



DECIZIE

privind numirea Secretarului Consiliului Profesoral

În baza Deciziei Nr. 3350/ 20.12.2021 a inspectorului școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Maramureș, privind numirea în funcția de director la Școala Gimnazială Specială Baia Mare, a doamnei prof. Juleștean- Hossu Tincuța Ana , începând cu data de 17.01.2022

Având în vedere :

- Legea învățământului preuniversitar nr.198/04.07.2023, cu modificările și completările ulterioare
- art.54 alin 6 din OME nr. 5726 din 6 august 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- OMECTS nr.5573/07.10.2011, privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului special și special integrat
- Procesul verbal al C.P. din 02.09.2025

Directorul Școlii Gimnaziale Speciale Baia Mare emite următoarea decizie:

Art.1. Începând cu data prezentei, se numește secretarul Consiliului profesoral al Școlii Gimnaziale Speciale Baia Mare pentru anul școlar 2025-2026, în persoana doamnei profesoare **Jurje Loredana.**

Art.2. Orice prevedere anterioară prezentei, pe această tematică, se abrogă.

Art.3. Atribuțiile secretarului Consiliului Profesoral :

- ✓ Consemnează prezența membrilor consiliului profesoral la ședințe;
- ✓ Consemnează prezentarea ordinii de zi a ședințelor de către președintele consiliului profesoral, respectiv aprobarea ordinii de zi de către membrii consiliului profesoral;
- ✓ Consemnează rezultatul votului privind aprobarea/respingerea celor propuse, prin indicarea numărului de voturi "pentru", numărului de voturi "împotriva" și a numărului de abțineri;
- ✓ Consemnează intervențiile pe care le au membrii consiliului profesoral și invitații în timpul ședinței respective.
- ✓ Numele și semnăturile olografe ale participanților la ședințe sunt consemnate la sfârșitul procesului-verbal al fiecărei ședințe; președintele consiliului profesoral semnează, după membri, pentru certificarea celor consemnate în procesele-verbale. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale se numerează pe fiecare pagină și se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul unității de învățământ semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila unității de învățământ. Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.), numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință. Registrul și dosarul se păstrează într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul și la directorul unității de învățământ

- ✓ Redactează lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral.
- ✓ Înregistrează la secretariat cu număr de înregistrare ședința C.P.

Art.4. Persoana nominalizată va duce la îndeplinire prezenta decizie conform legislației specifice.

Art.5. Prezenta decizie se comunică persoanei nominalizate, prin compartimentul secretariat

Director
Prof. Juleștean Hossu Tincuța Ana



Baia Mare,
Nr.204
Data
02.09.2025