

**Art. 2.** Responsabilul cu protecția datelor are cel puțin următoarele sarcini:

a) informarea și consilierea unității de învățământ, în calitate de operator, sau a persoanei împuternicite de operator, precum și a angajaților care se ocupă de prelucrare cu privire la obligațiile care le revin în temeiul Regulamentului general privind protecția datelor și al altor dispoziții de drept al Uniunii sau drept intern referitoare la protecția datelor;

b) monitorizarea respectării Regulamentului general privind protecția datelor, a altor dispoziții de drept al Uniunii sau de drept intern referitoare la protecția datelor și a politicilor operatorului sau ale persoanei împuternicite de operator în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal, inclusiv alocarea responsabilităților și acțiunile de sensibilizare și de formare a personalului implicat în operațiunile de prelucrare, precum și auditurile aferente;

c) furnizarea de consiliere la cerere în ceea ce privește evaluarea impactului asupra protecției datelor și monitorizarea funcționării acesteia;

d) cooperarea cu autoritatea de supraveghere;

e) asumarea rolului de punct de contact pentru autoritatea de supraveghere privind aspectele legate de prelucrare, inclusiv consultarea prealabilă, precum și, dacă este cazul, consultarea cu privire la orice altă chestiune.

**Art. 3.** Salariatul desemnat se obligă să respecte regimul confidențialității datelor. În îndeplinirea sarcinilor sale, responsabilul cu protecția datelor ține seama în mod corespunzător de riscul asociat operațiunilor de prelucrare, luând în considerare natura, domeniul de aplicare, contextul și scopurile prelucrării. Obligația se consemnează în Angajamentul de confidențialitate, scris și semnat de salariat, document ce face parte din dosarul personal al acestuia.

**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. Mirciov Manuela



**Secretar,**  
ing. Trifonescu Elena Mihaela

Voturi  
- pentru 7  
- abțineri 0  
- împotriva 0

Elaborat în 1 (unul) exemplar  
Ex. 1/1



ȘCOALA GIMNAZIALĂ  
„ING. ANGHEL SALIGNY”, BANLOC,  
Strada Principală, nr.782, Banloc, Timiș  
Tel./fax: 0256417305  
Email: scoafabanloc@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

## HOTĂRÂREA nr . 7 din 01.09.2025

### privind numirea secretarului Consiliului de Administrație

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale “Ing. Anghel Saligny” Banloc, întrunit în ședință în data de 01.09.2025

#### 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, doamna ing. Trifonescu Elena Mihaela 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. Mirciov Manuela

Voturi

- pentru 7
- abțineri 0
- împotriva 0



**Secretar,**

ing. Trifonescu Elena Mihaela

Elaborat în 1 (unul) exemplar

Ex. 1/1



## HOTĂRÂREA nr . 6 din 01.09.2025

### pentru aprobarea Planului managerial al directorului unității de învățământ

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale “Ing. Anghel Saligny” Banloc, întrunit în ședință în data de 01.09.2025,

#### 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. Mirciov Manuela

Secretar,  
ing. Trifonescu Elena Mihaela

Voturi  
- pentru 7  
- abțineri 0  
- împotrivă 0



Elaborat în 1 (unul) exemplarEx. 1/1



## HOTĂRÂREA nr . 5 din 01.09.2025

### privind aprobarea componenței și atribuțiilor comisiilor de lucru din cadrul unității de învățământ

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale “Ing. Anghel Saligny” Banloc, întrunit în ședință în data de 01.09.2025,

#### 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. 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;
- Propunerile din ședința Consiliului Profesoral din data de 01.09.2025.

### HOTĂRĂȘTE:

**Art. 1** Se aprobă la nivelul unității de învățământ, componența și atribuțiile comisiilor de lucru care funcționează în anul școlar 2025-2026, conform Anexei 1 care este parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează directorul unității de învățământ care emite deciziile de constituire a comisiilor.

**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. Mirciov Manuela



Secretar,  
ing. Trifonescu Elena Mihaela

Voturi  
- pentru 7  
- abțineri 0  
- împotriva 0

**COMISII CARE FUNCȚIONEAZĂ LA NIVELUL UNITĂȚII, ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026**

<b>COMISII CU CARACTER PERMANENT</b>			
<b>NR CRT.</b>	<b>COMISIA</b>	<b>COMPONENTĂ</b>	<b>ATRIBUȚII</b>
1.	COMISIA PENTRU CURRICULUM	Prof. Harabagiu Sabrina, Repaș Claudia, Chiu Ecaterina Vasilica, Covaci Raluca, Arseni Musat Mădălina, Prună Monica Gianina	
2.	COMISIA PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATEREA VIOLENȚEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII	Președinte – MIRCIOV MANUELA - director Membri: BOȘCA MARINELA NICOLETA - reprezentant al cadrelor didactice CLIPEI MARIANA - reprezentant al cadrelor didactice MIRCIOV MANUELA- reprezentant al cadrelor didactice IOVICIN CĂTĂLIN MIRCEA - reprezentant al cadrelor didactice HOJDA DUMITRIȚA - reprezentant al părinților/reprezentanților legali ȘIMOTEAC FLORENTINA - reprezentant al părinților/reprezentanților legali IANC MARȚIAN - reprezentant al Consiliului Local	
3.	COMISIA DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ ȘI PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ	Iliuț Adrian- PSI Vicol Carina- prim ajutor Chiu Ecaterina- SSM Iovicin Mircea Cătălin - membru	

4.	COMISIA PENTRU FORMARE ȘI DEZVOLTARE ÎN CARIERA DIDACTICĂ	Jurchița Marinela- responsabil Boșca Marinela Nicoleta - membru Clipei Maria- membru Chiu Ecaterina Vasilica - membru	
5.	COMISIA PENTRU CONTROLUL MANAGERIAL INTERN	MIRCIOV MANUELA – director- responsabil Boșca Marinela Nicoleta - membru Chiu Ecaterina - membru Trifonescu Elena Mihaela- secretar Ioniță Mihaela Nicoleta - contabil	
6.			
<b>COMISII CU CARACTER TEMPORAR</b>			
NR CRT.	COMISIA	COMPONENTĂ	ATRIBUȚII
1.	COMISIA DE GESTIONARE SIIIR	a) Președinte: Mirciov Manuela - director; b) Administrator SIIIR : Trifonescu Elena Mihaela; c) Membri: Prună Monica Gianina -rol de secretar Ioniță Nicoleta Mihaela- administrator financiar Boșca Marinela Nicoleta - cadru didactic, cu rol de monitorizare; Chiu Ecaterina Vasilica- cadru didactic, cu rol de monitorizare	
2.	COMISIA PARITARĂ	Mirciov Manuela-reprezentant al unității de învățământ; Boșca Marinela Nicoleta, reprezentant al unității de învățământ;	

		<p>Vicol Carina Smaranda- reprezentant al unității de învățământ;</p> <p>Prună Monica Gianina-reprezentant al organizației sindicale;</p> <p>Chiu Ecaterina Vasilica- secretar comisie.</p> <p>Iovicin Mircea Cătălin-supleant</p>	
3.	<b>COMISIA PENTRU ELABORAREA-REVIZUIREA PDI</b>	<p>Mirciov Manuela-Președinte;</p> <p>Harabagiu Alin Petru -membru;</p> <p>Harabagiu Sabrina Luminița -membru;</p> <p>Todica Bianca - membru</p>	
4.	<b>COMISIA DE INVENTARIERE</b>	<p>Mirciov Manuela</p> <p>Ioniță Mihaela Nicoleta</p> <p>Trifonescu Elena Mihaela</p> <p>Boșca Marinela Nicoleta</p>	
5.	<b>COMISIA DE MANAGEMENT A BURSELOR</b>	<p><b>Președinte:</b> Mirciov Manuela - director</p> <p><b>Membri:</b></p> <p>Chiu Ecaterina Vasilica - profesor pentru învățământul primar;</p> <p>Prună Monica Gianina- profesor pentru învățământul primar;</p> <p>Jurchita Marinela - profesor pentru învățământul primar;</p> <p>Zeic Miruna - profesor pentru învățământul primar;</p> <p>Iotcovici Silvia- profesor pentru învățământul primar</p> <p>Mirciov Manuela- profesor pentru învățământul primar</p> <p>Iovicin Catalin - profesor diriginte;</p> <p>Bosca Marinela - profesor diriginte;</p> <p>Harabagiu Alin- profesor diriginte.</p> <p>Harabagiu Sabrina- profesor diriginte</p> <p>Secretarul comisiei:– secretar Trifonescu Elena Mihaela</p>	
6	<b>COMISIA PENTRU ACTUALIZAREA ROI ȘI ROF</b> Popovici Răzvan Ciprian	<p>Mirciov Manuela-Președinte</p> <p>Harabagiu Sabrina Luminița</p> <p>Harabagiu Alin</p> <p>Todica Bianca</p>	

7	<b>COMISIA DE PROMOVARE A IMAGINII ȘCOLII</b>	Prof. Mirciov Manuela Prof. Boșca Marinela Nicoleta Prof. Prună Monica Gianina	
<b>COMISII CU CARACTER OCAZIONAL</b>			
<b>NR CRT.</b>	<b>COMISIA</b>	<b>COMPONENTĂ</b>	<b>ATRIBUȚII</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

**Notă! Pe parcursul anului școlar, în funcție de necesități, se vor organiza și alte comisii.**

## HOTĂRÂREA nr . 4 din 01.09.2025

pentru aprobarea graficului de serviciu pe unitate a profesorilor și a sarcinilor acestora

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale “Ing. Anghel Saligny” Banloc, întrunit în ședință în data de 01.09.2025.

### 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 **graficul profesorilor de serviciu pe unitate**, pentru anul școlar 2025/2026, prezentat în anexa nr. 1 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. Mirciov Manuela



Secretar,  
ing. Trifonescu Elena Mihaela

Voturi  
- pentru 7  
- abțineri 0  
- împotriva 0

Anexa 1.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ  
„ING. ANGHEL SALIGNY”, BANLOC,  
Strada Principală, nr.782, Banloc, Timiș  
Tel./fax: 0256417305  
Email: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

Nr. 1380/11.09.2025

GRAFICUL SERVICIULUI PE ȘCOALĂ  
AN ȘCOLAR 2025-2026

	LUNI	MARȚI	MIERCURI	JOI	VINERI
CURTE	IOVICIN CĂTĂLIN	HARABAGIU ALIN	POPOVICI RĂZVAN	IOVICIN CĂTĂLIN	HARABAGIU ALIN
PARTER	CHIU ECATERINA	NOVACOVICI RAMONA	ZEIC MIRUNA	MIOC MONICA	JURCHIȚA MARINELA
ETAJUL I	PĂRPĂLUȚĂ ANA-MARIA	POPOVICI RĂZVAN	ILIUȚ ADRIAN	HARABAGIU SABRINA	IOȚCOVICI SILVIA
ETAJUL II	BOȘCA MARINELA	BOȘCA MARINELA	BOȘCA MARINELA	BOȘCA MARINELA	BOȘCA MARINELA

DIRECTOR,

PROF. MIRCIOV MANUELA





## HOTĂRÂREA nr . 3/2 din 01.09.2025

### privind aprobarea programului pentru compartimentul CONTABILITATE

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale “Ing. Anghel Saligny” Banloc, întrunit în ședință în data de 01.09.2025,

#### 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;
- Regulamentul de ordine interioară.

### HOTĂRĂȘTE:

**Art. 1** Se aprobă programul compartimentului CONTABILITATE în anul școlar 2025 - 2026, astfel Ț luni- vineri-10,00-14,00

**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. Mirciov Manuela



Secretar,  
ing. TRIFONESCU ELENA MIHAELA

- Voturi
- pentru 7
  - abțineri 0
  - împotrivă 0



## HOTĂRĂREA nr . 3/1 din 01.09.2024

### privind aprobarea programului de AUDIENȚE al directorului

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale “Ing. Anghel Saligny” Banloc, întrunit în ședință în data de 01.09.2025,

#### 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;
- Regulamentul de ordine interioară.

### HOTĂRĂȘTE:

**Art. 1** Se aprobă programul de audiențe al directorului în anul școlar 2024 - 2025, astfel: Luni și marți de la 08,00-09,00, miercuri și joi – 13,00-15,00

**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. Mirciov Manuela



Secretar,  
ing. TRIFONESCU ELENA MIHAELA

Voturi  
- pentru 7  
- abțineri 0  
- împotrivă 0



### HOTĂRÂREA nr . 3 din 01.09.2025

#### privind aprobarea programului pentru compartimentul SECRETARIAT

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale “Ing. Anghel Saligny” Banloc, întrunit în ședință în data de 01.09.2025,

#### 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;
- Regulamentul de ordine interioară.

#### HOTĂRĂȘTE:

**Art. 1** Se aprobă programul compartimentului SECRETARIAT în anul școlar 2025 - 2026, 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. Mirciov Manuela

Secretar,  
ing. TRIFONESCU ELENA MIHAELA



Voturi  
- pentru 7  
- abțineri 0  
- împotriva 0

Elaborat în 1 (unul) exemplar  
Ex. 1/1

Anexa 1

Program Secretariat  
2025-2026

Luni- Vineri- 08,00-14,00

Marți – 10,00-16,00

Program cu publicul: marți – 12,00-14,00  
Luni- 12,00-14,00  
Miercuri- 08,00-09,00  
Vineri- 11,00-12,00

Director,  
prof. Mirciov Manuela





ȘCOALA GIMNAZIALĂ  
„ING. ANGHEL SALIGNY”, BANLOC,  
Strada Principală, nr.782, Banloc, Timiș  
Tel./fax: 0256417305  
Email: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

## HOTĂRÂREA nr . 2 din 01.09.2025

### pentru actualizarea permanentă a fișelor de post și aprobarea lor

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale „ing. Anghel Saligny,, Banloc, Timiș, întrunit în ședință în data de 01.09.2025.

#### În temeiul:

- Ordinului nr. 600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinului 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. 207, alin. (3) și Art. 208, alin. (13) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 39, alin. (2), lit. a) din Codul muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 57, alin. (4) din 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;
- Art. 2, alin. (2), (3), (4) și (7) din Metodologia de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul nr. 6143/2011, 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;
- Art. 11, alin (1) din Regulamentul-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare.

#### HOTĂRĂȘTE:

**Art. 1** Se numește responsabil cu întocmirea, evidența și actualizarea permanentă a fișelor de post ale angajaților unității de învățământ domnul/doamna TRIFONESCU ELENA MIHAELA.

**Art. 2** Persoana responsabilă cu întocmirea, evidența și actualizarea permanentă a fișelor de post ale angajaților unității de învățământ are obligația ca, în baza deciziilor emise de director, să refacă ori de câte ori este nevoie aceste documente.

**Art. 3** Responsabilul desemnat are obligația ca, ori de câte ori este necesar, să înmâneze un exemplar din fișa postului actualizată angajatului, un exemplar semnat de primire și luare la cunoștință va fi anexat la dosarul personal al angajatului, iar un exemplar va fi păstrat de persoana care răspunde cu păstrarea, evidența și actualizarea permanentă a acestora.

**Art. 4** Fișa de post se întocmește pentru toți angajații, indiferent de forma de angajare, compartimentul sau postul pentru care au fost angajați, în concordanță cu sarcinile ce revin prin funcția deținută. Fișa postului trebuie să fie în concordanță atât cu sarcinile revenite din Regulamentul de organizare și funcționare și organigramă pentru postul ocupat, cât și cu pregătirea profesională a angajatului.

**Art. 5** Fișa postului se elaborează pentru fiecare funcție, poartă un caracter nonpersonal și se aduce la cunoștința salariatului care ocupă funcția respectivă la data numirii lui în funcție.

**Art. 6** Fișa postului operaționalizată se aprobă și se revizuieste anual sau ori de câte ori este necesar de către conducerea unității și constituie anexă la contractul individual de muncă.

**Art. 7** Toate modificările și/sau completările fișei postului se aduc la cunoștința salariatului care ocupă funcția respectivă sub semnătură în cel mult 5 zile lucrătoare de la data aprobării acesteia.

**Art. 8** Responsabilul cu gestionarea fișelor de post va numerota fișele postului și le va înregistra într-un registru special, indicând numărul fișei postului, denumirea funcției respective, precum și denumirea completă a compartimentului.

**Art. 9** Prezenta Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

**Președinte Consiliu de Administrație,**

prof. Mirciov Manuela

Voturi

- pentru 7
- abțineri 0
- împotriva 0

**Secretar,**

ing. Trifonescu Elena Mihaela



Elaborat în 1 (unul) exemplar  
Ex. 1/1



ȘCOALA GIMNAZIALĂ  
„ING. ANGHEL SALIGNY”, BANLOC,  
Strada Principală, nr.782, Banloc, Timiș  
Tel./fax: 0256417305  
Email: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

## HOTĂRÂREA nr . 1/1 din 01.09.2025

### pentru desemnarea președintelui Consiliului de Administrație

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale “Ing. Anghel Saligny” Banloc, întrunit în ședință în data de 01.09.2025,

#### 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 anul școlar 2025-2026 doamna MIRCIOV MANUELA este desemnată președinte al Consiliului de Administrație.

**Art. 2** Președintele Consiliului de administrație are următoarele atribuții:

- conduce ședințele consiliului de administrație;
- coordonează elaborarea documentelor de organizare și funcționare a consiliului de administrație și le supune spre aprobare membrilor consiliului de administrație la începutul fiecărui an școlar;
- semnează hotărârile adoptate și documentele aprobate de către consiliul de administrație;
- întreprinde demersurile necesare pentru înlocuirea membrilor consiliului de administrație;
- desemnează ca secretar al consiliului de administrație o persoană din rândul personalului didactic de predare sau didactic auxiliar din unitatea de învățământ, care nu este membru în consiliul de administrație, cu acordul persoanei desemnate;
- colaborează cu secretarul consiliului de administrație în privința redactării documentelor necesare desfășurării ședințelor, convocării membrilor/observatorilor/invitațiilor și comunicării hotărârilor adoptate, în condițiile legii;
- răspunde de elaborarea și gestionarea documentelor consiliului de administrație.

**Art. 3** Ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri revine 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. Mirciov Manuela

Secretar,

ing. Trifonescu Elena Mihaela

Voturi

- pentru 7
- abțineri 0
- împotriva 0





## HOTĂRÂREA nr . 1 din 01.09.2025

### privind aprobarea declanșării procedurii de constituire a Consiliului de Administrație

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale “Ing. Anghel Saligny” Banloc, întrunit în ședință în data de 01.09.2025.

#### În temeiul:

- Ordinul nr. 600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Art. 5 și 15 din Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin Ordinul nr. 6.223/2023.

#### Având în vedere prevederile:

- Art. 128 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Titlul III, Capitolul II 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 declanșarea procedurii de constituire a noului Consiliu de Administrație al unității de învățământ, pentru anul școlar 2025-2026.

**Art. 2** În vederea constituirii noului Consiliu de Administrație, directorului, care are responsabilitatea constituirii Consiliului de Administrație, derulează următoarea procedură:

a) solicită, în scris, după caz, Consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali, Consiliului local, primarului, în termen de 15 zile lucrătoare de la data solicitării;

b) convoacă în ședință Consiliul Profesoral al unității de învățământ, în vederea alegerii cadrelor didactice care vor face parte din Consiliul de Administrație;

c) aplică, după caz, procedura de alegere a reprezentantului personalului didactic auxiliar în Consiliul de Administrație;

d) emite, după expirarea termenului de 15 zile prevăzut la lit. a), decizia de constituire a Consiliului de Administrație pentru anul școlar în curs. Decizia, emisă pe baza procesului-verbal al Consiliului Profesoral de alegere a cadrelor didactice ca membri ai Consiliului de Administrație, a procesului-verbal de alegere a reprezentantului personalului didactic auxiliar în Consiliul de Administrație, dacă este cazul, a adreselor de desemnare în Consiliul de Administrație a reprezentanților prevăzuți la lit. a) și, după caz, a supleanților, se comunică

membrilor, supleanților, dacă aceștia există, și observatorilor și se publică la avizierul școlar, precum și pe website-ul unității de învățământ preuniversitar.

**Art. 3** În condițiile în care termenul de 15 zile prevăzut la Art. 2, lit. a) nu este respectat, până la primirea adresei de desemnare a noilor reprezentanți, în componența Consiliului de Administrație sunt incluși reprezentanții sau, după caz, supleanții, acolo unde sunt prevăzuți, din vechiul consiliu de Administrație. Directorul reia săptămânal, până la soluționare, demersurile prevăzute la Art. 2, lit. a) -c).

**Art. 4** La data emiterii de către director a deciziei de constituire a noului Consiliu de Administrație se dizolvă de drept Consiliul de Administrație care a funcționat anterior.

**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. Mirciov Manuela

Voturi

- pentru 7
- abțineri 0
- împotriva 0



**Secretar,**

ing. Trifonescu Elena Mihaela

Elaborat în 1 (unul) exemplar

Ex. 1/1