SCOALA GIMNAZIALA CONSTANTIN TRUSCA PATULELE

DECIZIA Nr. 51 din 15.09.2025

pentru numirea Comisiei pentru derularea Programului pentru școli al României - acordarea de fructe, lapte și produse lactate și de panificație preșcolarilor și elevilor din unitatea de învățământ

Profesor Cirstoiu Diana Cosmina, director al Scolii Gimnaziale Constantin Trusca Patulele, județul Mehedinti numit prin decizia nr.102/2022 emisă de Inspectoratul Școlar al Mehedinti,

În temeiul:

- Ordinului nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităţilor publice

- Art. 195 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere prevederile:

- Ordonanța nr. 13/2017 privind aprobarea participării României la Programul pentru școli al Uniunii Europene, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea nr. 652/2023 privind aprobarea Programului pentru școli al României în perioada 2023-2029, precum și pentru stabilirea bugetului pentru implementarea acestuia în anul școlar 2023-2024, cu modificările și completările ulterioare;;

- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităţilor de învățământ preuniversitar.

DECIDE:

Art. 1 Se constituie la nivelul unității de învățământ **Comisia pentru derularea Programului pentru școli al României,** în următoarea componență

Responsabil comisie – Cirstoiu Diana Cosmina - directorul unității

Responsabil cu primirea, gestionarea și distribuirea produselor Mindreci Nuti Ramona

Distribuitori:

Misa Mirela- educatoare grupa combinata – Gradinita

Calea Vali – educatoare grupa combinata – Gradinita

Nanut Adrian-educatoare grupa combinata – Gradinita

Negoescu Maria Alexandra- inv cls I

Florescu Anca – inv clasa II-a

Mitroi Ana – inv clasa a III-a A

Sfeta Gabriela Mihaela- inv clasa a III-a B

Mindreci Nuti Ramona – inv clasa a IV-a

Popescu Maria – inv clasa preg.

Pavel Adela- diriginte clasa a V-a

Martin Mihai Stefan – diriginte clasa a VII-a

Raducan Ileana- diriginte clasa VIII a A

Marinca Dan Florian – diriginte clasa a VI-a

Art. 2 Responsabilul comisiei (directorul) are următoarele atribuţii:

- Conduce şi coordonează întreaga activitate privind modul de derulare al programului şi răspunde de implementarea acestui program;
- Stabileşte atribuţiile concrete pentru responsabilul cu primirea, gestionarea şi distribuirea fructelor, laptelui, produselor lactate şi de panificaţie şi atribuţiile distribuitorilor;
- Asigură condiţiile de primire şi recepţie a produselor, precum şi distribuţia produselor elevilor/preşcolarilor prezenţi la cursuri;
- Răspunde de comunicarea directă cu furnizorul în privinţa cantităţilor ce trebuie livrate preşcolarilor şi elevilor, precum şi de întocmirea evidenţelor prezenţei preşcolarilor/elevilor la distribuţia produselor şi la desfăşurarea măsurilor educative;
- Verifică Notele de recepţie şi pe baza acestora va semna şi ştampila documentele de livrare prezentate de furnizor la sfârşitul fiecărei luni;
- Garantează veridicitatea datelor din documentele care atestă furnizarea fructelor, laptelui şi produselor lactate şi de panificaţie şi realizarea măsurilor educative.

Art. 3. Responsabilul cu primirea, gestionarea şi distribuirea produselor are următoarele atribuţii:

- Asigură recepţia cantitativă şi calitativă a produselor lactate şi de panificaţie conform cerinţelor;
- Asigură depozitarea în condiţiile stabilite în prezentul plan al produselor recepţionate;
- Asigură raţionarea şi împărţirea către distribuitori a cantităţilor necesare fiecărei clase conform prezenţei zilnice în vederea consumului;

- Întocmeşte graficul de temperatură al încăperii de distribuire a produselor lactate şi de panificaţie;
- Va ţine legătura cu firmele furnizoare în ceea ce priveşte necesarul de produse pentru fiecare zi în situaţia absentării preşcolarilor/elevilor. În cazul în care pe parcursul unei luni se mai înscrie unul, doi sau mai mulţi copii/elevi, unitatea va comunica acest lucru;
- În cazul preşcolarilor/elevilor absenţi necesarul pentru ziua sau zilele următoare se transmite firmelor fie telefonic, fie prin menţiune pe avizul de preluare a mărfii; Nu se distribuie (retroactiv) fructe, lapte, produse lactate, produse de panificaţie, pentru zilele în care preşcolarul/elevul a fost absent;
- Documentele de recepţie a produselor trebuie să fie semnate şi să aibă consemnat numele şi prenumele persoanei care preia marfa, respectiv responsabilul din unitate;
- Nu se distribuie preşcolarilor/elevilor toate cantităţile o dată pentru toată săptămâna sau pentru mai multe zile;
- Va întocmi raportările lunare şi le va transmite în termen la Consiliului Judeţean.

Art. 4 Distribuitorii au următoarele atribuţii:

- Asigură preluarea cantităţilor necesare consumului zilnic de la responsabilul cu distribuirea produselor;
- Asigură împărţirea cantităţilor conform prezenţei zilnice;
- Supraveghează respectarea disciplinei şi a regulilor de igienă înainte, în timpul şi după consumul alimentelor;
- Identifică elevii care, din motive medicale nu pot consuma produsele alimentare stabilite;
- Raportează responsabilului de comisie orice fel de probleme cu privire la calitatea/cantitatea alimentelor, descoperite în timpul acestei activităţi.

Art. 5 Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate membrilor comisiei de către Compartimentul Secretariat.

Director,

Cirstoiu Diana Cosmina

Școala Gimnazială "Constantin Trușcă" Pătulele

DECIZIA Nr. 52 din 15.09 2025

privind numirea secretarului Consiliului Profesoral

Profesor Cirstoiu Diana Cosmina, director al Școlii Gimnaziale "Constantin Trușcă" Pătulele, județul Mehedinți, numit prin DECIZIA NR._102/2022 emisă de Inspectoratul Școlar Mehedinți,

În temeiul:

- Ordinul nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităţilor publice;
- Art. 195 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere prevederile:

- Art. 129 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităţilor de învăţământ preuniversitar.

DECIDE:

Art. 1 În anul școlar 2025-2026, domnul Marinca Dan Florian se numește **secretar al Consiliului Profesoral din unitate.**

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

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

a) prezența membrilor Consiliului profesoral la ședințe;

b) prezentarea ordinii de zi a ședințelor de către președintele Consiliului profesoral, respectiv aprobarea ordinii de zi de către membrii Consiliului profesoral;

c) rezultatul votului privind aprobarea/respingerea celor propuse, prin indicarea numărului de voturi „pentru", numărului de voturi „împotrivă" şi a numărului de abţineri;

d) intervenţiile pe care le au membrii Consiliului profesoral şi invitaţii în timpul şedinţei respective;

e) asigurarea cvorumului.

Art. 3 Secretarul Consiliului Profesoral are atribuţia şi răspunde de redactarea lizibilă şi inteligibilă a proceselor verbale, într-un registru special (Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al Consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină şi se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul unităţii de învăţământ semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului şi aplică ştampila unităţii de învăţământ.), ale şedinţelor consiliului profesoral;

Art. 4 În cazul absentării motivate a secretarului CP acesta va fi înlocuit de către _____.

Art. 5 Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate de către compartimentul Secretariat persoanelor în cauză.

Director,
Cîrstoiu Diana Cosmina

Şcoala Gimnazială "Constantin Trușcă" Pătulele

DECIZIA Nr.53 din 15.09 2025
privind numirea Consiliului Profesoral

Profesor Cirstoiu Diana Cosmina, director al Școlii Gimnaziale "Constantin Trușcă" Pătulele, județul Mehedinți, numit prin DECIZIA NR.102/2022 emisă de Inspectoratul Școlar Mehedinti,

În temeiul:

- Ordinul nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităţilor publice;
- Art. 195 din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

Având în vedere prevederile:

- Art. 129 din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar.

DECIDE:

Art. 1 În anul şcolar 2025-2026, se constituie **Consiliul Profesoral** al unităţii de învăţământ, format din:

Preşedinte: Director prof. Cirstoiu Diana Cosmina

Secretar Marinca Dan Florian - numit prin Decizia nr. 52/15.09 2025

Membrii: menţionaţi în anexă la prezenta decizie.

Art. 2 Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice din unitatea de învăţământ.

Art. 3 (1) Consiliul profesoral se întruneşte lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul cadrelor didactice.

(2) Cadrele didactice au dreptul să participe la toate şedinţele Consiliului profesoral din unitatea de învăţământ unde îşi desfăşoară activitatea şi au obligaţia de a participa la şedinţele Consiliului profesoral din unitatea de învăţământ unde declară, în scris, la începutul fiecărui an şcolar, că au norma de bază. Absenţa nemotivată de la şedinţele Consiliului profesoral din unitatea de învăţământ unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară şi se sancţionează conform legii.

(3) Cvorumul necesar pentru întrunirea în şedinţă a Consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice cu norma de bază în unitatea de învăţământ.

(4) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puţin jumătate plus unu din numărul total al membrilor Consiliului profesoral cu norma de bază în unitate, şi sunt obligatorii pentru personalul unităţii de învăţământ, precum şi pentru beneficiarii primari, părinţi/reprezentanţi legali. Modalitatea de vot se stabileşte la începutul şedinţei.

(5) Secretarul Consiliului profesoral are atribuţia de a redacta lizibil şi inteligibil procesele-verbale ale şedinţelor Consiliului profesoral.

(6) La şedinţele Consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcţie de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar şi/sau personalul administrativ din unitatea de învăţământ, reprezentanţi desemnaţi ai părinţilor/reprezentanţilor legali, ai Consiliului beneficiarilor primari, ai autorităţilor administraţiei publice locale şi ai altor parteneri educaţionali. La şedinţele Consiliului profesoral pot participa şi reprezentanţii organizaţiilor sindicale afiliate federaţiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învăţământ preuniversitar care au membrii în unitatea de învăţământ.

(7) În procesele-verbale ale şedinţelor Consiliului profesoral, secretarul acestuia consemnează:

a) prezenţa membrilor Consiliului profesoral la şedinţe;

b) prezentarea ordinii de zi a şedinţelor de către preşedintele Consiliului profesoral, respectiv aprobarea ordinii de zi de către membrii Consiliului profesoral;

c) rezultatul votului privind aprobarea/respingerea celor propuse, prin indicarea numărului de voturi „pentru", numărului de voturi „împotrivă" şi a numărului de abţineri;

d) intervenţiile pe care le au membrii Consiliului profesoral şi invitaţii în timpul şedinţei respective;

e) asigurarea cvorumului.

(8) Numele şi semnăturile olografe ale participanţilor la şedinţe sunt consemnate la sfârşitul procesului-verbal al fiecărei şedinţe; preşedintele Consiliului profesoral semnează, după membri, pentru certificarea celor consemnate în procesele-verbale.

(9) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al Consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină şi se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul unităţii de învăţământ semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului şi aplică sigiliul unităţii de învăţământ.

(10) Registrul de procese-verbale al Consiliului profesoral este însoţit de un dosar care conţine anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.), numerotate şi îndosariate pentru fiecare şedinţă. Registrul şi dosarul se păstrează într-un fişet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul şi la directorul unităţii de învăţământ.

(12) Şedinţele Consiliului profesoral se pot desfăşura, după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferinţă, conform unei proceduri stabilite la nivelul unităţii de învăţământ.

Art. 4 Consiliul profesoral are următoarele atribuţii:

a) analizează, dezbate şi validează raportul privind calitatea învăţământului din unitatea de învăţământ, care se face public;

b) alege, prin vot secret, reprezentanţii personalului didactic în Consiliul de administraţie;

c) gestionează şi asigură calitatea actului didactic;

d) stabileşte şi monitorizează aplicarea Codului de etică profesională elaborat în conformitate cu Codul-cadru de etică profesională aprobat prin ordin al ministrului educaţiei;

e) propune Consiliului de administraţie premierea şi acordarea titlului de „Profesorul anului" personalului didactic de predare cu rezultate deosebite la catedră;

f) propune Consiliului de administraţie iniţierea procedurii legale pentru încălcări ale eticii profesionale de către cadrele didactice, personalul didactic auxiliar şi personalul de conducere, după caz;

g) dezbate, avizează şi propune Consiliului de administraţie, spre aprobare, planul de dezvoltare instituţională al unităţii de învăţământ;

h) dezbate şi aprobă rapoartele de activitate anuale, precum şi eventuale completări sau modificări ale acestora;

i) aprobă raportul privind situaţia şcolară anuală prezentată de fiecare învăţător/institutor/profesor pentru învăţământ primar/profesor-diriginte, precum şi situaţia şcolară după încheierea sesiunilor de amânări, diferenţe şi corigenţe;

j) aprobă sancţiunile disciplinare aplicate beneficiarilor primari care săvârşesc abateri, potrivit prevederilor Statutului elevului, ale ROFUIP şi ale regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ;

k) propune acordarea recompenselor pentru elevi şi pentru personalul didactic din unitatea de învăţământ, conform reglementărilor în vigoare;

l) propune Consiliului de administraţie programe de formare şi dezvoltare profesională continuă pentru cadrele didactice;

m) validează mediile la purtare mai mici de 7, precum şi calificativele la purtare mai mici de „bine", pentru elevii din învăţământul primar; propune sancţiunile disciplinare ale beneficiarilor primari, în conformitate cu atribuţiile care i-au fost stabilite prin legislaţia în vigoare;

n) avizează oferta de curriculumul la decizia elevului din oferta şcolii (CDEOŞ) pentru anul şcolar următor şi o propune spre aprobare Consiliului de administraţie. În stabilirea listei de opţionale, Consiliul profesoral va ţine cont de numărul şi ordinea opţiunilor pentru CDEOŞ exprimate de către preşcolari/elevi şi părinţi/reprezentanţii legali ai acestora;

o) avizează proiectul planului de şcolarizare;

p) validează, la începutul anului şcolar, fişele de autoevaluare ale personalului didactic şi didactic auxiliar din unitatea de învăţământ, în baza cărora se stabileşte calificativul anual;

q) dezbate şi avizează regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ şi regulamentul de ordine interioară;

r) dezbate, la solicitarea ministerului, a inspectoratului şcolar sau din proprie iniţiativă, proiecte de acte normative şi/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului naţional de învăţământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;

s) dezbate probleme legate de conţinutul sau organizarea procesului educaţional din unitatea de învăţământ şi propune Consiliului de administraţie măsuri de optimizare a acestuia;

t) propune şi alege, cadrele didactice membre ale comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii, precum şi ale altor comisii constituite la nivelul unităţii de învăţământ , în condiţiile legii;

u) îndeplineşte, în limitele legii, alte atribuţii stabilite de Consiliul de administraţie, precum şi orice alte atribuţii potrivit legislaţiei în vigoare şi contractelor colective de muncă aplicabile;

v) propune eliberarea din funcţie a directorului unităţii de învăţământ, conform legii.

Art. 5 Documentele Consiliului profesoral sunt:

a) tematica şi graficul şedinţelor Consiliului profesoral;

b) convocatoarele Consiliului profesoral/dovezi ale convocării prin mijloace electronice;

c) registrul de procese-verbale al Consiliului profesoral, însoţit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

Art. 6 Compartimentul Secretariat se încredinţează cu aducerea la cunoştinţă a prezentei decizii tuturor membrilor, care s-a emis în două exemplare.

Director,
Cîrstoiu Diana Cosmina

Școala Gimnazială "Constantin Trușcă" Pătulele

DECIZIA Nr. 59 ... din 15.09.2025

pentru constituirea comisiei pentru verificarea documentelor școlare, monitorizarea frecvenței și notarea ritmică a elevilor

Profesor Cirstoiu Diana Cosmina, director al Școlii Gimnaziale "Constantin Trușcă" Pătulele, județul Mehedinți, numit prin DECIZIA NR.102/24.02.2022 emisă de Inspectoratul Școlar Mehedinti,

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, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere prevederile:

- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 4634/2024 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- Regulamentul de ordine interioară,

DECIDE:

Art.1 Se constituie în anul școlar 2025 - 2026, **Comisia pentru verificarea documentelor școlare, monitorizarea frecvenței și notarea ritmică a elevilor,** având următoarea componență:

- Cirstoiu Diana Cosmina - președinte;
- Marinca Dan Florian - membru;
- Neamtu Eugenia - membru;
- Mitroi Ana - membru.

Art. 2 Comisia îndeplinește atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare.

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

Director,

Cirstoiu Diana Cosmina

Școala Gimnazială "Constantin Trușcă" Pătulele

DECIZIA Nr.591 din 15.09.2025

pentru constituirea Comisiei pentru monitorizarea, prevenirea și combaterea absenteismului și abandonului școlar

Profesor Cirstoiu Diana Cosmina, director al Școlii Gimnaziale "Constantin Trușcă" Pătulele, județul Mehedinți, numit prin DECIZIA NR.122/24.02.2022 emisă de Inspectoratul Școlar Mehedinti,

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, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere prevederile:

- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Propunerile și dezbaterile din Consiliul Profesoral din data de 12.09.2025;
- Hotărârea Consiliului de Administrație din data de 15.09.2025.

DECIDE:

Art. 1 Se constituie la nivelul unității de învățământ, în anul școlar 2025 - 2026, **Comisia pentru monitorizarea, prevenirea și combaterea absenteismului și abandonului școlar,** în următoarea componență:

- Marinca Dan Florian, președinte;
- Pavel Adela, membru;
- Sfeta Gabriela, membru;
- Nanut Adriana, membru.

Art. 2 Comisia desemnată la **Art. 1**, va avea următoarele atribuții:

a) elaborează planul de măsuri pentru reducerea absenteismului și prevenirea abandonului școlar;
b) monitorizează lunar evoluția numărului de absențe și eficacitatea măsurilor luate, prin completarea fișei de monitorizare a absenteismului;

c) propune alte măsuri învățătorului sau dirigintelui pentru reducerea numărului de absențe ale elevilor;

d) aplică și menține procedura privind Monitorizarea, prevenirea și combaterea absenteismului și abandonului școlar în unitatea de învățământ;

e) întocmește periodic un raport cu privire la situația absențelor pe clase;

f) prezintă raportul spre dezbatere în Consiliului profesoral;

g) semnalează Consiliului profesoral, prin raport scris, cazurile de elevi care întrunesc un număr mare de absențe nemotivate; prezintă spre dezbatere Consiliului Profesoral constatările făcute asupra frecvenței elevilor și măsurile care se impun a fi luate pentru îmbunătățirea situației.

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

Director,
Cîrstoiu Diana Cosmina

Școala Gimnazială "Constantin Trușcă" Pătulele

DECIZIA Nr.60.... din 15.09.2025

privind numirea Comisiei SNAC (Strategia Națională de Acțiune Comunitară)

Profesor Cirstoiu Diana Cosmina, director al Școlii Gimnaziale "Constantin Trușcă" Pătulele, județul Mehedinți, numit prin decizia nr. 102/24.02.2022 emisă de Inspectoratul Școlar al Mehedinti,

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, modificările și completările ulterioare.

Având în vedere prevederile:

- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 3477 /2012 privind dezvoltarea Strategiei Naționale de Acțiune Comunitară;
- Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare.

DECIDE:

Art. 1 Se constituie la nivelul unității de învățământ, în anul școlar 2025 -2026, **Comisia SNAC (Strategia Națională de Acțiune Comunitară)** formată din:

- Raducan Ileana – coordonator;
- Florescu Anca – membru;
- Nanut Adriana– membru;
- Mitroi Ana – membru.

Art. 2 Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate de către compartimentul Secretariat comisiei desemnate la **Art. 1.**

Director,
Cîrstoiu Diana Cosmina

REGULAMENT DE FUNCȚIONARE A STRATEGIEI NAȚIONALE DE ACȚIUNE COMUNITARĂ (SNAC) ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026

În baza Memorandului aprobat în anul 2004 de Primul Ministru, referitor la implementarea Strategiei Naționale de Acțiune Comunitară (SNAC) și a Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România se constituie următorul regulament:

Art. 1 (1) Unitatea de învățământ numește un coordonator S.N.A.C., prin decizia directorului;

(2) Coordonatorul SNAC își alege 3-4 membri;

(3) Comisia SNAC este formată din:

- Raducan Ileana – coordonator;
- Florescu Anca – membru;
- Nanut Adriana– membru;
- Mitroi Ana – membru.

Art. 2 SNAC propune dezvoltarea activității de voluntariat, realizată de elevii școlii, părinții sau bunicii acestora.

Art. 3 (1) Comisia SNAC va întocmi anual un plan de acțiune;

(2) Planul de acțiune se aprobă de către conducerea unității de învățământ.

Art. 4 La finalul anului școlar se va întocmi un raport sintetic cu activitățile SNAC derulate în unitate.

Art. 5 Activitățile SNAC se desfășoară în timpul liber al voluntarilor și al beneficiarilor, inclusiv sâmbăta și duminica.

Art. 6 (1) Grupele de elevi voluntari se constituie din 8-20 elevi de aceeași clasă sau clase diferite;

(2) Fiecare grupă este coordonată de un profesor voluntar;

(3) Un profesor voluntar poate coordona una sau mai multe grupe de voluntari.

Art. 7 SNAC își propune următoarele obiective:

1. Obiective generale

a) Încurajarea implicării elevilor, ca voluntari, în acțiuni desfășurate cu persoane aflate în dificultate;

b) Realizarea incluziunii şi implicării persoanelor aflate în dificultate, prin angajarea tuturor celor interesaţi într-un program educaţional de activitate ce promovează intens incluziunea socială;

c) Includerea persoanelor izolate din punct de vedere social în viaţa comunităţilor lor locale;

d) Dezvoltarea educaţională a voluntarilor.

2. Obiective specifice

a) Iniţierea de programe de Acţiune Comunitară între voluntarii din unitate pe de o parte şi persoanele aflate în dificultate, pe de altă parte;

b) Organizarea unor activităţi incitante şi interesante pentru persoanele aflate în dificultate şi pentru voluntari;

c) Stimularea şi dezvoltarea abilităţilor persoanelor cu nevoi speciale prin activităţi recreative, de imaginaţie şi terapeutice, cum ar fi: artele plastice, arta dramatică, dansul, sportul, IT, muzica, abilitatea manuală - şi prin petrecerea timpului liber cu alţi elevi /adulţi;

d) Încurajarea elevilor şi elevilor în sensul practicării voluntariatului, prin participarea lor la proiecte de Acţiune Comunitară.

Art. 8 (1) SNAC are ca beneficiari direcţi elevi cu dizabilităţi, elevi cu dificultăţi de învăţare şi adaptare şcolară şi socială, elevi /adulţi din categorii vulnerabile şi ca beneficiari indirecţi voluntarii, familiile persoanelor aflate în dificultate, comunitatea, societatea;

(2) De asemenea acţiunile pot beneficia şi persoanele vârstnice, bolnave etc. aflate, temporar sau definitiv, în diverse instituţii sociale.

Art. 9 Ca recunoaştere a importanţei sociale a activităţii desfăşurate, voluntarilor (cadre didactice şi elevi) li se acordă certificate, astfel:

a) Elevilor voluntari li se acordă certificate de voluntari, semnate de coordonatorul din unitatea de învăţământ;

b) Cadrelor didactice implicate în SNAC li se acordă certificate de profesor voluntar, respectiv coordonator SNAC pe unitatea de învăţământ, semnate de inspectorul şcolar general, de coordonatorul de la nivel judeţean şi directorul unităţii.

ÎNTOCMIT,

Raducan Ileana

Școala Gimnazială "Constantin Trușcă" Pătulele

DECIZIA Nr.61... din 15.09.2025

pentru numirea Comisiei pentru promovarea imaginii unității

Profesor Cirstoiu Diana Cosmina, director al Școlii Gimnaziale "Constantin Trușcă" Pătulele, județul Mehedinți, numit prin DECIZIA NR.102/24.02.2022 emisă de Inspectoratul Școlar Mehedinti,

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, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere prevederile:

- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

DECIDE:

Art. 1 Se constituie în anul școlar 2025- 2026 **Comisia pentru promovarea imaginii unității,** în următoarea componență:

1. Președinte – Cirstoiu Diana Cosmina;
2. Membru –Florescu Anca;
3. Membru – Martin Mihai Stefan;

Art. 2 Atribuțiile Comisiei:

a. promovarea imaginii unității în cadrul comunității locale (prin articole de presă, emisiuni radio și tv, site-uri educaționale, participarea la diferite evenimente ale comunității locale);
b. întocmirea, prezentarea și difuzarea de materiale informative elevilor ciclului gimnazial din zona Patulele, în vederea unei bune informări și orientări școlare și profesionale în ceea ce privește admiterea în liceu si scoli profesionale;
c. prezentări ale unității în alte unități de învățământ din zonă;
d. actualizarea site-ului unității.

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

Director,

Cirstoiu Diana Cosmina

Școala Gimnazială "Constantin Trușcă" Pătulele

DECIZIA Nr...62.... din 15.09.2025

pentru numirea Comisiei de monitorizare a securității și siguranței elevilor

Profesor Cirstoiu Diana Cosmina, director al Școlii Gimnaziale "Constantin Trușcă" Pătulele, județul Mehedinți, numit prin DECIZIA NR.102/24.02.2024 emisă de Inspectoratul Școlar Mehedinti,

În temeiul:

- Ordinul nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităţilor publice;
- Art. 195 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere prevederile:

- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar.

DECIDE:

Art. 1 Se desemnează la nivelul unității, în anul școlar 2025 - 2026, **Comisia de monitorizare a securității și siguranței elevilor, în următoarea componență:**

Președinte – Cirstoiu Diana Cosmina

Secretar – Martin Mihai Stefan

Membru – Florescu Anca

Membru – Marinca Dan Florian

Art. 2 Sarcinile comisiei sunt cele prevăzute de normele legale în vigoare.

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

Director,
Cirstoiu Diana Cosmina

Școala Gimnazială "Constantin Trușcă" Pătulele

DECIZIA Nr.63 din 15.09.2025

privind numirea Comisiei de gestionare a activităților derulate prin SIIIR

Profesor Cirstoiu Diana Cosmina, director al Școlii Gimnaziale "Constantin Trușcă" Pătulele, județul Mehedinți, numit prin DECIZIA NR. 102/24.02.2022 emisă de Inspectoratul Școlar Mehedinti,

În temeiul:

- Ordinului 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, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere prevederile:

- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul 4371/2017 pentru aprobarea Metodologiei privind managementul Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIIR) pentru activitățile din învățământul preuniversitar.

DECIDE:

Art. 1 Se constituie la nivelul unității de învățământ, în anul școlar 2025-2026, **Comisia de gestionare a activităților derulate prin SIIIR**, în următoarea componență:

a) Președinte Cirstoiu Diana Cosmina - directorul sau directorul adjunct;

b) Administrator SIIIR Hinoveanu Ionel - informatician/persoană cu competențe în domeniul informatică;

c) Membri:

Hinoveanu Ionel - secretar șef/secretar, cu rol de secretar și responsabil resurse umane;

Ciovica Raluca Georgeta- administrator financiar (cu rol de responsabil financiar-contabil);

Martin Mihai Stefan - cadru didactic, cu rol de monitorizare;

Pavel Adela- cadru didactic, cu rol de monitorizare.

Art. 2 Atribuţiile membrilor comisiei sunt cele prevăzute în Capitolul III din Metodologia privind managementul Sistemului Informatic Integrat al Învăţământului din România (SIIIR) pentru activităţile din învăţământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul nr. 4371/2017, astfel:

1. Activităţile specifice administrării conturilor de utilizator, a rolurilor şi a şabloanelor de permisiuni din SIIIR sunt:

a) crearea şi administrarea conturilor de utilizator:

(i) pentru conturile cu rol de informatician/persoană cu competenţe în domeniul informatică din unitatea de învăţământ, responsabilitatea revine administratorului SIIIR de la nivelul Inspectoratului Şcolar;

(ii) pentru utilizatorii autorizaţi din cadrul unităţii de învăţământ, responsabilitatea revine persoanei cu rol de informatician/cu competenţe în domeniul informatică din unitatea de învăţământ.

2. Persoana cu rol de secretar din cadrul Comisiei din unitatea de învăţământ, la termenele prevăzute, operează în SIIIR planul de şcolarizare propus.

3. Activităţile şi responsabilităţile specifice gestionării informaţiilor referitoare la înscrierea în învăţământul primar se corelează cu metodologia specifică de înscriere în învăţământul primar.

4. Activităţile şi responsabilităţile specifice gestionării informaţiilor referitoare la înscrierea în învăţământul preşcolar se corelează cu metodologia specifică de înscriere în învăţământul preşcolar, elaborată anual de direcţia de specialitate din Ministerului Educaţiei.

5. Datele personale şi valorile atributelor specifice ale elevilor, generarea formaţiunilor de studiu şi asocierea elevilor la acestea, precum şi informaţiile privind transferurile în cursul anului şcolar şi situaţiile şcolare la sfârşit de an şcolar sunt gestionate de persoana cu rol de secretar din cadrul comisiei din unitatea de învăţământ. Perioadele şi temenele limită pentru fiecare activitate privind operarea şi actualizarea informaţiilor de mai sus, sunt prevăzute în Calendarul activităţilor, anexă la prezenta procedură.

6. Înmatricularea, transferarea şi ieşirea din sistem a elevilor se operează în SIIIR la data aprobării acestora.

7. Situaţiile statistice sunt generate/colectate de către persoana cu rol de secretar din cadrul comisiei din unitatea de învăţământ. Persoana cu rol de administrator SIIIR din cadrul Comisiei de la nivelul Inspectoratului Şcolar verifică finalizarea încărcării situaţiilor statistice la nivelul unităţii de învăţământ şi confirmă finalizarea.

8. Generarea/colectarea datelor necesare determinării costului standard per elev se face de către persoana cu rol de secretar, în colaborare cu persoana cu rol de administrator financiar din cadrul comisiei din unitatea de învățământ.

Persoana cu rol de responsabil rețea școlară — plan de școlarizare și/sau persoana cu rol de responsabil financiar-contabil din cadrul Comisiei de la nivelul Inspectoratului Școlar verifică corectitudinea datelor încărcate la nivelul unității de învățământ, iar persoana cu rol de administrator SIIIR verifică finalizarea încărcării datelor necesare determinării costului standard per elev la nivelul unității de învățământ și confirmă finalizarea.

9. Colectarea și gestionarea datelor aferente resurselor materiale (datele referitoare la clădiri, săli, terenuri și mijloace de transport) se face de către persoana cu rol de administrator patrimoniu din cadrul comisiei din unitatea de învățământ.

Persoana cu rol de responsabil tehnic din cadrul Comisiei de la nivelul Inspectoratului Școlar verifică încărcarea datelor aferente resurselor materiale.

10. Datele personale și valorile atributelor specifice ale personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, precum și datele privind încadrarea/normarea personalului didactic, sunt gestionate de persoana cu rol de secretar din cadrul comisiei din unitatea de învățământ.

Persoana cu rol de responsabil resurse umane din cadrul Comisiei de la nivelul Inspectoratului Școlar verifică încărcarea datelor aferente resurselor umane.

11. Colectarea și gestionarea datelor financiare se face de către persoana cu rol de administrator financiar din cadrul comisiei din unitatea de învățământ.

Persoana desemnată cu rol de responsabil financiar-contabil, membru al Comisiei de la nivelul Inspectoratului Școlar, coordonează activitatea de gestionare a datelor financiare și verifică datele operate.

12. Colectarea și gestionarea datelor privind activitățile extrașcolare se face de către persoana cu rol de responsabil cu activitățile extrașcolare din cadrul comisiei din unitatea de învățământ.

Inspectorul responsabil cu activitățile extrașcolare, membru al Comisiei de la nivelul Inspectoratului Școlar, verifică datele operate de unitatea de învățământ și coordonează întreaga activitate de gestionare a datelor privind activitățile extrașcolare.

Art. 3 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei decizii se încredințează compartimentul Secretariat, care va înmâna comisiei desemnate prezenta decizie.

Director,

Cîrstoiu Diana Cosmina

Școala Gimnazială "Constantin Trușcă" Pătulele

DECIZIA Nr.64... din 15.09.2025

privind numirea Comisiei de management al burselor

Profesor Cirstoiu Diana Cosmina, director al Școlii Gimnaziale "Constantin Trușcă" Pătulele, județul Mehedinți, numit prin decizia nr.102/24.02.2022 emisă de Inspectoratul Școlar Mehedinti,

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, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere prevederile:

- HG nr. 732/2025 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Art. 108 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- Hotărârea Consiliului de Administrație din data de 15.09.2024.

DECIDE:

Art. 1 Se numește la nivelul unității de învățământ, **Comisia de management al burselor, pentru anul școlar 2025-2026**, având următoarea componență:

Președinte: Cirstoiu Diana Cosmina - director:

Membri:

Negoescu Maria Alexandra - profesor pentru învățământul primar;

Florescu Anca - profesor pentru învățământul primar;

Mitroi Ana - profesor pentru învățământul primar;

Sfeta Gabriela Mihaela - profesor pentru învățământul primar;

Mindreci Nuti Ramona - profesor pentru învățământul primar;

Popescu Maria - profesor pentru învățământul primar;

Pavel Adela - profesor diriginte;

Martin Mihai Stefan - profesor diriginte;

Raducan Ileana - profesor diriginte;

Marinca Dan Florian - profesor diriginte

Secretarul comisiei: Hinoveanu Ionel - secretar.

Art. 2 Comisia de management al burselor are următoarele atribuții:

- Verifică și analizează documentele depuse de solicitanți;
- Stabilește lista elevilor beneficiari;
- Actualizează lista elevilor beneficiari ori de câte ori este nevoie, pe care o supune aprobării în Consiliul de administrație al unității de învățământ;
- Propune directorului unității de învățământ retragerea bursei în situațiile prevăzute de metodologia-cadru și procedura elaborată la nivelul unității.

Art. 3 Activitatea Comisiei pentru managementul burselor se desfășoară pe baza prevederilor Metodologiei-cadru de acordare a burselor și ale procedurii operaționale elaborate la nivelul unității de învățământ.

Art. 4 Compartimentul Secretariat va comunica, sub semnătură, prezenta decizie membrilor comisiei, pentru ducerea ei la îndeplinire.

Director,
Cirstoiu Diana Cosmina

Am primit un exemplar al deciziei,
Data:.....
Numele și prenumele.....
Semnătura:.....

Scoala Gimnaziala Constantin Trusca Patulele

DECIZIA Nr.64/1 din .15.09.2025

privind constituirea Comisiei pentru acordarea tichetelor sociale pe suport electronic pentru susținerea preșcolarilor și elevilor dezavantajați, conform Ordonanței de urgență nr. 83/2023

Profesor Cirstoiu Diana Cosmina, director al Școlii Gimnaziale "Constantin Trușcă" Pătulele, județul Mehedinți, numit prin decizia nr.102/24.02.2022 emisă de Inspectoratul Școlar Mehedinti,

În temeiul:

- Ordinului 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, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere prevederile:

- Ordonanța de urgență nr. 83/2023 privind unele măsuri pentru susținerea preșcolarilor și elevilor dezavantajați care beneficiază de sprijin educațional pe bază de tichete sociale pe suport electronic acordate din fonduri externe nerambursabile și luarea unor măsuri în domeniul educației;
- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, republicată.

DECIDE:

Art. 1. Se constituie la nivelul unității de învățământ, în anul școlar 2025-2026, **Comisia pentru acordarea tichetelor sociale pe suport electronic pentru susținerea preșcolarilor și elevilor dezavantajați, conform Ordonanței de urgență nr. 83/2023,** în următoarea componență:

Responsabil: Cirstoiu Diana Cosmina-director;

Membri:

Florescu Anca-profesor;

Martin Mihai-profesor;

Nanut Adriana-profesor ;

Secretarul comisiei –Hioveanu Ionel .

Art. 2. Atribuţiile comisiei desemnate la Art. 1 sunt cele prevăzute în **Ordonanţa de urgenţă nr. 83/2023, referitoare la:**

- informarea reprezentantul legal sau reprezentanţii legali, tutorele/tutorii, după caz, cu privire la condiţiile de eligibilitate prevăzute de Ordonanţa de urgenţă nr 83/2023;
- primirea, verificarea şi analizarea dosarelor depuse;
- introducerea datelor şi informaţiilor din cerere în Sistemul Informatic Integrat al Învăţământului din România;
- distribuirea tichetelor sociale pe suport electronic pentru sprijin educaţional către destinatarul final;
- actualizarea săptămânală a stadiului repartizării tichetelor sociale pentru sprijin educaţional către destinatarii finali în interfaţa web din aplicaţia informatică dezvoltată de către Serviciul de Telecomunicaţii Speciale;
- alte atribuţii stabilite la nivelul unităţii de învăţământ.

Art. 3. Compartimentul Secretariat va comunica, prezenta decizie comisiei desemnate, pentru ducerea ei la îndeplinire.

Director,

Cirstoiu Diana Cosmina

Școala Gimnazială "Constantin Trușcă" Pătulele

DECIZIA Nr. 65 din 15.09.2025

privind constituirea Comisiei pentru revizuirea/redactarea Regulamentului de ordine interioară

și a Regulamentului de organizare și funcționare a unității

Profesor Cirstoiu Diana Cosmina, director al Școlii Gimnaziale "Constantin Trușcă" Pătulele, județul Mehedinți, numit prin decizia nr.102/24.02.2022 emisă de Inspectoratul Școlar Mehedinti,

În temeiul:

- Ordinului 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, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere prevederile:

- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului de Administrație din data de 15.09.2025.

DECIDE:

Art. 1. În anul școlar 2025-2026, la nivelul unității de învățământ, se constituie **Comisia de revizuire/redactare a Regulamentului de ordine interioară și a Regulamentului de organizare și funcționare,** având caracter temporar, în următoarea componență:

Președinte: Cirstoiu Diana Cosmina;

Membri: Florescu Anca;

Raducan Ileana;

Art. 2. Colectivul de lucru desemnat la Art. 1 est numit pe perioada anului școlar curent și are atribuțiile și obligațiile prevăzute în Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, completate cu prevederile din ROI și ROF.

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

Director,

Cirstoiu Diana Cosmina

Școala Gimnazială "Constantin Trușcă" Pătulele

DECIZIA Nr. 66 /15.09.2025

pentru numirea Comisiei de elaborare/revizuire și promovare a ofertei educaționale

Profesor Cirstoiu Diana Cosmina, director al Școlii Gimnaziale "Constantin Trușcă" Pătulele, județul Mehedinți, numit prin decizia nr.102/24.02.2022 emisă de Inspectoratul Școlar al Mehedinti,

În temeiul:

- Ordinului 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, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere prevederile:

- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Propunerile și dezbaterile din Consiliul profesoral, întrunit în ședința din 12.09.2025, ședință consemnată în registrul de procese-verbale;
- Hotărârea Consiliului de administrație, întrunit în ședința din 15.09.2025, ședința consemnată în registrul de procese-verbale.

DECIDE:

Art. 1. Se constituie la nivelul unității de învățământ, **Comisia de elaborare/revizuire și promovare a ofertei educaționale**, în următoarea componență:

1. Președinte –Cirstoiu Diana Cosmina;
2. Membru – Florescu Anca;
3. Membru – Martin Mihai Stefan;
4. Membru – Calea Vali;
5. Membru – Sfeta Gabriela.

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

- Planificarea și organizarea de evenimente educaționale, culturale și sociale pentru a promova imaginea unității;
- Comunicarea succeselor elevilor și ale personalului prin diverse canale de comunicare (site-ul școlii, rețele sociale, comunicate de presă);
- Stabilirea și menținerea relațiilor cu presa locală pentru a asigura o acoperire media pozitivă;,
- Crearea și distribuirea de broșuri, pliante, afișe și alte materiale de promovare a ofertei educaționale;
- Actualizarea constantă a site-ului unității de învățământ și a paginilor de social media pentru a reflecta activitățile și realizările curente;
- Colectarea feedback-ului de la elevi, părinți și comunitate pentru a evalua percepția publicului și a îmbunătăți strategia de promovare a ofertei educaționale.

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

Director,
Cîrstoiu Diana Cosmina

Școala Gimnazială "Constantin Trușcă" Pătulele

DECIZIA NR. ...67.../15.09.2025

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

Profesor Cirstoiu Diana Cosmina, director al Școlii Gimnaziale "Constantin Trușcă" Pătulele, județul Mehedinți, numit prin decizia nr.102/24.02.2022 emisă de Inspectoratul Școlar Mehedinti,

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, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere prevederile:

- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- 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 nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 6235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar;
- Ordinul nr. 5707/2024 privind aprobarea Statutului elevului;
- Hotărârea nr. 1065/2024 privind aprobarea Planului național de combatere a violenței școlare;
- Hotărârea Consiliului de Administrație din data de 12.09.2025.

DECIDE:

Art. 1 Se constituie la nivelul unității în anul școlar 2025-2026, **Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității,** în următoarea componență:

Președinte – Cirstoiu Diana - directorul unitatii de invatamant

Membri:

Florescu Anca - reprezentant al cadrelor didactice

Martin Mihai Stefan - reprezentant al cadrelor didactice

Nanut Adriana - reprezentant al cadrelor didactice

Mitroi Ana - reprezentant al cadrelor didactice

Vladaianu Mirela Cici - reprezentant al părinților/reprezentanților legali

Mavrigu Angela - profesor-consilier școlar

Vilceanu Robert Gabriel - polițist desemnat de către Direcția Generală de Poliție a Municipiului București/Inspectoratul de Poliție Județean Mehedinti , cu statut de invitat.

Art. 2 (1) Activitatea comisiei se desfășoară prin raportarea și punerea în aplicare a ansamblului prevederilor legale în vigoare care vizează prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării și, respectiv, afirmă promovarea interculturalității, în mediul școlar.

(2) Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității analizează abaterile disciplinare ale beneficiarilor primari care săvârșesc abateri și propune sancțiunile disciplinare aplicate acestora, potrivit prevederilor Statutului elevului, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ.

Art. 3 Atribuțiile Comisiei sunt următoarele:

a) prevenirea și combaterea violenței:

- înregistrarea și raportarea la Inspectoratul Școlar a cazurilor de violență săvârșite în mediul școlar;

- analizarea factorilor școlari care au condus la săvârșirea faptelor de violență, elaborarea, revizuirea și aplicarea Planului de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al unității de învățământ preuniversitar;

- realizarea unui raport privind incidența, respectiv prevenirea violenței, pe care îl comunică Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC), în vederea includerii acestuia în raportul general privind starea și calitatea învățământului în anul școlar respectiv;

- colaborarea cu autoritățile și instituțiile cu atribuții legale în prevenirea, combaterea și managementul cazurilor de violență școlară, inclusiv cu reprezentanții serviciilor publice de asistență socială, ai poliției și ai jandarmeriei;

- propunerea unor măsuri specifice, rezultate după analiza factorilor de risc, care să aibă drept consecință creșterea gradului de siguranță a preșcolarilor/beneficiarilor primari și a personalului din unitatea școlară și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unității de învățământ;

- propunerea, aplicarea și/sau monitorizarea unor măsuri specifice pentru promovarea stării de bine, a unui climat școlar pozitiv și a coeziunii școlare la nivelul unității de învățământ.

b) prevenirea și combaterea faptelor de corupție:

- îmbunătățirea strategiilor de comunicare pe teme anticorupție, care să ia în calcul potențialele riscuri și vulnerabilități;

- asigurarea transparenței în procesul decizional la nivel de unitate de învățământ, inclusiv a modului de utilizare a resurselor bugetare și extrabugetare;

- promovarea standardelor etice profesionale și stimularea comportamentului etic;

- desfășurarea de acțiuni de promovare a Codului de etică pentru învățământul preuniversitar;

- monitorizarea aplicării procedurilor specifice referitoare la conflictul de interese, inclusiv aplicarea ordinului privind completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare;

- diseminarea de materiale cu rol informativ privind riscurile și consecințele faptelor de corupție sau a incidentelor de integritate;

- derularea de programe și campanii de informare și responsabilizare a beneficiarilor primari cu privire la riscurile și consecințele negative ale corupției.

c) promovarea principiilor școlii incluzive:

- monitorizarea respectării politicilor de promovare a incluziunii, diversității, combaterea discriminării și a segregării școlare;

- asigurarea faptului că materialele expuse în unitatea de învățământ(ex. tablourile expuse pe pereții unității de învățământ) respectă, recunosc și reflectă cultura, istoria și limba minorităților etnice, naționale și lingvistice ale beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali și ale comunității locale;

- asigurarea faptului că tradițiile, sărbătorile, evenimentele respectă, recunosc și reflectă diversitatea etnică, lingvistică, religioasă a beneficiarilor primari, a părinților/reprezentanților legali și a comunității locale;

- identificarea și analiza cazurilor de discriminare și înaintarea de propuneri pentru soluționarea acestora, Consiliului de administrație, directorului unității de învățământ sau Consiliului profesoral, după caz;

- medierea, după caz, a conflictelor apărute ca urmare a nerespectării principiilor școlii incluzive;

- propunerea unor acțiuni specifice, la nivelul claselor sau al unității de învățământ, care să contribuie la cunoașterea și valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalității;

- consilierea cadrelor didactice în ceea ce privește adaptarea curriculumului la diversitatea etnică, lingvistică, culturală a beneficiarilor primari și a comunității locale.

- sesizarea autorităţilor competente în cazul identificării formelor grave de discriminare;

- monitorizarea şi evaluarea acţiunilor întreprinse pentru prevenirea şi combaterea discriminării şi promovarea interculturalităţii;

- monitorizarea respectării legislaţiei privind desegregarea şcolară şi, după caz, colaborarea la realizarea Planului de desegregare şcolară la nivelul unităţii de învăţământ;

d) oricare alte atribuţii care sunt stipulate ca fiind de competenţa comisiei, incluse în cadrul prevederilor legale în vigoare.

Art. 4 Conform Ordinului nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării şcolare în unităţile de învăţământ preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare, în domeniul prevenirii, eliminării sau sancţionării oricărei forme de segregare şcolară, comisia exercită următoarele atribuţii:

a) monitorizează sistematic, anual, toate formele de segregare şcolară (pe toate criteriile) în unitatea de învăţământ, prin colectarea tuturor indicatorilor stabiliţi prin metodologiile de monitorizare a segregării şcolare, centralizarea lor la nivelul unităţii şi raportarea lor către Inspectoratul Şcolar;

b) verifică, în conformitate cu metodologia de monitorizare a segregării şcolare pentru toate criteriile de segregare şcolară şi metodologia de prevenire şi intervenţie în situaţiile de segregare şcolară, ca la constituirea grupelor/claselor de început de nivel de studii să se asigure mixarea elevilor astfel încât diversitatea socială, etnică, culturală etc. a circumscripţiei şcolare să fie reflectată în fiecare grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/altele etc.;

c) verifică modalitatea de repartizare a elevilor între clădirile unităţii de învăţământ;

d) verifică modalitatea de repartizare a elevilor şi cadrelor didactice pe clase;

e) verifică modalitatea de repartizare a elevilor în ultimele două bănci (acolo unde este menţinută aranjarea spaţială a claselor pe şiruri de bănci);

f) verifică reflectarea diversităţii sociale, etnice, culturale etc. în spaţiul şcolar şi în activităţile didactice curiculare şi extracurriculare;

g) verifică reflectarea diversităţii sociale, etnice, culturale etc. în structurile de conducere sau organismele consultative ale unităţii de învăţământ;

h) identifică nevoile de resurse umane necesare în procesele de incluziune educaţională şi recomandă directorului unităţii angajarea acestor resurse umane (mediator şcolar, consilier şcolar, cadre didactice aparţinând grupurilor minoritare sau vulnerabile, cadru didactic de sprijin etc.);

i) identifică nevoile de formare a managerilor şcolari şi a cadrelor didactice din unitatea de învăţământ în domenii legate de desegregarea şcolară, abordări incluzive în educaţie, calitatea educaţiei în contexte incluzive etc. şi le comunică unităţii;

j) elaborează şi coordonează implementarea planului de desegregare şcolară şi incluziune educaţională în momentul în care identifică o situaţie de segregare şcolară;

k) raportează Inspectoratului Şcolar progresul realizat în cadrul implementării planului de desegregare şcolară şi incluziune educaţională;

l) elaborează proiecte având ca obiectiv desegregarea şcolară şi incluziunea educaţională;

m) elaborează planul de acomodare rezonabilă şi accesibilizare a unităţii de învăţământ pentru incluziunea educaţională a preşcolarilor şi elevilor cu dizabilităţi;

n) elaborează şi coordonează implementarea unor campanii de conştientizare şi comunicare în circumscripţia sa şcolară pentru părinţi, copii/elevi, autorităţi locale şi judeţene pentru promovarea educaţiei incluzive de calitate, pentru promovarea interculturalităţii sau pentru acţiuni de desegregare şcolară;

o) propune conducerii unităţii de învăţământ parteneriate cu organizaţiile neguvernamentale, autorităţile centrale, judeţene şi locale, cu alte organizaţii specializate etc. în domeniul desegregării şcolare şi incluziunii educaţionale;

p) propune Comisiei de evaluare şi asigurare a calităţii măsuri şi activităţi de îmbunătăţire a calităţii în domeniul desegregării şcolare şi incluziunii educaţionale;

q) alte sarcini prevăzute de actele normative în vigoare pentru prevenirea şi eliminarea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii.

Art. 5 Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate comisiei desemnate de către compartimentul Secretariat.

Director,

Cîrstoiu Diana Cosmina

Școala Gimnazială "Constantin Trușcă" Pătulele

DECIZIA Nr.68. din 15.09.2025

privind constituirea Comisiei pentru curriculum

Profesor Cirstoiu Diana Cosmina, director al Școlii Gimnaziale "Constantin Trușcă" Pătulele, județul Mehedinți, numit prin decizia nr.102/24.02.2022 emisă de Inspectoratul Școlar Mehedinti,

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, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere prevederile:

- 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 Profesoral din data 12.09.2025;
- Hotărârea Consiliului de Administrație din data 15.09.2025.

DECIDE:

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

Responsabil - Florescu Anca –prof .inv primar

Membru – Calea Vali-prof. inv. prescolar

Membru – Marinca Dan Florian-prof. istorie- limba franceza

Membru – Mindreci Nuti Ramona –*prof. inv primar*

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) iniţierea şi realizarea analizei de nevoi, implicând consultarea beneficiarilor educaţiei, privind oferta curriculară a unităţii de învăţământ, inclusiv a curriculumului la decizia elevului din oferta şcolii (CDEOŞ), pentru fiecare an şcolar, prin utilizarea metodei de analiză de tip SWOT;

b) consilierea cadrelor didactice în procesul de elaborare a planificării şi proiectării didactice;

c) monitorizarea de către responsabilul comisiei pentru curriculum, a modului de aplicare a planurilor - cadru şi a programelor şcolare, inclusiv prin realizarea de asistenţe la ore;

d) analizarea periodică a performanţelor şcolare ale beneficiarilor primari şi propunerea, după caz, a unor activităţi remediale care să fie realizate la clasele de elevi;

e) coordonarea organizării de activităţi de pregătire pentru elevi în vederea participării acestora la examene şi concursuri şcolare;

f) realizarea la nivelul catedrelor a unor instrumente şi resurse educaţionale, inclusiv a unor resurse educaţionale deschise şi a unor instrumente de evaluare şi notare;

g) centralizarea, prin responsabilul comisiei, a cursurilor opţionale propuse de catedre, sub forma unei liste care este prezentată pentru a fi dezbătută şi avizată de consiliul profesoral şi ulterior propusă, spre aprobare, consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ;

h) coordonarea activităţilor de prezentare a ofertei de CDEOŞ părinţilor/reprezentanţilor legali şi beneficiarilor primari;

i) analizarea proiectelor de programă, în vederea acordării de către Inspectoratul Şcolar a avizului de specialitate, pentru disciplinele care fac parte din CDEOŞ, elaborate la nivelul unităţii de învăţământ;

j) elaborarea anuală a unui raport privind calitatea ofertei curriculare a unităţii de învăţământ, inclusiv a cursurilor opţionale, implementate la nivelul unităţii de învăţământ, prin prelucrarea şi interpretarea informaţiilor obţinute din procesul de monitorizare;

k) prezentarea de către responsabilul comisiei pentru curriculum, în consiliul profesoral, a
raportului de activitate al comisiei şi valorificarea concluziilor şi recomandărilor raportului în fundamentarea analizei de nevoi pentru proiectarea ofertei curriculare, inclusiv a CDEOŞ, din anul şcolar 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, 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 CDEOȘ).

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

Director,

Cîrstoiu Diana Cosmina

Şcoala Gimnazială "Constantin Trușcă" Pătulele

DECIZIA Nr.69 din 29.09.2025

Privind constituirea Grupului de actiune pentru siguranta in mediul scolar

Profesor Cirstoiu Diana Cosmina, director al Şcolii Gimnaziale "Constantin Trușcă" Pătulele, judeţul Mehedinţi, numit prin DECIZIA NR.1024/24.02.2022 emisă de Inspectoratul Şcolar MEHEDINTI

În temeiul:

- Ordinul nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităţilor publice;

-Art. 195 din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023.

Având în vedere prevederile:

- Regulamentul de organizare şi funcţionare;

-Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023

- Planul National Cadru de Actiune pentru siguranta scolara, obiectivul B, pct 8 privind constituirea unor grupuri de actiune la nivelul unitatii scolare.

-adresa nr 12000/24.09.2025 a I.P.J. Mehedinti, Biroul Siguranta Scolara,

- Ordinul pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare.

DECIDE:

Art. 1 Se desemnează la nivelul **unităţii Grupul de actiune pentru siguranta in mediul scolar, în următoarea componenţă:**

Preşedinte –Cirstoiu Diana Cosmina- director unitate de invatamant

Membru–Raducan |Ileana- consilier educativ-profesor limba si literatura romana

Membru –Florescu Anca- profesor invatamant primar

Membru –Vladaianu Mirela Cici-parinte, reprezentant al Comitetului de Parinti

Membru – Vilceanu Robert Gabriel- agent de politie, reprezentant PP Patulele.

Art. 2 Sarcinile grupului de actiune sunt cele prevăzute de normele legale în vigoare.

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

Director,

Cirstoiu Diana Cosmina