

Liceul Tehnologic Chișineu-Criș

DECIZIA Nr. 45 din 01.09.2026

Privind constituirea comisiei pentru completarea și verificarea registrelor matricole

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia Nr. 267/55 din data 27.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad.

În temeiul:

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

Având în vedere prevederile:

- Ordinul nr. 4634/2024 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

DECIDE:

Art. 1 Se constituie Comisia pentru completarea și verificarea registrelor matricole pentru anul școlar 2026-2027, având următoarea componență:

Președinte comisie: TORSAN DANIELA- Secretar șef

Membrii :

ISIDOR MARINELA

TRIF ADINA

DRĂGAN ALIN

CREȚU CARMEN

ALBIȘ ADRIAN

MIHALI ILEANA

PALADE HAȘ DANIELA

VIDICAN ADRIAN

GOȘMAN FLORICA

FRĂTEAN ANCUȚA

SABOU ALIN

OPREȚ RALUCA

TIRA BOGDAN

TRIF LUCIAN

PETRAN RAMONA

SZILAGYI AGOTA

BORLEA ANDREEA

MALIȚA DORINA

BLIDAR ALINA

JURCA NELIA

MULCUȚA MONICA

TRIPA IOAN

OZSVAR DACIANA

Art. 2. Comisia are următoarele atribuții:

- Verificarea corectitudinii completării cataloagelor și a registrelor matricole;
- Completarea registrelor matricole în format fizic și/sau digital, conform procedurilor în vigoare;
- Asigurarea corelării datelor din cataloage, aplicația SIIIR și registrele matricole;
- Semnalarea eventualelor neconcordanțe și propunerea de soluții;
- Întocmirea unui raport final privind activitatea comisiei.

Art. 3. Comisia își va desfășura activitatea în perioada an școlar 2026-2027, conform unui grafic stabilit de comun acord, sub coordonarea președintelui comisiei.

Art. 4. Prezenta decizie se comunică membrilor comisiei și se aduce la cunoștința Consiliului de Administrație.

Director,

Măgulean Florica

Liceul Tehnologic Chișineu-Criș

**DECIZIA Nr. 46 din 01.09.2026
privind numirea profesorilor diriginți**

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad,
numit prin decizia Nr. 267/55 din data 27.08.2026 emisă de Inspectoratul Școlar Arad,

În temeiul:

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

Având în vedere prevederile:

- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, art. 64–70, cu modificările și completările ulterioare.

DECIDE:

Art. 1 Se numesc în anul școlar 2026/2027 , **profesorii diriginți la clase**, după cum urmează:

ISIDOR MARINELA IX A
TRIF ADINA IX B
DRĂGAN ALIN IX C
CREȚU CARMEN X A
ALBIȘ ADRIAN XB
MIHALI ILEANA XC
PALADE HAȘ DANIELA XD
VIDICAN ADRIAN X E
GOȘMAN FLORICA XI A
FRĂTEAN ANCUȚA XI B
SABOU ALIN XI C
OPREȚ RALUCA XI D
TIRA BOGDAN XI E
TRIF LUCIAN XI F

PETTRAN RAMONA XII A
SZILAGYI AGOTA XII B
BORLEA ANDREEA XII C
MALIȚA DORINA 10 S
BLIDAR ALINA 11 SA
JURCA NELIA 11 SB
MULCUȚA MONICA 12 SA
TRIPA IOAN 12 SB
OZSVAR DACIANA 13 SB

Art. 2 Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1. organizează și coordonează:

- a) activitatea colectivului de elevi;
- b) activitatea consiliului clasei;
- c) întâlniri la care sunt convocați părinții sau reprezentanții legali la începutul și la sfârșitul anului școlar 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 și în afara acesteia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- g) acțiuni pentru prevenirea consumului de droguri în rândul beneficiarilor primari, inclusiv cele în colaborare cu centrele de prevenire, evaluare și consiliere antidrog;
- h) activități de cunoaștere, intercunoaștere și teambuilding/dezvoltare a coeziunii de grup în vederea formării unei culturi bazate pe respect, încredere și susținere reciprocă la nivelul clasei.

2. monitorizează:

- a) situația la învățătură a beneficiarilor primari;
- b) frecvența la ore a beneficiarilor primari;
- c) participarea și rezultatele beneficiarilor primari la concursurile și competițiile școlare și extrașcolare;
- d) participarea și comportamentul beneficiarilor primari în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare;

e) participarea beneficiarilor primari 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 beneficiarilor primari, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care îi implică pe elevi;

b) cabinetele de consiliere școlară, în activități de consiliere și orientare a beneficiarilor primari clasei;

c) directorul unității de învățământ, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi,

a) 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) asociația și comitetul de părinți, părinții sau reprezentanții legali pentru toate aspectele care vizează activitatea beneficiarilor primari și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;

e) profesorii logopezi, pentru referirea și susținerea participării beneficiarilor primari la activități de logopedie;

f) profesorii itineranți și de sprijin pentru incluziunea beneficiarilor primari cu CES în colectivul clasei și pentru organizarea activităților de stimulare, compensare, recuperare și consolidare a competențelor acestora la clasă sau în afara ei;

g) CJRAE/CMBRAE pentru referirea și orientarea școlară a beneficiarilor primari cu CES;

h) asistenții sociali/psihologii din cadrul SPAS/DAS/DGASPC pentru referirea cazurilor de violență asupra minorilor, abandon școlar și alte situații care constituie o încălcare a drepturilor copiilor;

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

j) compartimentul secretariat, pentru acordarea burselor și întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale beneficiarilor primari clasei;

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

4. informează:

a) elevii și părinții sau reprezentanții legali despre prevederile Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ;

b) elevii și părinții sau reprezentanții legali cu privire la reglementările referitoare la evaluări și examene și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al beneficiarilor primari;

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

d) părinții sau reprezentanții legali, în cazul în care elevul înregistrează absențe nemotivate; informarea se face în scris; numărul absențelor se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;

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

f) elevii și părinții sau reprezentanții legali cu privire la prevederile procedurii de management a cazurilor de violență.

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

Art. 3 Profesorul diriginte mai are și următoarele atribuții:

a) completează catalogul clasei cu datele de identificare școlară ale beneficiarilor primari (nume, inițiala tatălui, prenume, număr matricol);

b) motivează absențele beneficiarilor primari, în conformitate cu prevederile ROFUIP și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;

c) propune, în cadrul consiliului clasei și în Consiliul profesoral, nota, respectiv media la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările ROFUIP;

d) aduce la cunoștința Consiliului profesoral, pentru aprobare, sancțiunile beneficiarilor primari propuse de către consiliul clasei;

e) propune/pune în aplicare sancțiunile beneficiarilor primari stabilite în conformitate cu prevederile ROFUIP și ale Statutului elevului;

f) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșitul anului școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;

g) realizează ierarhizarea beneficiarilor primari la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora;

h) sprijină elevii majori, părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari minori, prin activități de informare și consiliere în procesul de depunere a documentelor necesare pentru acordarea burselor;

i) completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al beneficiarilor primari;

j) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei;

k) la finalizarea învățământului gimnazial și liceal, profesorul consilier școlar și dirigintele emit câte o recomandare consultativă de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior, având caracter de orientare școlară pentru fiecare elev în parte. Pentru absolvenții de învățământ liceal se poate realiza și o recomandare sub forma unei orientări vocaționale de încadrare pe piața forței de muncă;

l) centralizează opțiunile pentru CDEOȘ exprimate de către elevi și părinți/reprezentanții legali ai acestora la nivelul fiecărei clase.

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

Director,
Măgulean Florica

DECIZIA NR. 47 din 01.09.2026

privind numirea responsabilului cu implementarea activităților de prevenire a consumului de droguri/alte substanțe cu efect psihoactiv la nivelul unității de învățământ

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia Nr. 267/55 din data 27.08.2026 emisă de Inspectoratul Școlar Arad,

În temeiul:

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

Având în vedere prevederile:

- Ordinul nr. 4200/2025 pentru aprobarea Procedurii privind mecanismul de semnalare anonimă a faptelor de violență și a suspiciunilor privind consumul de droguri și alte abateri de la normele de bună conduită în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Hotărârea nr. 1065/2024 privind aprobarea Planului național de combatere a violenței școlare;
- Hotărârea nr. 344/2022 pentru aprobarea Strategiei naționale în domeniul drogurilor 2022-2026 și a Planului de acțiune pentru implementarea Strategiei naționale în domeniul drogurilor 2022-2026;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 6235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare.

DECIDE:

Art. 1 Se numește începând cu data de 02.09.2026 , doamna PETRAN RAMONA, având funcția de profesor, responsabil cu implementarea activităților de prevenire a consumului de droguri/alte substanțe cu efect psihoactiv la nivelul unității de învățământ

Art. 2 Atribuțiile persoanei desemnate la Art. 1 sunt următoarele:

- a) aplică, monitorizează și evaluează modul de îndeplinire la nivelul unității, obiectivele incluse în *Planul comun de acțiune pentru prevenirea consumului droguri/alte substanțe cu efect psihoactiv – risc major la adresa siguranței individuale și naționale*;
- b) organizează/participă la întâlnirile cu reprezentanți ai unor instituții abilitate în vederea prevenirii și combaterii consumului de droguri/alte substanțe cu efect psihoactiv (cu Centrul de consiliere, prevenire și evaluare antidrog, organizații neguvernamentale în acest domeniu) pentru prezentarea principalelor tendințe în consumul în rândul elevilor, în funcție de fiecare zonă, și pentru transmiterea materialelor preventive elaborate de Agenția Națională pentru Politici și Coordonare în Domeniul Drogurilor și al Adicțiilor și parteneri;
- c) planifică o activitate de prevenire, la cel puțin o clasă din unitatea de învățământ, în săptămâna _____. Activitatea poate fi susținută cu ajutorul partenerilor guvernamentali sau neguvernamentali sau pot fi implementate de fiecare diriginte, la o oră de dirigiență, folosind materialele de prevenire disponibile. Activitățile pot fi desfășurate sub formă de: prezentări, proiecte, întâlniri cu specialiștii, ore derulate pe baza scenariilor dezvoltate de Asociația Preventis sau în cadrul proiectelor Agenției Naționale pentru Politici și Coordonare în Domeniul Drogurilor și al Adicțiilor, discuții libere cu elevii, teste de cunoștințe și/sau abilități, inclusiv cu privire la abilitățile de viață sănătoasă insuficient dezvoltate la elevi sau debateri;
- d) în cadrul activităților desfășurate, să implice activ elevii în identificarea subiectelor de discuție, a metodelor și instrumentelor potrivite pentru vârsta și interesele lor;
- e) planifică și implementează activități de prevenire, cu consilierea și sprijinul cadrelor didactice;
- f) centralizează date succinte despre activitățile derulate, clasa/clasele la care s-au derulat, tipul activităților, numărul de elevi implicați, numărul de cadre didactice implicate, partenerii (dacă au existat) și le transmite în termenul prevăzut;
- g) monitorizează aplicarea Legii 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- h) gestionează sistemul de comunicare între unitatea de învățământ, autorități și familie pentru identificarea, monitorizarea și prevenirea consumului de droguri/alte substanțe cu efect psihoactiv, prin implicarea tuturor factorilor educaționali;
- i) sesizează conducerea unității în legătură cu fenomenele și actele constatate;
- j) analizează cauzele consumului de droguri/alte substanțe cu efect psihoactiv depistate în rândul elevilor;
- k) centralizează cazurile semnalate de diriginți și alte persoane;

- l) propune măsuri de prevenire a acestui fenomen;
- m) elaborează anual un raport de activitate privind activitatea desfășurată cu privire la prevenirea consumului de droguri/alte substanțe cu efect psihoactiv la nivelul unității de învățământ;
- n) elaborează și coordonează implementarea unor campanii de conștientizare și comunicare în circumscripția școlară pentru părinți, elevi, comunitatea locală, pentru combaterea consumului de droguri/alte substanțe cu efect psihoactiv;
- o) propune conducerii unității de învățământ parteneriate cu instituțiile abilitate, organizațiile neguvernamentale și cu alte organizații specializate etc. în domeniul prevenirii și combaterii consumului de droguri/alte substanțe cu efect psihoactiv;
- p) alte sarcini prevăzute de actele normative în vigoare pentru activitatea pe care o desfășoară.

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

Director,
Măgulean Florica

DECIZIA Nr. 93 din 01.09.2026
privind numirea coordonatorului S.N.A.C

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia nr. 267/55 din data de 27.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad.

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. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 2, alin. (1) Ordinul nr. 3477/2012 privind dezvoltarea Strategiei Naționale de Acțiune Comunitară.

DECIDE:

Art. 1. Se numește la nivelul unității de învățământ în anul școlar 2026 / 2027 doamna ISIDOR MARINELA, coordonator al S.N.A.C.

Art. 2. Persoana desemnată îndeplinește atribuțiile prevăzute de normele legale în vigoare.

Art. 3. Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate persoanei desemnate de către compartimentul Secretariat din unitate.

Director,
Măgulean Florica

DECIZIA nr. 48 din 01.09.2026
pentru numirea Comisiei de recepție bunuri si servicii

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia Nr. 267/55 din data 27.08.2026 emisă de Inspectoratul Școlar Arad,

În temeiul:

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

Având în vedere prevederile:

- Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, 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.

DECIDE:

Art. 1. Se constituie la nivelul unității de învățământ, **Comisia de recepție bunuri și servicii**, în următoarea componență:

- Președinte LUPU DANIEL; director adjunct
- membru PALADE HAS DANIELA;
- membru GANEA ANCUȚA ZORIOARA;
- Secretar al comisiei TORSAN DANIELA

Art. 2. Comisia va participa la verificarea cantitativă a obiectelor intrate în unitate de învățământ, semnând în locul stabilit din nota de intrare recepție și constatare de diferențe. Verificarea calitativă constă în determinarea proprietăților și caracteristicilor bunurilor primite, pentru a stabili dacă sunt conforme cu cele prevăzute de norme sau standarde de calitate.

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

Director,
Măgulean Florica

DECIZIA NR. 49 /01.09.2026

privind numirea comisiei cu implementarea activităților de prevenire a consumului de droguri/alte substanțe cu efect psihoactiv la nivelul unității de învățământ

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia Nr. 267/55 din data 27.08.2026 emisă de Inspectoratul Școlar Arad,

În temeiul:

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

Având în vedere prevederile:

- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 4200/2025 pentru aprobarea Procedurii privind mecanismul de semnalare anonimă a faptelor de violență și a suspiciunilor privind consumul de droguri și alte abateri de la normele de bună conduită în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Hotărârea nr. 344/2022 pentru aprobarea Strategiei naționale în domeniul drogurilor 2022-2026 și a Planului de acțiune pentru implementarea Strategiei naționale în domeniul drogurilor 2022-2026;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5707/2024 privind aprobarea Statutului elevului;
- Ordinul nr. 6235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările și completările ulterioare;
- Planul comun de acțiune pentru prevenirea consumului droguri/alte substanțe cu efect psihoactiv – risc major la adresa siguranței individuale și naționale, aprobat de Consiliul Suprem de Apărare a Țării.

DECIDE:

Art. 1 Se numește, la nivelul unității de învățământ, în anul școlar 2026-2027, **Comisia responsabilă cu implementarea activităților de prevenire a consumului de droguri/alte substanțe cu efect psihoactiv**, în următoarea componență:

Responsabil: PETRAN RAMONA

Membru: OPRET RALUCA

Membru: GANEA ANCA

Membru: BLIDAR ALINA

Art. 2 Atribuțiile comisiei desemnate la Art. 1 sunt următoarele:

- a) aplică, monitorizează și evaluează modul de îndeplinire la nivelul unității, obiectivele incluse în *Planul comun de acțiune pentru prevenirea consumului droguri/alte substanțe cu efect psihoactiv – risc major la adresa siguranței individuale și naționale*;
- b) organizează/participă la întâlnirile cu reprezentanți ai unor instituții abilitate în vederea prevenirii și combaterii consumului de droguri/alte substanțe cu efect psihoactiv (cu Centrul de consiliere, prevenire și evaluare antidrog, organizații neguvernamentale în acest domeniu) pentru prezentarea principalelor tendințe în consumul în rândul elevilor, în funcție de fiecare zonă, și pentru transmiterea materialelor preventive elaborate de Agenția Națională pentru Politici și Coordonare în Domeniul Drogurilor și al Adicțiilor și parteneri;
- c) planifică o activitate de prevenire, la cel puțin o clasă din unitatea de învățământ, în săptămâna _____. Activitatea poate fi susținută cu ajutorul partenerilor guvernamentali sau neguvernamentali sau pot fi implementate de fiecare diriginte, la o oră de dirigiență, folosind materialele de prevenire disponibile. Activitățile pot fi desfășurate sub formă de: prezentări, proiecte, întâlniri cu specialiștii, ore derulate pe baza scenariilor dezvoltate de Asociația Preventis sau în cadrul proiectelor Agenției Naționale pentru Politici și Coordonare în Domeniul Drogurilor și al Adicțiilor, discuții libere cu elevii, teste de cunoștințe și/sau abilități, inclusiv cu privire la abilitățile de viață sănătoasă insuficient dezvoltate la elevi sau dezbateri;
- d) în cadrul activităților desfășurate, să implice activ elevii în identificarea subiectelor de discuție, a metodelor și instrumentelor potrivite pentru vârsta și interesele lor;
- e) planifică și implementează activități de prevenire, cu consilierea și sprijinul cadrelor didactice;
- f) centralizează date succinte despre activitățile derulate, clasa/clasele la care s-au derulat, tipul activităților, numărul de elevi implicați, numărul de cadre didactice implicate, partenerii (dacă au existat) și le transmite în termenul prevăzut;
- g) monitorizează aplicarea Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;

- h) gestionează sistemul de comunicare între unitatea de învățământ, autorități și familie pentru identificarea, monitorizarea și prevenirea consumului de droguri/alte substanțe cu efect psihoactiv, prin implicarea tuturor factorilor educaționali;
- i) sesizează conducerea unității în legătură cu fenomenele și actele constatate;
- j) analizează cauzele consumului de droguri/alte substanțe cu efect psihoactiv depistate în rândul elevilor;
- k) centralizează cazurile semnalate de diriginți și alte persoane;
- l) propune măsuri de prevenire a acestui fenomen;
- m) elaborează anual un raport de activitate privind activitatea desfășurată cu privire la prevenirea consumului de droguri/alte substanțe cu efect psihoactiv la nivelul unității de învățământ;
- n) elaborează și coordonează implementarea unor campanii de conștientizare și comunicare în circumscripția școlară pentru părinți, elevi, comunitatea locală, pentru combaterea consumului de droguri/alte substanțe cu efect psihoactiv;
- o) propune conducerii unității de învățământ parteneriate cu instituțiile abilitate, organizațiile neguvernamentale și cu alte organizații specializate etc. în domeniul prevenirii și combaterii consumului de droguri/alte substanțe cu efect psihoactiv;
- p) alte sarcini prevăzute de actele normative în vigoare pentru activitatea pe care o desfășoară.

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

Director,
Măgulean Florica

Liceul Tehnologic Chișineu-Criș

DECIZIA NR. 87/01.09.2026

privind numirea **Comisiei pentru organizarea și desfășurarea examenelor de diferențe** în anul școlar 2026-2027

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin Decizia nr. 267/55 din data de 27.08.2026 emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad,

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. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Regulamentelor și procedurilor interne privind organizarea examenelor de diferențe la nivelul unității de învățământ;

DECIDE:

Art. 1

Se numește, la nivelul unității de învățământ, în anul școlar 2026-2027, **Comisia pentru organizarea și desfășurarea examenelor de diferențe**, în următoarea componență:

Președinte: LUPU DANIEL

Secretar: TORSAN DANIELA

Membru: PALADE HAȘ DANIELA

Membru: ISIDOR MARINELA

Membru: SABOU ALIN

Art. 2 – Atribuțiile comisiei sunt următoarele:

- stabilește calendarul examenelor de diferențe pentru elevii aflați în situațiile prevăzute de legislația în vigoare;
- analizează dosarele elevilor care solicită susținerea examenelor de diferențe și verifică îndeplinirea condițiilor legale;
- elaborează și aprobă tematicile și programele de examen pentru disciplinele la care se susțin diferențele;
- desemnează profesorii examinatori și responsabili de sală;
- asigură organizarea logistică a examenelor (săli, materiale, supraveghere, afișare informații);
- monitorizează desfășurarea examenelor în condiții de legalitate, corectitudine și transparență;
- întocmește și arhivează documentele specifice: procese-verbale, lucrări, tabele cu rezultate, rapoarte;
- comunică rezultatele elevilor și părinților, conform procedurilor interne;
- transmite conducerii unității situația finală a elevilor care au promovat/nepromovat examenele de diferențe;
- îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare sau stabilite de conducerea unității.

Art. 3

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

Director,

Măgulean Florica

Liceul Tehnologic Chișineu-Criș

DECIZIA

NR. 98/01.09.2026

privind numirea responsabilului pentru coordonarea programului „Săptămâna Verde” la nivelul unității de învățământ

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin Decizia nr. 267/55 din data de 27.08.2026 emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad,

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:

- Ordinul nr. 3134/2023 privind aprobarea Metodologiei de organizare a programului „Săptămâna Verde”;
- Necesitatea coordonării unitare a activităților educaționale, ecologice și de responsabilitate civică desfășurate în cadrul programului „Săptămâna Verde”;

DECIDE:

Art. 1

Se numește, la nivelul unității de învățământ, în anul școlar 2026-2027, **Responsabilul pentru coordonarea programului „Săptămâna Verde”**, după cum urmează:

Responsabil Săptămâna Verde: GOȘMAN FLORICA RODICA

Art. 2 – Atribuțiile responsabilului Săptămâna Verde sunt următoarele:

- coordonează planificarea, organizarea și implementarea activităților din cadrul programului „Săptămâna Verde”;
- elaborează calendarul activităților și îl transmite conducerii unității spre aprobare;
- sprijină dirigenții și cadrele didactice în proiectarea activităților educaționale cu tematică ecologică;
- colaborează cu instituții, ONG-uri și parteneri locali în vederea desfășurării activităților specifice;
- monitorizează desfășurarea activităților la nivelul claselor și oferă suport metodologic;

- centralizează datele privind activitățile realizate, numărul de elevi implicați, partenerii și rezultatele obținute;
- întocmește raportul final privind implementarea programului „Săptămâna Verde” la nivelul unității;
- promovează activitățile și rezultatele pe canalele de comunicare ale școlii;
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite de conducerea unității sau prevăzute de metodologia în vigoare.

Art. 3

Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate persoanei desemnate de către compartimentul Secretariat.

Director,

Măgulean Florica

DECIZIA NR.50 / 01.09.2026
privind organizarea inventarierii patrimoniului unității

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia Nr. 267/55 din data 27.08.2026 , emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad.

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 Legea contabilității nr. 82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Ordinul nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

DECIDE:

Art. 1 Se constituie la nivelul unității de învățământ, în anul școlar 2026 - 2027, pentru inventarierea patrimoniului unității, următoarea comisie:

PALADE DANIELA, responsabil

GANEA ANCUȚA

LUPU DANIEL

Art. 2 Pentru instruirea comisiei de inventariere se împuternicește doamna GANEA ANCUȚA.

Art. 3 Pentru primirea listelor de inventariere, verificarea calculelor, confirmarea soldului scriptic și calcularea diferențelor valorice, pentru fiecare cont contabil se împuternicește doamna GANEA ANCUȚA.

Art. 4 Pentru efectuarea operațiunilor de confirmare a creanțelor și obligațiilor și de comunicare a listelor de inventar cu bunurile aparținând se împuternicește doamna GANEA ANCUȚA.

Art. 5 Pentru întocmirea situațiilor analitice distincte pentru justificarea soldurilor sintetice, care nu conțin bunuri se împuternicește doamna GANEA ANCUȚA.

Art. 6 Comisia de inventariere și persoanele desemnate vor duce la îndeplinire prezenta decizie.

Director,

Măgulean Florica

LICEUL TEHNOLOGIC CHIȘINEU-CRIȘ

DECIZIE

NR86 /01.09.2026

privind numirea **Comisiei pentru echivalarea situației școlare a elevilor în vederea stabilirii nivelului clasei în care vor fi înscriși ca audienți**

Profesor **Măgulean Florica**, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia nr. 267/55 din data de 27.08.2026 emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad,

În temeiul:

- Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului ministrului educației nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, în special art. 125;

Având în vedere prevederile:

- Ordinului nr. 7303/2024 pentru aprobarea Metodologiei privind echivalarea de către inspectoratele școlare județene și Inspectoratul Școlar al Municipiului București a perioadelor de studii efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație care organizează și desfășoară, pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară;
- necesitatea stabilirii nivelului clasei în care vor fi înscriși ca audienți elevii care au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară, până la finalizarea procedurii de echivalare a studiilor;
- prevederilor art. 125 alin. (5)-(7) din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

DECIDE:

Art. 1. Se numește, la nivelul unității de învățământ, pentru anul școlar 2026-2027, **Comisia pentru evaluarea situației școlare a elevilor în vederea stabilirii nivelului clasei în care aceștia vor fi înscriși ca audienți**, în următoarea componență:

Președinte: MĂGULEAN FLORICA – director

Membru: ISIDOR MARINELA

Membru: PALADE HAȘ DANIELA

Membru: SABOU ALIN

Membru : VIDICAN ADRIAN

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

- a) analizează situația școlară și documentele prezentate de elev/părinte/reprezentant legal în vederea stabilirii nivelului clasei;
- b) analizează documentele școlare care atestă nivelul și durata studiilor efectuate în străinătate, în măsura în care acestea sunt disponibile;
- c) evaluează situația elevului ținând cont de vârsta acestuia și de nivelul dezvoltării psihocomportamentale;
- d) ține cont de recomandarea părinților/reprezentanților legali cu privire la nivelul clasei;
- e) realizează o evaluare orală sumară a elevului, în vederea identificării nivelului de pregătire;
- f) analizează perspectivele de evoluție școlară ale elevului;
- g) întocmește un **raport privind evaluarea situației elevului și propunerea nivelului clasei** în care acesta urmează să fie înscris ca audient;
- h) prezintă raportul Consiliului de administrație al unității de învățământ, în vederea adoptării hotărârii privind nivelul clasei;
- i) propune conducerii unității de învățământ nivelul clasei în care elevul urmează să fie înscris ca audient;
- j) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare în domeniul echivalării studiilor și școlarizării elevilor audienți.

Art. 3. Stabilirea nivelului clasei se realizează prin decizie a directorului unității de învățământ, în baza hotărârii Consiliului de administrație, adoptată în urma analizării raportului întocmit de comisia prevăzută la art. 1.

Art. 4. În situația în care părinții/reprezentanții legali nu sunt de acord cu recomandarea comisiei privind nivelul clasei, elevul va fi înscris la clasa pentru care optează părinții/reprezentanții legali, pe răspunderea acestora, asumată prin semnătură, conform prevederilor legale în vigoare.

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

Director,
Măgulean Florica

DECIZIA Nr.51 / 01.09.2026
pentru numirea comisiei de elaborare/revizuire a ofertei educaționale

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia Nr. 267/55 din data 27.08.2026 emisă de Inspectoratul Școlar Arad,

În temeiul:

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

Având în vedere prevederile:

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

DECIDE:

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

1. Președinte –LUPU DANIEL;
2. Membru – BLIDAR ALINA;
3. Membru – CREȚU CARMEN;
4. Membru – ISIDOR MARINELA.

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

- Planificarea și organizarea de evenimente educaționale, culturale și sociale pentru a promova imaginea unității;
- Comunicarea succeselor elevilor și ale personalului prin diverse canale de comunicare (site-ul școlii, rețele sociale, comunicate de presă);
- Stabilirea și menținerea relațiilor cu presa locală pentru a asigura o acoperire media pozitivă;
- Crearea și distribuirea de broșuri, pliante, afișe și alte materiale de promovare a ofertei educaționale;

- Actualizarea constantă a site-ului unității de învățământ și a paginilor de social media pentru a reflecta activitățile și realizările curente;
- Colectarea feedback-ului de la elevi, părinți și comunitate pentru a evalua percepția publicului și a îmbunătăți strategia de promovare a ofertei educaționale.

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

**Director,
Măgulean Florica**

Liceul Tehnologic Chișineu-Criș

DECIZIA Nr.52 /01.09.2026

pentru numirea Comisiei de elaborare și revizuire a Planului de acțiune al școlii

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia Nr. 267/55 din data 27.08.2026 , emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad.

În temeiul:

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

Având în vedere prevederile:

- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Propunerile și dezbaterile din Consiliul profesoral, întrunit în ședința din 01.09.2026, ședință consemnată în registrul de procese-verbale,
- Hotărârea Consiliului de administrație, întrunit în ședința din 01.09.2026, ședință consemnată în registrul de procese-verbale.

DECIDE:

Art. 1 Se constituie la nivelul unității de învățământ, în anul școlar 2026 - 2027, **Comisia de elaborare și revizuire a Planului de acțiune al școlii**, în următoarea componență:

Președinte: MĂGULEAN FLORICA;

Membru : LUPU DANIEL

Membru: BLIDAR ALINA GEORGETA

Art. 2 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei decizii se încredințează compartimentul Secretariat, care va informa comisia desemnată în prezenta decizie.

Director,
Măgulean Florica

DECIZIA Nr. 53/01.09.2026

**privind constituirea Comisiei de mobilitate a personalului didactic de predare de la
nivelul unității de învățământ, pentru anul școlar 2026-2027**

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia Nr. 267/55 din data 27.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad.

În temeiul:

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

Având în vedere prevederile:

- Ordinul nr. 7495/2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, 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;
- Propunerile Consiliul Profesorat, întrunit în ședința din 01.09.2026, ședință consemnată în registrul de procese-verbale;
- Hotărârea Consiliului de Administrație al unității, întrunit în ședință în data de 01.09.2026 și consemnată în registrul de procese-verbale.

DECIDE:

Art. I. Se constituie la nivelul unității de învățământ, pentru anul școlar 2026-2027, Comisia de mobilitate a personalului didactic de predare, în următoarea componență:

Președinte – PETRAN RAMONA

Membri:

- FRĂTEAN ANCUȚA

- OPREȚ RALUCA

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

- verifică dosarele de înscriere, documentele de studii, avizele și atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante solicitate și îndeplinirea condițiilor necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante, inclusiv îndeplinirea tuturor condițiilor specifice pentru etapele de mobilitate, în situația în care unitatea de învățământ a stabilit astfel de condiții, avizate de Inspectoratul Școlar;
- în situația în care două sau mai multe cadre didactice îndeplinesc toate condițiile specifice și solicită același post didactic/catedră vacant(ă), precum și în situația în care unitatea de învățământ nu a stabilit condiții specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante și două sau mai multe cadre didactice solicită același post didactic/catedră vacant(ă), Comisia de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ realizează ierarhizarea cadrelor didactice, conform prevederilor Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar;
- îndeplinește orice alte atribuții specifice conform prevederilor Metodologiei privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar.

Art. 3. Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate comisiei de către Compartimentul Secretariat spre ducere la îndeplinire.

Director,

Măgulean Florica

DECIZIA Nr. 54 din 01.09.2026

privind numirea Comisiei de gestionare a activităților derulate prin SIIIR

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia Nr. 267/55 din data 27.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad.

În temeiul:

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

Având în vedere prevederile:

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

DECIDE:

Art. 1 Se constituie la nivelul unității de învățământ, în anul școlar 2026 - 2027, **Comisia de gestionare a activităților derulate prin SIIIR**, în următoarea componență:

- a) Președinte MĂGULEAN FLORICA - director;
- b) Administrator SIIIR BLIDAR CĂTĂLIN - informatician
- c) Membri:
 - TORSAN DANIELA - secretar șef;
 - LUPU DANIEL - cadru didactic, cu rol de monitorizare;

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

1. Activitățile specifice administrării conturilor de utilizator, a rolurilor și a șabloanelor de permisiuni din SIIIR sunt:

a) crearea și administrarea conturilor de utilizator:

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

(ii) pentru utilizatorii autorizați din cadrul unității de învățământ, responsabilitatea revine persoanei cu rol de informatician/cu competențe în domeniul informatică din unitatea de învățământ.

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

3. Activitățile și responsabilitățile specifice gestionării informațiilor referitoare la înscrierea în învățământul primar se corelează cu metodologia specifică de înscriere în învățământul primar.

4. Activitățile și responsabilitățile specifice gestionării informațiilor referitoare la înscrierea în învățământul preșcolar se corelează cu metodologia specifică de înscriere în învățământul preșcolar, elaborată anual de direcția de specialitate din Ministerului Educației și Cercetării.

5. Datele personale și valorile atributelor specifice ale elevilor, generarea formațiunilor de studiu și asocierea elevilor la acestea, precum și informațiile privind transferurile în cursul anului școlar și situațiile școlare la sfârșit de an școlar sunt gestionate de persoana cu rol de secretar din cadrul comisiei din unitatea de învățământ. Perioadele și temenele limită pentru fiecare activitate privind operarea și actualizarea informațiilor de mai sus, sunt prevăzute în Calendarul activităților, anexă la prezenta procedură.

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

7. Situațiile statistice sunt generate/colectate de către persoana cu rol de secretar din cadrul comisiei din unitatea de învățământ. Persoana cu rol de administrator SIIIR din cadrul Comisiei de la nivelul Inspectoratului Școlar verifică finalizarea încărcării situațiilor statistice la nivelul unității de învățământ și confirmă finalizarea.

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

Persoana cu rol de responsabil rețea școlară — plan de școlarizare și/sau persoana cu rol de responsabil financiar-contabil din cadrul Comisiei de la nivelul Inspectoratului Școlar verifică corectitudinea datelor încărcate la nivelul unității de învățământ, iar persoana cu rol de administrator

SIIIR verifică finalizarea încărcării datelor necesare determinării costului standard per elev la nivelul unității de învățământ și confirmă finalizarea.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Director,
Măgulean Florica

DECIZIA Nr. 55 din 01.09.2026
pentru numirea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia Nr. 267/55 din data 27.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad.

În temeiul:

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

Având în vedere prevederile:

- Ordinul nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Procesul verbal al ședinței Consiliului Profesorat din data 01.09.2026;
- Hotărârea Consiliului de Administrație din data 01.09.2026.

DECIDE:

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

PETRAN RAMONA, responsabil;

FRĂTEAN ANCUȚA, membru - reprezentant al corpului profesoral;

CREȚU CARMEN, membru - reprezentant al corpului profesoral;

PALADE HAȘ DANIELA, reprezentant al sindicatului;

GANEAN ANCUȚA ZORIOARA, reprezentant al părinților;

GANEAN PAUL, reprezentant al elevilor;

SEVER BUDUCA, 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,

Măgulean Florica

Liceul Tehnologic Chișineu-Criș

DECIZIA Nr.56 din 01.09.2026 privind numirea Comisiei pentru controlul managerial intern

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia nr. Nr. 267/55 din data 27.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad.

În temeiul:

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

Având în vedere prevederile:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
 - OMFP nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- necesitatea implementării, dezvoltării și monitorizării sistemului de control intern managerial în cadrul unității de învățământ;

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 2026/2027 o structură cu atribuții în acest sens, denumită Comisia de monitorizare.

Art. 2 Comisia de monitorizare are următoarea componență:

- a) președinte MĂGULEAN FLORICA
- b) secretar - tehnic TORSAN DANIELA
- c) membru LUPU DANIEL
- d) membru GANEA ANCUȚA ZORIOARA, conducător al compartimentului financiar
- d) membru COCIOMAG FLORIN

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 are, în principal, următoarele atribuții:

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 și supune aprobării directorului, programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al unității, program care cuprinde obiective, acțiuni, termene, responsabili precum și unele măsuri necesare dezvoltării acestuia. La elaborarea programului se vor avea în vedere regulile minimale de management, conținute în standardele de control intern, atribuțiile, particularitățile organizatorice și funcționale ale unității, personalul și structura acestuia precum și alte reglementări și condiții specifice;

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

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

e) solicită / primește 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 și referiri la situațiile deosebite și la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare întreprinse;

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

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

h) asigură armonizarea procedurilor utilizate în sistemul de control intern managerial, la nivelul compartimentelor în situația operațiunilor / activităților comune acestor compartimente;

i) elaborează și prezintă directorului unității, în vederea aprobării și cuprinderii în rapoartele prevăzute de lege, situațiile centralizatoare trimestriale / anuale privind stadiul

implementării sistemului de control intern managerial, conform dispozițiilor Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018;

j) stabilește măsurile de organizare și efectuare a operațiunii de autoevaluare a sistemului de control intern managerial;

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

n) membrii Comisiei au obligația de a asigura informarea permanentă a directorului cu privire la totalitatea activităților desfășurate și de a obține avizul acestuia cu privire la documentele și punctele de vedere prezentate în cadrul Comisiei;

o) pentru îndeplinirea atribuțiilor 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 atribuțiilor ce le revin, conducătorii de compartimente asigură:

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

b) identifică acțiunile și activitățile pentru realizarea obiectivelor specifice;

c) stabilesc procedurile care trebuie aplicate în vederea realizării sarcinilor de serviciu de către executanți, în limita competențelor și responsabilităților specifice, așa cum decurg din atribuțiile compartimentului respectiv;

d) identifică, evaluează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor specifice și stabilirea acțiunilor care să mențină riscurile în limite acceptabile;

e) inventariază documentele și fluxurile de informații care intră/ies din compartimente, respectiv unitate, a procesărilor care au loc, a destinațiilor documentelor, a fluxurilor de

comunicare între compartimentele din unitate, cu nivelele ierarhic superioare de management și cu alte entități publice;

f) monitorizează realizarea obiectivelor specifice, analizând activitățile ce se desfășoară în cadrul compartimentului (măsurarea și 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 și altor acțiuni derulate în cadrul compartimentului;

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

j) participă la ședințele Comisiei, la data, ora și locul unde acestea au fost stabilite;

k) asigură aprobarea și 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 conduce

Art. 6 Președintele Comisiei de monitorizare are următoarele atribuții:

a) conduce și coordonează ședințele Comisiei și activitatea secretariatului tehnic;

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

c) aprobă ordinea de zi și acordă cuvântul în ședințe, în vederea asigurării disciplinei și bunei desfășurări a ședințelor;

d) decide asupra participării la ședințele Comisiei de monitorizare a altor reprezentanți din cadrul sau din afara unității, a căror prezență este necesară pentru clarificarea aspectelor aflate pe ordinea de zi a ședinței;

e) supervizează activitățile specifice din cadrul Comisiei de monitorizare;

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

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

Art. 7 Secretariatul Tehnic are următoarele atribuții principale:

a) convoacă, la cererea Președintelui Comisiei de monitorizare membrii, la ședințele Comisiei de monitorizare, organizează ședințele și participă la acestea;

b) întocmește:

- observații și propuneri pe marginea materialelor transmise de membrii Comisiei;
 - sinteza materialelor transmise de membrii Comisiei;
 - adresele de convocare a ședințelor Comisiei;
 - procesele verbale ale ședințelor Comisiei;
 - hotărârile Comisiei;
- c) definitivează forma sub care sintezele sunt supuse dezbaterii/aprobării Comisiei;
- d) asigură multiplicarea și difuzarea adreselor de convocare și a materialelor discutate în cadrul ședințelor Comisiei;
- e) transmite prin e-mail membrilor Comisiei:
- observații și propuneri pe marginea materialelor transmise de membrii Comisiei;
 - adresele de convocare a ședințelor Comisiei;
 - materialele dezbătute/aprobate în cadrul ședințelor;
 - procesele verbale ale ședințelor;
 - hotărârile Comisiei.
- f) consiliază membrii Comisiei cu privire la materialele necesare a fi elaborate;
- g) elaborează, cu aprobarea președintelui Comisiei, orice alte adrese/materiale sunt necesare a fi elaborate în cadrul procesului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial;
- h) asistă președintele Comisiei în cadrul ședințelor Comisiei;
- i) clasează, păstrează și arhivează, în conformitate cu prevederile legale specifice arhivării, toată documentația 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,
Măgulean Florica

Liceul Tehnologic Chișineu-Criș

DECIZIA Nr.57 /01.09.2026

privind constituirea Comisiei Paritare la nivelul unității de învățământ

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia Nr. 267/55 din data 27.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad.

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:

- Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar, înregistrat la M.M.F.T.S.S. - U.P.D.S.P.S. sub nr. 1104 din data de 9.07.2025;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Propunerea liderului de sindicat Palade Daniela, privind constituirea Comisiei Paritare la nivel de unitate;
- Hotărârea Consiliului de Administrație al unității, întrunit în ședință în data de 01.09.2026, și 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 unității de învățământ începând cu data de 02.09.2026, Comisia Paritară, în următoarea componență:

- MĂGULEAN FLORICA, reprezentant al unității de învățământ;
- LUPU DANIEL, reprezentant al unității de învățământ;
- PALADE HAȘ DANIELA, reprezentant al organizației sindicale;

- TORSAN DANIELA, secretar comisie.

Art. 2. Activitatea și atribuțiile Comisiei Paritare la nivel de unitate sunt prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Comisiei Paritare.

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

Director,
Măgulean Florica

DECIZIA Nr.58 din 01.09.2026
privind constituirea Comisiei pentru curriculum

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia Nr. 267/55 din data 27.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad.

În temeiul:

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

Având în vedere prevederile:

- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Cap VI - Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Propunerile Consiliului Profesorat din data 01.09.2026
- Hotărârea Consiliului de Administrație din data 01.09.2026

DECIDE:

Art. 1 Se constituie la nivelul unității de învățământ, în anul școlar 2026- 2027, **Comisia pentru curriculum**, având următoarea componență:

Responsabil - CREȚU CARMEN

Membru -OPREȚ RALUCA

Membru – DRĂGAN ALIN

Membru – ALBIȘ ADRIAN

Membru – BLIDAR ALINA

Membru – ISIDOR MARINELA

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

a) inițierea și realizarea analizei de nevoi, implicând consultarea beneficiarilor educației, privind oferta curriculară a unității de învățământ, inclusiv a curriculumului în dezvoltare locală, pentru fiecare an școlar, prin utilizarea metodei de analiză de tip SWOT;

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

c) monitorizarea de către responsabilul comisiei pentru curriculum, a modului de aplicare a planurilor - cadru și a programelor școlare, inclusiv prin realizarea de asistențe la ore;

d) analizarea periodică a performanțelor școlare ale beneficiarilor primari și propunerea, după caz, a unor activități remediale care să fie realizate la clasele de elevi;

e) coordonarea organizării de activități de pregătire pentru elevi în vederea participării acestora la examene și concursuri școlare;

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

g) centralizarea, prin responsabilul comisiei, a cursurilor opționale propuse de catedre, sub forma unei liste care este prezentată pentru a fi dezbătută și avizată de consiliul profesoral și ulterior propusă, spre aprobare, consiliului de administrație al unității de învățământ;

h) coordonarea activităților de prezentare a ofertei de CDL părinților/reprezentanților legali și beneficiarilor primari;

i) analizarea proiectelor de programă, în vederea acordării de către Inspectoratul Școlar a avizului de specialitate, pentru disciplinele care fac parte din CDL, elaborate la nivelul unității de învățământ;

j) elaborarea anuală a unui raport privind calitatea ofertei curriculare a unității de învățământ, inclusiv a cursurilor opționale, implementate la nivelul unității de învățământ, prin prelucrarea și interpretarea informațiilor obținute din procesul de monitorizare;

k) prezentarea de către responsabilul comisiei pentru curriculum, în consiliul profesoral, a raportului de activitate al comisiei și valorificarea concluziilor și recomandărilor raportului în fundamentarea analizei de nevoi pentru proiectarea ofertei curriculare, inclusiv a CDL, din anul școlar următor;

l) susținerea cadrelor didactice în ceea ce privește adaptarea planificării școlare și a predării la nivelul de performanță al beneficiarilor primari și la realizarea planurilor individualizate de învățare;

m) monitorizarea nevoii de recuperare a achizițiilor și a desfășurării programului „Învățare remedială” la nivelul unității de învățământ;

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

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

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

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

Director,
Măgulean Florica

Liceul Tehnologic Chișineu-Criș

DECIZIA Nr.59 din 01.09.2026

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

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia Nr. Nr. 267/55 din data 27.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad.

În temeiul:

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

Având în vedere prevederile:

- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 3986/2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind tipul programelor pentru dezvoltare în cariera didactică, asigurarea calității programelor și sistemul de acumulare a creditelor ECTS pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar;
- Procesul verbal al Consiliului profesoral din data de 01.09.2026.

DECIDE:

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

Responsabil - BORLEA ANDREEA

Membru – GAL CAROLINA

Membru – MIHALI ILEANA

Membru - BLIDAR ALINA GEORGETA

Membru – TRIF ADINA

Membru – JURCA NELIA

Membru – SZILAGYI AGOTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

m) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

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

Director,

Măgulean Florica

DECIZIA Nr.60 din 01.09.2026
pentru constituirea Comisiei pentru sprijinirea integrării școlare a elevilor cu cerințe
educaționale speciale (CES)

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia Nr. 267/55 din data 27.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad.

În temeiul:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- OMEC nr. 3124/2017 privind aprobarea Procedurii de acordare a serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu CES integrați în învățământul de masă;
- OMECTS nr. 5574/2011 privind aprobarea Metodologiei privind elaborarea planurilor de intervenție personalizate (PIP) și a altor măsuri educaționale de sprijin pentru elevii cu CES;
- Referatele/solicitările comisiei de evaluare psihopedagogică / părinților / profesorilor / consilierului școlar;

Având în vedere prevederile:

- Ordinul nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Propunerile și dezbaterile din Consiliul Profesoral din data de 01.09.2026;
- Hotărârea Consiliului de Administrație din data de 01.09.2026.

DECIDE:

Art. 1 Se constituie la nivelul unității de învățământ, în anul școlar 2026 - 2027, **Comisia pentru sprijinirea integrării școlare a elevilor cu cerințe educaționale speciale (CES)**, în următoarea componență:

- MĂGULEAN FLORICA, președinte;
- TEREBENT OANA, psihologul școlar
- PALADE HAȘ DANIELA, membru;

- ALBIȘ ADRIAN, membru;
- ISIDOR MARINELA, reprezentant catedra tehnică

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

1. Președintele Comisiei

- Coordonarea activității comisiei și asigurarea implementării corecte a măsurilor de sprijin.
- Monitorizarea progresului elevilor cu CES și raportarea periodică a acestuia conducerii unității de învățământ.
- Organizarea întâlnirilor comisiei și a evaluărilor periodice ale planurilor de intervenție personalizată (PIP).
- Colaborarea cu autoritățile locale, părinții și alte instituții pentru a asigura accesul la resursele necesare elevilor cu CES.
- Revizuirea și actualizarea măsurilor educaționale în funcție de evoluția elevilor și de nevoile identificate.

2. Membrii Comisiei (cadre didactice):

- Evaluarea nevoilor educaționale ale elevilor cu CES și participarea la întocmirea Planului de Intervenție Personalizat (PIP).
- Dezvoltarea și implementarea strategiilor educaționale adaptate pentru fiecare elev cu CES, inclusiv stabilirea de obiective educaționale clare și măsurabile.
- Oferirea de suport didactic și emoțional elevilor, pentru a le sprijini dezvoltarea abilităților și integrarea în activitățile școlare.
- Monitorizarea progresului elevilor și ajustarea strategiilor educaționale în funcție de evoluția acestora.
- Comunicarea constantă cu părinții pentru a le oferi feedback despre evoluția elevului și pentru a colabora la dezvoltarea unui plan educațional eficient.
- Asigurarea adaptării materialelor didactice și a metodologiilor de învățare pentru a corespunde nevoilor elevilor cu CES.

3. Psihologul școlar:

- Evaluarea psihologică a elevilor cu CES pentru a determina tipologia și gradul de dificultate ale acestora.
- Colaborarea cu comisia și cu părinții pentru a dezvolta planuri de intervenție personalizate care să abordeze nevoile psiho-emoționale ale elevilor.
- Organizarea de sesiuni de consiliere individuală sau în grup pentru elevii cu CES, pentru a-i sprijini în gestionarea dificultăților psihologice.
- Monitorizarea evoluției psihologice a elevilor și adaptarea strategiilor de intervenție în funcție de progres.

Art. 3 Cadrele didactice vor întocmi, în colaborare cu consilierul școlar și familia, **Planul de intervenție personalizat (PIP)** pentru fiecare elev cu CES, până la data de

Art. 4 Comisia de sprijin educațional din cadrul școlii (sau responsabilul desemnat) va monitoriza lunar aplicarea măsurilor educaționale, iar rezultatele vor fi comunicate conducerii.

Art. 5 Prezenta decizie se comunică părților implicate și se arhivează la secretariatul unității.

Director,
Măgulean Florica

DECIZIA Nr. 61 din 01.09.2026
pentru constituirea Comisiei pentru monitorizarea, prevenirea și combaterea
absenteismului și abandonului școlar

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia Nr. 267/55 din data 27.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad.

În temeiul:

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

Având în vedere prevederile:

- Ordinul nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Propunerile și dezbaterile din Consiliul Profesoral din data de 01.09.2026;
- Hotărârea Consiliului de Administrație din data de 01.09.2026.

DECIDE:

Art. 1 Se constituie la nivelul unității de învățământ, în anul școlar 2026 - 2027, **Comisia pentru monitorizarea, prevenirea și combaterea absenteismului și abandonului școlar**, în următoarea componență:

- ALBIȘ ADRIAN, președinte;
- CREȚU CARMEN, membru;
- MIHALI ILEANA, membru;
- JURCA NELIA, membru;
- ISIDOR MARINELA, membru;

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

- a) elaborează planul de măsuri pentru reducerea absenteismului și prevenirea abandonului școlar;

- b) monitorizează lunar evoluția numărului de absențe și eficacitatea măsurilor luate, prin completarea fișei de monitorizare a absenteismului;
- c) propune alte măsuri dirigintei pentru reducerea numărului de absențe ale elevilor;
- d) aplică și menține procedura privind Monitorizarea, prevenirea și combaterea absenteismului și abandonului școlar în unitatea de învățământ;
- e) întocmește periodic un raport cu privire la situația absențelor pe clase;
- f) prezintă raportul spre dezbateră în Consiliul profesoral;
- g) semnalează Consiliului profesoral, prin raport scris, cazurile de elevi care întrunesc un număr mare de absențe nemotivate; prezintă spre dezbateră Consiliului Profesoral constatările făcute asupra frecvenței elevilor și măsurile care se impun a fi luate pentru îmbunătățirea situației.

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

Director,
Măgulean Florica

DECIZIA Nr.62 din 01.09.2026

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

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia Nr. 267/55 din data 27.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad.

În temeiul:

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

Având în vedere prevederile:

- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului de Administrație din data de 01.09.2026.

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: MĂGULEAN FLORICA;

Membri: LUPU DANIEL;

ALBIȘ ADRIAN;

GANEAN ANCUȚA ZORIOARA;

GANEAN PAUL ,reprezentant al elevilor

Art. 2. Colectivul de lucru desemnat la Art. 1 este numit pe perioada anului școlar curent și are atribuțiile și obligațiile prevăzute în Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-

cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, completate cu prevederile din ROI și ROF.

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

Director,
Măgulean Florica

DECIZIA NR. 63 / 01.09.2026

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

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia Nr. 267/55 din data 27.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad.

În temeiul:

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

Având în vedere:

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

- Legea nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 450/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului de Administrație din data de 01.09.2026.

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 – SABOU ALIN

2. Membri:

– DRĂGAN ALIN

– VIDICAN ADRIAN;

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

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

Art. 3 Atribuțiile Comisiei pe linie situații 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 conducătorului unității a fondurilor necesar 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.

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

Director,
Măgulean Florica

DECIZIA Nr.64 din 01.09.2026

privind constituirea Grupului de acțiune pentru asigurarea protecției unității de învățământ, a siguranței elevilor și a personalului didactic

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia nr. Nr. 267/55 din data 27.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad.

În temeiul:

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

Având în vedere prevederile:

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

DECIDE:

Art. 1. Se constituie la nivelul unității de învățământ, în anul școlar 2026-2027, **Grupul de acțiune pentru facilitarea comunicării în vederea adaptării măsurilor legale necesare pentru prevenirea și combaterea violenței și creșterea gradului de siguranță școlară**, având următoarea componență:

- Responsabil MĂGULEAN FLORICA;
- Membrii: BLIDAR ALINA GEORGETA ,BORLEA ANDREEA, PETRAN RAMONA, ALBIȘ ADRIAN, ISIDOR MARINELA,CRETU CARMEN -membrii în

Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;

- Membru: FIȚIGĂU RADU, polițist desemnat din cadrul Inspectoratului de Poliție ;
- Membru: GANEA ANCUȚA ZORIOARA, reprezentant al consiliului reprezentativ al părinților/ reprezentanților legali/ asociației de părinți;
- Membru: GANEA PAUL, reprezentant al consiliului școlar al elevilor;
- Membru: BUNTEAN MIHAELA, reprezentant din cadrul D.A.S.
- Membru BUDUCA SEVER, reprezentant al Consiliului local.

Art. 2. Grupul de acțiune are ca scop facilitarea comunicării/ cooperării interinstituțională pentru crearea cadrului necesar aplicării unitare și desfășurării activităților subsumate obiectivului de consolidare a climatului de siguranță în școală.

Art. 3. Grupul de acțiune are următorul rol:

a) organizarea activităților de informare și conștientizare privind asigurarea protecției unității de învățământ, a siguranței elevilor și a personalului didactic;

b) implementarea măsurilor de comunicare și informare internă cu privire la procedurile de prevenire, identificare, raportare și intervenție în spațiul școlar;

c) responsabilizarea cadrelor didactice în scopul intervenției imediate în cazurile care afectează protecția unității, siguranța elevilor și a personalului didactic;

d) organizarea unor activități, în scopul încurajării respectării valorilor și misiunii declarate a școlii, participarea la identificarea, medierea sau raportarea situațiilor neprevăzute;

e) atragerea părinților în participarea la dezbateri și sesiuni de informare cu privire la asigurarea protecției unității de învățământ;

f) organizarea unor activități de măsurare a impactului acțiunilor cuprinse în planul de acțiune;

g) orice alt tip de activitate care are scopul de a preveni situațiile deosebite.

Art. 4. Prevederile prezentei decizii se comunică Grupului de acțiune desemnat la Art. 1.

Director,
Măgulean Florica

Liceul Tehnologic Chișineu-Criș

DECIZIA Nr.65 din 01.09.2026 pentru numirea Comisiei de evidență și gestionare a manualelor școlare

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia Nr. Nr. 267/55 din data 27.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad.

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile ROFUIP aprobat prin ordinul nr. 5726/2024 pentru aprobarea regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.
- prevederile ordinelor și metodologiilor ME privind gestionarea manualelor școlare;
- necesitatea unei evidențe corecte și a unei gestionări eficiente a manualelor școlare,

DECIDE:

Art. 1 Se constituie în anul școlar 2025 - 2026 începând cu data prezentei, **Comisia de evidență și gestionare a manualelor școlare** în următoarea componență:

1. Președinte –LUPU DANIEL
2. Membru – CRIȘAN JEANINA
3. Membru – BLIDAR CĂTĂLIN

Art. 2 Atribuțiile comisiei:

- centralizează necesarul de manuale școlare pe clase și discipline;
- verifică stocul existent și solicită completarea acestuia de la ISJ/ME;
- repartizează manualele școlare către elevi, prin intermediul diriginților și al profesorilor responsabili;
- întocmește procese-verbale de predare-primire;

-ține evidența manualelor deteriorate sau pierdute și propune măsuri pentru recuperarea contravalorii acestora;

-întocmește rapoarte periodice privind situația manualelor școlare și le înaintează conducerii unității.

Art. 3 Prezenta decizie se comunică membrilor comisiei și se aduce la cunoștința Consiliului Profesorat.

Director,
Măgulean Florica

Liceul Tehnologic Chișineu-Criș

DECIZIA Nr.66 din 01.09.2026

pentru numirea Comisiei de întocmire a orarului și monitorizarea serviciului pe școală

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia Nr. Nr. 267/55 din data 27.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad.

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile ROFUIP aprobat prin ordinul nr. 5726/2024 pentru aprobarea regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.
- necesitatea organizării eficiente a procesului instructiv-educativ și a serviciului zilnic pe școală al cadrelor didactice,

DECIDE:

Art. 1 Se constituie în anul școlar 2026 - 2027 începând cu data prezentei, **Comisia de întocmire a orarului și a serviciului pe școală pentru profesori** în următoarea componență:

1. Președinte –MĂGULEAN FLORICA
2. Membru – LUPU DANIEL
3. Membru – ALBIȘ ADRIAN

Art. 2 Atribuțiile comisiei:

- Intocmirea orarului școlar pe clase, profesori și săli, respectând normele didactice și principiile pedagogice;
- corelarea programului claselor cu disponibilitatea profesorilor și cu resursele unității (laboratoare, ateliere, CDL etc.);
- elaborarea graficului serviciului pe școală al profesorilor, pentru menținerea disciplinei și a siguranței;

-actualizarea orarului în caz de modificări ale încadrării, absențe îndelungate sau schimbări de program;

-comunicarea orarului și a graficului serviciului către Consiliul Profesoral și afișarea lor la avizierul școlii și pe site-ul liceului.

Art. 3 Prezenta decizie se comunică membrilor comisiei, Consiliului Profesoral și se arhivează la secretariatul unității.

Director,
Măgulean Florica

**DECIZIA Nr.67 /01.09.2026
pentru numirea Comisiei juridice**

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia Nr. 267/55 din data 27.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad.

Având în vedere prevederile:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP);
- Codul de etică pentru învățământul preuniversitar, aprobat prin OMEN nr. 4831/2018;
- necesitatea analizării și avizării aspectelor juridice, de reglementare și etică la nivelul unității de învățământ
- Propunerile Consiliului Profesorat din data de 01.09.2026
- Hotărârea Consiliului de Administrație din data de 01.09.2026

DECIDE:

Art. 1 Se constituie, începând cu data prezentei, **Comisia juridică** a Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, având următoarea componență:

Președinte: MULCUȚA MONICA

Membri:

MALIȚA DORINA

ISIDOR MARINELA

ALBIȘ ADRIAN

Art. 2 Comisia juridică are ca atribuții principale:

- analiza și avizarea regulamentelor interne, deciziilor și documentelor cu caracter juridic din unitatea de învățământ;
- sprijinirea Consiliului de Administrație în luarea deciziilor ce implică aspecte juridice;
- respectarea și aplicarea legislației școlare în vigoare;

-colaborarea cu autoritățile locale și inspectoratul școlar pe probleme juridice și de etică.

Art. 3 Prezenta decizie se comunică membrilor comisiei și se aduce la cunoștința Consiliului de Administrație și a Consiliului Profesorat.

Director,
Măgulean Florica

DECIZIA Nr.68 din 01.09.2026

privind numirea Comisiei de arhivare

Profesor **Măgulean Florica**, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia Nr. 267/55 din data 27.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad.

În temeiul:

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

Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinului Arhivelor Naționale nr. 137/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind activitatea de arhivare;

Art. 195 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;

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

Având în vedere prevederile:

- **Ordinului nr. 5726/2024** pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.
- **Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul Arhivelor Naționale nr. 137/2013** (Normele metodologice privind activitatea de arhivare).

DECIDE:

Art. 1

Se constituie în anul școlar 2026–2027 **Comisia de arhivare**, în următoarea componență:

Secretar șef TORSAN DANIELA– Președinte

CRISAN JEANINA- membru

GANEAN ANCUȚA ZORIOARA- (pentru documente financiare) - membru

Art. 2 Atribuțiile Comisiei:

- Inventarierea documentelor care urmează a fi arhivate;
- Clasarea și ordonarea documentelor conform nomenclatorului arhivistic al unității;

- Verificarea termenelor de păstrare și a încadrării corecte a documentelor;
- Întocmirea opisurilor și a evidențelor arhivistice;
- Predarea documentelor către responsabilul cu arhiva și asigurarea depozitării corespunzătoare;
- Monitorizarea respectării procedurilor privind arhivarea și protecția documentelor;
- Raportarea către director asupra activităților desfășurate.

Art. 3

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

Director,
Măgulean Florica

Liceul Tehnologic Chișineu-Criș

DECIZIA Nr. 69 din 01.09.2026

pentru numirea Comisiei de casare a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia Nr. 267/55 din data 27.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad.

Având în vedere:

- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- necesitatea scoaterii din funcțiune a unor mijloace fixe și obiecte de inventar uzate sau degradate, conform propunerilor comisiei de inventariere și a referatelor întocmite de compartimentele de specialitate;

DECIDE:

Art. 1 Se constituie în anul școlar 2026 - 2027 începând cu data prezentei, **Comisia de casare a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar** în următoarea componență:

1. Președinte –COCIOMAG FLORIN
2. Membru – GANEA ANCUȚA ZORIOARA
3. Membru – BORLEA ANDREEA
4. Membru – MULCUȚA MONICA

Art. 2 Atribuțiile comisiei:

- analizează și verifică documentele justificative privind propunerea de casare;
- constată starea tehnică a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar propuse spre casare;
- întocmește procesul-verbal de scoatere din funcțiune și de declasare, conform modelelor legale;

-stabilește modul de valorificare sau distrugere a bunurilor (vânzare, valorificare prin licitație, predare la REMAT, distrugere controlată etc.);

-înaintează documentele Consiliului de Administrație pentru aprobare.

Art. 3 Prezenta decizie se comunică membrilor comisiei și se arhivează la secretariatul unității de învățământ.

Director,
Măgulean Florica

DECIZIA Nr.70 /01.09.2026
pentru numirea Comisiei de etică

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia Nr. 267/55 din data 27.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad.

În temeiul:

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

Având în vedere prevederile:

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

DECIDE:

Art. 1 Se numește la nivelul unității de învățământ, în anul școlar 2026-2027, **Comisia de etică**, în următoarea componență:

Președinte: MĂGULEAN FLORICA

Membri:

LUPU DANIEL

CREȚU CARMEN

GANEA ANCUȚA ZORIOARA, reprezentant al părinților

GANEA PAUL, reprezentant al elevilor

Secretarul comisiei: TORSAN DANIELA

Art. 2 Atribuțiile comisiei de etică sunt:

a) președintele comisiei de etică:

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

b) secretarul comisiei de etică:

- (i) asigură partea organizatorică a desfășurării activității comisiei;
- (ii) redactează rapoartele, procesele-verbale și ține evidența documentelor comisiei;
- (iii) planifică sesiunile ordinare și stabilește ordinea de zi a acestora;
- (iv) are responsabilitatea arhivei comisiei și a bazei de date a acesteia;
- (v) asigură legătura dintre membrii comisiei.

c) membrii comisiei de etică:

- (i) exercită atribuțiile stabilite de către președintele comisiei, elaborează sau, după caz, modifică și completează Codul etic al unității de învățământ;
- (ii) participă la lucrările comisiei;
- (iii) analizează sesizările privind încălcările eticii;
- (iv) formulează avize cu privire la aspectele etice implicate de reglementările interne ale unității.

Art. 3 Prezenta decizie se încredințează spre executare comisiei de către compartimentul Secretariat.

Director,
Măgulean Florica

DECIZIA Nr.71 din 01.09.2026
privind numirea Comisiei de management al burselor

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia Nr. 267/55 din data 27.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad.

În temeiul:

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

Având în vedere prevederile:

- Ordinul nr. 5518/2024 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 108 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- Hotărârea Consiliului de Administrație din data de 01.09.2026.

DECIDE:

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

Președinte: MĂGULEAN FLORICA

Membri:

PALADE HAȘ DANIELA - profesor diriginte;

PETRAN RAMONA - profesor diriginte;

TRIF ADINA - profesor diriginte;

Secretarul comisiei: TORSAN DANIELA

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

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

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

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

Director,
Măgulean Florica

DECIZIA Nr.72 /01.09.2026
pentru numirea Comisiei de educație rutieră

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia Nr. 267/55 din data 27.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad.

În temeiul:

- prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP);
- necesitatea desfășurării activităților educative pentru siguranța circulației rutiere, conform planului de activități educative al școlii;

Având în vedere prevederile:

- Ordinul nr 5550/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național de Etică din învățământul preuniversitar;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Propunerile Consiliului Profesorat din data de 01.09.2026
- Hotărârea Consiliului de Administrație din data de 01.09.2026

DECIDE:

Art. 1 Se constituie, începând cu data prezentei, **Comisia de educație rutieră** a Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, având următoarea componență:

Președinte: SABOU ALIN

Membri:

DRĂGAN ALIN

VIDICAN ADRIAN

PALCU SORIN

ALBIȘ ADRIAN

TIRA BOGDAN

NICA OVIDIU

Art. 2 Atribuțiile comisiei de etică sunt:

- elaborarea și aplicarea planului de activități privind educația rutieră;
- organizarea de campanii de informare și prevenire a accidentelor rutiere;
- colaborarea cu Poliția Rutieră și alte instituții abilitate;
- monitorizarea implicării elevilor în activități de educație rutieră.

Art. 3 Prezenta decizie se comunică membrilor comisiei și se aduce la cunoștința Consiliului Profesoral și Consiliului de Administrație.

Director,
Măgulean Florica

DECIZIA NR. 73 /01.09.2026

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

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia Nr. 267/55 din data 27.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad.

În temeiul:

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

Având în vedere prevederile:

- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 7701/2024 privind aprobarea Metodologiei pentru monitorizarea, evaluarea, identificarea, prevenirea și combaterea segregării școlare în învățământul preuniversitar;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 6235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5707/2024 privind aprobarea Statutului elevului;
- Hotărârea nr. 1065/2024 privind aprobarea Planului național de combatere a violenței școlare;
- Hotărârea Consiliului de Administrație din data de 01.09.2026.

DECIDE:

Art. 1 Se constituie la nivelul unității în anul școlar 2026-2027, **Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității**, în următoarea componență:

Președinte – BLIDAR ALINA GEORGETA - coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Membri:

BORLEA ANDREEA- reprezentant al cadrelor didactice

CREȚU CARMEN- reprezentant al cadrelor didactice

PETRAN RAMONA- reprezentant al cadrelor didactice

ALBIȘ ADRIAN - reprezentant al cadrelor didactice

ISIDOR MARINELA - reprezentant al cadrelor didactice

GANEA ANCUȚA ZORIOARA- reprezentant al părinților/reprezentanților legali

GANEA PAUL- reprezentant al elevilor

PER ELENA-reprezentant al primarului

BUDUCA VASILE-SEVER - reprezentant al Consiliului local

TEREBENȚ OANA, consilier școlar

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

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

Art. 3 Atribuțiile Comisiei sunt următoarele:

a) prevenirea și combaterea violenței:

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

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

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

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

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

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

b) prevenirea și combaterea faptelor de corupție:

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

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

- promovarea standardelor etice profesionale și stimularea comportamentului etic;

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

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

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

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

c) promovarea principiilor școlii incluzive:

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

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

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

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

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

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

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

- sesizarea 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 Ordinului nr. 7701/2024 privind aprobarea Metodologiei pentru monitorizarea, evaluarea, identificarea, prevenirea și combaterea segregării școlare în învățământul preuniversitar, în domeniul prevenirii, monitorizării, combaterii sau sancționării oricărei forme de segregare școlară, 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 roțiți 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 curriculare 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 guvernamentale, 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,
Măgulean Florica

DECIZIA Nr.74 din 01.09.2026
privind numirea comisiei S.N.A.C

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia Nr. 267/55 din data 27.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad.

În temeiul:

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

Având în vedere prevederile:

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

DECIDE:

Art. 1 Se constituie la nivelul unității de învățământ, în anul școlar 2026 - 2027,
Comisia SNAC (Strategia Națională de Acțiune Comunitară) formată din:

- ISIDOR MARINELA – coordonator;
- CREȚU CARMEN – membru;
- DRĂGAN ALIN– membru;
- TIRA BOGDAN – membru.
- PETRAN RAMONA – membru
- SZILAGYI AGOTA -membru
- GOȘMAN FLORICA – membru.
- BLIDAR ALINA – membru.

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

Director,
Măgulean Florica

REGULAMENT DE FUNCȚIONARE A STRATEGIEI NAȚIONALE DE ACȚIUNE COMUNITARĂ (SNAC) ÎN ANUL ȘCOLAR 2026 - 2027

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

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

(2) Coordonatorul SNAC își alege 4-6 membri;

(3) Comisia SNAC este formată din:

- ISIDOR MARINELA – coordonator;
- CREȚU CARMEN – membru;
- DRĂGAN ALIN– membru;
- TIRA BOGDAN – membru.
- PETRAN RAMONA – membru
- NICA OVIDIU – membru
- SZILAGYI AGOTA -membru
- GOȘMAN FLORICA – membru.
- BLIDAR ALINA – membru.

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 7 SNAC își propune următoarele obiective:

1. Obiective generale

- a) Încurajarea implicării elevilor, ca voluntari, în acțiuni desfășurate cu persoane aflate în dificultate;
- b) Realizarea incluziunii și implicării persoanelor aflate în dificultate, prin angajarea tuturor celor interesați într-un program educațional de activitate ce promovează intens incluziunea socială;
- c) Includerea persoanelor izolate din punct de vedere social în viața comunităților lor locale;
- d) Dezvoltarea educațională a voluntarilor.

2. Obiective specifice

- a) Inițierea de programe de Acțiune Comunitară între voluntarii din unitate pe de o parte și persoanele aflate în dificultate, pe de altă parte;
- b) Organizarea unor activități incitante și interesante pentru persoanele aflate în dificultate și pentru voluntari;
- c) Stimularea și dezvoltarea abilităților persoanelor cu nevoi speciale prin activități recreative, de imaginație și terapeutice, cum ar fi: artele plastice, arta dramatică, dansul, sportul, IT, muzica, abilitatea manuală - și prin petrecerea timpului liber cu alți elevi/adulți;
- d) Încurajarea elevilor în sensul practicării voluntariatului, prin participarea lor la proiecte de Acțiune Comunitară.

Art. 8 (1) SNAC are ca beneficiari direcți elevi cu dizabilități, elevi cu dificultăți de învățare și adaptare școlară și socială, elevi/adulți din categorii vulnerabile și ca beneficiari indirecți voluntarii, familiile persoanelor aflate în dificultate, comunitatea, societatea;

(2) De asemenea acțiunile pot beneficia și persoanele vârstnice, bolnave etc. aflate, temporar sau definitiv, în diverse instituții sociale.

Art. 9 Ca recunoaștere a importanței sociale a activității desfășurate, voluntarilor (cadre didactice și elevi) li se acordă certificate, astfel:

- a) Elevilor voluntari li se acordă certificate de voluntari, semnate de coordonatorul din unitatea de învățământ;
- b) Cadrelor didactice implicate în SNAC li se acordă certificate de profesor voluntar, respectiv coordonator SNAC pe unitatea de învățământ, semnate de inspectorul școlar general, de coordonatorul de la nivel județean și directorul unității.

ÎNTOCMIT,

DECIZIA Nr.75 din 01.09.2026

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

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad,
numit prin decizia Nr. 267/55 din data 27.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad.

În temeiul:

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

Având în vedere prevederile:

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

DECIDE:

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

- MĂGULEAN FLORICA - președinte;
- ALBIȘ ADRIAN - membru;
- LUPU DANIEL - membru;
- TORSAN DANIELA - membru.

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

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

Director,

Măgulean Florica

DECIZIA Nr.76 din 01.09.2026

privind numirea Comisiei de achiziții publice

Profesor **Măgulean Florica**, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia Nr. 267/55 din data 27.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad.

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;
- Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere prevederile:

- Ordinului nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

DECIDE:

Art. 1

Se constituie în anul școlar **2026–2027** Comisia de achiziții publice, în următoarea componență:

Presedinte- MĂGULEAN FLORICA FLORICA, Director

Membru– COCIUBAN FLORIN, Administrator patrimoniu

Membru – GANEA ANCUȚA ZORIOARA, Contabil sef

Membru– LUPU DANIEL, Director adjunct

Art. 2 Atribuțiile Comisiei:

- Identificarea necesităților de achiziții ale unității de învățământ;
- Elaborarea Planului Anual al Achizițiilor Publice (PAAP);
- Stabilirea procedurilor de achiziție conform legislației în vigoare;
- Întocmirea documentațiilor de atribuire și a referatelor de necesitate;
- Derularea procedurilor de achiziție directă sau prin SEAP;
- Evaluarea ofertelor și întocmirea proceselor-verbale aferente;
- Monitorizarea contractelor și a recepției produselor/serviciilor;

- Asigurarea respectării principiilor de transparență, eficiență și legalitate;
- Raportarea periodică către director asupra activităților desfășurate.

Art. 3

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

Director,
Măgulean Florica

Liceul Tehnologic Chișineu-Criș

DECIZIA Nr.77 din 01.09.2026

privind numirea Comisiei de instruire practică

Profesor **Măgulean Florica**, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia Nr. 267/55 din data 27.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad.

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;

Ordinului nr. 3554/2023 privind organizarea și desfășurarea instruirii practice în învățământul profesional și tehnic

Având în vedere prevederile:

- Ordinului nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

DECIDE:

Art. 1

Se constituie în anul școlar 2026–2027 **Comisia de instruire practică**, în următoarea componență:

Responsabil: ISIDOR MARINELA

Responsabili stagii practică :PALADE DANIELA, PETRAN RAMONA, MULCUTA MIONICA, CHERECHES BIANCA, RENTZ GHEORGHE, VIDICAN ADRIAN, TIRA BOGDAN, GOȘMAN FLORICA, FLUERAS LUCIAN

Art. 2 Atribuțiile Comisiei:

- Organizarea și coordonarea activităților de instruire practică pentru elevii din învățământul tehnologic;

- Stabilirea programului de instruire practică, în colaborare cu profesorii de specialitate și partenerii economici;
- Monitorizarea desfășurării activităților practice în ateliere, laboratoare și la operatorii economici;
- Verificarea respectării normelor de protecția muncii și PSI în timpul instruirii practice;
- Evaluarea competențelor practice ale elevilor conform standardelor de pregătire profesională;
- Întocmirea documentelor specifice instruirii practice (pontaje, rapoarte, fișe de activitate);
- Colaborarea cu tutorii de practică din cadrul agenților economici;
- Raportarea periodică către director asupra modului de desfășurare a instruirii practice.

Art. 3

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

Director,
Măgulean Florica

DECIZIA Nr.78 din 01.09.2026

privind numirea Comisiei pentru elaborarea fișei postului și a calificativelor

Profesor **Măgulean Florica**, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia Nr. 267/55 din data 27.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad.

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. 5726/2024** pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

DECIDE:

Art. 1

Se constituie în anul școlar 2026–2027 **Comisia pentru elaborarea fișei postului și a calificativelor**, în următoarea componență:

1. **Președinte** – MĂGULEAN FLORICA
2. **Membru:** LUPU DANIEL
3. **Secretar șef:** TORSAN DANIELA
4. **Administrator financiar (pentru personal auxiliar)** GANEA ANCUȚA ZORIOARA

Art. 2 Atribuțiile Comisiei:

- Elaborarea și actualizarea fișelor de post pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic;
- Corelarea fișelor de post cu legislația în vigoare și cu ROFUIP;
- Stabilirea criteriilor de evaluare și a calificativelor anuale, în conformitate cu metodologia aplicabilă;
- Analizarea documentelor justificative și a rapoartelor de activitate ale personalului;
- Formularea propunerilor de calificative către directorul unității;
- Asigurarea transparenței și respectării procedurilor de evaluare;

- Întocmirea și arhivarea documentelor aferente procesului de evaluare.

Art. 3

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

Director,
Măgulean Florica

DECIZIA Nr.79 din 01.09.2026
pentru numirea Coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și
extrașcolare

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia Nr. 267/55 din data 27.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad.

În temeiul:

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

Având în vedere prevederile:

- Art. 60 – 61 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare;
- Propunerile Consiliului profesoral din data de 01.09.2026
- Hotărârea Consiliului de Administrație din data de 01.09.2026

DECIDE:

Art. 1 Se numește la nivelul unității de învățământ, în anul școlar 2026-2027, Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în persoana doamnei prof. BLIDAR ALINA

Art. 2 Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are următoarele atribuții:

- a) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din unitatea de învățământ;
- b) avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei/grupeii;

c) elaborează proiectul programului/calendarului activităților educative școlare și extrașcolare ale unității de învățământ, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către Inspectoratul Școlar și Ministerul Educației și Cercetării, cu nevoile și interesele beneficiarilor primari, în urma consultării Consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali, asociației de părinți, acolo unde există, și a beneficiarilor primari, și îl supune spre aprobare Consiliului de administrație;

d) elaborează, propune și implementează proiecte de programe educative;

e) identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor și intereselor beneficiarilor primari, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea beneficiarilor primari, a Consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociației de părinți, acolo unde există;

f) prezintă Consiliului de administrație rapoarte anuale privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;

g) diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în unitatea de învățământ;

h) facilitează implicarea Consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociației de părinți, acolo unde există, și a partenerilor educaționali în activitățile educative;

i) elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali pe teme educative;

j) propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul unității de învățământ;

k) facilitează, alături de cadrele didactice coordonatoare de proiecte, mobilitățile cu scop de învățare pentru elevi și cadre didactice, în țară sau în străinătate, în programele UE de educație și formare profesională sau în cadrul unor programe ale partenerilor educaționali, în cazul în care unitatea de învățământ preuniversitar nu are un coordonator pentru proiecte educaționale europene;

l) analizează oferta furnizorilor de educație extrașcolară și înaintează Consiliului de administrație propuneri de parteneriat în funcție de resursele existente umane, materiale și financiare existente la nivelul unității de învățământ;

m) inițiază și susține colaborarea unității de învățământ cu unitățile de educație extrașcolară din localitate/județ;

n) se asigură că rezultatele învățării dobândite de preșcolari/elevi prin participarea la programe și proiecte școlare și extrașcolare sunt recunoscute prin adeverințe, diplome sau certificate acordate de unitățile de învățământ preuniversitar sau partenerii acestora, respectiv sunt incluse în portofoliul educațional al beneficiarului primar;

o) susține cadrele didactice în adaptarea proiectelor și programelor educative școlare și extrașcolare la nevoile beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale;

p) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

Art. 3 (1) Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:

a) oferta educațională a unității de învățământ în domeniul activității educative extrașcolare;

b) planul anual al activității educative extrașcolare;

c) programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrașcolare;

d) programe educative de prevenire și intervenție;

e) modalități de monitorizare și evaluare a activității educative extrașcolare;

f) măsuri de optimizare a ofertei educaționale extrașcolare;

g) rapoarte de activitate anuale;

h) documente care reglementează activitatea extrașcolară, în format letric/electronic, transmise de Inspectoratul Școlar și Ministerul Educației și Cercetării, privind activitatea educativă extrașcolară.

(2) Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare poate fi realizat și stocat și în format electronic.

Art. 4 Prezenta decizie se încredințează spre executare persoanei desemnate, de către compartimentul Secretariat din cadrul unității.

Director,
Măgulean Florica

Liceul Tehnologic Chișineu-Criș

DECIZIA Nr.80 din 01.09.2026 pentru numirea Comisiei de cercetare disciplinară prealabilă

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia Nr. 267/55 din data 27.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad.

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul muncii – Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Regulamentului intern al unității de învățământ;
- necesitatea respectării procedurilor privind cercetarea disciplinară prealabilă a personalului didactic și nedidactic,
- Ordinul nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

DECIDE:

Art. 1 Se constituie în anul școlar 2026 - 2027 începând cu data prezentei, **Comisia de cercetare disciplinară prealabilă pentru personalul didactic și nedidactic** în următoarea componență:

1. Președinte –LUPU DANIEL
2. Membru – CREȚU CARMEN
3. Membru – ALBIȘ ADRIAN

Art. 2 Atribuțiile comisiei:

-efectuarea cercetării disciplinare prealabile pentru personalul didactic și nedidactic, în baza sesizărilor primite;

-convocarea persoanei cercetate, asigurând dreptul acesteia la apărare, conform prevederilor legale;

-audierea persoanei cercetate și a martorilor propuși;

-întocmirea unui referat/raport cu propuneri privind sancțiunea disciplinară sau nevinovăția persoanei cercetate;

-transmiterea raportului către director și Consiliul de Administrație, care hotărăsc asupra sancțiunii aplicabile.

Art. 3 Prezenta decizie se comunică membrilor comisiei și se arhivează la secretariatul unității de învățământ.

Director,
Măgulean Florica

Liceul Tehnologic Chișineu-Criș

DECIZIA Nr.81 din 01.09.2026

pentru numirea Comisiei de monitorizare a copiilor cu părinții plecați la muncă în străinătate.

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia Nr. 267/55 din data 27.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad.

Având în vedere:

- prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;
- HG nr. 691/2015 privind serviciile de sprijin destinate copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate;
- Ordinul nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

necesitatea identificării, evidențierii și monitorizării copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate și sprijinirii acestora în plan educațional și socio-emoțional;

DECIDE:

Art. 1 Se constituie în anul școlar 2026 - 2027 **Comisiei de monitorizare a copiilor cu părinții plecați la muncă în străinătate**, în următoarea componență:

1. Responsabil –PALADE HAS DANIELA
2. Membru – BORLEA ANDREEA
3. Membru – FRĂTEAN ANCUȚA
4. Membru –GANEA ANCUȚA ZORIOARA, reprezentant al Comitetului de Părinți

Art. 2 Atribuțiile comisiei:

-identificarea și întocmirea bazei de date cu elevii care au părinți plecați la muncă în străinătate;

-menținerea legăturii cu persoanele în grija cărora se află acești copii;

-monitorizarea rezultatelor școlare și a stării socio-emoționale a elevilor;

-consilierea elevilor și a persoanelor care au în grijă copiii;

-colaborarea cu DGASPC, autoritățile locale și alți parteneri instituționali;

-elaborarea de rapoarte periodice și înaintarea acestora către Consiliul de Administrație și ISJ.

Art. 3 Prezenta decizie se comunică membrilor comisiei, Consiliului Profesorat și Consiliului de Administrație.

Director,
Măgulean Florica

DECIZIA Nr.82 din 01.09.2026

privind numirea Comisiei de monitorizare a siguranței elevilor

Profesor **Măgulean Florica**, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia Nr. 267/55 din data 27.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad.

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. 5726/2024** pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

DECIDE:

Art. 1

Se constituie în anul școlar 2026–2027 **Comisia de monitorizare a siguranței elevilor**, în următoarea componență:

1. Președinte –VIDICAN ADRIAN
2. Membru – SABOU ALIN
3. Membru – DRĂGAN ALIN

Art. 2 Atribuțiile Comisiei:

- Monitorizarea climatului de siguranță în unitatea de învățământ;
- Identificarea situațiilor de risc și propunerea de măsuri preventive;
- Colaborarea cu profesorii diriginți, consilierul școlar și responsabilul cu siguranța elevilor;
- Supravegherea modului de aplicare a procedurilor privind prevenirea violenței, bullying-ului și situațiilor de urgență;
- Raportarea periodică către director asupra stadiului implementării măsurilor de siguranță;

- Participarea la activități de informare și formare privind siguranța elevilor;
- Colaborarea cu Poliția, autoritățile locale și alte instituții partenere în acțiuni de prevenire.

Art. 3

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

Director,
Măgulean Florica

Liceul Tehnologic Chișineu-Criș

DECIZIA Nr.83 din 01.09.2026 pentru numirea Comisia pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia Nr. 267/55 din data 27.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad.

- **Având în vedere:**
- prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Planul managerial al unității de învățământ pentru anul școlar 2025–2026;
- necesitatea desfășurării activităților educative complementare procesului de învățământ, în cadrul școlii și în afara acesteia;
- Ordinul nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

DECIDE:

Art. 1 Se constituie în anul școlar 2026 - 2027 **Comisia pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare**, în următoarea componență:

1. Responsabil –BLIDAR ALINA
2. Membru – GOȘMAN FLORICA
3. Membru – SZILAGY AGOTA
4. Membru –CREȚU CARMEN
5. Membru –ISIDOR MARINELA

Art. 2 Comisia are ca atribuții principale:

- elaborarea și aplicarea planului anual al activităților educative, școlare și extrașcolare;
- organizarea de activități cultural-artistice, științifice, sportive și de voluntariat;
- marcarea sărbătorilor naționale și internaționale prin activități specifice;

-colaborarea cu instituții culturale, educative și ONG-uri în vederea desfășurării de proiecte educative;

-monitorizarea participării elevilor la activități școlare și extrașcolare;

-elaborarea de rapoarte periodice privind activitățile desfășurate.

Art. 3 Prezenta decizie se comunică membrilor comisiei și se aduce la cunoștința Consiliului Profesorat și a Consiliului de Administrație.

Director,
Măgulean Florica

Liceul Tehnologic Chișineu-Criș

DECIZIA Nr.84 din 01.09.2026 pentru numirea comisiei pentru programe și proiecte europene

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia Nr. 267/55 din data 27.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad.

În temeiul:

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

Având în vedere prevederile:

- Ordinul nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

DECIDE:

Art. 1 Se constituie în anul școlar 2026 - 2027 **Comisia pentru programe și proiecte europene**, în următoarea componență:

1. Președinte –LUPU DANIEL
2. Membru – TRIF ADINA
3. Membru – BORLEA ANDREEA
4. Membru – PALADE HAȘ DANIELA
5. Membru – BLIDAR ALINA

Art. 2 Atribuțiile Comisiei:

- Identificarea programelor de finanțare europene relevante pentru activitatea instituției;
- Propunerea de idei de proiecte și elaborarea cererilor de finanțare;
- Coordonarea implementării proiectelor aprobate;
- Monitorizarea și raportarea stadiului implementării;

- Colaborarea cu parteneri locali, naționali și internaționali în cadrul proiectelor europene.

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

Director,
Măgulean Florica

Liceul Tehnologic Chișineu-Criș

DECIZIA Nr.85 din 01.09.2026

pentru numirea comisiei pentru comunicare și promovare a imaginii unității și implicarea în proiecte și programe educaționale

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin decizia Nr. 267/55 din data 27.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad.

În temeiul:

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

Având în vedere prevederile:

- Ordinul nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

DECIDE:

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

1. Președinte –LUPU DANIEL
2. Membru – MIHALI ILEANA
3. Membru – BLIDAR ALINA GEORGETA
4. Membru –CREȚU CARMEN

Art. 2 Atribuțiile Comisiei:

- a. promovarea imaginii unității în cadrul comunității locale (prin articole de presă, emisiuni radio și tv, site-uri educaționale, participarea la diferite evenimente ale comunității locale);
- b. întocmirea, prezentarea și difuzarea de materiale informative elevilor ciclului gimnazial din zona CHIȘINEU CRIȘ, în vederea unei bune informări și orientări școlare și profesionale în ceea ce privește admiterea în clasa a IX a;
- 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,
Măgulean Florica

Liceul Tehnologic Chișineu-Criș

DECIZIA NR. 95 /01.09.2026

privind numirea responsabilului REGES (Registrul General de Evidență a Salariaților) la nivelul unității de învățământ

Profesor Măgulean Florica, director al Liceului Tehnologic Chișineu-Criș, județul Arad, numit prin Decizia nr. 267/55 din data de 27.08.2026 emisă de Inspectoratul Școlar Județean Arad,

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 legislației privind Registrul General de Evidență a Salariaților (REGES/ReviSal), gestionat prin aplicația pusă la dispoziție de Inspekția Muncii;
- necesitatea gestionării corecte, actualizate și conforme a datelor privind personalul unității de învățământ;

DECIDE:

Art. 1

Se numește, la nivelul unității de învățământ, în anul școlar 2026-2027, **Responsabilul REGES (Registrul General de Evidență a Salariaților)**, după cum urmează:

Responsabil REGES: TORSAN DANIELA VETURIA

Art. 2 – Atribuțiile responsabilului REGES sunt următoarele:

- gestionează Registrul General de Evidență a Salariaților conform legislației în vigoare;
- operează în aplicația REGES/ReviSal toate modificările privind contractele individuale de muncă ale personalului unității (angajări, încetări, modificări, suspendări etc.);
- asigură transmiterea datelor către Inspekția Muncii în termenele prevăzute de lege;
- verifică exactitatea și completitudinea informațiilor introduse în registru;

- colaborează cu compartimentul contabilitate și cu conducerea unității pentru actualizarea datelor privind personalul;
- arhivează documentele justificative aferente operațiunilor efectuate în REGES;
- răspunde de confidențialitatea datelor cu caracter personal gestionate;
- îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de legislația muncii sau stabilite de conducerea unității.

Art. 3

Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate persoanei desemnate de către compartimentul Secretariat.

Director,

Măgulean Florica