



Școala Gimnazială Lețcani
comuna Lețcani, jud. Iași
Tel/fax: 0232.296.960
Email: scoalaletcani@yahoo.com

DECIZIA NR. 64

privind componența Comisiei de Curriculum și orar în anul școlar 2024-2025

profesor OANCEA VASILE-FELIX, directorul Școlii Gimnaziale Lețcani

Având în vedere:

- prevederile Legii învățământului preuniversitar 198/2023, actualizată la zi, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentului-cadru de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E. 5726/ 06. 08. 2024;
- planul de școlarizare aprobat și încadrarea cu personal în anul de învățământ 2024 - 2025;
- organigrama și statul de funcții al unității școlare;
- prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al Școlii Gimnaziale Lețcani.
- avizul favorabil emis de către Consiliul Profesoral și aprobarea Consiliului de Administrație din data de 05. 09. 2024, respectiv 05. 09. 2024;
- rezultatele consultărilor organizate la nivelul catedrelor/ariilor curriculare/structurilor arondate;

În temeiul Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E. 5726/ 06. 08. 2024.

DECIDE:

Art. 1 Se constituie comisia pentru curriculum din cadrul Școlii Gimnaziale Lețcani pentru anul școlar 2024-2025 având următoarea componență:

1. Oancea Vasile Felix, director - președinte;
2. Bejinariu Oana - coordonator Școala Gimnazială „Isaia Teodorescu,, Cogeasca;
3. Promîrleanu Ciprian - coordonator Școala Primară Bogonos;
4. Chiperi Mirabela Petronela - coordonator Grădinița cu Program Normal Bogonos;
5. Neagu Alina Florentina – coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
6. Dobîndă Andreea - responsabil învățământ preșcolar;
7. Pristanda Cezara Maria - responsabil învățământ primar;
8. Petrișor Irina - responsabil catedra de limbă și literatura română;
9. Morariu Cecilia - responsabil catedra de limbi străine;
10. Romașcu Hermina - responsabil catedra de matematica;
11. Andriescu Dorina - responsabil catedrele de științe și educație tehnologică
12. Gavrilă Nicoleta - responsabil catedra “Om și societate;
13. Miron Roxana - responsabil catedră educație fizică, ed. plastică, ed.muzicală;
14. - reprezentant al părinților/tutorilor elevilor.

Art. 2 Se constituie comisia pentru întocmirea, verificarea și respectarea orarului școlii pentru anul școlar 2024-2025, formată din:

1. Onofrei Simona Iuliana - director adjunct - președinte;
2. Romașcu Hermina – responsabil orar gimnazial Școala Gimnazială Lețcani;
3. Turtă Dora - responsabil orar gimnazial Școala Gimnazială „Isaia Teodorescu,, Cogeasca;
4. Chiperi Mirabela Petronela - responsabil învățământul preșcolar;
5. Cobiliță Anca – responsabil orar învățământ primar Școala Gimnazială Lețcani;
6. Darie Alexandrina Adelina - responsabil orar învățământ primar Școala Gimnazială „Isaia Teodorescu,, Cogeasca;
7. Pomîrleanu Ciprian – responsabil orar Școala Primară Bogonos.

Art. 3 Comisiile constituite conform art. 1 si 2 din prezenta decizie vor îndeplini atribuțiile care le revin conform normelor legale și psiho-pedagogice incidente, atribuții care fac parte din fișa postului fiecăruia dintre cadrele didactice nominalizate;

Art. 4 Secretarul șef va comunica prezenta decizie fiecărei persoane vizate și va afișa un exemplar în cancelarie și la avizierul școlii.

Data astăzi, 05. 09. 2024

Director,
prof. Oancea Vasile Felix

Vizat pentru legalitate – secretar șef,
Bejenaru Mariana



Școala Gimnazială Lețcani
comuna Lețcani, jud. Iași
Tel/fax: 0232.296.960
Email: scoalaletcani@yahoo.com

DECIZIA NR. 112

privind constituirea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (C.E.A.C.) în anul școlar 2024-2025

profesor OANCEA VASILE-FELIX, directorul Școlii Gimnaziale Lețcani;

Având în vedere prevederile:

- Legii învățământului preuniversitar 198/2023, actualizată la zi, cu modificările și completările ulterioare;
- planului de școlarizare aprobat și încadrarea cu personal didactic și efectivele colectivelor de elevi constituite pentru anul de școlar 2024 - 2025;
- organigramei și statutului de funcții al unității școlare;
- prevederile Ordinului nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- avizul Consiliului Profesorat al Școlii Gimnaziale Letcani din data de 5 septembrie 2024 privind desemnarea prin vot secret a reprezentanților cadrelor didactice în C.E.A.C. și a coordonatorului acesteia pentru anul școlar 2024-2025;
- Hotararea Consiliului Local Letcani privind desemnarea reprezentantului Consiliului Local în C.E.A.C. - Școala Gimnazială Lețcani;
- hotărârea Consiliul de Administrație 15/ 05. 09. 2024 privind aprobarea reprezentanților cadrelor didactice în C.E.A.C. și a coordonatorului acesteia pentru anul școlar 2024-2025;
- procesului verbal al Comitetului Părinților Școlii Gimnaziale Lețcani privind desemnarea reprezentanților părinților în C.E.A.C.- Școala Gimnazială Lețcani;
- Regulamentului-cadru de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E. 5726/ 06. 08. 2024;
- Regulamentului de Organizare și Funcționare al Școlii Gimnaziale Lețcani;
- art. 195 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

În temeiul:

În temeiul Regulamentului-cadru de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar aprobat prin aprobat prin O.M.E. 5726/ 06. 08. 2024.

DECIDE:

Art. 1 Se constituie în anul școlar 2024-2025 Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în următoarea componență:

1. Răilenu Virginia - profesor, responsabil Comisie C.E.A.C.;
2. Romașcu Hermina - profesor, membru (secretar C.E.A.C.);
3. Crețeanu Teodora - profesor, membru - reprezentant al corpului profesoral;
4. Crivoi Mihaela- profesor învățământ primar membru - reprezentant al corpului profesoral;

5. Bejenaru Marinela, reprezentant al sindicatului;
6. Oancea Oana – părinte elev, reprezentant al părinților;
7. Tăriță Marcel – consilier local, reprezentant al Consiliului Local Lețcani.

Art. 2 Comisia funcționează și își îndeplinește atribuțiile în baza Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și a actelor adiacente acesteia.

Art. 3 Comisia pentru evaluare și asigurarea calitatii constituită conform art.1 și coordonatorul acesteia vor îndeplini atribuțiile ce le revin conform actelor normative în vigoare, asigurând atingerea obiectivelor cuprinse în strategia privind calitatea procesului de învățământ și a rezultatelor învățării la nivelul Scolii Gimnaziale Letcani.

Art. 4 Atribuțiile principale ale 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. 5 Comisia de evaluare și asigurare a calitatii, persoanele nominalizate și toate categoriile de personal de la nivelul unității vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei decizii;

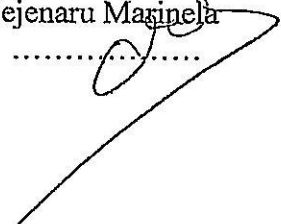
Art. 6 Secretarul șef al școlii va comunica prezenta decizie, sub semnătură persoanelor nominalizate și prin afișare tuturor angajaților școlii și organismelor consultative din cadrul instituției.

Data astăzi, 04. 10. 2024

**Director,
prof. Oancea Vasile Felix**



Vizat pentru legalitate – secretar șef,
Bejenaru Marinela





Școala Gimnazială Lețcani
comuna Lețcani, jud. Iași
Tel/fax: 0232.296.960
Email: scoalaletcani@yahoo.com

DECIZIA nr. 82
privind constituirea C.S.S.M. pentru anul școlar 2024 - 2025

profesor OANCEA VASILE-FELIX, directorul Școlii Gimnaziale Lețcani

Având în vedere:

Având în vedere:

- prevederile Legii învățământului preuniversitar 198/2023, actualizată la zi, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentului-cadru de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E. 5726/ 06. 08. 2024;
- planul de școlarizare aprobat și încadrarea cu personal didactic și efectivele colectivelor de elevi constituite pentru anul de școlar 2024 - 2025;
- organigrama și statul de funcții al unității școlare;
- prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al Școlii Gimnaziale Lețcani.
- avizul favorabil emis de către Consiliul Profesorat și aprobarea Consiliului de Administrație din data de 05. 09. 2024, respectiv 05. 09. 2024;
- hotărârea angajaților Școlii Gimnaziale Lețcani din data de 5 septembrie 2024 privind desemnarea reprezentanților acestora în CSSM
- în conformitate cu Legea nr.319 /2006, cap III, Secțiunea 6, art.19, a Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 cu modificările aduse de HG 955/2010 și HG 1242/2011, cap IV, secțiunea 1, art 57-73,

În temeiul Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E. 5726/ 06. 08. 2024.

DECIDE:

Art. 1 Începând cu data emiterii prezentei decizii se constituie **Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă (CSSM)**, la nivelul U.P.J. Școala Gimnazială Lețcani, pentru anul școlar 2024 – 2025, având următoarea componență

Nr. crt.	NUME SI PRENUME	FUNCTIA (in unitate)	FUNCTIA (in CSSM)
1	OANCEA VASILE FELIX	Director	Președinte
2	ONOFREI SIMONA IULIANA	Director adjunct	Lucrator desemnat-secretar
3	AVĂDANEI ANDREI	medic	Medic de Medicina Muncii
4	ANDRIESCU DORINA	profesor	Reprezentant lucrători

5	APĂSCĂRIȚEI IULIAN	informatcian	Reprezentant lucrători
---	--------------------	--------------	------------------------

Art. 2 Atribuțiile principale ale Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă (CSSM):

Pentru realizarea informării, consultării și participării lucrătorilor, în conformitate cu prevederile Legii 319/2006, Legea securității și sănătății în muncă, Comitetul de securitate și sănătate în muncă are cel puțin următoarele atribuții:

a) analizează și face propuneri privind politica de securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție, conform regulamentului intern sau regulamentului de organizare și funcționare;

b) urmărește realizarea planului de prevenire și protecție, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui și eficiența acestora din punct de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă;

c) analizează introducerea de noi tehnologii, alegerea echipamentelor, luând în considerare consecințele asupra securității și sănătății lucrătorilor și face propuneri în situația constatării anumitor deficiențe;

d) analizează alegerea, cumpărarea, întreținerea și utilizarea echipamentelor de muncă, a echipamentelor de protecție colectivă și individuală;

e) analizează modul de îndeplinire a atribuțiilor ce revin serviciului extern de prevenire și protecție, precum și menținerea sau, dacă este cazul, înlocuirea acestuia;

f) propune măsuri de amenajare a locurilor de muncă, ținând seama de prezența grupurilor sensibile la riscuri specifice;

g) analizează cererile formulate de lucrători privind condițiile de muncă și modul în care își îndeplinesc atribuțiile persoanele desemnate și/sau serviciul extern;

h) urmărește modul în care se aplică și se respectă reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă, măsurile dispuse de inspectorul de muncă și inspectorii sanitari;

i) analizează propunerile lucrătorilor privind prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă și propune introducerea acestora în planul de prevenire și protecție;

j) analizează cauzele producerii accidentelor de muncă, îmbolnăvirilor profesionale și evenimentelor produse și poate propune măsuri tehnice în completarea măsurilor dispuse în urma cercetării;

k) efectuează verificări proprii privind aplicarea instrucțiunilor proprii și a celor de lucru și face un raport scris privind constatările făcute;

l) dezbate raportul scris, prezentat comitetului de securitate și sănătate în muncă de către conducătorul unității cel puțin o dată pe an, cu privire la situația securității și sănătății în muncă, la acțiunile care au fost întreprinse și la eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se va realiza în anul următor.

Art. 3 Obligațiile angajatorului referitoare la funcționarea Comitetului de securitate și sănătate în muncă:

a) Angajatorul trebuie să furnizeze comitetului de securitate și sănătate în muncă toate informațiile necesare, pentru ca membrii acestuia să își poată da avizul în cunoștință de cauză.

b) Angajatorul trebuie să prezinte, cel puțin o dată pe an, comitetului de securitate și sănătate în muncă un raport scris care va cuprinde situația securității și sănătății în muncă, acțiunile care au fost întreprinse și eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se vor realiza în anul următor.

c) Angajatorul trebuie să transmită raportul prevăzut la pct. b), avizat de membrii comitetului de securitate și sănătate în muncă, în termen de 10 zile, inspectoratului teritorial de muncă.

d) Angajatorul trebuie să supună analizei comitetului de securitate și sănătate în muncă documentația referitoare la caracteristicile echipamentelor de muncă, ale echipamentelor de protecție colectivă și individuală, în vederea selecționării echipamentelor optime.

e) Angajatorul trebuie să informeze comitetul de securitate și sănătate în muncă cu privire la evaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate, măsurile de prevenire și protecție atât la nivel de unitate, cât și la nivel de loc de muncă și tipuri de posturi de lucru, măsurile de prim ajutor, de prevenire și stingere a incendiilor și evacuare a lucrătorilor.

f) Angajatorul comunică comitetului de securitate și sănătate în muncă punctul său de vedere sau, dacă este cazul, al medicului de medicina muncii, serviciului intern sau extern de prevenire și protecție, asupra plângerilor lucrătorilor privind condițiile de muncă și modul în care serviciul intern sau extern de prevenire și protecție își îndeplinește atribuțiile.

g) În cazul în care angajatorul nu ia în considerare propunerile comitetului de securitate și sănătate în muncă, trebuie să motiveze decizia sa în fața comitetului; motivația va fi consemnată în procesul-verbal.

Art. 4 Funcționarea Comitetului de securitate și sănătate în muncă:

a) Comitetul de securitate și sănătate în muncă funcționează în baza regulamentului de funcționare propriu.

b) Angajatorul are obligația să asigure întrunirea comitetului de securitate și sănătate în muncă cel puțin o dată pe trimestru și ori de câte ori este necesar.

c) Ordinea de zi a fiecărei întruniri este stabilită de către președinte și secretar, cu consultarea reprezentanților lucrătorilor, și este transmisă membrilor comitetului de securitate și sănătate în muncă, inspectoratului teritorial de muncă și, dacă este cazul, serviciului extern de protecție și prevenire, cu cel puțin 5 zile înaintea datei stabilite pentru întrunirea comitetului.

d) Secretarul comitetului de securitate și sănătate în muncă convoacă în scris membrii comitetului cu cel puțin 5 zile înainte de data întrunirii, indicând locul, data și ora stabilite.

e) La fiecare întrunire secretarul comitetului de securitate și sănătate în muncă încheie un proces-verbal care va fi semnat de către toți membrii comitetului.

f) Comitetul de securitate și sănătate în muncă este legal întrunit dacă sunt prezenți cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor săi.

g) Comitetul de securitate și sănătate în muncă convine cu votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor prezenți.

h) Secretarul comitetului de securitate și sănătate în muncă va afișa la loc vizibil copii ale procesului-verbal încheiat.


i) Secretarul comitetului de securitate și sănătate în muncă transmite inspectoratului teritorial de muncă, în termen de 10 zile de la data întrunirii, o copie a procesului-verbal încheiat.

Art. 5 Comitetul pentru securitate și sănătate în muncă și fiecare dintre angajații nominalizați/vizați, vor aduce la îndeplinire sarcinile ce le revin, potrivit legii.

Art. 6 Secretarul șef va aduce la cunoștință prezenta decizie membrilor comitetului și tuturor angajaților școlii.

Data astăzi, 09. 09. 2024

Director
prof. Oancea Vasile Felix



Vizat pentru legalitate – secretar șef,
Bejenaru Marinela



Școala Gimnazială Lețcani
comuna Lețcani, jud. Iași
Tel/fax: 0232.296.960
Email: scoalaletcani@yahoo.com

DECIZIA NR. 80

privind organizarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial (SCIM) în anul școlar
2024-2025

profesor OANCEA VASILE-FELIX, directorul Școlii Gimnaziale Lețcani

Având în vedere:

- prevederile Legii învățământului preuniversitar 198/2023, actualizată la zi, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentului-cadru de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E. 5726/ 06. 08. 2024;
- prevederile OG 119/1999, modificată prin Legea 234/2010;
- prevederile OSGG nr. 600/2018;
- prevederile din fișa postului directorului adjunct;
- planul de școlarizare aprobat și încadrarea cu personal didactic pentru anul de școlar 2024 - 2025;
- organigrama și statul de funcții al unității școlare;
- prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al Școlii Gimnaziale Lețcani.
- avizul favorabil emis de către Consiliul Profesoral și aprobarea Consiliului de Administrație din data de 05. 09. 2024, respectiv 05. 09. 2024;

În temeiul Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E. 5726/ 06. 08. 2024.

DECIDE:

Art. 1 În vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial se constituie la nivelul unității de învățământ în anul școlar 2024-2025 o structură cu atribuții în acest sens, denumită Comisia de monitorizare.

Art. 2 Se constituie comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a controlului intern managerial la nivelul unității cu personalitate juridică Școala Gimnazială Lețcani, care va avea următoarea componență:

1. Onofrei Simona Iuliana, director adjunct - președinte (coordonator);
2. Borș Rodica, administrator financiar- secretar;
3. Bejenaru Marinela - secretar șef -membru;
4. Bejenariu Oana - coordonator Școala Gimnazială „Isaia Teodorescu,, Cogeasca;
5. Pomîrleanu Ciprian- coordonator Școala Primară Bogonos;

6. Chiperi Mirabela Petronela - coordonator Grădinița cu Program Normal Lețcani;
7. Babă Andra – coordonator Grădiniț Cucuteni;
8. Hanganu Cosmina – administrator de patrimoniu.

Art. 3 Modul de organizare și de lucru al Comisiei de monitorizare se află în responsabilitatea președintelui acesteia și se stabilește în funcție de volumul și de complexitatea proceselor și activităților, pe baza Regulamentului de organizare și funcționare a comisiei.

Art. 4 Comisia constituită conform alin. precedent și președintele acesteia exercită atribuțiile și responsabilitățile prevăzute în Ordinul SGG 600/2018, respectiv:

a) elaborează Programul de dezvoltare a unității, program care cuprinde obiective, acțiuni, responsabilități, termene, precum și alte măsuri necesare dezvoltării acesteia. La elaborarea programului se vor avea în vedere regulile de management conținute în standardele de control intern, aprobate prin Ordinul nr.600 /2018 al secretarului general al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, particularitățile organizatorice, funcționale și de atribuții ale unității, personalul și structura acesteia, alte reglementări și condiții specifice. În Programul de dezvoltare se evidențiază, în mod distinct, acțiunile de perfecționare profesională, atât pentru persoanele cu funcții de conducere, cât și pentru cele cu funcții de execuție prin cursuri organizate;

b) supune aprobării directorului programul de dezvoltare a sistemului de control managerial al unității și asigură actualizarea sa;

c) primește de la compartimentele din unitate informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor proprii de control managerial, în raport cu programele adoptate, precum și referiri la situațiile deosebite și la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare întreprinse;

d) îndrumă compartimentele din unitate în elaborarea programelor, în realizarea și actualizarea acestora și în alte activități legate de controlul managerial;

e) prezintă ordonatorului de credite, ori de câte ori consideră necesar, informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului managerial în raport cu programul adoptat la nivelul unității, la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică desfășurate, precum și la alte probleme în legătură cu acest domeniu.

f) programele elaborate și actualizate, inclusiv actele administrative de constituire și modificare a structurilor, vor fi transmise, în vederea informării și armonizării, la entitățile publice ierarhic superioare, la termenele stabilite;

g) Comisia de monitorizare coordonează procesul de actualizare a obiectivelor și a activităților la care se atașează indicatori de performanță sau de rezultat pentru evaluarea acestora;

h) Comisia de monitorizare analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor generale ale funcționării unității, prin stabilirea limitelor de toleranță la risc, anual, aprobate de către conducerea unității, care sunt obligatorii și se transmit tuturor compartimentelor pentru aplicare;

i) Comisia de monitorizare analizează și avizează procedurile formalizate și le transmite spre aprobare conducătorului unității;

j) Comisia de monitorizare analizează, în vederea aprobării, informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul unității, elaborată de secretarul Comisiei de monitorizare, pe baza raportărilor anuale privind monitorizarea performanțelor anuale, de la nivelul compartimentelor;

k) Comisia de monitorizare analizează, în vederea aprobării, informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, pe baza raportărilor anuale, de la nivelul compartimentelor.

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

- a) identificarea obiectivelor specifice ale compartimentelor de specialitate derivate din obiectivele generale;
- b) identificare acțiunilor și activităților pentru realizarea obiectivelor specifice;
- c) stabilirea procedurilor care trebuie aplicate, în vederea realizării sarcinilor de serviciu de către executanți, în limita competențelor și responsabilităților specifice, așa cum decurg din atribuțiile compartimentelor respective;
- d) identificarea, evaluarea și prioritizarea riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor specifice și stabilirea acțiunilor care să mențină riscurile în limite acceptabile;
- e) inventarierea documentelor și fluxurilor de informații care intră/ies din compartimente, respective școala, a procesărilor care au loc, a fluxurilor de comunicare între compartimentele din instituție cu nivelele ierarhic superioare de management și cu alte entități publice;
- f) monitorizarea, realizarea obiectivelor specifice, analizând activitățile ce se desfășoară în cadrul compartimentului: măsurarea și înregistrarea rezultatelor, compararea lor cu obiectivele, identificarea abaterilor, aplicarea măsurilor corective, etc;
- g) evaluarea realizării obiectivelor specifice;
- h) informarea promptă a Comisiei cu privire la rezultatele verificărilor și altor acțiuni derulate în cadrul compartimentului;
- i) luarea măsurilor pentru îmbunătățirea sistemului de control managerial din cadrul compartimentelor pe care le coordonează.

Art. 6 Președintele Comisiei de monitorizare emite ordinea de zi a ședințelor, asigură conducerea ședințelor și elaborează minutele ședințelor și hotărârile comisiei.

Prin secretariatul comisiei sunt convocați membrii Comisiei sau alte persoane care trebuie să participe la ședințele acesteia.

La nivelul Secretariatului se redactează procesele – verbale ale ședințelor Comisiei.

Secretariatul, în baza dispozițiilor Comisiei, centralizează și prezintă date realizând orice document de lucru necesar a fi comunicat participanților la ședințe.

Distribuirea sarcinilor pe membrii comisiei se va face astfel încât fiecare dintre aceștia să răspundă de monitorizarea activității privind controlul intern/managerial la anumite compartimente și/ sau pentru anumite standarde astfel încât în sistem să fie cuprinse toate subsistemele funcționale și toate cele 16 standarde.

Art. 7 Până la data de 15 ianuarie, pentru anul precedent, comisia de monitorizare constituită conform art.2 din prezenta decizie întocmește informarea semestrială/anuală conform anexei la OSGG 600/2018 pe care o înregistrează, un exemplar fiind prezentat directorului și CA, iar un exemplar, avizat de director, se înaintează la entitățile ierarhic superioare (ordonatorii principal și secundar de credite).

Art. 8 Raportul anual privind îndeplinirea standardelor de control intern managerial se întocmește în conformitate cu Instrucțiunile din Anexa la OSGG nr 600/2018 și se bazează pe informările depuse conform art 4 din prezenta decizie, pe răspunsurile cuprinse în chestionarele de autoevaluare și pe situația sintetică întocmită de comisia de monitorizare.

Art. 9 Chestionare de autoevaluare completează directorul (pentru factorii de conducere ai unității), directorul adjunct (pentru toate domeniile și organismele funcționale/comisiile/colectivele de lucru de care răspunde în mod direct sau pe care le are în coordonare conform organigramei și fișei postului), administratorul financiar (pentru compartimentul financiar-contabil și pentru întreaga activitate care antrenează fondurile bănești și patrimoniul unității), secretarul șef, pentru activitatea de secretariat, resurse umane, salarizare, drepturi sociale, documente școlare, sistem informațional și celelate aspecte de care răspunde la nivelul unității), coordonatorul-programe educative (privind activitatea diriginților/învățătorilor/educatoarelor în calitate de coordonatori ai colectivelor de elevi și președinți ai consiliilor claselor) administratorul de patrimoniu/bibliotecarul (pentru compartimentul administrativ, bibliotecă, gestionarea bunurilor și toate celelalte domenii de activitate aflate în sfera sa de competență) și coordonatorii structurilor arondate.

Art. 10 Proiectul de raport întocmit de comisia de monitorizare se înregistrează și se supune aprobării CA de către director, după care, un exemplar se transmite către entitățile ierarhic superioare, odată cu situațiile financiare anuale.

Art. 11 Documentele privind organizarea, planificarea activității, coordonarea/ monitorizarea, evaluarea și raportarea stadiului îndeplinirii standardelor/obiectivelor controlului intern managerial se îndosariază, se păstrează, se transmit entităților ierarhic superioare sau/și se arhivează prin grija secretarului comisiei de monitorizare, doamna administrator financiar Borș Rodica.

Art. 12 Directorul adjunct, comisia de monitorizare constituită conform art. 2, șefii de compartimente/coordonatorii de structuri, angajații nominalizați și întreg personalul școlii vor aduce la îndeplinire prezenta decizie, sarcinile și responsabilitățile stabilite incluzându-se fără alte formalități în fișele posturilor acestora.

Art. 13 Prezenta decizie se va difuza membrilor Comisiei nominalizați care vor acționa conform prevederilor legislative în vigoare pentru realizarea prevederilor prezentei decizii.

Art. 14 Secretarul șef va comunica prezenta decizie fiecărei persoane vizate și va afișa un exemplar în cancelarie și la avizierul școlii.

Data astăzi, 09. 09. 2024



Vizat pentru legalitate – secretar șef,
Bejenaru Marinela



Școala Gimnazială Lețcani
comuna Lețcani, jud. Iași
Tel/fax: 0232.296.960
Email: scoalalețcani@yahoo.com

DECIZIA NR. 110

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

profesor OANCEA VASILE-FELIX, directorul Școlii Gimnaziale Lețcani;

Având în vedere prevederile:

- Legii învățământului preuniversitar 198/2023, actualizată la zi, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentului-cadru de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E. 5726/ 06. 08. 2024;
- planul de școlarizare aprobat și încadrarea cu personal didactic și efectivele colectivelor de elevi constituite pentru anul de școlar 2024 - 2025;
- organigrama și statul de funcții al unității școlare;
- Regulamentului de Organizare și Funcționare al Școlii Gimnaziale Lețcani.
- Statutul elevilor, aprobat prin OME nr. 5707 din 01. 02. 2024;
- Ordinul nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul Intern al colii Gimnaziale Lețcani;
- Ordinul nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
- OMEN 5113/2014 privind managementul riscului de corupție în MEN și unitățile de învățământ preuniversitar;
- OMEC 4343/2020 privind violența psihologică – bullying;
- HG 583/2016 privind aprobarea Strategiei Naționale anticorupție;
- Strategia MEN cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ;
- Procedura privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar aprobată prin Ordinul M.E. nr. 6235 din 6 septembrie 2023;
- Planul național de combatere a violenței școlare , aprobat prin H.G. nr. 1065 din 28. 08. 2024;
- Planul teritorial cadru de acțiune pentru siguranță școlară, aprobat și înregistrat la instituția prefectului județului Iași cu nr. 1366 din 16. 09. 2024;
- Planul local de acțiune pentru combaterea violenței școlare și siguranță școlară, aprobat și înregistrat de către Școala Gimnazială Lețcani cu nr. 3729 din 19. 09. 2024;
- Hotărârile, deciziile și informările MEN și ISJ Iași cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ;
- Procesul verbal al ședinței Consiliului Profesorat al Școlii Gimnaziale Lețcani din data de 05. 09. 2024 privind desemnarea prin vot secret a reprezentanților cadrelor didactice în Comisia pentru prevenirea și

eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității pentru anul școlar 2025-2026:

- Hotărârea Consiliului Local Letcani privind desemnarea reprezentanților Consiliului Local în Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității a Școlii Gimnaziale Letcani;

- Procesul-verbal al Consiliul reprezentativ al părinților privind desemnarea reprezentanților părinților/tutorilor în Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității la nivelul Școlii Gimnaziale Letcani;

- Hotărârea Consiliul de Administrație 14/ 05. 09. 2024 privind aprobarea reprezentanților în Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității pentru anul școlar 2024-2025;

DECIDE:

Art. 1 Se constituie la nivelul Școlii Gimnaziale Letcani în anul școlar 2024-2025. Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, în următoarea componență:

1. Onofrei Simona Iuliana, director adjunct – președinte;
2. Neagu Alina Florentina – consilier educativ (reprezentant al cadrelor didactice) - secretar;
3. Moșneagu Simona – consilier școlar U.P.J.;
4. Bejenariu Oana - (reprezentant al cadrelor didactice) responsabil cu prevenirea violenței la nivelul Școlii Gimnaziale „Isaia Teodorescu,, Cogeasca - membru;
5. Pomîrleanu Ciprian - (reprezentant al cadrelor didactice) responsabil cu disciplina și prevenirea violenței la nivelul Școlii Primare Bogonos;
6. Babă Andra - (reprezentant al cadrelor didactice) responsabil cu disciplina și prevenirea violenței la nivelul Școlii Primare Cucuteni;
7. Chiperi Mirabela - (reprezentant al cadrelor didactice) responsabil cu disciplina și prevenirea violenței la nivelul Grădiniței cu Program Normal Letcani;
8. Bejan Petronela - (reprezentant al cadrelor didactice) responsabil cu disciplina și prevenirea violenței la nivelul primar de la Școala Gimnazială Letcani;
9. Miron Dragoș - (reprezentant al cadrelor didactice) responsabil cu disciplina și prevenirea violenței la nivelul gimnazial de la Școala Gimnazială Letcani;
10. Mihai Ionel – (consilier local) reprezentant al autorităților locale;
11. Dehuța Alina – (părinte) reprezentant al părinților;
12. Gribincea Laura – (elevă clasa a VIII -a) reprezentant al elevilor unității școlare.

Art. 2 Având în vedere modificarea legislației în vigoare cu data emiterii prezentei decizii se constituie la nivelul U.P.J. grupul de acțiune pentru facilitarea comunicării și a aplicării măsurilor pentru prevenirea și combaterea violenței și creșterea gradului de siguranță format din directorul unității școlare, membrii comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, polițiștii desemnați de IPJ Iași, un membru al comitetului de părinți, un membru al consiliului elevilor un reprezentant al SPAS/DAS/DGASPC.

Art. 3 Atribuțiile principale ale Comisiei sunt următoarele:

- a) elaborarea, aplicarea, monitorizarea și evaluarea modului de îndeplinire a obiectivelor incluse în cadrul Planului operațional al unității școlare privind reducerea violenței;
- b) monitorizarea aplicării Legii 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- c) elaborarea unui raport privind actele de violență din unitate și a măsurilor aplicate în vederea reducerii și combaterii violenței;
- d) elaborarea și aplicarea „sistemului cadru de asigurare a protecției unității școlare, a siguranței elevilor și cadrelor didactice”;
- e) organizarea unor întâlniri cu reprezentanți ai unor instituții abilitate în vederea prevenirii și combaterii delincvenței juvenile;

- f) monitorizează sistematic, anual, toate formele de segregare școlară (pe toate criteriile) în unitatea de învățământ, prin colectarea tuturor indicatorilor stabiliți prin metodologiile de monitorizare a segregării școlare, centralizarea lor la nivelul unității școlare și raportarea lor către Inspectoratul Școlar;
- g) verifică, în conformitate cu metodologia de monitorizare a segregării școlare pentru toate criteriile de segregare școlară și metodologia de prevenire și intervenție în situațiile de segregare școlară, ca la constituirea grupelor/claselor de început de nivel de studii să se asigure mixarea elevilor astfel încât diversitatea socială, etnică, culturală etc. a circumscripției școlare să fie reflectată în fiecare grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/altele etc.;
- h) verifică modalitatea de repartizare a elevilor între clădirile unității de învățământ;
- i) verifică modalitatea de repartizare a elevilor și cadrelor didactice pe clase;
- j) verifică modalitatea de repartizare a elevilor în ultimele două bănci (acolo unde este menținută aranjarea spațială a claselor pe șiruri de bănci);
- k) verifică reflectarea diversității sociale, etnice, culturale etc. în spațiul școlar și în activitățile didactice curriculare și extracurriculare;
- l) verifică reflectarea diversității sociale, etnice, culturale etc. în structurile de conducere sau organismele consultative ale unității de învățământ;
- m) identifică nevoile de resurse umane necesare în procesele de incluziune educațională și recomandă directorului unității angajarea acestor resurse umane (mediator școlar, consilier școlar, cadre didactice aparținând grupurilor minoritare sau vulnerabile, cadru didactic de sprijin etc.);
- n) identifică nevoile de formare a managerilor școlari și a cadrelor didactice din unitatea de învățământ în domenii legate de desegregarea școlară, abordări incluzive în educație, calitatea educației în contexte incluzive etc. și le comunică unității;
- o) elaborează și coordonează implementarea planului de desegregare școlară și incluziune educațională în momentul în care identifică o situație de segregare școlară;
- p) raportează Inspectoratului Școlar progresul realizat în cadrul implementării planului de desegregare școlară și incluziune educațională;
- q) elaborează proiecte având ca obiectiv desegregarea școlară și incluziunea educațională;
- r) elaborează planul de acomodare rezonabilă și accesibilizare a unității de învățământ pentru incluziunea educațională a antepreșcolarilor, preșcolarilor și elevilor cu dizabilități;
- s) elaborează și coordonează implementarea unor campanii de conștientizare și comunicare în circumscripția sa școlară pentru părinți, copii/elevi, autorități locale și județene pentru promovarea educației incluzive de calitate, pentru promovarea interculturalității sau pentru acțiuni de desegregare școlară;
- t) propune conducerii unității de învățământ preuniversitar parteneriate cu organizațiile neguvernamentale, autoritățile centrale, județene și locale, cu alte organizații specializate etc. în domeniul desegregării școlare și incluziunii educaționale;
- u) propune Comisiei de evaluare și asigurare a calității măsuri și activități de îmbunătățire a calității în domeniul desegregării școlare și incluziunii educaționale;
- v) alte sarcini prevăzute de actele normative în vigoare pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

Art. 4 Secretarul șef va comunica prezenta decizie tuturor structurilor arondate, întregului personal al școlii, elevilor, părinților, autorităților administrației publice locale și fiecăruia dintre membri.

Data astăzi, 12. 09. 2024

Director,
prof. Oancea Vasile Felix

.....
.....

Vizat pentru legalitate - secretar șef,
Bejenaru Mariana

.....
.....



Școala Gimnazială Lețcani
comuna Lețcani, jud. Iași
Tel/fax: 0232.296.960
Email: scoalaletcani@yahoo.com

DECIZIA NR. 67

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

profesor OANCEA VASILE-FELIX, directorul Școlii Gimnaziale Lețcani

Având în vedere prevederile:

- Legii învățământului preuniversitar 198/2023, actualizată la zi, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5.561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentului-cadru de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E. 5726/ 06. 08. 2024;
- planul de școlarizare aprobat și încadrarea cu personal în anul de învățământ 2024 - 2025;
- organigrama și statul de funcții al unității școlare;
- prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al Școlii Gimnaziale Lețcani.
- avizul favorabil emis de către Consiliul Profesoral și aprobarea Consiliului de Administrație din data de 05. 09. 2024, respectiv 05. 09. 2024;
- rezultatele consultărilor organizate la nivelul catedrelor/ariilor curriculare/structurilor arondate.

În temeiul:

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

DECIDE:

Art. 1 Se desemnează la nivelul unității de învățământ, în anul școlar 2024-2025 **Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică (CFDCD)**, având următoarea componență:

1. profesor chimie/fizică Duduman Marina - președinte;
2. profesor religie ortodoxă Gavrilă Nicoleta - responsabil Școala Gimnazială Lețcani - membru;
3. profesor învățământ primar Alistar Adina Maria - responsabil Școala Gimnazială „Isaia Teodorescu” Cogeasca - membru;
4. profesor învățământ preșcolar Scurtu Dumitrița - responsabil Școala Primară Bogonos - membru;
5. profesor învățământ preșcolar Romaniuc Mihaela - responsabil Grădinița cu Program Normal Lețcani -- membru.

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

- a) asigură, la nivelul unității de învățământ, planificarea, organizarea și desfășurarea activităților din domeniul formării în cariera didactică;
- b) realizează diagnoza de formare continuă la nivelul unității de învățământ;

c) asigură evaluarea stadiului de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic și validează, după evaluare, îndeplinirea condiției de formare prin acumularea numărului de credite profesionale transferabile legal prevăzut, inclusiv prin recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile, a rezultatelor participării personalului didactic la programe pentru dezvoltare profesională continuă și pentru evoluția în cariera didactică;

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

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

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

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

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

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

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

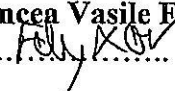
k) orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

Art. 3 Prezenta decizie se va difuza membrilor Comisiei care vor acționa pentru realizarea prevederilor prezentei decizii.

Art. 4 Secretarul șef va comunica prezenta decizie fiecărei persoane vizate și va afișa un exemplar în cancelarie și la avizierul școlii.

Data astăzi, 05. 09. 2024

Director,
prof. Oancea Vasile Felix

.....


Vizat pentru legalitate – secretar șef,
Bejenaru Marinela

.....
