



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA

Com. Nămoaloasa, Jud. Galați

Telefon /Fax 0236 830641

E-mail: scoala_namoloasa@yahoo.com

website: <http://www.scoalanamoloasa.ro>



HOTĂRÂREA nr . 11 din 04.02.2025

privind aprobarea proiectului de încadrare pentru anul școlar 2025-2026

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Nr. 1 Nămoaloasa, întrunit în ședință în data de 04.02.2025.

În temeiul:

- Ordinul nr. 600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 6.223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Având în vedere prevederile:

- Ordinul nr. 6876/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea proiectului de încadrare, respectiv a planului de încadrare a personalului didactic de predare din unitățile de învățământ preuniversitar și încadrarea în regim de plata cu ora a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar;
- Ordinul nr. 3590/2016 privind aprobarea planurilor-cadru de învățământ pentru învățământul gimnazial, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 3371/2013 privind aprobarea planurilor-cadru de învățământ pentru învățământul primar și a Metodologiei privind aplicarea planurilor-cadru de învățământ pentru învățământul primar;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă la nivelul unității de învățământ, pentru anul școlar 2025/2026, proiectul de încadrare, atașat ca anexă la prezenta hotărâre.

Art. 2 Proiectul de încadrare se înaintează Inspectoratului Școlar Județean Galați spre avizare.

Art. 3 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează directorul unității de învățământ.

Art. 4 Prezenta Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

**Președinte Consiliu de Administrație,
prof. Pechianu Florin Gigi**

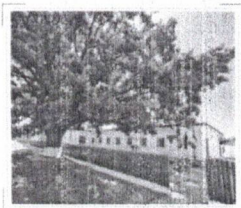
Voturi
- pentru 7
- abțineri 0
- împotriva 0



**Secretar,
Educ. Aurică Ionica**



Elaborat în 1 (unul) exemplar
Ex. 1/1



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA

Com. Nămoaloasa, Jud. Galați

Telefon /Fax 0236 830641

E-mail: scoala_namoloasa@yahoo.com

website: <http://www.scoalanamoloasa.ro>



HOTĂRÂREA nr . 12 din 04.02.2025 privind execuția bugetară pe anul 2024

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Nr. 1 Nămoaloasa, întrunit în ședință în data de 04.02.2025,

În temeiul:

- Ordinul nr. 600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 6.223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Având în vedere prevederile:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 2192/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind finanțarea și administrarea unităților de învățământ preuniversitar de stat;
- Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, 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;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Execuția bugetară pentru anul 2024.

Art. 2 Execuția bugetului unității de învățământ cuprinde, în principal:

- deschiderea creditelor bugetare pentru finanțarea unității de învățământ;
- încasarea veniturilor proprii;
- angajarea și efectuarea cheltuielilor aprobate prin buget.

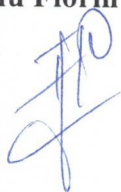
Art. 3 În procesul execuției bugetare, cheltuielile bugetare parcurg următoarele faze:

- angajament;
- lichidare;
- ordonanțare;
- plată.

Art. 4 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează directorul unității de învățământ și compartimentul Financiar-contabil.

Art. 5 Prezenta Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

Președinte Consiliu de Administrație,
prof. Pechianu Florin Gigi




Secretar,
Educ. Aurică Ionica



Voturi
- pentru 7
- abțineri 0
- împotrivă 0

Elaborat în 1 (unul) exemplar
Ex. 1/1



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA

Com. Nămolosa, Jud. Galați

Telefon /Fax 0236 830641

E-mail: scoala_namoloasa@yahoo.com

website: <http://www.scoalanamoloasa.ro>



HOTĂRÂREA nr . 13 din 04.02.2025

**privind aprobarea sumelor pentru decontarea navetei în cadrul unității pe învățământ
pentru luna ianuarie**

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Nr. 1 Nămolosa, întrunit în ședință în data de 04.02.2025.

În temeiul:

- Ordinul nr. 600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 6.223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Având în vedere prevederile:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 569/2015 pentru aprobarea normelor metodologice privind decontarea pentru navetă la și de la locul de muncă a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă la nivelul unității de învățământ, pentru luna ianuarie, suma de 1594 lei, alocată din bugetul local pentru decontarea navetei personalului unității de învățământ.

Art. 2 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei decizii se încredințează directorul unității de învățământ.

Art. 3 Prezenta Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

**Președinte Consiliu de Administrație,
prof. Pechianu Florin Gigi**

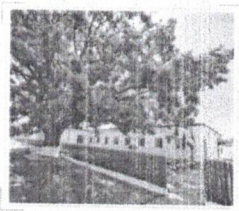
Voturi	
- pentru	<u>7</u>
- abțineri	<u>0</u>
- împotriva	<u>0</u>



**Secretar,
Educ. Aurică Ionica**



Elaborat în 1 (unul) exemplar
Ex. 1/1



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA
Com. Nămoaloasa, Jud. Galați
Telefon /Fax 0236 830641
E-mail: scoala_namoloasa@yahoo.com
website: <http://www.scoalanamoloasa.ro>



HOTĂRÂREA nr .14 din 17.02.2025
privind numirea Comisiei de organizare a simulării evaluării naționale pentru
absolvenții clasei a VIII-a

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Nr. 1 Nămoaloasa, întrunit în ședință în data de 17.02.2025.

În temeiul:

- Ordinul nr. 600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 6.223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Având în vedere prevederile:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Procedura M.E.C nr.24930/2025 privind organizarea și desfășurarea simulării probelor din cadrul Evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a și a simulării probelor scrise ale examenului național de bacalaureat, în anul școlar 2024-2025;
- Ordinul nr. 6479/2024 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2024-2025;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Propunerile și dezbaterile din Consiliul Profesoral din data de 17.02.2025.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se constituie la nivelul unității de învățământ, **Comisia pentru organizarea simulării Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2024-2025,** în următoarea componență:

a) președinte: Pechianu Florin Gigi (directorul unității de învățământ/centrului de examen în care se desfășoară simularea națională în anul școlar 2024-2025; în condițiile în care directorul unității de învățământ/centrului de examen se află în situație de incompatibilitate sau în situație de incapacitate temporară de muncă în perioada simulărilor naționale, atribuțiile îi sunt preluate de către un director adjunct sau, după caz, de un cadru didactic membru al consiliului de administrație);

b) vicepreședinte: Gagea Violeta (un director adjunct sau un profesor din unitatea de învățământ/centrul de examen, având gradul didactic I sau II);

c) secretar: Rotaru Margareta (un cadru didactic din unitatea de învățământ cu abilități de operare pe calculator/informatician; acesta va avea rolul de operator al unității de învățământ/centrului de examen în ceea ce privește utilizarea platformei destinate evaluării digitalizate);

d) membri: Paraschiv Tania, Răsmeriță Nicoleta (1-5 cadre didactice, din unitatea de învățământ/centrul de examen, de regulă având gradul didactic I sau II, cu abilități de operare pe calculator);

e) asistenți: Tatu Aurelia, Chirilă Nicu, Căluian Alexandru Ionuț, Grigorică Alexandru (câte 2 persoane pentru fiecare sală în care se desfășoară simularea națională, de regulă cadre didactice care sunt încadrate în unitatea de învățământ/centrul de examen, în care se desfășoară simularea națională în anul școlar 2024-2025, și au altă specialitate decât cea la care se susține proba, din care cel puțin unul să aibă abilități de operare pe calculator).

Art. 2 Atribuțiile comisiei de organizare a simulării naționale din unitatea de învățământ/ centrul de examen, stabilite în conformitate cu prevederile anterioare, sunt:

- a) răspunde de organizarea și desfășurarea simulării naționale în unitatea de învățământ/centrul de examen;
- b) asigură condițiile tehnice necesare procesului de transfer și preluare a subiectelor;
- c) asigură numărul optim de săli în care se susțin probele și le pregătesc pentru simularea națională, astfel încât să se asigure, de regulă, 15 elevi/clasă;
- d) asigură existența, în număr suficient, a copiatoarelor pentru multiplicarea subiectelor și a scanerelor necesare pentru scanarea lucrărilor;
- e) asigură, sub coordonarea președintelui comisiei județene/a municipiului București, numărul corespunzător al colilor tipizate și al consumabilelor necesare bunei desfășurări a simulării naționale;
- f) realizează, sub semnătură, instruirea asistenților cu privire la desfășurare simulării naționale;
- g) asigură confidențialitatea subiectelor din momentul primirii acestora și până în momentul încheierii probei;

- h) multiplică subiectele într-un număr egal cu numărul elevilor și asigură distribuirea subiectelor, în plicuri sigilate, la fiecare clasă, în număr egal cu numărul elevilor din sala de clasă respectivă;
- i) ia măsuri pentru ca în spațiile în care se desfășoară simularea națională să aibă acces doar persoanele implicate în acestea și cele autorizate de comisia județeană/a municipiului București, fără a permite accesul altor persoane;
- j) primește de la asistenți, cu proces-verbal, lucrările scrise;
- k) răspunde de securitatea și integritatea lucrărilor scrise, în perioada în care ele se află în unitatea de învățământ/centrul de examen.

Art. 3 Secretarul sau un membru al comisiei din unitatea de învățământ/centrul de examen, cadru didactic cu abilități în operarea pe calculator sau informatician, va avea rol de operator al unității de învățământ/centrului de examen în ceea ce privește utilizarea platformei destinate evaluării digitalizate și va avea, pe lângă atribuțiile prevăzute în Metodologie, următoarele atribuții:

- a) monitorizează evoluția scanării și încărcării lucrărilor din centrele de examen din județ/municipiul București și statusul lucrărilor încărcate în platformă;
- b) adaugă sălile de examen din unitatea de învățământ/ centrul de examen;
- c) repartizează elevii pe sălile de examen;
- d) repartizează asistenții pe sălile de examen și adaugă asistenți în centrul de examen, dacă este cazul și dacă aceștia nu au fost deja importați, la nivelul Comisiei de organizare a Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a constituia la nivelul Inspectoratului Școlar.

Art. 4 În îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, comisia din unitatea de învățământ/centru de examen va respecta următoarele:

- a) la stabilirea sălilor în care se susțin probele scrise și repartizarea elevilor în săli se vor asigura, de regulă, 15 elevi/clasă. Listele cu repartizarea elevilor în săli se stabilesc cu cel puțin o zi lucrătoare (24 de ore) înainte de prima probă a simulării naționale și se afișează la avizierul unității de învățământ/centrului de examen și pe ușile sălilor în care se desfășoară probele. Repartizarea pe săli se face în funcție de disciplinele și tipul de subiecte solicitate de elevi pentru disciplinele de examen aprobate pentru fiecare probă, în ordine alfabetică, pe centre;
- b) tragerea la sorți în vederea repartizării asistenților în sălile de examen se face în două etape: în prima etapă este tras la sorți asistentul cu competențe digitale necesare accesării și utilizării platformei, care va fi desemnat și pentru scanarea lucrărilor elevilor din sala de examen, iar în a doua etapă este extras cel de-al doilea asistent;
- c) în fiecare sală de examen, asistentul desemnat de către comisia de examen marchează în platformă elevii neprezenți sau eliminați, scanează lucrările scrise ale elevilor din sala respectivă, încarcă lucrările scrise în platforma destinată evaluării digitalizate, verifică numărul

paginilor fiecărei lucrări scanate și corespondența acestuia cu numărul de pagini al lucrării și cu numărul de pagini înregistrat în borderoul de predare - primire a lucrărilor de la nivelul fiecărei săli de examen și marchează, pentru fiecare lucrare scanată și încărcată, numărul de pagini al lucrării;

d) verifică, prin președintele, membrii comisiei de examen și asistenții din sălile de examen, numărul de lucrări scanate și corespondența cu numărul total de lucrări predate la nivelul centrului de examen;

e) asigură, prin asistenții din sălile de examen și verifică, prin președintele și membrii comisiei de examen, ștergerea lucrărilor scrise scanate de pe fiecare calculator (inclusiv din Recycle Bin/ Coș de Gunoi), după încărcarea acestora pe platformă, la finalul fiecărei zile în care se susține probă scrisă.

Art. 5 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează directorul unității de învățământ.

Art. 6 Prezenta Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

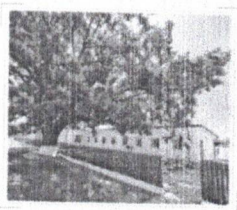
Președinte Consiliu de Administrație,
prof. Pechianu Florin Gigi



Secretar,
Educ. Aurică Ionica

Voturi
- pentru 7
- abțineri 0
- împotrivă 0

Elaborat în 1 (unul) exemplar
Ex. 1/1



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA

Com. Nămoaloasa, Jud. Galați

Telefon /Fax 0236 830641

E-mail: scoala_namoloasa@yahoo.com

website: <http://www.scoalanamoloasa.ro>



HOTĂRÂREA nr .15 din 17.02.2025

**pentru aprobarea concediului de odihnă pentru personalul didactic și nedidactic pe
perioada vacanței de schi**

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Nr. 1 Nămoaloasa, întrunit în ședință în
data de 17.02.2025,

În temeiul:

- Ordinul nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 6.223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Având în vedere prevederile:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 4050/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat;
- Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023;
- Regulamentul de ordine interioară;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și actualizările ulterioare;
- Cereri pentru acordarea concediului de odihnă ale personalului didactic și nedidactic.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se acordă concediu de odihnă personalului didactic și nedidactic, conform planificării, pentru perioada vacanței de schi (24.02.2025-28.02.2025).

Art. 2 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează directorul unității.

Art. 3 Prezenta Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

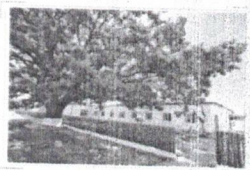
Președinte Consiliu de Administrație,
prof. Pechianu Florin Gigi

Voturi
- pentru 7
- abțineri 0
- împotrivă 0



Secretar,
Educ. Aurică Ionica

Elaborat în 1 (unul) exemplar
Ex. 1/1



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA
Com. Nămolosa, Jud. Galați
Telefon /Fax 0236 830641
E-mail: scoala_namoloasa@yahoo.com
website: http://www.scoalanamoloasa.ro



HOTĂRÂREA nr .16 din 17.02.2025

privind delegarea atribuțiilor de director, pe perioada concediului de odihnă

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Nr. 1 Nămolosa, întrunit în ședință în data de 17.02.2025,

În temeiul:

- Ordinul nr. 600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Având în vedere prevederile:

- Art. 21, alin. (7) din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, valabil începând cu anul școlar 2024-2025, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Începând cu data de 24.02.2025 și până la data de 28.02.2025 (perioadă aferentă concediului de odihnă), se delegă doamna Răsmăriță Nicoleta, având funcția de cadru didactic titular (membru Consiliul de Administrație), pentru a îndeplini atribuțiile de director.

Art. 2 Atribuțiile delegate sunt cele stabilite conform Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Art. 3 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează directorul unității de învățământ care va emite decizia de delegare atribuții.

Art. 4 Prezenta Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

Președinte Consiliu de Administrație,
prof. Pechianu Florin Gigi

Secretar,
Educ. Aurică Ionica

Voturi

- pentru 7

- abțineri 0

- împotriva 0



Elaborat în 1 (unul) exemplar

Ex. 1/1