DECIZIA
NR. 970/11.09.2025

Privind numirea Comisiei de Mobilitate de la Şcoala Gimnazială "Vasile Lucaciu", Şişeşti în anul şcolar 2025-2026

Văzând numirea doamnei prof. Boiciuc Mihaela în funcţia de Director la Şcoala Gimnazială "Vasile Lucaciu" Şişeşti, prin decizia ISJ Maramureş nr. 2307/25.08.2025.

În temeiul:

- prevederilor art. 1, alin. 3 a OME nr. 6072/31.08.2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului naţional de învăţământ preuniversitar şi superior

-standardul I(managementul) din OMFP nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entităţile publice şi pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial;

-metodologiei –cadru privind mobilitatea personalului didactic in învaţământul preuniversitar

În conformitate cu prevederile Legii Învăţământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

În baza:

- procesului verbal al Consiliului profesoral din data de 01.09.2025.

- procesului verbal al Consiliului de Administraţie din data de 11.09.2025.

Directorul Şcolii Gimnaziale "Vasile Lucaciu" Şişeşti emite următoarea

DECIZIE

Art. 1 Se numeşte Comisia de Mobilitate în anul şcolar 2025-2026 în următoarea componenţă:

- Preşedinte: prof. Andreica Gabriela

Membri:

- Prof. Fărcaş Ileana
- Prof. Dan Maria Viorica

- Prof. Cîmpan Ramona
- Prof. Cufoian Mariana
- Prof. Șchiop Simona
- Prof. Făt Lăcrimioara

Art. 2. Comisia de mobilitate are atribuţii în art. 43(1) şi art. 52(4.8) din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic in învaţământul preuniversitar în anul şcolar 2025-2026, anexă la Ordinul ministrului educaţiei naţionale nr. 5451/12.11.2013;

Art. 3. Responsabilul comisiei are obligaţia de a respecta legislaţia menţionată în preambulul prezentei decizii şi de a întocmi anual rapoarte privind activitatea desfăşurată şi de a le preda directorului unităţii.

Art. 4. Întâlnirile comisiei sunt consemnate intr-un registru de procese verbale(înregistrat la secretariatul unităţii, numerotat şi parafat) şi este însoţit, în mod obligatoriu, de dosarul care conţineanexele proceselor-verbale(rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări, etc.). Cele două documente oficiale, registrul şi dosarul, se păstrează în unitate de catre responsabilul comisiei.

Art. 5. Responsabilul comisiei are obligaţia de a elabora/revizui procedura de lucru corespunzătoare, de a o înregistra şi de a o supune spre verificare directorului adjunct şi spre aprobare directorului unităţii. Procedura se aduce la cunoştinţă tuturor membrilor comisiei.

Art. 6. Persoana nominalizată va duce la îndeplinire prezenta decizie conform legislaţiei specifice.

Art.7 Prezenta decizie se comunică prin Compartimentul Secretariat tuturor persoanelor nominalizate.

DIRECTOR,

Prof. Boiciuc Mihaela