2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă conținutul fișei de evaluare a personalului didactic de predare pentru acordarea calificativului, pentru anul școlar 2025-2026, și a punctajului corespunzător, conform anexei la prezenta hotărâre.

Art. 2. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează directorul unității de învățământ.

Art. 3. Prezenta Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

Președinte Consiliu de Administrație,
prof. Olimbia Băstina - Adriaș

Secretar,
prof. TALAZHAN ANCA ROXANA



Elaborat în 1 (unul) exemplar
Ex. 1/1

HOTĂRÂREA nr. 3 din 22.10.2025

privind validarea notelor/calificativelor la purtare la finalul intervalului de cursuri

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Sânmăndrei, întrunit în ședință în data de 19.12.2025

În temeiul:

- Ordinul nr. 600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Având în vedere prevederile:

- Cap. VIII, Secțiunea a 3-a din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 107, alin. (7) din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare;
- Procesele-verbale întocmite în cadrul ședințelor consiliilor claselor privind stabilirea notelor/calificativelor la purtare, la finalul intervalului de cursuri _____.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se validează la nivelul unității de învățământ, notele/calificativele la purtare acordate elevilor la finalul intervalului de cursuri MODUL 2, din structura anului școlar 2025-2026, conform situației prezentate în procesele-verbale întocmite în cadrul ședințelor consiliilor claselor privind stabilirea notelor/calificativelor la purtare.

Art. 2 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează directorul unității de învățământ și compartimentul Secretariat.

Art. 3 Prezenta Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

Președinte Consiliu de Administrație,

prof. Mihai Băstina-Idroie

Secretar,

prof. TALASMAN ANCA ROXANA



Elaborat în 1 (unul) exemplar
Ex. 1/1

HOTĂRÂREA nr. 2 din 22.10.2025
privind numirea secretarului Consiliului de Administrație

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Sănandrei, întrunit în ședință în data de 22.10.2025

În temeiul:

- Ordinul nr. 600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Având în vedere prevederile:

- Art. 128 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 18-19 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 La nivelul unității de învățământ, în anul școlar 2025-2026, domnul/doamna TALASMAN ANCA ROXANA se numește **Secretar al Consiliului de Administrație**.

Art. 2 **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;

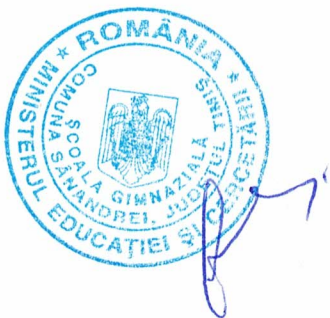
h) alte atribuții rezultând din actele normative/administrative cu caracter normativ aplicabile în materie.

Art. 3 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează directorul unității de învățământ și compartimentul Secretariat.

Art. 4 Prezenta Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

Președinte Consiliu de Administrație,
prof. Chelari Bogdan

Secretar,
prof. TALASIAN ANCA ROMANA



Elaborat în 1 (unul) exemplar
Ex. 1/1

HOTĂRÂREA nr. 2 din 07.10.2025

pentru aprobarea Raportului anual asupra calității educației din unitatea de învățământ

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Sânnandrei, întrunit în ședință în data de 07.10.2025

În temeiul:

- Ordinul nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 6.223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Având în vedere prevederile:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă anual asupra calității educației din unitatea de învățământ, pentru anul școlar 2024-2025

Art. 2 Raportul anual asupra calității educației este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a Inspectoratului Școlar și postat pe site-ul unității de învățământ și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul unității școlare.

Art. 3 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează directorul unității de învățământ.

Art. 4 Prezenta Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

Președinte Consiliu de Administrație,
prof. MITIN CRISTINA



fer

Secretar,

Talarman

Elaborat în 1 (unul) exemplar
Ex. 1/1

HOTĂRÂREA nr. 2/1 din 22.10.2025
privind numirea secretarului Consiliului Profesorat

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Sânanndrei, întrunit în ședință în data de 22.10.2025

În temeiul:

- Ordinul nr. 600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Având în vedere prevederile:

- Art. 129 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 54-56 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 La nivelul unității de învățământ, în anul școlar 2025-2026, domnul/doamna IOVANEL ELENA ADRIANA se numește **Secretar al Consiliului Profesorat**.

Art. 2 (1) **Secretarul Consiliului Profesorat** are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor Consiliului profesorat.

(2) În procesele-verbale ale ședințelor Consiliului profesorat, secretarul acestuia consemnează:

- a) prezența membrilor Consiliului profesorat la ședințe;
- b) prezentarea ordinii de zi a ședințelor de către președintele Consiliului profesorat, respectiv aprobarea ordinii de zi de către membrii Consiliului profesorat;
- c) rezultatul votului privind aprobarea/respingerea celor propuse, prin indicarea numărului de voturi „pentru”, numărului de voturi „împotrivă” și a numărului de abțineri;
- d) intervențiile pe care le au membrii Consiliului profesorat și invitații în timpul ședinței respective;
- e) asigurarea cvorumului.

Art. 3 Secretarul Consiliului Profesorat are atribuția și răspunde de redactarea lizibilă și inteligibilă a proceselor verbale, într-un registru special (Procese-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al Consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul unității de învățământ semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila unității de învățământ.), ale ședințelor consiliului profesoral;

Art. 4 În cazul absenței motivate a secretarului CP acesta va fi înlocuit de către Talasman Anca Roxana.

Art. 5 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează directorul unității de învățământ și compartimentul Secretariat.

Art. 6 Prezenta Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

Președinte Consiliu de Administrație,

prof. cl.ica Cristina-Iuliana



Secretar,

prof. TALASMAN ANCA ROXANA

Elaborat în 1 (unul) exemplar
Ex. 1/1