Școala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA Nr. 1 din 01.09.2026

pentru constituirea Consiliului de Administrație

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școlii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, județul Harghita, numit prin decizia nr. 480/122/07.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Harghita,

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:

- Art. 128 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Capitolului II din Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului nr. 6.223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare şi funcţionare a consiliilor de administraţie din unităţile de învăţământ preuniversitar;
- Procesului verbal al ședinței Consiliului profesoral din data 01.09.2026, privind desemnarea prin vot secret a membrilor CA, cadre didactice;

DECIDE:

Art. 1 Se constituie în anul școlar 2026-2027 Consiliul de Administraţie al Școlii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, în următoarea componenţă:

Csibi Zsuzsanna - director, având calitatea de președinte CA;

Erdős Tünde-director adjunct

Moga Róbert, cadru didactic – membru;

Vita Anna-Mária cadru didactic-membru;

Horvát Orsolya-dacru didactic-membru

Kercsó Zoltán, reprezentant al părinţilor;

Deák Rebeka, reprezentant al părinţilor;

Elekes Réka, reprezentant al părinţilor;

Hajnal Anikó-reprezentantul primarului;

Erős Levente, reprezentant Consiliul local;

Sorbán Örs- reprezentant Consiliul local;

Sándor Réka-Eszter, lider sindical – în calitate de observator;

Art. 2 Președintele consiliului de administraţie are următoarele atribuţii:

a) conduce ședinţele consiliului de administraţie; în situaţia în care tematica ședinței vizează eliberarea din funcţie a directorului, numit în urma concursului naţional, iar directorul este preşedinte, de drept sau ales, şedinţa este condusă de un alt membru al consiliului de administraţie ales prin votul membrilor;

b) coordonează elaborarea documentelor de organizare şi funcţionare a consiliului de administraţie şi le supune spre aprobare membrilor consiliului de administraţie la începutul fiecărui an şcolar;

c) semnează hotărârile adoptate şi documentele aprobate de către consiliul de administraţie;

d) întreprinde, după caz, alături de director, demersurile necesare pentru înlocuirea membrilor consiliului de administraţie;

e) desemnează - în cazul în care deţine şi funcţia de director al unităţii de învăţământ/solicită directorului să desemneze ca secretar al consiliului de administraţie o persoană din rândul personalului didactic de predare sau didactic auxiliar din unitatea de învăţământ, care nu este membru în consiliul de administraţie, cu acordul persoanei desemnate;

f) colaborează cu secretarul consiliului de administraţie în privinţa redactării documentelor necesare desfăşurării şedinţelor, convocării membrilor/observatorilor/invitaţilor, elaborării şi comunicării hotărârilor adoptate, în condiţiile legii;

g) răspunde de elaborarea şi gestionarea documentelor consiliului de administraţie.

Art. 3 Consiliul de administraţie are următoarele atribuţii:

a) aprobă tematica şi graficul şedinţelor;

b) aprobă ordinea de zi a şedinţelor;

c) stabileşte responsabilităţile membrilor consiliului de administraţie şi procedurile de lucru;

d) aprobă transferul elevilor, potrivit prevederilor legale în vigoare;

e) aprobă, la propunerea directorului, constituirea formaţiunilor de studiu din unitatea de învăţământ;

f) aprobă la decizia şcolii (CDŞ), după caz, la propunerea consiliului profesoral şi după consultarea consiliului şcolar al elevilor şi a părinţilor;

g) aprobă programul şi orarul unităţii de învăţământ;

h) aprobă desfăşurarea activităţilor remediale pentru elevi pe durata vacanţei şcolare sau a zilelor libere;

i) aprobă extinderea activităţii cu elevii, după orele de curs, prin programul "Şcoala după şcoală", în funcţie de resursele existente şi posibilităţile unităţii de învăţământ;

j) aprobă tipurile de activităţi educative extraşcolare care se organizează în unitatea de învăţământ, calendarul de desfăşurare, modul de organizare şi responsabilităţile stabilite de consiliul profesoral;

k) aprobă, în situaţii obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamităţi, alte situaţii excepţionale, la cererea directorului, pentru o perioadă determinată, suspendarea cursurilor la nivelul unor formaţiuni de studiu - grupe/clase din cadrul unităţii de învăţământ, cu informarea inspectorului şcolar general al inspectoratului şcolar/directorului general al direcţiei învăţământ;

l) aprobă în situaţii speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamităţi, alte situaţii excepţionale, pe o perioadă determinată, la propunerea motivată a directorului, durata orelor de curs şi a pauzelor, cu informarea inspectoratului şcolar/direcţiei de învăţământ;

m) stabileşte şi aprobă, în situaţii obiective, măsurile privind parcurgerea integrală a programei şcolare prin modalităţi alternative, inclusiv modalităţi care vizează activităţile desfăşurate prin intermediul tehnologiei şi internetului, pentru toţi elevii unităţii de învăţământ;

n) aprobă componenţa şi atribuţiile comisiilor din unitatea de învăţământ;

o) aprobă procedura de acces al părinţilor sau reprezentanţilor legali în unitatea de învăţământ;

p) aprobă instrumentele interne de lucru, elaborate de director, utilizate în activitatea de îndrumare, control şi evaluare a tuturor activităţilor care se desfăşoară în unitatea de învăţământ;

q) particularizează, la nivelul unităţii de învăţământ, contractul educaţional-tip, aprobat prin ordin al ministrului educaţiei, în care sunt înscrise drepturile şi obligaţiile reciproce ale unităţii de învăţământ şi ale părinţilor sau reprezentanţilor legali, în momentul înscrierii preşcolarilor sau a elevilor în registrul matricol unic, fără a afecta interesul superior al acestor beneficiari primari;

r) aprobă regulamentul de ordine interioară (regulamentul intern) şi regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ cu respectarea prevederilor legale;

s) aprobă planul de dezvoltare instituţională şi modificările ulterioare ale acestuia, la propunerea directorului unităţii de învăţământ;

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

u) aprobă obiectivele unităţii de învăţământ preuniversitar privind asigurarea calităţii educaţiei, prin raportare la cadrul general privind politicile educaţionale, scopurile, obiectivele şi standardele stabilite de Ministerul Educaţiei şi Cercetării;

v) aprobă regulamentul de organizare şi funcţionare şi strategia Comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii educaţiei;

w) validează raportul asupra calităţii educaţiei în unitatea de învăţământ;

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

y) propune motivat Inspectoratului Şcolar/direcţiei de învăţământ, cu votul a cel puţin 2/3 din totalul membrilor, eliberarea din funcţie a directorului, respectiv a directorului adjunct ai unităţii de învăţământ de stat numiţi în urma promovării concursului naţional;

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

aa) stabileşte şi aprobă perioadele de efectuare a concediilor de odihnă ale tuturor salariaţilor unităţii de învăţământ preuniversitar, pe baza cererilor individuale scrise ale acestora, în funcţie de interesul învăţământului şi al celui în cauză, ţinând cont de calendarul activităţilor unităţii de învăţământ şi al examenelor naţionale;

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

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

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

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

ff) aprobă comisiile de cercetare disciplinară pentru personalul unităţii de învăţământ;

gg) stabileşte şi aprobă sancţiunile disciplinare care se aplică personalului unităţii de învăţământ;

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

ii) îndeplineşte atribuţiile prevăzute de legislaţia în vigoare privind stabilirea răspunderii disciplinare a elevilor, a personalului didactic de predare, didactic auxiliar şi administrativ din unitatea de învăţământ;

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

kk) propune Inspectoratului Şcolar/direcţiei de învăţământ viabilitatea unor posturi didactice/unor catedre în funcţie de planurile-cadru în vigoare, de proiectele planurilor de şcolarizare şi de evoluţia demografică la nivel local;

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

mm) aprobă comisiile de concurs şi validează rezultatele concursurilor de ocupare a posturilor didactice, didactice auxiliare şi administrativ din unitatea de învăţământ de stat, conform legislaţiei în vigoare;

nn) îndeplineşte atribuţiile ce îi revin privind încadrarea şi mobilitatea personalului didactic de predare prevăzute de Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învăţământul preuniversitar în vigoare, aprobată prin ordin al ministrului educaţiei;

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

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

qq) aprobă angajarea de către directorul unităţii de învăţământ a personalului didactic auxiliar şi administrativ;

rr) aprobă, în condiţiile legii, pensionarea personalului din unitatea de învăţământ;

ss) aprobă proiectul de buget al unităţii de învăţământ, ţinând cont de toate cheltuielile necesare pentru buna funcţionare a unităţii de învăţământ, astfel cum sunt acestea prevăzute în legislaţia în vigoare şi contractele colective de muncă aplicabile;

tt) întreprinde demersuri ca unitatea de învăţământ să se încadreze în limitele bugetului alocat şi ale numărului de posturi aprobate, în condiţiile legii, şi răspunde, împreună cu directorul, de încadrarea în bugetul aprobat, conform legii;

uu) avizează execuţia bugetară şi aprobă raportul de execuţie bugetară la nivelul unităţii de învăţământ;

vv) aprobă, în baza prevederilor legale în vigoare, criteriile specifice pentru acordarea premiului dat personalului didactic pentru activitatea suplimentară, în limita unui procent de 2% aplicat asupra fondului de salarii de la nivelul unităţii de învăţământ;

ww) aprobă, în baza prevederilor legale în vigoare, premierea şi acordarea titlului de "profesorul anului" personalului didactic de predare cu rezultate deosebite la catedră;

xx) aprobă, în limita bugetului alocat, participarea la programe de dezvoltare profesională a salariaţilor unităţii de învăţământ, la propunerea consiliului profesoral;

yy) aprobă acoperirea integrală ori parţială a cheltuielilor de deplasare şi de participare la manifestări ştiinţifice organizate în străinătate pentru personalul didactic, în limita fondurilor alocate prin buget, din venituri proprii sau sponsorizări;

zz) aprobă suplimentarea valorii burselor acordate elevilor de la cursurile cu frecvenţă de zi din învăţământul preuniversitar de stat, conform prevederilor legale;

aaa) administrează baza materială a unităţii de învăţământ;

bbb) stabileşte atribuţiile directorului unităţii de învăţământ particular în conformitate cu prevederile regulamentului de organizare şi funcţionare al acesteia;

ccc) analizează şi aprobă propunerile de colaborare cu terţii, în condiţiile legii şi cu respectarea principiului interesului superior al beneficiarului primar;

ddd) sesizează Inspectoratul Școlar/direcţia de învăţământ sau Ministerul Educaţiei şi Cercetării cu privire la nealocarea burselor elevilor săvârşită de directorul unităţii de învăţământ, precum şi refuzul semnării de către acesta a contractului educaţional;

eee) monitorizează activitatea de raportare a datelor şi informaţiilor în sistemele informatice naţionale;

fff) îşi asumă, alături de director, răspunderea publică pentru performanţele unităţii de învăţământ.

Art. 4 Prezenta decizie se comunică membrilor şi observatorilor şi se publică la avizier, precum şi pe website-ul unităţii de învăţământ preuniversitar.

Director,

Csibi Zsuzsanna

Școala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA Nr. 2_ din01.09.2026

privind numirea secretarului Consiliului de Administrație

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școlii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, județul Harghita, numit prin decizia nr. 480/122/07.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Harghita,

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:

- Art. 128 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 unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 12, alin. (1), lit. e din Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin Ordinul nr. 6223/2023.

DECIDE:

Art. 1 În anul școlar 2026-2027 doamna Erdős Tünde 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 Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate de către compartimentul Secretariat persoanei desemnate.

Director,

Csibi Zsuzsanna

Școala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA Nr. 3 din 01.09.2026
privind numirea Consiliului Profesoral

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școlii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, județul Harghita, numit prin decizia nr. 480/122/07.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Harghita.

În temeiul:

- Ordinului 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;
- Art. 54-56 din Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, cu modificările şi completările ulterioare.

DECIDE:

Art. 1 În anul școlar 2026-2027, se constituie **Consiliul Profesoral** al unității de învățământ, format din:

Preşedinte: Director prof. Csibi Zsuzsanna

Secretar Erdős Tünde - numit prin Decizia nr. 4 din 01.09.2026

Membri: menționați 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

învățământ, precum și pentru beneficiarii primari, părinți/reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

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

(6) La ședințele Consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul administrativ din unitatea de învățământ, reprezentanți desemnați ai părinților/reprezentanților legali, ai Consiliului beneficiarilor primari, ai autorităților administrației publice locale și ai altor parteneri educaționali. La ședințele Consiliului Profesoral pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar care au membri în unitatea de învățământ.

(7) 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" și a numărului de abțineri;

d) intervențiile pe care le au membrii Consiliului profesoral și invitații în timpul ședinței respective;

e) asigurarea cvorumului.

(8) Numele și semnăturile olografe ale participanților la ședințe sunt consemnate la sfârșitul procesului-verbal al fiecărei ședințe; președintele 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 și se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul unității de învățământ semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică sigiliul unității de învățământ.

(10) Registrul de procese-verbale al Consiliului profesoral este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.), numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință. Registrul și dosarul se păstrează într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul și la directorul unității de învățământ.

(11) Ședințele Consiliului profesoral se pot desfășura, după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință, conform unei proceduri stabilite la nivelul unității de învățământ.

Art. 4 Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

a) analizează, dezbate și validează raportul privind calitatea învățământului din unitatea de învățământ, care se face public;

b) alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în Consiliul de administrație;

c) gestionează și 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 şcolii (CDŞ) 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 CDŞ 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,

Csibi Zsuzsanna



Membrii Consiliului Profesoral

Nr. crt.	Numele şi prenumele	Funcţia
1	Csibi Zsuzsanna	Director/Profesor prescolar gr.I
2	Orbán Zsófia	Profesor definitiv
3	Balogh Melinda-Erzsébet	Profesor definitiv
4	Erdős Tünde	Profesor grad II
5	Csata Árpád	Profesor grad II
6	Egyed Annamária	Profesor definitiv
7	Csata Árpád	Prof grad I
8	Nagy Mária Magdolna	Profesor grad II
9	Kosza Csongor	Profesor definitiv
10	Kis Laura	Profesor grad II

11	Toriay Szende	Profesor gard II
12	Moga Robert	Profesor grad I
13	Biró Boróka	Profesor debutant
14	Bernád István	Profesor definitiv
15	Erdős Hajnal	Profesor grad II
16	Portik Orás Ildikó	Profesor învățământ primar grad I
17	Gergely Apollónia	Profesor învățământ primar gr II
18	Portik Blanka Mária	Profesor învățământ primar grad I
19	Fiegel Kinga Hanna	Profesor învățământ primar grad I
20	Sándor Réka Eszter	Profesor învățământ primar grad I
21	Péter Noémi	Profesor învățământ preşcolar grad II
22	Koós Angela	Profesor învățământ preşcolar grad I
23	Laszló Andrea Cristina	Profesor învățământ preşcolar grad II
24	Sebestyén Mária	Profesor învățământ preşcolar definitiv
25	Simon Melinda	Profesor învățământ preşcolar definitiv
26	Molnár Cecilia	Profesor învățământ preşcolar grad I
27	Szabó Gabriella	Profesor învățământ preşcolar grad II
28	Máté Gyöngyi	Profesor învățământ preşcolar grad II
29	Vita Anna-Mária	Profesor învățământ preşcolar grad I
30	Solyom Anna-Mária	Profesor învățământ preşcolar definitiv
31	Suciu Emese	Profesor învățământ preşcolar grad II
32	György Emese	Profesor învățământ preşcolar grad I
33	Morar Roxana	Profesor învățământ preşcolar definitiv
34	Jakab Paulina	Profesor învățământ preşcolar grad II
35	Daniela Binca Varga	Educator
36	Farkas Schüller Boglárka	Profesor învățământ preşcolar definitiv
37	Balázs Alexandra	Educator-Puericultor-Creşa/definitiv
38	Horvát Orsolya	Educator-Puericultor-Creşa/definitiv
39	Angi Beáta	Educator-Puericultor-Creşa/definitiv
40	Gáll Ágota	Educator-Puericultor-Creşa/definitiv
41	Borsos Annamária	Consilier Şcolar
42	Székely Orsolya	Profesor itinerant şi de sprijin
43	Biró Edit	Logoped
44	Pinér Anita	Profesor definitiv

Şcoala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA Nr. 4 din 01.09.2026

privind numirea secretarului Consiliului Profesoral

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Şcolii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, judeţul Harghita, numit prin decizia nr. 480/122 din 07.08.2026, emisă de Inspectoratul Şcolar Judeţean Harghita.

În temeiul:

- Ordinului 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;
- Art. 54 din Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, cu modificările şi completările ulterioare;
- Procesului-verbal al Consiliului Profesoral din data de 01.09.2026, consemnat în registrul de procese-verbale al acestuia;
- Hotărârii Consiliului de Administraţie din data _____.

DECIDE:

Art. 1 În anul şcolar 2026-2027, doamna Erdős Tünde se numeşte **secretar al Consiliului Profesoral din unitate.**

Art. 2 (1) Secretarul Consiliului profesoral are atribuţia de a redacta lizibil şi inteligibil procesele-verbale ale şedinţelor Consiliului Profesoral.

(2) Secretarul Consiliului Profesoral întocmeşte convocatorul şi se îngrijeşte de convocarea în şedinţă consiliului profesoral, care se întruneşte lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul cadrelor didactice.

(3) 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.

Art. 3 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.

Art. 4 În cazul absentării motivate a secretarului Consiliului Profesoral acesta va fi înlocuit de către Balogh Melida.

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

Director,

Csibi Zsuzsanna



Școala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA NR. 5 din 01.09.2026

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

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școlii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, județul Harghita, numit prin decizia Nr. 480/122 din data 07.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Harghita.

În temeiul:

- Ordinului 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. 71, alin. (2), lit. c) din Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 319/2006 a securităţii şi sănătăţii în muncă, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârii nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor
- Legii securităţii şi sănătăţii în muncă nr. 319/2006, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârii nr. 1146/2006 privind cerinţele minime de securitate şi sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
- Hotărârii nr. 1028/2006 privind cerinţele minime de securitate şi sănătate în muncă referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare;
- Hotărârii nr. 971/2006 privind cerinţele minime pentru semnalizarea de securitate şi/sau de sănătate la locul de muncă, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârii nr. 1091/2006 privind cerinţele minime de securitate şi sănătate pentru locul de muncă;
- Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările şi completările ulterioare;
- Art. 45, alin. (1) din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă învăţământ preuniversitar, înregistrat la M.M.F.T.S.S. - U.P.D.S.P.S. sub nr. 1104 din data de 9.07.2025;
- Legii nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă şi boli profesionale, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinului nr. 450/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă şi boli profesionale, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinului nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unităţile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna şi recreerea copiilor şi tinerilor, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârii Consiliului de Administraţie din data de_____.

DECIDE:

Art. 1 Se constituie la nivelul unității în anul școlar **2026-2027 Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență,** în următoarea componență:

1. Președinte – Csibi Zsuzsanna
2. Secretar – Ferencz Tunde
3. Membri:
   - Peter Stefan;
   - Dezso Adrian;

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

a. elaborarea și actualizarea instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă, ținând cont de riscurile și accidentele ce pot interveni;

b. organizarea instruirii în domeniul securității și sănătății în muncă;

c. organizarea instruirii privind securitatea și sănătatea în muncă pentru activitățile desfășurate în afara unității de învățământ, de către conducătorii activităților;

d. elaborarea de materiale informative privind prevenirea riscurilor profesionale ce pot apărea în unitate și în afara unității;

e. asigurarea condițiilor normale de desfășurare a activităților unității în colaborare cu administrația.

f. monitorizarea implementării măsurilor stabilite prin evaluarea riscurilor profesionale și prin planul de prevenire și protecție.

Art. 3 Atribuțiile Comisiei pe linia situațiilor de urgență:

a. organizarea activității de prevenire și stingere a incendiilor prin planul anual de muncă;

b. monitorizarea realizării acțiunilor stabilite;

c. prezentarea periodică a normelor și sarcinilor de prevenire și stingere a incendiilor ce revin personalului și elevilor, precum și a consecințelor diferitelor manifestări de neglijență și nepăsare;

d. întocmirea necesarului de mijloace și materiale PSI și solicitarea fondurilor conducerii unității, necesare achiziționării acestora;

e. difuzarea în sălile de clasă, laboratoare, cabinete, etc., a planurilor de evacuare în caz de incendiu și a normelor de comportare în caz de incendiu;

f. elaborarea materialelor informative și de documentare pentru diriginți, profesori, laboranți, în activitatea de prevenire a incendiilor.

g. organizarea și monitorizarea exercițiilor de evacuare în caz de incendiu, cutremur și alte situații de urgență.

Art. 4 Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate membrilor comisiei de către compartimentul Secretariat.

Director,

Csibi Zsuzsanna

Școala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA NR. 6 din 01.09.2026

privind desemnarea persoanei instruite pentru acordarea primului ajutor

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școlii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, județul Harghita, numit prin decizia Nr. 223/7 din data 01.04.2022, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Harghita.

În temeiul:

- Ordinului 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:

- Ordinului nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare;
- Art. 10 din Legea nr. 319/2006 a securităţii şi sănătăţii în muncă, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârii nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securităţii şi sănătăţii în muncă nr. 319/2006, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârii nr. 1091/2006 privind cerinţele minime de securitate şi sănătate pentru locul de muncă;
- Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârii Consiliului de Administraţie din data de_____.

DECIDE:

Art. 1 Începând cu data prezentei decizii se numește responsabil cu acordarea primului ajutor, domnul Peter Stefan având funcția de administrator patrimoniu în cadrul unității de învățământ.

Art. 2 Sarcinile responsabilului cu acordarea primului ajutor sunt:

- va participa la instruirile şi exerciţiile practice privind acordarea primului ajutor organizate la nivelul unităţii;
- va acorda primul ajutor, în caz de nevoie, personalului și elevilor din unitate;

va solicita intervenția serviciilor specializate de urgență atunci când situația o impune.

Art. 3 Prezenta decizie se comunică persoanei desemnate de către compartimentul Secretariat.

Director,

Csibi Zsuzsanna



Școala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA Nr. 7 din 01.09.2026

privind numirea în funcţia de coordonator al Comisiei pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școlii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, județul Harghita, numit prin decizia Nr. 480/122 din data 07.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Harghita.

În temeiul:

- Ordinului 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:

- Ordinului nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare;
- Art. 234, alin (4) din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârii Consiliului de Administraţie din data de _____.

DECIDE:

Art. 1 Se numeşte la nivelul unității de învățământ, în anul școlar 2026-2027 **Coordonatorul Comisiei pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii** doamna Tamas Blanka Mária.

Art. 2 Coordonatorul **Comisiei pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii** va asigura conducerea operativă a acesteia.

Art. 3 Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate coordonatorului comisiei de evaluare şi asigurare a calităţii de către compartimentul Secretariat.

Director,

Csibi Zsuzsanna

NOTĂ:

- Conducerea operativă a comisiei de evaluare şi asigurare a calităţii este asigurată de conducătorul unității sau de un coordonator desemnat de acesta.

Școala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA Nr. 8 din 01.09.2026

privind aprobarea graficului și a tematicii Consiliului de Administrație

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școlii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, județul Harghita, numit prin decizia nr. 480/122/07.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Harghita,

În temeiul:

- Ordinului 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:

- Ordinului nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare şi funcţionare a consiliilor de administraţie din unităţile de învăţământ preuniversitar.

DECIDE:

Art. 1 Se aprobă graficul și tematica Consiliului de Administrație pentru anul școlar 2026-2027 parte integrantă din prezenta decizie.

Art. 2 Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate de către compartimentul Secretariat.

Director,

Csibi Zsuzsanna

Școala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA Nr. 9/01.09.2026

privind aprobarea graficului și a tematicii Consiliului Profesoral

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școlii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, județul Harghita, numit prin decizia nr. 223/7 din 01.04.2022, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Harghita.

În temeiul:

- Ordinului 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 și completările ulterioare.

Având în vedere prevederile:

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

DECIDE:

Art. 1 Se aprobă graficul și tematica Consiliului Profesoral pentru anul școlar 2026-2027 parte integrantă din prezenta decizie.

Art. 2 Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate de către compartimentul Secretariat.

Director,

Csibi Zsuzsanna

Școala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA Nr. 10 din 01.09.2026

privind constituirea Comisiei pentru revizuirea/redactarea Regulamentului de ordine interioară și a Regulamentului de organizare și funcționare a unității

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școlii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, județul Harghita, numit prin decizia Nr. 480/122 din data 07.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Harghita.

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:

- Art. 2 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Consiliului de Administrație din data de 25.09.2026;
- Regulamentului de Organizare și funcționare al unității.

DECIDE:

Art. 1. În anul școlar 2026-2027, 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: Erdős Tünde;

Membri: Csata Árpád;
Moga Róbert;
Sándor Réka-Eszter
Horvat Oroslya
Vita Anna Mária.

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, cu modificările și completările ulterioare, completate cu prevederile din ROI și ROF.

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

Director,
Csibi Zsuzsanna



Școala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA Nr. 11 din 01.09.2026

pentru numirea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școlii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, județul Harghita, numit prin decizia Nr. 480/122 din data 07.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Harghita.

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:

- Art. 130, alin. (1) - (4) și Art. 234 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 71 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare;
- Procesului-verbal al ședinței Consiliului Profesoral din data 01.09.2026;
- Hotărârii Consiliului de Administrație din data .

DECIDE:

Art. 1 Se constituie în anul școlar 2026-2027 **Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității,** în următoarea componență:

Tamas Blanka Mária, responsabil;

Erdős Tünde, membru (secretar CEAC);

Balogh Melinda-Erzsébet, membru - reprezentant al corpului profesoral;

Farkas Schüller Boglárka, membru - reprezentant al corpului profesoral;

Sándor Réka Eszter, reprezentant al sindicatului;

Kercsó Zoltán, reprezentant al părinților;

Antal Szabolcs, reprezentant al Consiliului Local;

Art. 2 Comisia funcționează în baza Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

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

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

d) formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

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

Director,

Csibi Zsuzsanna



Școala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA Nr. 12 din 01.09.2026

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

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școlii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, județul Harghita, numit prin decizia Nr. 480/122 din data 07.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Harghita.

În temeiul:

- Ordinului 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 și completările ulterioare.

Având în vedere prevederile:

- Art. 71 și Art. 72, alin. (11) – (15) din Regulamentul-cadru de organizare și funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului nr. 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 130, alin. (1), (2), (5), (6) și (7) din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului nr. 3986/2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind tipul programelor pentru dezvoltare în cariera didactică, asigurarea calităţii programelor și sistemul de acumulare a creditelor ECTS pentru cadrele didactice din învăţământul preuniversitar;
- Procesului verbal al Consiliului profesoral din data de 01.09.2026.

DECIDE:

Art. 1 Se constituie la nivelul unității de învățământ, în anul școlar 2026-2027 **Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică (CFDCD)**, având următoarea componență:

Responsabil - Portik Orás Ildikó

Membru – Koós Angela

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

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

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

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

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

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

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

f) sprijină cadrele didactice în dobândirea recunoaşterii rezultatelor învăţării nonformale, inclusiv a celor dobândite ca urmare a participării la mobilităţi cu scop de învăţare în proiectele finanţate prin programele UE în domeniul educaţiei;

g) gestionează sistemul de acumulare a creditelor la nivelul unităţii de învăţământ, evaluând anual stadiul de îndeplinire a condiţiei de formare pentru personalul didactic, prin actualizarea periodică a bazei de date privind numărul creditelor ECTS (obţinute inclusiv prin recunoaştere şi echivalare a creditelor profesionale transferabile) acumulat de fiecare cadru didactic pe parcursul ultimilor doi ani de activitate didactică, calculaţi la data de 31 august;

h) monitorizează impactul formării cadrelor didactice asupra calităţii procesului de predare-învăţare-evaluare şi a progresului şcolar al beneficiarilor primari, la nivelul unităţii de învăţământ;

i) informează şi sprijină personalul didactic în ceea ce priveşte evoluţia în carieră;

j) consiliază personalul didactic în ceea ce priveşte elaborarea şi gestionarea portofoliului profesional;

k) colaborează cu Inspectoratul Şcolar, cu Casa Corpului Didactic, cu Consiliul de administraţie şi cu Consiliul profesoral al unităţii de învăţământ;

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

m) orice alte atribuţii rezultând din legislaţia în vigoare.

Art. 4 Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate comisiei desemnate de către compartimentul Secretariat.

Director,

Csibi Zsuzsanna



Şcoala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA Nr. 13 din 01.09.2026

privind constituirea Comisiei pentru curriculum

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Şcolii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, judeţul Harghita, numit prin decizia Nr. 180/122 din data 07.08.2026 emisă de Inspectoratul Şcolar Judeţean Harghita.

În temeiul:

- Ordinului 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. 71 şi Art. 72, alin. (4)-(10) din Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul 5726/2024, cu modificările şi completările ulterioare;
- Cap VI din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare;
- Propunerilor Consiliului Profesoral din data 01.09.2026;
- Hotărârii Consiliului de Administraţie din data _____.

DECIDE:

Art. 1 Se constituie la nivelul unităţii de învăţământ, în anul şcolar 2026-2027 **Comisia pentru curriculum,** având următoarea componenţă:

Responsabil - Portik Orás Ildikó

Membru – Erdős Tünde

Membru – Nagy Mária Magdolna

Membru – Molnár Cecilia

Membru – Balogh Melinda Erzsébet

Art. 2 Atribuţiile Comisiei pentru curriculum vizează activităţi legate de procesul de proiectare, implementare, monitorizare şi evaluare a implementării curriculumului, la nivelul unităţii de învăţământ, precum:

a) iniţierea şi realizarea analizei de nevoi, implicând consultarea beneficiarilor educaţiei, privind oferta curriculară a unităţii de învăţământ, inclusiv a curriculumului la şcolii (CDŞ), 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) susţinerea cadrelor didactice în ceea ce priveşte adaptarea planificării şcolare şi a predării la nivelul de performanţă al beneficiarilor primari şi la realizarea planurilor individualizate de învăţare;

m) monitorizarea nevoii de recuperare a achiziţiilor şi a desfăşurării programului „Învăţare remedială" la nivelul unităţii de învăţământ;

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

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

p) constituirea şi actualizarea periodică a arhivei electronice privind documentele care privesc curriculumul, atât cele elaborate şi aprobate la nivel naţional, cât şi cele elaborate şi aprobate la nivelul unităţii de învăţământ (planuri-cadru şi programe şcolare utilizate, inclusiv pentru CDEOŞ).

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

Director,

Csibi Zsuzsanna

Şcoala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA NR. 14 /01.09.2026

privind numirea Comisiei pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Şcolii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, judeţul Harghita, numit prin decizia Nr. 223/7 din data 01.04.2022, emisă de Inspectoratul Şcolar Judeţean Harghita.

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. 71 şi Art. 72, alin. (16) - (22) din Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, cu modificările şi completările ulterioare;
- Art. 19 din Metodologia pentru monitorizarea, evaluarea, identificarea, prevenirea şi combaterea segregării şcolare în învăţământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul 7701/2024;
- Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul nr. 6235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violenţă asupra antepreşcolarilor/preşcolarilor/elevilor şi personalului unităţii de învăţământ, precum şi al altor situaţii corelate în mediul şcolar şi al suspiciunii de violenţă asupra copiilor în afara mediului şcolar, cu modificările şi completările ulteroare;
- Ordinul nr. 5707/2024 privind aprobarea Statutului elevului;
- Hotărârea nr. 1065/2024 privind aprobarea Planului naţional de combatere a violenţei şcolare;

DECIDE:

Art. 1 Se constituie la nivelul unităţii în anul şcolar 2026-2027, **Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii,** în următoarea componenţă:

Preşedinte – Portik-Oras Ildiko - directorul adjunct

Membri:

Moga Róbert - reprezentant al cadrelor didactice

Nagy Maria-Magdolna - reprezentant al cadrelor didactice

Vita Anna-Maria - reprezentant al cadrelor didactice

Horvat Orsolya - reprezentant al cadrelor didactice

Deak Rebeka - reprezentant al părinţilor/reprezentanţilor legali

Kercso Zoltan - reprezentant al părinţilor/reprezentanţilor legali

Borsos Annamaria - profesor-consilier şcolar

Art. 2 (1) Activitatea comisiei se desfăşoară prin raportarea şi punerea în aplicare a ansamblului prevederilor legale în vigoare care vizează prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării şi, respectiv, afirmă promovarea interculturalităţii, în mediul şcolar.

(2) Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii analizează abaterile disciplinare ale beneficiarilor primari care săvârşesc abateri şi propune sancţiunile disciplinare aplicate acestora, potrivit prevederilor Statutului elevului, Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar şi ale regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ.

Art. 3 Atribuţiile Comisiei sunt următoarele:

a) prevenirea şi combaterea violenţei:

- înregistrarea şi raportarea la Inspectoratul Şcolar a cazurilor de violenţă săvârşite în mediul şcolar;
- analizarea factorilor şcolari care au condus la săvârşirea faptelor de violenţă, elaborarea, revizuirea şi aplicarea Planului de prevenire şi reducere a violenţei în mediul şcolar al unităţii de învăţământ 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 autorităților competente în cazul identificării formelor grave de discriminare;

- monitorizarea și evaluarea acțiunilor întreprinse pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;

- monitorizarea respectării legislației privind desegregarea școlară și, după caz, colaborarea la realizarea Planului de desegregare școlară la nivelul unității de învățământ;

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

Art. 4 Conform Art. 19 din Metodologia pentru monitorizarea, evaluarea, identificarea, prevenirea și combaterea segregării școlare în învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul 7701/2024, comisia exercită următoarele atribuții:

a) monitorizează sistematic, anual, toate formele de segregare școlară, pe toate criteriile, în unitatea de învățământ unde este constituită, prin colectarea tuturor datelor necesare calculării indicatorilor stabiliți, centralizarea rezultatelor la nivelul unității școlare și raportarea lor către Inspectoratul Școlar;

b) verifică, ca la constituirea grupelor/claselor să se asigure mixarea elevilor astfel încât diversitatea socială, etnică, culturală a circumscripției școlare să fie reflectată în fiecare grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/altele a unității de învățământ preuniversitar;

c) verifică modalitatea de repartizare a elevilor între clădirile unității de învățământ, acolo unde unitatea de învățământ preuniversitar își desfășoară activitatea didactică în mai multe clădiri;

d) verifică modalitatea de repartizare a elevilor și cadrelor didactice pe formațiuni de studiu, acolo unde există mai multe grupe/clase pe același an de studiu;

e) verifică modalitatea de repartizare a elevilor în ultimele două bănci, acolo unde este menținută aranjarea spațială a claselor pe șiruri de bănci, elevii nu sunt rotiți cel puțin o dată pe modul educațional iar efectivul de elevi depășește 24 de elevi;

f) verifică reflectarea diversității sociale, etnice, culturale etc. în spațiul școlar și în activitățile didactice curiculare și extracurriculare;

g) verifică, în conformitate cu cadrul legal în vigoare, reflectarea diversității sociale, etnice, culturale etc. a populației școlare în structurile de conducere sau organismele consultative ale unității de învățământ, de exemplu, Consiliul de administrație al unității de învățământ, comitetele de părinți etc.;

h) identifică nevoile de resurse umane necesare în procesele de incluziune educațională și recomandă directorului unității școlare de învățământ angajarea acestor resurse umane, de exemplu mediator școlar, consilier școlar, cadre didactice aparținând grupurilor minoritare sau vulnerabile, cadru didactic de sprijin, logoped, psiholog etc.;

i) identifică nevoile de formare a managerilor școlari și a cadrelor didactice din unitatea de învățământ preuniversitar în domenii legate de desegregarea școlară, abordări incluzive în educație, calitatea educației în contexte incluzive etc. și le comunică unității de învățământ preuniversitar;

j) elaborează și coordonează implementarea planului de desegregare școlară și incluziune educațională în momentul în care identifică o situație de segregare școlară;

k) raportează Inspectoratului Școlar progresul realizat în cadrul implementării planului de desegregare școlară și incluziune educațională;

l) elaborează proiecte și inițiative la nivelul unității de învățământ având ca obiectiv desegregarea școlară și incluziunea educațională;

m) elaborează planul de acomodare rezonabilă și accesibilizare a unității de învățământ preuniversitar de masă pentru incluziunea educațională a preșcolarilor și elevilor cu dizabilități și/sau CES;

n) elaborează și coordonează implementarea unor campanii de conștientizare și comunicare în circumscripția sa școlară pentru părinți, copii/elevi, autorități locale și județene pentru promovarea educației incluzive de calitate, pentru promovarea interculturalității sau pentru promovarea desegregării școlare;

o) propune conducerii unității școlare de învățământ parteneriate cu organizațiile neguvernamentale, autoritățile centrale, județene și locale, cu alte organizații specializate etc. în domeniul desegregării școlare și incluziunii educaționale;

p) propune Comisiei de evaluare și asigurare a calității de la nivelul unității de învățământ preuniversitar programe, măsuri și activități de îmbunătățire a calității în domeniul desegregării școlare și incluziunii educaționale.

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

Director,

Csibi Zsuzsanna

Școala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA Nr. 15 din 01.09.2026

privind numirea Comisiei de monitorizare

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școlii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, județul Harghita, numit prin decizia nr. 480/122 din 07.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Harghita.

În temeiul:

- Ordinului 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 și completările ulterioare.

Având în vedere prevederile:

- Art. 71, alin. (2), lit. d) din Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat Ordinul nr. 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare;
- Manualului de implementare a sistemului de control intern managerial.

DECIDE:

Art. 1 În vederea monitorizării, coordonării şi îndrumării metodologice a implementării şi dezvoltării sistemului de control intern managerial se constituie la nivelul unității de învățământ în anul școlar 2026-2027_ o structură cu atribuţii în acest sens, denumită Comisia de monitorizare.

Art. 2 Comisia de monitorizare are următoarea componență:

a) președinte Csibi Zsuzsanna (persoană care deţine funcţie de conducere)
b) secretar - tehnic Erdős Tünde
c) membru Ferencz Tünde- conducător al compartimentului secretariat
d) membru Lukács Enikő Éva- conducător al compartimentului contabilitate
d) membru Ábrahám Laura- conducător al compartimentului admisnitrator patrimoniu

Art. 3 Modul de organizare şi de lucru al Comisiei de monitorizare se află în responsabilitatea președintelui acesteia şi se stabileşte în funcţie de volumul şi de complexitatea proceselor şi activităţilor, pe baza Regulamentului de organizare şi funcţionare a comisiei.

Art. 4 Comisia are, în principal, următoarele atribuţii:

a) implementează în cadrul unității standardele de control intern managerial, conform prevederilor Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

b) elaborează şi supune aprobării directorului, programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al unității, program care cuprinde obiective, acţiuni, termene, responsabili precum şi unele măsuri necesare dezvoltării acestuia. La elaborarea programului se vor avea în vedere regulile minimale de management, conţinute în

standardele de control intern, atribuţiile, particularităţile organizatorice şi funcţionale ale unitatii, personalul şi structura acestuia precum şi alte reglementări şi condiţii specifice;

c) urmăreşte realizarea şi asigură actualizarea programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial şi decide măsurile care se impun în cazul nerespectării prevederilor acestuia;

d) identifică şi prioritizează periodic obiectivele generale ale unității, realizează monitorizarea şi evaluarea anuală a realizării obiectivelor;

e) solicită / primeşte de la compartimentele din cadrul unității, informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern managerial, în raport cu programul adoptat, precum şi referiri la situaţiile deosebite şi la acţiunile de monitorizare, coordonare şi îndrumare întreprinse;

f) îndrumă compartimentele din structura unității în elaborarea, realizarea, actualizarea procedurilor formalizate pe activităţi şi/sau cu privire la alte activităţi legate de controlul intern managerial;

g) avizează/verifică procedurile formalizate pe activităţi elaborate de către compartimentele funcţionare din cadrul unității;

h) asigură armonizarea procedurilor utilizate în sistemul de control intern managerial, la nivelul compartimentelor în situaţia operaţiunilor / activităţilor comune acestor compartimente;

i) elaborează şi prezintă directorului unității, în vederea aprobării şi cuprinderii în rapoartele prevăzute de lege, situaţiile centralizatoare trimestriale / anuale privind stadiul implementării sistemului de control intern managerial, conform dispoziţiilor Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018;

j) stabileşte măsurile de organizare şi efectuare a operaţiunii de autoevaluare a sistemului de control intern managerial;

k) întocmeşte Situaţia sintetică a rezultatelor autoevaluării, prevăzută în anexa nr. 4.2 la Instrucţiunile privind întocmirea, aprobarea şi prezentarea raportului asupra sistemului de control intern / managerial, aprobate prin Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018;

l) apreciază gradul de conformitate a sistemului de control intern managerial al unității de învățământ, cu standardele de control intern managerial în raport cu numărul de standarde implementate;

m) elaborează şi prezintă directorului unității, în vederea semnării, proiectul de Raport asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie a fiecărui an, conform formularului anexă 4.3 prevăzut în anexa nr.4 la Instrucţiunile privind întocmirea, aprobarea şi prezentarea raportului asupra sistemului de control intern / managerial, aprobate prin Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018;

n) membrii Comisiei au obligaţia de a asigura informarea permanentă a directorului cu privire la totalitatea activităţilor desfăşurate şi de a obţine avizul acestuia cu privire la documentele şi punctele de vedere prezentate în cadrul Comisiei;

o) pentru îndeplinirea atribuţiilor care îi revin, Comisia va beneficia de sprijinul tuturor compartimentelor din structura organizatorică unității.

Art. 5 Cu privire la sistemul de control managerial, în exercitarea atribuţiilor ce le revin, conducătorii de compartimente asigură:

a) identifică obiectivele specifice ale compartimentelor pe care le conduc şi obiectivele derivate din obiectivele generale ale unității;

b) identifică acţiunile şi activităţile pentru realizarea obiectivelor specifice;

c) stabilesc procedurile care trebuie aplicate în vederea realizării sarcinilor de serviciu de către executanţi, în limita competenţelor şi responsabilităţilor specifice, aşa cum decurg din atribuţiile compartimentului respectiv;

d) identifică, evaluează şi prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor specifice şi stabilirea acţiunilor care să menţină riscurile în limite acceptabile;

e) inventariază documentele şi fluxurile de informaţii care intră/ies din compartimente, respectiv unitate, a procesărilor care au loc, a destinaţiilor documentelor, a fluxurilor de comunicare între compartimentele din unitate, cu nivelele ierarhic superioare de management şi cu alte entităţi publice;

f) monitorizează realizarea obiectivelor specifice, analizând activităţile ce se desfăşoară în cadrul compartimentului (măsurarea şi înregistrarea rezultatelor, compararea lor cu obiectivele, identificarea abaterilor, aplicarea măsurilor corective);

g) evaluează realizarea obiectivelor specifice;

h) informează prompt Comisia cu privire la rezultatele verificărilor şi altor acţiuni derulate în cadrul compartimentului;

i) iau măsurile pentru îmbunătăţirea sistemului de control intern managerial din cadrul compartimentelor pe care le coordonează;

j) participă la şedinţele Comisiei, la data, ora şi locul unde acestea au fost stabilite;

k) asigură aprobarea şi transmiterea la termenele de timp stabilite a informărilor / rapoartelor referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial, în raport cu programul adoptat, la nivelul compartimentului pe care îl condu

Art. 6 Preşedintele Comisiei de monitorizare are următoarele atribuţii:

a) conduce şi coordonează şedinţele Comisiei şi activitatea secretariatului tehnic;

b) urmăreşte respectarea termenelor decise de către Comisie şi decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea lor;

c) aprobă ordinea de zi şi acordă cuvântul în şedinţe, în vederea asigurării disciplinei şi bunei desfăşurări a şedinţelor;

d) decide asupra participării la şedinţele Comisiei de monitorizare a altor reprezentanţi din cadrul sau din afara unităţii, a căror prezenţă este necesară pentru clarificarea aspectelor aflate pe ordinea de zi a şedinţei;

e) supervizează activităţile specifice din cadrul Comisiei de monitorizare;

f) acordă avizul de conformitate pentru hotărârile Comisiei, informările, evaluările şi raportările întocmite de Comisie;

g) asigură transmiterea, în termenele stabilite, a informărilor / raportărilor întocmite în cadrul Comisiei către părţile interesate în conformitate cu prevederile Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018.

Art. 7 Secretariatul Tehnic are următoarele atribuţii principale:

a) convoacă, la cererea Preşedintelui Comisiei de monitorizare membrii, la şedinţele Comisiei de monitorizare, organizează şedinţele şi participă la acestea;

b) întocmeşte:

- observaţii şi propuneri pe marginea materialelor transmise de membrii Comisiei;
- sinteza materialelor transmise de membrii Comisiei;
- adresele de convocare a şedinţelor Comisiei;
- procesele verbale ale şedinţelor Comisiei;

- hotărârile Comisiei;

c) definitivează forma sub care sintezele sunt supuse dezbaterii/aprobării Comisiei;

d) asigură multiplicarea şi difuzarea adreselor de convocare şi a materialelor discutate în cadrul şedinţelor Comisiei;

e) transmite prin e-mail membrilor Comisiei:

- observaţii şi propuneri pe marginea materialelor transmise de membrii Comisiei;

- adresele de convocare a şedinţelor Comisiei;

- materialele dezbătute/aprobate în cadrul şedinţelor;

- procesele verbale ale şedinţelor;

- hotărârile Comisiei.

f) consiliază membrii Comisiei cu privire la materialele necesare a fi elaborate;

g) elaborează, cu aprobarea preşedintelui Comisiei, orice alte adrese/materiale sunt necesare a fi elaborate în cadrul procesului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial;

h) asistă preşedintele Comisiei în cadrul şedinţelor Comisiei;

i) clasează, păstrează şi arhivează, în conformitate cu prevederile legale specifice arhivării, toată documentaţia aferentă procesului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial.

Art. 8 Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate comisiei desemnate la Art. 1 de către compartimentul Secretariat.

Director,

Csibi Zsuzsanna



Școala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA Nr. 16 din 01.09.2026

privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Comisiei de monitorizare (SCIM)

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școlii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, judeţul Harghita, numit prin decizia nr. 480/12 lin 07.08.2025 emisă de Inspectoratul Școlar Județean Harghita.

În temeiul:

- Ordinului 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:

- Ordinului nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanţei nr. 119/1999 privind controlul intern şi controlul financiar preventiv, cu modificările şi completările ulterioare;
- Art. 3, alin. (4) din Ordinul nr. 600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităţilor publice.

DECIDE:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de organizare şi funcţionare a Comisiei de monitorizare (SCIM) din cadrul unităţii.

Art. 2. Regulamentul va intra în vigoare începând cu data de 07.09.2026 şi se va difuza de către compartimentul Secretariat, membrilor Comisiei de monitorizare, din cadrul unităţii, comisie care va acţiona pentru realizarea prevederilor regulamentului.

Director,

Csibi Zsuzsanna

Şcoala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA Nr. 17 din 01.09.2026

privind aprobarea Programului de dezvoltare a Sistemului de control intern managerial

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școlii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, județul Harghita, numit prin decizia nr. 1801/22 din 07.08.2026, emisă de Inspectoratul Şcolar Județean Harghita.

În temeiul:

- Ordinului 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 și completările ulterioare.

Având în vedere prevederile:

- Ordonanţei nr. 119/1999 privind controlul intern si controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

DECIDE:

Art. 1 Se aprobă Programul de dezvoltare a Sistemului de control intern managerial al unității de învățământ, conform Ordinului nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităţilor publice.

Art. 2 Programul de dezvoltare cuprinde obiectivele unității de învățământ în domeniul controlului intern managerial, în funcţie de stadiul implementării şi dezvoltării acestuia, iar pentru fiecare standard de control intern managerial se stabilesc activităţi, responsabili şi termene, precum şi alte elemente relevante în implementarea şi dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

Art. 3 Prezenta decizie se încredinţează spre executare membrilor comisiei de monitorizare de către compartimentul Secretariat din cadrul unității.

Director,

Csibi Zsuzsanna

Școala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA Nr. 18 din 01.09.2026

pentru numirea responsabilului cu elaborarea și gestionarea documentelor sistemului de control intern managerial

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școlii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, județul Harghita, numit prin decizia nr. 48/122 din 07.08.2025 emisă de Inspectoratul Școlar Județean Harghita.

În temeiul:

- Ordinului 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:

- Ordinului nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanţei nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial şi controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare.

DECIDE:

Art. 1. Se numeşte, începând cu data de 01.09.2026, doamna Erdős Tünde **responsabil cu elaborarea și gestionarea documentelor sistemului de control intern managerial.**

Art. 2. Responsabil cu elaborarea și gestionarea documentelor sistemului de control intern managerial are următoarele atribuții:

- Elaborează și distribuie documentele ce sunt în atribuția Comisiei de Monitorizare;
- Elaborează Programul de dezvoltare al sistemului de control intern managerial la nivelul unității;
- Elaborează Raportările centralizatoare, anuale, privind stadiul implementării şi dezvoltării Sistemului de Control Intern Managerial.

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

Director,

Csibi Zsuzsanna

Școala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA Nr. 16 din 01.09.2026

privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Comisiei de monitorizare (SCIM)

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școlii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, județul Harghita, numit prin decizia nr. 480/122 din 07.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Harghita.

În temeiul:

- Ordinului 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:

- Ordinului nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanței nr. 119/1999 privind controlul intern şi controlul financiar preventiv, cu modificările şi completările ulterioare;
- Art. 3, alin. (4) din Ordinul nr. 600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităţilor publice.

DECIDE:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de organizare şi funcţionare a Comisiei de monitorizare (SCIM) din cadrul unităţii.

Art. 2. Regulamentul va intra în vigoare începând cu data de 07.09.2026 şi se va difuza de către compartimentul Secretariat, membrilor Comisiei de monitorizare, din cadrul unităţii, comisie care va acţiona pentru realizarea prevederilor regulamentului.

Director,

Csibi Zsuzsanna

Şcoala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA Nr. 17 din 01.09.2026

privind aprobarea Programului de dezvoltare a Sistemului de control intern managerial

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Şcolii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, judeţul Harghita, numit prin decizia nr. 480/122 din 007.08.2026, emisă de Inspectoratul Şcolar Județean Harghita.

În temeiul:

- Ordinului 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 și completările ulterioare.

Având în vedere prevederile:

- Ordonanţei nr. 119/1999 privind controlul intern si controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinului nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

DECIDE:

Art. 1 Se aprobă Programul de dezvoltare a Sistemului de control intern managerial al unității de învățământ, conform Ordinului nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităţilor publice.

Art. 2 Programul de dezvoltare cuprinde obiectivele unității de învățământ în domeniul controlului intern managerial, în funcţie de stadiul implementării şi dezvoltării acestuia, iar pentru fiecare standard de control intern managerial se stabilesc activităţi, responsabili şi termene, precum şi alte elemente relevante în implementarea şi dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

Art. 3 Prezenta decizie se încredinţează spre executare membrilor comisiei de monitorizare de către compartimentul Secretariat din cadrul unității.

Director,

Csibi Zsuzsanna

Școala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA Nr. 18 din 01.09.2026

pentru numirea responsabilului cu elaborarea și gestionarea documentelor sistemului de control intern managerial

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școlii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, județul Harghita, numit prin decizia nr. 480/122 din 07.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Harghita.

În temeiul:

- Ordinului 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:

- Ordinului nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare.

DECIDE:

Art. 1. Se numeşte, începând cu data de 01.09.2026, doamna Erdős Tünde **responsabil cu elaborarea și gestionarea documentelor sistemului de control intern managerial.**

Art. 2. Responsabil cu elaborarea și gestionarea documentelor sistemului de control intern managerial are următoarele atribuții:

- Elaborează și distribuie documentele ce sunt în atribuția Comisiei de Monitorizare;
- Elaborează Programul de dezvoltare al sistemului de control intern managerial la nivelul unității;
- Elaborează Raportările centralizatoare, anuale, privind stadiul implementării şi dezvoltării Sistemului de Control Intern Managerial.

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

Director,

Csibi Zsuzsanna

Școala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA Nr. 19 din 01.09.2026

privind aprobarea procedurilor operaționale și de sistem aferente Sistemului de Control Intern Managerial (SCIM)

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școlii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, județul Harghita, numit prin decizia nr. 480/122 din 07.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Harghita.

În temeiul:

- Ordinului 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 și completările ulterioare.

Având în vedere prevederile:

- Ordonanţei nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Instrucţiunii nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităţilor publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

DECIDE:

Art. 1 Se aprobă la nivelul unității de învățământ, în anul școlar 2026-2027, procedurile operaționale și de sistem aferente Sistemului de Control Intern Managerial (SCIM). Opis-ul procedurilor este parte integrantă din prezenta decizie.

Art. 2 Prezenta decizie se va comunica de către compartimentul Secretariat.

Director,

Csibi Zsuzsanna

Școala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA Nr.21 din 01.09.2026

privind numirea Comisiei de elaborare a codului de etică

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școlii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, județul Harghita, numit prin decizia nr. 480/122 din 07.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Harghita.

În temeiul:

- Ordinului 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:

- Ordinului nr. 4831/2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învăţământul preuniversitar;
- Standardului I din Codul controlului intern/managerial al entităţilor publice, aprobat prin Ordinul nr.600/2018;
- Ordinului nr 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Consiliului Naţional de Etică din învăţământul preuniversitar;
- Ordinului nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare;
- Propunerilor Consiliului Profesoral din data de 01.09.2026;
- Hotărârii Consiliului de Administraţie din data de _____.

DECIDE:

Art. 1. Se numeşte la nivelul unităţii de învăţământ, în anul şcolar 2026-2027, **Comisia de elaborare a Codului de etică**, în următoarea componenţă:

Președinte: Nagy Mária Magdolna;

Membri:

Moga Róbert;

Erdős Tünde;

Secretarul comisiei: Baolgh Melinda Erzsébet.

Art. 2. Comisia desemnată la Art.1 elaborează codul de etică în conformitate cu prevederile Codului-cadru de etică al personalului didactic din învăţământul preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 4831/2018.

Art. 3. Prezenta decizie se încredinţează comisiei de către compartimentul Secretariat din cadrul unităţii spre ducerea la îndeplinire.

Director,

Csibi Zsuzsanna

Școala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA Nr. 20 din 01.09.2026

pentru numirea președintelui Comisiei de etică

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școlii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, județul Harghita, numit prin decizia nr. 480/122 din 07.08.2026 emisă de Inspectoratul Școlar Județean Harghita.

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:

- Ordinului nr. 4831/2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- Standardului I din Codul controlului intern/managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul nr. 600/2018;
- Ordinului nr 5550/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național de Etică din învățământul preuniversitar;
- Ordinului nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Propunerilor Consiliului Profesoral din data de 01.09.2026;
- Hotărârii Consiliului de Administrație din data de _____.

DECIDE:

Art. 1. Se numește începând cu data de 01.09.2026 doamna Nagy Mária Magdolna, președinte al Comisiei de etică din cadrul unității de învățământ.

Art. 2. Președintele comisiei de etică are următoarele atribuții:

- asigură conducerea operativă a comisiei;
- convoacă și prezidează ședințele comisiei;
- prezintă în Consiliul de administrație și în Consiliul Profesoral rapoartle ale comisiei privind analiza faptelor pentru care a fost sesizat;
- distribuie sarcini individuale membrilor comisiei de etică;
- reprezintă unitatea de învățământ în probleme de etică în relația cu alte instituții.

Art. 3. Prezenta decizie se încredințează spre executare persoanei desemnate de către compartimentul Secretariat din cadrul unității.

Director,

Csibi Zsuzsanna

Școala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA Nr. 22 din 01.09.2026

pentru aprobarea Codului de etică

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școlii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, județul Harghita, numit prin decizia nr. 480/122 din 07.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Harghita.

În temeiul:

- Ordinului 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:

- Ordinului nr. 4831/2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învăţământul preuniversitar;
- Standardului I din Codul controlului intern/managerial al entităţilor publice, aprobat prin Ordinul nr. 600/2018;
- Ordinului nr. 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Consiliului Naţional de Etică din învăţământul preuniversitar;
- Ordinului nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Consiliului de Administrație din data de _____.

DECIDE:

Art. 1 Se aprobă Codul de etică al unității de învățământ pentru anul școlar 2026-2027.

Art. 2 Consiliul Profesoral stabileşte şi monitorizează aplicarea Codului de etică.

Art. 3 (1) Scopul Codului de etică este:

a) identificarea și respectarea valorilor fundamentale care stau la baza educației;

b) stabilirea unui pachet de standarde de conduită profesională;

c) să se ofere o mai mare claritate responsabililor și acțiunilor persoanelor implicate în activitatea educațională.

(2) Codul instituie un ansamblu de valori, principii şi norme de conduită menite să contribuie la coeziunea instituţională şi a grupurilor de persoane implicate în activitatea educaţională, prin formarea şi menţinerea unui climat bazat pe cooperare şi competiţie după reguli corecte.

Art. 4 Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate de către compartimentul Secretariat.

Director,

Csibi Zsuzsanna

Şcoala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA Nr. 23 din 01.09.2026

pentru constituirea Comisiei pentru monitorizarea, prevenirea şi combaterea absenteismului şi abandonului şcolar

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Şcolii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, judeţul Harghita, numit prin decizia Nr. 480/122 , din 07.08.2026 emisă de Inspectoratul Şcolar Judeţean Harghita.

În temeiul:

- Ordinului 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. 71, alin. (4) din Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul 5726/2024, cu modificările şi completările ulterioare;
- Propunerilor şi dezbaterilor din Consiliul Profesoral din data de 01.09.2026;
- Hotărârii Consiliului de Administraţie din data de 01.09.2026;
- Regulamentului de Organizare şi funcţionare al unităţii.

DECIDE:

Art. 1 Se constituie la nivelul unităţii de învăţământ, în anul şcolar 2026-2027 **Comisia pentru monitorizarea, prevenirea şi combaterea absenteismului şi abandonului şcolar,** în următoarea componenţă:

- Erdős Tünde, preşedinte;
- Gergely Apollónia, membru;
- Csorba Melinda, membru;

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

a) elaborează planul de măsuri pentru reducerea absenteismului şi prevenirea abandonului şcolar;
b) monitorizează lunar evoluţia numărului de absenţe şi eficacitatea măsurilor luate, prin completarea fişei de monitorizare a absenteismului;
c) propune alte măsuri învăţătorului sau dirigintelui pentru reducerea numărului de absenţe ale elevilor;
d) aplică şi menţine procedura privind Monitorizarea, prevenirea şi combaterea absenteismului şi abandonului şcolar în unitatea de învăţământ;
e) întocmeşte periodic un raport cu privire la situaţia absenţelor 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 absenţe nemotivate; prezintă spre dezbatere Consiliului Profesoral constatările făcute asupra frecvenţei elevilor şi măsurile care se impun a fi luate pentru îmbunătăţirea situaţiei.

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

Director,
Csibi Zsuzsanna

Școala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA Nr. 24 din 01.09.2026

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

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școlii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, județul Harghita, numit prin decizia Nr. 488/120 din data 07.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Harghita.

În temeiul:

- Ordinului 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 și completările ulterioare.

Având în vedere prevederile:

- Art. 71, alin. (4) din Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului nr. 4634/2024 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii şi al documentelor şcolare gestionate de unităţile de învăţământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentului de Organizare și funcționare al unității.

DECIDE:

Art.1 Se constituie în anul școlar 2026-2027 **Comisia pentru verificarea documentelor școlare, monitorizarea frecvenței și notarea ritmică a elevilor,** având următoarea componență:

- Erdős Tünde - președinte;
- Portik-Orás Ildikó - membru;
- Csata Árpád - membru;

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

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

Director,

Csibi Zsuzsanna

Școala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA Nr. 25 din 01.09.2026

pentru numirea Comisiei pentru promovarea imaginii unității

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școlii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, județul Harghita, numit prin decizia Nr. 480/122 din data 07.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Harghita.

În temeiul:

- Ordinului 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 și completările ulterioare.

Având în vedere prevederile:

- Art. 71, alin. (4) din Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentului de Organizare și funcționare al unității.

DECIDE:

Art. 1 Se constituie în anul şcolar 2026-2027**Comisia pentru promovarea imaginii unității,** în următoarea componenţă**:**

1. Președinte –Gergely Apolónia;
2. Membru – Bartók Richard;

Art. 2 Atribuţiile Comisiei sunt:

a) promovarea imaginii unității în cadrul comunităţii locale (prin articole de presă, emisiuni radio şi tv, site-uri educaţionale, participarea la diferite evenimente ale comunității locale);
b) întocmirea, prezentarea şi difuzarea de materiale informative elevilor
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,
Csibi Zsuzsanna

Școala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA Nr. 26 din 01.09.2026

privind numirea Comisiei SNAC (Strategia Națională de Acțiune Comunitară)

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școlii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, județul Harghita, numit prin decizia Nr. 480/122 din data 07.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Harghita.

În temeiul:

- Ordinului 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, modificările și completările ulterioare.

Având în vedere prevederile:

- Ordinului nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 2, alin. (1) Ordinul nr. 3477/2012 privind dezvoltarea Strategiei Naționale de Acțiune Comunitară;
- Legii 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 2026-2027 **Comisia SNAC (Strategia Națională de Acțiune Comunitară)** formată din:

- Balogh Melinda-Erzsébet – coordonator;
- Erdős Tünde– membru;
- Móga Róbert – membru;
- Tamás Blanka Mária – membru.

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

Art. 3 Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate de către compartimentul Secretariat comisiei desemnate la **Art. 1.**

Director,

Csibi Zsuzsanna

Școala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA Nr. 27 din 01.09.2026

pentru numirea Comisiei de elaborare și revizuire a Planului de dezvoltare instituțională

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școlii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, județul Harghita, numit prin decizia Nr. 488/122 din data 07.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Harghita.

În temeiul:

- Ordinului 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 și completările ulterioare.

Având în vedere prevederile:

- Art. 34 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare;
- Propunerilor și dezbaterilor din Consiliul Profesoral, întrunit în ședința din 01.09.2026.„
- Hotărârii Consiliului de administrație, întrunit în ședința din _____.

DECIDE:

Art. 1. Se constituie la nivelul unităţii de învăţământ, în anul școlar 2026-2027 **Comisia de elaborare și revizuire a Planului de dezvoltare instituțională**, în următoarea componenţă:

Președinte: Csibi Zsuzsanna;

Membru: Erdős Tünde;

Membru:Nagy Mária Magdolna;

Membru: Molnár Cecilia.

Art. 2. Comisia desemnată la **Art. 1** îndeplinește atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei decizii se încredințează compartimentul Secretariat, care va informa comisia desemnată în prezenta decizie.

Director,

Csibi Zsuzsanna

Școala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA Nr. 28 din 01.09.2026

pentru numirea Comisiei de monitorizare a securității și siguranței elevilor

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școlii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, județul Harghita, numit prin decizia Nr. 488/120/din data 07.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Harghita.

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:

- Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 71, alin. (4) din Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentului de Organizare și funcționare al unității.

DECIDE:

Art. 1 Se desemnează la nivelul unității, în anul școlar 2026-2027 **Comisia de monitorizare a securității și siguranței elevilor, în următoarea componență:**

Președinte – Csibi Zsuzsanna

Secretar – Erdős Tünde

Membru – Portik Orás Ildikó

Membru – Moga Róbert

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

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

Director,

Csibi Zsuzsanna

Şcoala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA Nr. 29 din 01.09.2026

pentru numirea Comisiei de elaborare/revizuire şi promovare a ofertei educaţionale

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Şcolii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, judeţul Harghita, numit prin decizia Nr. 480/122 din data 07.08.2026, emisă de Inspectoratul Şcolar Judeţean Harghita.

În temeiul:

- Ordinului 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. 71, alin. (4) din Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul 5726/2024, cu modificările şi completările ulterioare;
- Propunerilor şi dezbaterilor din Consiliul Profesoral din data de 01.09.2026;
- Hotărârii Consiliului de Administraţie din data de_____;
- Regulamentului de Organizare şi funcţionare al unităţii.

DECIDE:

Art. 1. Se constituie la nivelul unităţii de învăţământ, **Comisia de elaborare/revizuire şi promovare a ofertei educaţionale**, în următoarea componenţă:

1. Preşedinte –_Csibi Zsuzsanna ;
2. Membru – Erdős Tünde;

Art. 2. Comisia desemnată la Art. 1 îndeplineşte următoarele atribuţii:

- Planificarea şi organizarea de evenimente educaţionale, culturale şi sociale pentru a promova imaginea unităţii;
- Comunicarea succeselor elevilor şi ale personalului prin diverse canale de comunicare (site-ul şcolii, reţele sociale, comunicate de presă);
- Stabilirea şi menţinerea relaţiilor cu presa locală pentru a asigura o acoperire media pozitivă:,
- Crearea şi distribuirea de broşuri, pliante, afişe şi alte materiale de promovare a ofertei educaţionale;
- Actualizarea constantă a site-ului unităţii de învăţământ şi a paginilor de social media pentru a reflecta activităţile şi realizările curente;
- Colectarea feedback-ului de la elevi, părinţi şi comunitate pentru a evalua percepţia publicului şi a îmbunătăţi strategia de promovare a ofertei educaţionale.

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

Director,
Csibi Zsuzsanna

Școala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA Nr.30 din 01.09.2026

privind aprobarea opționalelor cuprinse în curriculum la decizia școlii pentru anul școlar 2026-2027

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școlii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, județul Harghita, numit prin decizia nr. 480/122 din 07.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Harghita.

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:

- Hotărârea nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1534/2008 privind aprobarea Standardelor de referinţă şi a indicatorilor de performanţă pentru evaluarea şi asigurarea calităţii în învăţământul preuniversitar;
- Metodologia de evaluare externă, standardele de referinţă şi lista indicatorilor de performanţă a ARACIP;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 3238/2021 pentru aprobarea Metodologiei privind dezvoltarea curriculumului la decizia școlii;
- Ședința Consiliului de Administrație din data de _____/_____.

DECIDE:

Art. 1 Se aprobă, lista finală a opționalelor care vor fi organizate în unitatea de învățământ, în anul școlar 2026-2027: Bachet clasa V-VI, Teatru și scoală Clasa VII-VIII

Art. 2 Elevii și părinții vor fi informați despre opționalele aprobate pentru fiecare clasă de către învățător.

Art. 3 Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate cadrelor didactice, de către compartimentul Secretariat.

Director,

Csibi Zsuzsanna

Şcoala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA Nr. 31 din 01.09.2026

privind constituirea Comisiei Paritare la nivelul unităţii de învăţământ

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Şcolii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, judeţul Harghita, numit prin decizia Nr. 180/122 din data 07.08.2026 emisă de Inspectoratul Şcolar Judeţean Harghita.

În temeiul:

- Ordinului 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. 12, alin. (1) din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă învăţământ preuniversitar, înregistrat la M.M.F.T.S.S. - U.P.D.S.P.S. sub nr. 1104 din data de 9.07.2025;
- Ordinului nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legii nr.53/2003 privind Codul muncii, cu modificările şi completările ulterioare;
- Propunerii liderului de sindicat Sándor Réka Eszter, privind constituirea Comisiei Paritare la nivel de unitate;
- Hotărârii Consiliului de Administraţie al unităţii, întrunit în şedinţă în data de 25.09.2026, şi consemnată în registrul de procese-verbale al acestuia, cu privire la constituirea Comisiei Paritare la nivel de unitate.

DECIDE:

Art. 1. Se constituie la nivelul unităţii de învăţământ începând cu data de 01.09.2026, Comisia Paritară, în următoarea componenţă:

Membrii Titulari:

- Csibi Zsuzsanna, reprezentant al unităţii de învăţământ;
- Erdős Tünde, reprezentant al unităţii de învăţământ;
- Sándor Réka Eszter, reprezentant FSLI Harghita
- Ferencz Tünde, secretar comisie.

Membrii supleanţi:

- Vita Anna-Mária-membru CA
- Moga Róbert-Membru CA
- Portik-Orás Ildikó- membru FSLI
- Gergely Apolónia-membru FSLI

Art. 2. Activitatea şi atribuţiile Comisiei Paritare la nivel de unitate sunt prevăzute în Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al Comisiei Paritare.

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

Director,

Csibi Zsuzsanna



Școala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA Nr. 32 din 01.09.2026

privind numirea Comisiei de management al burselor

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școlii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, județul Harghita, numit prin decizia nr. 480/122 din 07.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Harghita.

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:

- Art. 7 din Metodologia-cadru de acordare a burselor și cuantumul acestora, aprobată prin Hotărârea nr. 732/2025;
- Art. 71, alin. (4) din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 108^1 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentului de Organizare și funcționare al unității.

DECIDE:

Art. 1 Se numește la nivelul unității de învățământ, **Comisia de management al burselor, pentru anul școlar 2026-2027,** având următoarea componență:

Președinte: Csibi Zsuzsanna- director

Membri: Erdős Tünde- director adjunct, Ferencz Tünde-secretar, Lukács Enikő-Éva- contabil,Ábrahám Laura-administrator patrimoniu

Membri supleanți:

Portik-Orás Ildikó,Fiegel Kinga, Gergely Apollonia, Sandor Reka, Tamas Blanka - profesori pentru învățământul primar;

Nagy Maria-Magdolna, Csata Árpád, Balogh Melinda-Erzsébet, Moga Robert - profesori digiginti

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

- Primește de la secretariatul unității de învățământ propunerile înaintate de către profesorul diriginte;
- Verifică și analizează documentele depuse;
- Stabilește lista elevilor beneficiari;
- Solicită părinților/reprezentanților legali completarea sau corectarea dosarelor depuse, dacă e cazul;
- 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 specifică și procedura elaborată la nivelul unității de învățământ.

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 prezenta decizie comisiei desemnate, pentru ducerea ei la îndeplinire.

Director,

Csibi Zsuzsanna

Școala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIE Nr. 33 din 01.09.2026

pentru numirea comisiei cu acordarea a tichetelor sociale pe suport electornic pentru elevi pentru anul școlar 2026- 2027

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școala Gimanzială „Kós Károly" Gheorgheni, județul Harghita numit prin decizia nr 480/122 din 07.08.2026 emisă de Inspectoratul Școlar al Județului Harghita,

în temeiul:

-Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

- art. 195 din Legea Învățământului Preuniversitar nr 198 din 04.07.2023;

având în vedere prevederile:

- Art. 6 din OUG83/13.10.2023 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 educație - ORDIN nr. 5726/06.08.2024 al Ministrului Educației Nationale privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu completările și modificările ulterioare;

DECID:

Art. 1 Se numește comisia pentru acordarea rechizitelor școlare pentru elevii din unitatea de învățământ, în următoarea componență:

prof. Înv. Erdős Tünde - președinte;

Ferencz Tunde - secretar;

Ábrahám Laura – administrator patrimoniu;

Art. 2 Tichetele sociale vor fi acordate pe bază de cerere, formulată de reprezentantul legal al elevului, care se înregistrează la registratura unității de învățământ în perioada 07 septembrie - 30 septembrie la unitatea la care elevul este înscris. Cererea va fi însoțită de actele doveditoare privind toate veniturile net realizate pe lună de către membru de familie după cum urmează: preșcolar 988 lei, primar-gimnazial 2162,50 lei;

Art. 3 În perioada 7 septembrie — 30 septembrie comisia de acordare a tichetelor sociale școlare va primi și evalua dosarele potențialilor beneficiari ai legii..

Art. 4 Comisia de acordare a tichertelor sociale va transmite către Inspectoratul Școlar numărul real de beneficiari, pe structură: preșcolar, clasa pregătitoare, clasa I, clasele II-IV, clasele V —VII, clasa a VIII- a.

Art. 5 Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate de către compartimentul secretariat, comunicate celor în cauză.

Director,

Csibi Zsuzsanna



Școala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA Nr. 34 din 01.09.2026

pentru numirea Comisiei cu acordarea rechizitelor şcolare pentru elevi

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școlii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, județul Harghita, numit prin decizia nr. 480/122 din 07.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Harghita.

În temeiul:

- Ordinului 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 și completările ulterioare.

Având în vedere prevederile:

- Ordonanţa nr. 33/2001 privind acordarea de rechizite şcolare, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 3103/2019 privind regimul manualelor şcolare în învăţământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare,

DECIDE:

Art. 1 Se numeşte pentru anul şcolar 2026-2027, **Comisia pentru acordarea rechizitelor şcolare** pentru elevii din unitatea de învăţământ, în următoarea componenţă:

- Csibi Zsuzsanna, preşedinte;
- Ferencz Tunde, secretar;
- Abraham Laura, membru.

Art. 2 Actele necesare stabilirii elevilor beneficiari vor fi primite, verificate şi arhivate de către doamna Abraham Laura.

Art. 3 Rechizitele şcolare vor fi acordate pe bază de cerere, formulată de reprezentantul legal al elevului, care se înregistrează la secretariatul unităţii de învăţământ. Cererea va fi însoţită de actele doveditoare privind venitul mediu net lunar pe membru de familie, realizat în luna iulie a anului în care se face solicitarea.

Art. 4 În perioada 07-11.09.2026, comisia de acordare a rechizitelor şcolare va primi şi va evalua dosarele potențialilor beneficiari.

Art. 5 Până la data 13.09.2026, comisia va stabili lista finală a beneficiarilor de rechizite la nivelul unităţii de învăţământ.

Art. 6 Până la data 14.09.2026 se vor transmite către Inspectoratul Școlar numărul de beneficiari.

Art. 7 Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate comisiei de către compartimentul Secretariat.

Director,

Csibi Zsuzsanna

Şcoala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA Nr 35 din 01.09.2026

pentru aprobarea graficului de serviciu pe unitate a profesorilor

şi a sarcinilor acestora

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Şcolii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, judeţul Harghita, numit prin decizia nr. 480/122 din 07.08.2026, emisă de Inspectoratul Şcolar Judeţean Harghita.

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:

- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare.

DECIDE:

Art. 1 Se aprobă **Graficul profesorilor de serviciu pe unitate pentru anul şcolar 2026-2027,** prezentat în anexa nr. 1 la prezenta decizie.

Art. 2 Sarcinile profesorilor de serviciu pe unitate, pentru anul şcolar **2026-2027**, sunt stabilite prin Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii.

Art. 3 Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate de către compartimentul Secretariat tuturor cadrelor didactice din unitatea de învăţământ.

NR CRT	ZIUA	NUME CADRU DIDACTIC	INTERVAL ORAR
1	LUNI	Portik-Orás Ildikó Csata Árpád	08.00-15.00
2	MARTI	Sándor Ráka-Eszter Nagy Mária Magdolna	08.00-15.00
3	MIERCURI	Luka Gabriella Fiegal Kinga Kis Laura	08.00-15.00
4	JOI	Balogh Melinda Tamás Blnaka Mária Egyed Annamária	08.00-15.00
5	VINERI	Moga Róbert Bernád István Jánosi-Gergely Apollónia	08.00-15.00

Director,

Csibi Zsuzsanna

Școala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIE Nr. 36 din 01.09.2026

pentru numirea comisiei de elaborare a schemelor orare

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școlii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, județul Harghita, numit prin decizia nr 180/122/07.08.2026 emisă de Inspectoratul Școlar al Județului Harghita

În temeiul:

-Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- art. 128 alin. (9) din Legea Învățământului preuniversitar 198 din 04.07.2023;

având în vedere prevederile:

- titlul III cap. I secţiunea I, art. 108, 112 (1), 114, 115 şi 116 din Codul Muncii aprobat prin Legea nr. 53/2003, republicat, cu completările şi modificările ulterioare.
- ORDIN nr. 5726/06.08.2024 al ministrului educaţiei privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu completările şi modificările ulterioare;

DECID:

Art. 1 Se constituie la nivelul unităţii în anul şcolar 2026-2027 comisia de elaborare a schemelor orare respectând principiile pedagogice privind repartizarea orelor pe parcursul activităţii şcolare a elevilor, în următoarea componenţă:

Csibi Zsuzsanna- preşedinte,
Portik-Orás Ildikó- membru,
Csata Árpád- responsabil,

Art. 2 Atribuţiile Comisiei:

a. alcătuirea orarului şcolii
b. repartizarea pe săli a grupelor de limbi străine şi de discipline opţionale, precum şi a orelor în laboratoare;
c. modificarea orarului şcolii când este cazul , afişarea orarului claselor şi a cadrelor didactice şi asigurarea transmiterii acestuia către clase.

Art. 3 Programul de funcţionare este stabilit în fiecare an, înainte de începerea cursurilor de către Consiliul de Administraţie. Modificările ulterioare sunt efectuate tot de către Consiliul de Administraţie

Art. 4 Prezenta decizie se încredinţează spre executare membrilor comisiei de către serviciul secretariat din cadrul instituţiei .

Director,
Csibi Zsuzsanna

DECIZIE Nr. 37 din 01.09.2026

pentru numirea Coordonatorul structurilor arondate

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școala Gimanzială „Kós Károly" Gheorgheni, județul Harghita numit prin decizia nr 480/122 din 07.08.2026 emisă de Inspectoratul Școlar al Județului Harghita,

în temeiul:

-Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

- art. 129 din Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023;

având în vedere prevederile:

- ORDIN nr. 5726/06.08.2024 al Ministrului Educaţiei privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu completările și modificările ulterioare;

DECID:

Art.1 Se numeşte în anul școlar 2026-2027 Coordonatorul structurilor arondate, după cum urmează:

- doamna educatoare Vita Anna-Mária la structura GPP „Pitypang";

- doamna educatoare Koós Angella la structura GPN „Pitypang";

- doamna educatoare Molnár Cecilia la structura GPN „Pitypang Virág";

- doamna educatoare Sebestyén Mária la structura GPN „Pitypang Központ";

- doamna educatoare Máthé Gyöngyi la structura GPN „Pitypang Felszeg";

- doamna educatoare Daniela Bianca Varga la structura GPN „Pitypang Lacu Rosu";

- doamna prof. psichopedagog György Sarolta la structura Școala Gimnazială „Napsugár";

- doamna educatoare-puericultor Horvat Orsolya la structura Creșa Municipală Gheorgheni;

Art. 2. – Coordonatorii structurilor arondate au sarcinile stabilite de normele legale în vigoare;

Art. 4. Prezenta decizie se încredinţează spre executare de către serviciul secretariat din cadrul instituţiei publice.

Director,

Csibi Zsuzsanna

DECIZIE Nr. 38 din 01.09.2026

privind numirea diriginților învățământ preșcolar

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școlii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, județul Harghita, numit prin decizia nr 480/122 din 07.08.2026 emisă de Inspectoratul Școlar al Județului Harghita

În temeiul:

-Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

- art. 129 din Legea Învățământului Preuniversitar nr 198 din 04.07.2023;

având în vedere prevederile:

- ORDIN nr. 5726/06.08.2024 al ministrului educației privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu completările și modificările ulterioare;

- Ordinul nr. 3945/2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu.

Art. 1. Se numesc la nivel de unitate în anul școlar 2026-2027, diriginții :

- Daniela Binca Varga-GPN Pitypang Lacu Roșu,
- Máté Gyöngy-GPN Pitypang Felszeg,
- Simon Melinda-GPN Pitypang Központ,
- Sebestyén Mária-GPN Pitypang Központ,
- Molnár Cecilia-GPN Pitypang Virág,
- Szabó Gabriella-GPN Pitypang Virág,
- Farkas Schullar Boglárka-GPN Pitypang Virág,
- Koós Angela-GPN Pitypang,
- Péter Noémi-GPN Pitypang,
- László Andrea Cristina-GPN Pitypang,
- Vita Anna-Mária GPP Pitypang,
- Suciu Emese-GPP Pitypang,
- Jakab Paulina-GPP Pitypang,
- Morar Roxana-GPP Pitypang,
- György Emese-GPP Pitypang,
- Sólyom Anna-Mária GPP Pitypang,

Art. 2. Profesorul diriginte are următoarele atribuții:
1. organizează și coordonează:
a) activitatea colectivului de elevi;
b) activitatea consiliului clasei;
c) întâlniri cu părinții, tutorii sau susținătorii legali la începutul și sfârșitul semestrului și ori de câte ori este cazul;
d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;
e) activități educative și de consiliere;
f) activități extracurriculare și extrașcolare în unitatea de învățământ activități extracurriculare:
2. monitorizează;
a) situația la învățătură a elevilor;

b) frecvența la ore a elevilor;

c) participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare;

d) comportamentul elevilor în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare;

e) participarea elevilor la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;

3. colaborează cu:

a) profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv educativ, care-i implică pe elevi;

b) cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;

c) directorul unității de învățământ, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;

d) comitetul de părinți, părinții, tutorii sau susținătorii legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;

e) alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;

f) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;

g) persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;

4. informează:

a) elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali, despre prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ;

b) elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali, cu privire la reglementările referitoare la examene/testări naționale și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;

c) părinții, tutorii sau susținătorii legali, despre situația școlară, despre comportamentul elevilor, despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;

d) părinții, tutorii sau susținătorii legali, în cazul în care elevul înregistrează absențe nemotivate; informarea se face în scris; numărul acestora se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a fiecărei unități de învățământ.

e) părinții, tutorii sau susținătorii legali, în scris, referitor la situațiile de corigență, sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție;

5. îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.

Art. 3. Responsabilitățile dirigintelui:

a) răspunde de păstrarea bunurilor cu care este dotată sala de clasă, împreună cu elevi, părinți, tutori sau susținători legali, precum și cu membrii consiliului clasei;

b) completează catalogul clasei cu datele personale ale elevilor;

c) motivează absențele elevilor, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;

d) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșit de semestru și de an școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;

e) realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora;

f) propune consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;

g) completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;

h) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei;

i) elaborează portofoliul dirigintelui.

Art. 4 Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate membrilor comisiei de către serviciul secretariat.

Director,

Csibi Zsuzsanna

DECIZIE Nr. 39 din 01.09.2026

privind numirea diriginților învățământ primar

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școlii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, județul Harghita, numit prin decizia nr 180/122 din 07.08.2026 emisă de Inspectoratul Școlar al Județului Harghita

În temeiul:

-Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

- art. 129 din Legea Învățământului Preuniversitar nr 198 din 04.07.2023;

având în vedere prevederile:

- ORDIN nr. 5726/06.08.2024 al ministrului educației privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu completările și modificările ulterioare;

- Ordinul nr. 3945/2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreşcolarilor/preşcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu.

DECID:

Art. 1. Se numesc la nivel de unitate în anul școlar 2026-2027, diriginții :

- Tamas Blanka Mária-clasa pregatirioare
- Portik-Orás Ildikó-clasa Ia
- Fiegel Kinga Hanna - clasa a II a
- Gergely Apolónia - clasa III a,
- Sándor Réka Eszter - clasa IV a,

Art. 2. Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1. organizează și coordonează:

a) activitatea colectivului de elevi;

b) activitatea consiliului clasei;

c) întâlniri cu părinții, tutorii sau susținătorii legali la începutul și sfârșitul semestrului și ori de câte ori este cazul;

d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;

e) activități educative și de consiliere;

f) activități extracurriculare și extrașcolare în unitatea de învățământ activități extracurriculare:

2. monitorizează;

a) situația la învățătură a elevilor;

b) frecvența la ore a elevilor;

c) participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare;

d) comportamentul elevilor în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare;

e) participarea elevilor la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;

3. colaborează cu:

a) profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv educativ, care-i implică pe elevi;

b) cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;

c) directorul unității de învățământ, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;

d) comitetul de părinți, părinții, tutorii sau susținătorii legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;

e) alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;

f) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;

g) persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;

4. informează:

a) elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali, despre prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ;

b) elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali, cu privire la reglementările referitoare la examene/testări naționale și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;

c) părinții, tutorii sau susținătorii legali, despre situația școlară, despre comportamentul elevilor, despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;

d) părinții, tutorii sau susținătorii legali, în cazul în care elevul înregistrează absențe nemotivate; informarea se face în scris; numărul acestora se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a fiecărei unități de învățământ.

e) părinții, tutorii sau susținătorii legali, în scris, referitor la situațiile de corigență, sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție;

5. îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.

Art. 3. Responsabilitățile dirigintelui:

a) răspunde de păstrarea bunurilor cu care este dotată sala de clasă, împreună cu elevi, părinți, tutori sau susținători legali, precum și cu membrii consiliului clasei;

b) completează catalogul clasei cu datele personale ale elevilor;

c) motivează absențele elevilor, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;

d) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșit de semestru și de an școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;

e) realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora;

f) propune consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;

g) completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;

h) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei;

i) elaborează portofoliul dirigintelui.

Art. 4 Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate membrilor comisiei de către serviciul secretariat.

Director,

Csibi Zsuzsanna



DECIZIE Nr. 40 din 01.09.2026

privind numirea diriginților învățământ gimnazial

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școlii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, județul Harghita, numit prin decizia nr480/122 din 07.08.2026 emisă de Inspectoratul Școlar al Județului Harghita

În temeiul:

-Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

- art. 129 din Legea Învățământului Preuniversitar nr 198 din 04.07.2023;

având în vedere prevederile:

- ORDIN nr. 5726/06.08.2024 al ministrului educației privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu completările și modificările ulterioare;

- Ordinul nr. 3945/2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu.

DECID:

Art. 1. Se numesc la nivel de unitate în anul școlar 2026-2027, diriginții :

- Moga Róbert V,
- Nagy Mária-Magdolna clasa clasa VI,
- Erdős Tünde clasa VII,
- Balogh Melinda Erzsébet clasa VIII,,

Art. 2. Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1. organizează și coordonează:

a) activitatea colectivului de elevi;

b) activitatea consiliului clasei;

c) întâlniri cu părinții, tutorii sau susținătorii legali la începutul și sfârșitul semestrului și ori de câte ori este cazul;

d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;

e) activități educative și de consiliere;

f) activități extracurriculare și extrașcolare în unitatea de învățământ activități extracurriculare:

2. monitorizează;

a) situația la învățătură a elevilor;

b) frecvența la ore a elevilor;

c) participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare;

d) comportamentul elevilor în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare;

e) participarea elevilor la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;

3. colaborează cu:

a) profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv educativ, care-i implică pe elevi;

b) cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;

c) directorul unității de învățământ, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la

întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;

d) comitetul de părinți, părinții, tutorii sau susținătorii legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;

e) alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;

f) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;

g) persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;

4. informează:

a) elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali, despre prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ;

b) elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali, cu privire la reglementările referitoare la examene/testări naționale și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;

c) părinții, tutorii sau susținătorii legali, despre situația școlară, despre comportamentul elevilor, despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;

d) părinții, tutorii sau susținătorii legali, în cazul în care elevul înregistrează absențe nemotivate; informarea se face în scris; numărul acestora se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a fiecărei unități de învățământ.

e) părinții, tutorii sau susținătorii legali, în scris, referitor la situațiile de corigență, sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție;

5. îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.

Art. 3. Responsabilitățile dirigintelui:

a) răspunde de păstrarea bunurilor cu care este dotată sala de clasă, împreună cu elevi, părinți, tutori sau susținători legali, precum și cu membrii consiliului clasei;

b) completează catalogul clasei cu datele personale ale elevilor;

c) motivează absențele elevilor, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;

d) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșit de semestru și de an școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;

e) realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora;

f) propune consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;

g) completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;

h) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei;

i) elaborează portofoliul dirigintelui.

Art. 4 Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate membrilor comisiei de către serviciul secretariat.

Director,

Csibi Zsuzsanna

ŞCOALA GIMNAZIALĂ KÓS KÁROLY ÁLTALÁNOS ISKOLA
535500 – GHEORGHENI, str.KOSSUTH LAJOS nr.124
ROMÂNIA – HARGHITA
tel./fax: 00-40-266-364905
e-mail: koskaroly@yahoo.com, sc.koskaroly@eduhr.ro

MINISTERUL EDUCAȚIEI

DECIZIE Nr. 41 din 01.09.2026

privind numirea diriginţilor învăţământ antepreşcolar

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Şcolii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, judeţul Harghita, numit prin decizia nr 480/122 din 07.08.2026 emisă de Inspectoratul Şcolar al Judeţului Harghita

În temeiul:

-Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;

- art. 129 din Legea Învăţământului Preuniversitar nr 198 din 04.07.2023;

având în vedere prevederile:

- ORDIN nr. 5726/06.08.2024 al ministrului educaţiei privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu completările şi modificările ulterioare;

- Ordinul nr. 3945/2024 privind aprobarea Procedurii de distribuţie aleatorie a antepreşcolarilor/preşcolarilor/elevilor în formaţiunile de studiu.

DECID:

Art. 1. Se numesc la nivel de unitate în anul şcolar 2026-2027, diriginţii :

- **Horvát Orsolya – Cresa**
- **Fórika Emőke- Cresa**
- **Gáll Ágota-Cresa**
- **Angi Beáta-Cresa**

Art. 2. Profesorul diriginte are următoarele atribuţii:

1. organizează şi coordonează:

a) activitatea colectivului de elevi;

b) activitatea consiliului clasei;

c) întâlniri cu părinţii, tutorii sau susţinătorii legali la începutul şi sfârşitul semestrului şi ori de câte ori este cazul;

d) acţiuni de orientare şcolară şi profesională pentru elevii clasei;

e) activităţi educative şi de consiliere;

f) activităţi extracurriculare şi extraşcolare în unitatea de învăţământ activităţi extracurriculare:

2. monitorizează;

a) situaţia la învăţătură a elevilor;

b) frecvenţa la ore a elevilor;

c) participarea şi rezultatele elevilor la concursurile şi competiţiile şcolare;

d) comportamentul elevilor în timpul activităţilor şcolare, extraşcolare şi extracurriculare;

e) participarea elevilor la programe sau proiecte şi implicarea acestora în activităţi de voluntariat;

3. colaborează cu:

a) profesorii clasei şi coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluţionarea unor situaţii specifice activităţilor şcolare şi pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv educativ, care-i implică pe elevi;

b) cabinetele de asistenţă psihopedagogică, în activităţi de consiliere şi orientare a elevilor clasei;

c) directorul unităţii de învăţământ, pentru organizarea unor activităţi ale colectivului de elevi, pentru iniţierea unor proiecte educaţionale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la

întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;

d) comitetul de părinți, părinții, tutorii sau susținătorii legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;

e) alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;

f) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;

g) persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;

4. informează:

a) elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali, despre prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ;

b) elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali, cu privire la reglementările referitoare la examene/testări naționale și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;

c) părinții, tutorii sau susținătorii legali, despre situația școlară, despre comportamentul elevilor, despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;

d) părinții, tutorii sau susținătorii legali, în cazul în care elevul înregistrează absențe nemotivate; informarea se face în scris; numărul acestora se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a fiecărei unități de învățământ.

e) părinții, tutorii sau susținătorii legali, în scris, referitor la situațiile de corigență, sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție;

5. îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.

Art. 3. Responsabilitățile dirigintelui:

a) răspunde de păstrarea bunurilor cu care este dotată sala de clasă, împreună cu elevi, părinți, tutori sau susținători legali, precum și cu membrii consiliului clasei;

b) completează catalogul clasei cu datele personale ale elevilor;

c) motivează absențele elevilor, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;

d) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșit de semestru și de an școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;

e) realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora;

f) propune consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;

g) completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;

h) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei;

i) elaborează portofoliul dirigintelui.

Art. 4 Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate membrilor comisiei de către serviciul secretariat.

Director,

Csibi Zsuzsanna

DECIZIE Nr. 42 din 01.09.2026

privind numirea diriginților învățământ gimnazial special

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școlii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, județul Harghita, numit prin decizia nr 480/122 din 07.08.2026 emisă de Inspectoratul Școlar al Județului Harghita

În temeiul:

-Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

- art. 129 din Legea Învățământului Preuniversitar nr 198 din 04.07.2023;

având în vedere prevederile:

- ORDIN nr. 5726/06.08.2024 al ministrului educației privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu completările și modificările ulterioare;

- ORDIN nr. 5.132 din 10 septembrie 2009 al ministrului educației, cercetării și inovării pentru aprobarea Prevederilor metodologice privind organizarea și desfășurarea activităților specifice funcției de diriginte.

DECID:

Art. 1. Se numesc la nivel de unitate în anul școlar 2026-2027 diriginții și educatori :

(1) Diriginți

1. Madarász Marika-Școala Gimnazială „Napsugár" clasa II-III special
2. György Sarolta- Școala Gimnazială „Napsugár" clasa IV special,
3. Vargyar Sarolta- Școala Gimnazială „Napsugár" clasa V special,
4. Boros Zsolt - Școala Gimnazială „Napsugár" clasa V-VIII GRAV special,
5. Pál Melánia - Școala Gimnazială „Napsugár" clasa V-VIII USOR special,
6. Molnár Andrea - Școala Gimnazială „Napsugár" clasa IX- X special

(2) Educatori:

1. **Pál Izabella-** Școala Gimnazială „Napsugár" clasele preg-II-III-IV
2. **Portik Timea-** Școala Gimnazială „Napsugár" clasele V, IX, X
3. **Kis Réka-** Școala Gimnazială „Napsugár" clasele VI-VII-VIII

(3) Kinetoterapeut:

1. **Molnár-Köllő Emese**

Art. 2. Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1. organizează și coordonează:

a) activitatea colectivului de elevi;

b) activitatea consiliului clasei;

c) întâlniri cu părinții, tutorii sau susținătorii legali la începutul și sfârșitul semestrului și ori de câte ori este cazul;

d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;

e) activități educative și de consiliere;

f) activități extracurriculare și extrașcolare în unitatea de învățământ activități extracurriculare:

2. monitorizează;

a) situația la învățătură a elevilor;

b) frecvența la ore a elevilor;

c) participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare;

d) comportamentul elevilor în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare;

e) participarea elevilor la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;

3. colaborează cu:

a) profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv educativ, care-i implică pe elevi;

b) cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;

c) directorul unității de învățământ, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;

d) comitetul de părinți, părinții, tutorii sau susținătorii legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;

e) alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;

f) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;

g) persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;

4. informează:

a) elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali, despre prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ;

b) elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali, cu privire la reglementările referitoare la examene/testări naționale și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;

c) părinții, tutorii sau susținătorii legali, despre situația școlară, despre comportamentul elevilor, despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;

d) părinții, tutorii sau susținătorii legali, în cazul în care elevul înregistrează absențe nemotivate; informarea se face în scris; numărul acestora se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a fiecărei unități de învățământ.

e) părinții, tutorii sau susținătorii legali, în scris, referitor la situațiile de corigență, sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție;

5. îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.

Art. 3. Responsabilitățile dirigintelui:

a) răspunde de păstrarea bunurilor cu care este dotată sala de clasă, împreună cu elevi, părinți, tutori sau susținători legali, precum și cu membrii consiliului clasei;

b) completează catalogul clasei cu datele personale ale elevilor;

c) motivează absențele elevilor, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;

d) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșit de semestru și de an școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;

e) realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora;

f) propune consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;

g) completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;

h) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei;

i) elaborează portofoliul dirigintelui.

Art. 4 Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate membrilor comisiei de către serviciul secretariat.

Director,

Csibi Zsuzsanna



Școala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA Nr. 45 din 01.09.2026

pentru numirea Comisiei interne de evaluare continuă

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școlii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, județul Harghita, numit prin decizia nr. 480/122 din 07.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Harghita.

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 și completările ulterioare.

Având în vedere prevederile:

- Ordinul nr. 1985/1305/5805/2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea şi intervenţia integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilităţi în grad de handicap, a orientării şcolare şi profesionale a copiilor cu cerinţe educaţionale speciale, precum şi în vederea abilitării şi reabilitării copiilor cu dizabilităţi şi/sau cerinţe educaţionale speciale;
- Ordinul nr. 5574/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educaţional pentru copiii, elevii şi tinerii cu cerinţe educaţionale speciale integraţi în învăţământul de masa, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5573/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a învăţământului special şi special integrat;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Propunerile Consiliului Profesoral din data 01.09.2025;

DECIDE:

Art. 1 Se constituie în anul școlar 2026-2027 Comisia internă de evaluare continuă (CIEC), în următoarea componenţă**:**

Responsabil – Szekely Orsolya, profesor itinerant şi de sprijin de psihodiagnoză

Membru – Borsos Annamaria, consilier școlar

Membru – Bíró Edit – profesor logoped școlar

Membru – György Sarolta- profesor psihopedagog;

Membru – Molnár-Köllő Emese – kinetoterapeut;

Membru – Portik Oras Ildiko-prof inv. primar;

Membru-Nagy Mária -Magdolna prof diriginte;

Art. 2 Comisia funcţionează în baza Ordinului nr. 1985/1305/5805/2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea şi intervenţia integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilităţi în grad de handicap, a orientării şcolare şi profesionale a copiilor cu cerinţe educaţionale speciale, precum şi în vederea abilitării şi reabilitării copiilor cu dizabilităţi şi/sau cerinţe educaţionale speciale.

Art. 3 Atribuţiile Comisiei interne de evaluare continuă sunt:

a) promovează educaţia incluzivă;

b) urmăreşte evoluţia şcolară şi evaluează aplicarea planurilor de servicii individualizat pentru copiii cu CES;

c) avizează rapoartele de monitorizare privind aplicarea planurilor de servicii individualizat pentru copiii cu CES, realizate de cadrele didactice itinerante şi de sprijin sau de profesorii de psihopedagogie specială, şi formulează propuneri privind revizuirea planurilor, în funcţie de evoluţia beneficiarului;

d) transmite COSP dosarul complet al copiilor cu CES din învăţământul special şi special integrat, însoţit de recomandări privind orientarea şcolară şi profesională;

e) asigură repartizarea pe grupe/clase/ani de studiu a copiilor cu CES din unităţile şcolare de învăţământ special la începutul anului şcolar, după criterii, precum diagnosticul, gradul de handicap, nivelul psihointelectual, gradul de integrare socioşcolară;

f) realizează repartizarea copiilor cu CES integraţi în învăţământul de masă cadrelor didactice itinerante şi de sprijin în vederea asigurării serviciilor de sprijin educaţional, în baza certificatelor de orientare şcolară şi profesională;

g) fundamentează, din punct de vedere psihopedagogic, reevaluarea absolvenţilor clasei a VIII-a şi a X-a, în vederea orientării şcolare şi profesionale;

h) notifică COSP cu privire la reorientarea şcolară a copiilor cu CES cu cel puţin 30 de zile înainte de expirarea termenului de valabilitate a certificatului de orientare şcolară sau în situaţia în care se constată schimbarea condiţiilor pentru care s-a eliberat certificatul;

i) recomandă orientarea copiilor cu CES din unităţile de învăţământ special spre unităţile de învăţământ de masă şi invers, fapt consemnat în fişa psihopedagogică;

j) asigură servicii de asistenţă psihoeducaţională copiilor cu CES;

k) asigură servicii de consiliere şi asistenţă psihoeducaţională cadrelor didactice de la clasa unde este înscris copilul cu CES şi care furnizează programe de educaţie remedială/sprijin pentru învăţare;

l) propune înscrierea copiilor cu CES într-o clasă superioară celei absolvite fără a depăşi clasa corespunzătoare vârstei cronologice, în cazul în care, în urma evaluării, nivelul achiziţiilor curriculare dobândite este superior ultimei clase absolvite - numai pentru copiii transferaţi din învăţământul de masă în învăţământul special şi care au repetat o clasă doi ani şcolari.

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

Director,

Csibi Zsuzsanna

Școala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA Nr. 46 din 01.09.2026

privind delegarea atribuțiilor de director, pe perioada concediului de odihnă

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școlii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, județul Harghita, numit prin decizia nr. 480/122 din 07.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Harghita.

În temeiul:

- Ordinului 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 și completările ulterioare.

Având în vedere prevederile:

- Art. 21, alin. (7) din Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare.

DECIDE:

Art. 1 În temeiul prezentei decizii în perioada anului școlar 2026-2027, pe timpul efectuării a 25 zile de concediu, și a 7 zile de concediu suplimentar acordat de comisia paritară a unității, conform programări sarcinile specifice funcției de director de la prof. Csibi Zsuzsanna sunt preluate de către doamna prof. Erdős Tünde- director adjunct și membru al Consiliului de Administrație.

Art.2. În temeiul prezentei decizii doamna Erdős Tünde – director adjunct preia sarcinile de serviciu ale unității de învățământ, potrivit prevederilor mai sus menționate, cu exceptia emiterii de decizii, semnării de contracte, inclusiv de documente financiar contabile care pot angaja răspunderea juridică a unității.

Art.3. Prezenta decizie va fi redactată în 2 exemplare, din care 1 exemplar persoanei nominalizate la art.1, un exemplar pentru unitatea de învățământ

Art.4. De ducerea la indeplinire a prezentei decizii răspunde directorul unității, persoana nominalizată la art. 1 și compartimentul secretariat.

Director,

Csibi Zsuzsanna

Școala Gimnazială „Kós Károly" Gheorgheni

DECIZIA Nr. 47 din 01.09.2026

privind implementarea Catalogului Electronic în unitate

Profesor Csibi Zsuzsanna, director al Școlii Gimnaziale „Kós Károly" Gheorgheni, județul Harghita, numit prin decizia nr. 480/122 din 07.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Harghita.

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 și completările ulterioare.

Având în vedere prevederile:

- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 4634/2024 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii şi al documentelor şcolare gestionate de unităţile de învăţământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 3896/2023 privind Standardele tehnice minime necesare pentru utilizarea catalogului electronic în şcolile-pilot.

DECIDE:

Art. 1 În anul școlar 2026-2027 este implementat în unitate **Catalogul Electronic**, situaţia şcolară a elevilor fiind consemnată în format electronic, responsabil Bartók Richard.

Art. 2 Unitatea de învățământ asigură, prin contractul încheiat cu furnizorul serviciilor de catalog electronic, siguranţa datelor cu caracter personal, în conformitate cu reglementările în vigoare.

Art. 3 La finalul anului școlar, catalogul electronic se tipăreşte, semnează, avizează şi arhivează de directorul unităţii, în conformitate cu prevederile Art. 28 din Regulamentul privind regimul actelor de studii şi al documentelor şcolare gestionate de unităţile de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 4634/2024.

Art. 4 Compartimentul Secretariat va comunica prevederile prezentei decizii.

Director,

Csibi Zsuzsanna

