



*Școala Gimnazială Sânmihaiu Român,
Com. Sânmihaiu Român, nr. 85, jud. Timiș,
Tel/fax: 0256 / 363567
e-mail: [scoala sinmihaiu roman@yahoo.com](mailto:scoala_sinmihaiu_roman@yahoo.com)*

DECIZIA NR. 21 DIN 22.09.2025

**privind constituirea Comisiei de gestionare a Sistemului Informatic Integrat al învățământului din
România (SIIR)**

Doamna profesor IUGA GABRIELA-TANIA, director al Școlii Gimnaziale Sânmihaiu Român, numită prin Decizia I.S.J.TIMIȘ nr. 536/78 din 20.12.2021,

În temeiul:

- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E. nr. 5726 din 06.08.2024;
- ședința consultativă a Consiliului Profesorat din 08.09.2025, consemnată în registrul de procese verbale al acestuia,
- Art. 128 (14) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198 din 2023

Având în vedere prevederile:

- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar,
- Adresa M.E.C.T.S Nr. 2344/DIDISU/ din 12.08.2014 referitoare la desemnarea persoanei responsabile cu administrarea SIIR la nivelul unităților de învățământ cu personalitate juridică;
- OMEN 4371/13.07.2017-pentru aprobarea Metodologiei privind managementul SIIR pentru activitățile din învățământul preuniversitar.

DECIDE:

Art. 1 În vederea implementării Sistemului Informatic Integrat al învățământului din Romania sunt desemnate următoarele persoanele responsabile de implementarea programului la nivelul unității școlare, după cum urmează:

Președinte: IUGA GABRIELA-TANIA

Responsabil: REDIȘ CAMELIA

1. Operator secretariat –BARA FELICIA, secretar-șef al unității, BAI RAMONA-DOARIANA-secretar al unității;
2. Operator contabilitate – MOROȘAN ANGELICA, contabilul unității școlare;
3. Operator director – DURLĂ NICOLETA, directorul adjunct al unității școlare,

Art. 2 Atribuțiile persoanelor responsabile cu implementarea programului la nivelul unității școlare sunt următoarele:

1. Operator unitate școlară are următoarele atribuții:

- Asigură funcționarea corespunzătoare a aplicației;
- Asigură suport tehnic pentru restul operatorilor din unitate;

2. Operator secretariat are atribuții privind:

1. Planul de școlarizare;

2. Resursele clădirilor;
 3. Managementul unităților de învățământ;
 4. Înscrierea la grădinițe;
 5. Datele financiare;
 6. Managementul elevului;
 7. Programele sociale;
 8. Datele statistice.
3. Operator contabilitate are atribuții privind:
1. Datele financiare.
4. Operator administrator patrimoniu are atribuții privind:
1. Resursele materiale - clădiri.
5. Operator director are următoarele atribuții:
1. Răspunde de corectitudinea datelor din toate compartimentele;
 2. Planul de școlarizare;
 3. Resursele clădirilor;
 4. Managementul unităților de învățământ;
 5. Înscrierea la grădinițe;
 6. Datele financiare;
 7. Managementul elevului;
 8. Programele sociale;
 9. Datele statistice.

Art.3. Compartimentul secretariat va înmâna persoanelor responsabile prezenta decizie .

Director,

PROF. IUGA GABRIELA-TANIA

