

**REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA ȘI
FUNCȚIONAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL
SCOLII GIMNAZIALE COSTISA**

ANUL ȘCOLAR 2023-2024

CUPRINS

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

CAPITOLUL II CONSTITUIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

CAPITOLUL III FUNCȚIONAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

CAPITOLUL IV ATRIBUȚIILE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

**CAPITOLUL V ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI CONSILIULUI DE
ADMINISTRAȚIE**

CAPITOLUL VI DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale Costișa își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare (Legea nr. 198/2023- Legea Educației Naționale, OUG nr.49/2014).

Art. 2 Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Costișa este format din 9 membri, conform OUG nr. 49/2014.

Art. 3 Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Costișa are rol de decizie în domeniul organizatoric și administrativ.

Art. 4 Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Costișa își desfășoară activitatea după un regulament specific elaborat de directorul unității și aprobat de CA la începutul anului școlar.

CAPITOLUL II

CONSTITUIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art. 5 Consiliul de Administrație din Școala gimnazială Costișa este constituit din 9 membri după cum urmează:

(1) 3 cadre didactice alese de către Consiliul Profesoral al școlii, în prezența a cel puțin 2/3 din numărul acestora, prin vot secret pe baza propunerilor făcute de cadrele didactice; directorul unității școlare este membru de drept al consiliului și este cuprins în cota alocată cadrelor didactice;

(2) primarul localității sau un reprezentant numit de acesta;

(3) 2 reprezentanți ai Consiliului Local;

(4) 2 reprezentanți ai părinților numiți de către Comitetul reprezentativ al părinților din școală;

(5) Liderul organizației sindicale din unitatea școlară asistă la ședințele consiliului, are acces la toate documentele acestuia, dar nu are drept de vot.

Art. 6 (1) În ședința de constituire a noului Consiliu de Administrație sau de câte ori acesta suferă modificări în structură, se constituie o comisie de validare a mandatelor fiecărui membru. Comisia de validare va fi formată din 3 membri ai consiliului.

(2) Comisia de validare va verifica validitatea mandatului fiecărui membru pe baza următoarelor documente:

- procesul verbal al Consiliului Profesoral prin care s-au stabilit cei 3 reprezentanți ai acestuia; pentru director, trebuie prezentată copia după decizia de numire în funcție;

- procesul verbal al Comitetului reprezentativ al părinților prin care s-au votat cei 2 reprezentanți în consiliul de administrație;

- Hotărârea Consiliului Local prin care au fost nominalizați cei 2 membri din partea acestuia;

- Decizia primarului localității prin care își numește reprezentantul în consiliul de administrație (dacă e cazul).

(3) În urma procesului verbal încheiat după ședința de constituire, directorul unității emite decizia de constituire a Consiliului de Administrație; în cazul în care consiliul suferă modificări se va emite o nouă decizie cu noua structură.

(4) La data emiterii de către director a deciziei de constituire a noului consiliu de administrație se dizolvă de drept consiliul de administrație care a funcționat anterior.

Art. 6 (1) Președintele Consiliului de Administrație este directorul unității de învățământ. În absența directorului, directorul adjunct preia prerogativele de Președinte al Consiliului. În situația

în care și directorul adjunct lipsește directorul desemnează un cadru didactic, membru al Consiliului de Administrație, care preia în lipsa sa prerogativele de Președinte al Consiliului.

(2) Președintele Consiliului de Administrație desemnează ca *secretar al consiliului* de administrație o persoană din rândul personalului didactic din unitatea de învățământ care nu este membru în consiliul de administrație, cu acordul persoanei desemnate. Acesta nu are drept de vot și are următoarele atribuții: - asigură convocarea, în scris, a membrilor consiliului, a observatorilor și a invitaților;

- scrie lizibil și inteligibil procesul verbal al ședinței în care consemnează inclusiv punctele de vedere ale observatorilor și invitaților, în registrul unic de procese verbale al consiliului;

- afișează hotărârile adoptate de către consiliul de administrație, la loc vizibil;

- răspunde de arhivarea documentelor rezultate din activitatea consiliului de administrație.

Art. 7 (1) Membrii Consiliului de Administrație se aleg/se desemnează pentru o perioadă de 1 an, după cum urmează:

a) Reprezentanții cadrelor didactice sunt aleși prin vot secret, în primul consiliu profesoral, din rândul cadrelor didactice cu o bună pregătire profesională și prestigiu în rândul colegilor, o ținută morală deosebită și care manifestă interes și atașament față de unitatea de învățământ;

b) Reprezentanții părinților sunt aleși de către Consiliul reprezentativ al părinților, prin vot deschis, dintre părinții elevilor școlarizați în unitatea de învățământ, care au o ținută morală deosebită și se bucură de prestigiu și respect în fața comunității;

c) Reprezentanții consiliului local este desemnat de către consiliul local;

d) Reprezentantul primarului este desemnat de primar (dacă este cazul).

(2) În fiecare an, în prima ședință de Consiliu Profesoral și a Comitetului reprezentativ al părinților se reînnoiesc mandatele sau se aleg noi membri.

(3) Mandatele reprezentanților Consiliului Local sau al Primarului încetează în momentul în care există o adresă din partea instituțiilor respective în acest sens.

(4) În cazul în care unii membri ai consiliului de administrație nu sunt reconfirmați, din diverse motive – 3 absențe nemotivate în timpul anului de învățământ, lipsa de interes pentru activitățile școlii, nu mai doresc să facă parte din consiliul de administrație, nu mai sunt cadre didactice ale unității de învățământ, au săvârșit abateri de la ținuta morală cunoscute de comunitate sau sancționate de lege etc. - ei sunt înlocuiți de acele organisme care i-au ales/desemnat.

CAPITOLUL III

FUNCȚIONAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art. 8 În activitatea de conducere, directorul este ajutat, după caz, de directorul adjunct și se bazează pe consiliul profesoral și consiliul școlar.

Art. 9 Secretarul C.A., numit prin decizie, întocmește procesul verbal și îl scrie în “Registrul de procese verbale al C.A”. Semnarea procesului verbal este obligatorie. Președintele răspunde de acest lucru. Lipsa cvorumului de semnături anulează valabilitatea punerii în aplicare a hotărârilor ședinței respective. Procesul verbal devine valabil cu semnătura președintelui și ștampila unității.

Art. 10 Planificarea anuală a activității și a ședințelor Consiliului de Administrație se face de către Președintele acestuia și se prezintă spre aprobare Consiliului, la prima întrunire a acestuia, la începutul fiecărui an de învățământ.

Art. 11 Consiliul de Administrație își desfășoară activitatea în ședințe ordinare, lunar și în ședințe extraordinare, la cererea Președintelui sau a cel puțin unei treimi din numărul membrilor acestuia.

Art. 12 Prezența membrilor la ședințele Consiliului de Administrație este obligatorie. Ședințele sunt statutare dacă sunt prezenți cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor.

Art. 13 Membrii consiliului de administrație coordonează și răspund de domenii de activitate, pe baza delegării de sarcini stabilite de președintele consiliului, prin decizie;

Art. 14 Liderul de sindicat participă în calitate de observator la toate ședințele C.A. (nu are drept de vot, dar opinia sa se consemnează în procesul verbal al ședinței).

Art. 15 La ședințele Consiliului de Administrație pot participa, când este cazul, ca invitați fără drept de vor, contabilul sau administratorul financiar al unității de învățământ sau alți salariați ai unității de învățământ a căror participare este necesară în funcție de natura problemelor aflate pe ordinea de zi a ședinței.

Art. 16 Consiliul de Administrație adoptă hotărâri prin vot deschis, cu majoritate simplă. Directorul unității de învățământ pune în executare hotărârea Consiliului de Administrație prin emiterea de decizii scrise.

Art. 17 Dezbaterile, punctele de vedere ale participanților și hotărârile Consiliului de Administrație se consemnează în Registrul de procese verbale al Consiliului de Administrație, care este înseriat și numerotat de către secretarul Consiliului.

Art. 18 Hotărârile Consiliului de Administrație sunt obligatorii pentru tot personalul unității de învățământ, inclusiv pentru conducerea acesteia. În cazul în care hotărârile Consiliului de Administrație încalcă prevederile legale, președintele are obligația să suspende aplicarea acestor hotărâri și să informeze în scris în acest sens inspectoratul școlar sau, după caz, consiliul local, în termen de 3 zile de la adoptarea acesteia. În termen de 5 zile calendaristice de la primirea sesizării, inspectoratul școlar, respectiv președintele consiliului local, după caz, se vor pronunța asupra legalității hotărârii Consiliului de Administrație.

Art. 19 Hotărârile Consiliului de Administrație vor fi aduse la cunoștința salariaților prin grija secretarului consiliului.

CAPITOLUL IV

TRIBUȚIILE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art. 20 Consiliul de Administrație asigură respectarea prevederilor legislației în vigoare, ale actelor normative emise de Ministerul Educației Naționale și ale deciziilor inspectorului școlar general;

Art. 21 Consiliul de Administrație administrează, prin delegare din partea consiliului local, terenurile și clădirile în care își desfășoară activitatea unitățile de învățământ preuniversitar și prin preluare de la vechiul consiliu de administrație, celelalte componente ale bazei materiale-mijloace fixe, obiecte de inventar, materiale care sunt de drept proprietatea unității de învățământ.

Art. 22 Consiliul de Administrație aprobă planul de dezvoltare al școlii, elaborat de un grup de lucru desemnat de director, după dezbaterile și avizarea sa în consiliul profesoral;

Art. 23 Consiliul de Administrație aprobă Regulamentul de Ordine interioară al unității de învățământ, după ce a fost dezbătut în Consiliul profesoral și în comisia paritară;

Art. 24 Consiliul de Administrație elaborează, prin consultare cu sindicatele, fișele și criteriile de evaluare specifice unității de învățământ, pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic, în vederea acordării calificativelor anuale;

Art. 25 Consiliul de Administrație acordă calificative anuale pentru întreg personalul salariat, pe baza analizei șefilor catedrelor/comisiilor metodice, a celorlalte compartimente funcționale;

Art. 26 Consiliul de Administrație stabilește perioadele concediului de odihnă, pe baza cererilor individuale scrise ale tuturor salariaților unității de învățământ, a propunerilor directorului și în urma consultării sindicatelor;

Art. 27 Consiliul de Administrație aprobă anual, la propunerea directorului, fișele postului pentru persoanele angajate în instituție;

Art. 28 Consiliul de Administrație stabilește componența și atribuțiile comisiilor de lucru din unitatea de învățământ;

Art. 29 Consiliul de Administrație controlează periodic parcurgerea materiei și evaluarea ritmică a elevilor, solicitând rapoarte sintetice din partea șefilor de catedre/comisii metodice;

Art. 30 Consiliul de Administrație aprobă acordarea burselor școlare, conform legislației în vigoare;

Art. 31 Consiliul de Administrație avizează și propune consiliului local, spre aprobare, proiectul planului anual de venituri și cheltuieli, întocmit de director și administratorul financiar, pe baza solicitărilor șefilor catedrelor/comisiilor metodice și ale compartimentelor funcționale;

Art. 32 Consiliul de Administrație hotărăște strategia de realizare și gestionare a resurselor financiare extrabugetare, conform legislației în vigoare;

Art. 33 Consiliul de Administrație acordă avizul consultativ pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct;

Art. 34 Consiliul de Administrație propune nivelul indemnizației de conducere a directorului;

Art. 35 Consiliul de Administrație avizează proiectele de plan anual de școlarizare, de state de funcții și de buget ale unității de învățământ;

Art. 36 Consiliul de Administrație stabilește structura și numărul posturilor pentru personalul didactic, pe baza criteriilor de normare elaborate de Ministerul Educației Naționale, pentru fiecare categorie de personal;

Art. 37 Consiliul de Administrație aprobă strategia de dezvoltare a resurselor umane la nivelul unității școlare;

Art.38 Consiliul de Administrație validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea școlară și promovează măsuri ameliorative, conform normelor legale în vigoare.

Art. 39 Consiliul de Administrație analizează restrângerile de activitate ale personalului angajat în unitate, conform reglementărilor în vigoare;

Art. 40 Consiliul de Administrație aprobă propunerile de gradații de merit ale personalului didactic și didactic auxiliar, alte stimulente, precum și măsuri de sancționare a acestuia în conformitate cu metodologiile și legislația în vigoare;

Art. 41 Consiliul de Administrație stabilește sancțiuni în cazul abaterilor disciplinare

Art. 42 Consiliul de administrație aprobă comisiile de concurs și validează rezultatul concursurilor;

Art. 43 Consiliul de Administrație aprobă orarul unității de învățământ;

Art. 44 Consiliul de Administrație își asumă răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ, alături de director.

CAPITOLUL V

ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art. 45 Președintele Consiliului de Administrație are următoarele atribuții:

- (1) este conducătorul unității de învățământ și o reprezintă în relația cu persoanele juridice și fizice, inclusiv cu administrația și comunitatea locală;
- (2) exercită conducerea executivă a unității de învățământ;
- (3) prezidează ședințele Consiliului de Administrație;
- (4) pregătește și prezintă Consiliului de Administrație toate proiectele de documente ce urmează a fi aprobate sau avizate de către acesta;

- (5) prezintă Consiliului rapoarte semestriale și anuale privind starea instituției sau alte rapoarte solicitate de Consiliul de Administrație;
- (6) urmărește aplicarea în practică a hotărârilor Consiliului de Administrație;
- (7) propune Consiliului de Administrație acordarea burselor;
- (8) realizează legătura între Comitetul reprezentativ al părinților pe școală și Consiliul de Administrație;
- (9) propune eliberarea din funcție a membrului Consiliului, angajat al unității de învățământ, care a absentat nemotivat la trei ședințe sau care nu și-a îndeplinit atribuțiile și propune Consiliului Profesorat un alt cadru didactic, din același ciclu sau structură școlară, pentru locul rămas vacant;
- (10) aprobă concediile de odihnă, concediile fără plată pentru personalul nedidactic;
- (11) avizează schema orară a unității de învățământ și aprobă programul de funcționare a acesteia, graficul desfășurării examenelor de diferență și al examenelor de corigență;
- (12) propune inspectoratului școlar suspendarea cursurilor și graficul de recuperare al orelor, în situații speciale;
- (13) avizează scoaterea din inventar a obiectelor și mijloacelor fixe, propuse de către Comisia de inventariere și casare;
- (14) propune spre aprobare inspectoratului școlar deplasările în țară și în străinătate ale elevilor și personalului unității de învățământ (excursii, tabere, competiții sportive, schimburi de experiență, seminarii, cursuri, burse etc.);
- (15) atribuie orele rămase neocupate, prin cumul sau plata cu ora, personalului didactic titular, personalului asociat sau cadrelor didactice pensionate.

CAPITOLUL VI

DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art. 46 Calitatea de membru în Consiliul de administrație nu presupune atribuirea unei indemnizații de ședință.

Art. 47 Eliberarea din calitate de membru al Consiliului de administrație în timpul anului de învățământ se poate face la cererea scrisă a persoanei, la cererea motivată a Președintelui sau a 2/3 din numărul membrilor.

Art. 48 Prezentul regulament se aprobă prin hotărârea Consiliului de Administrație și intră în vigoare la 3 zile de la data adoptării hotărârii.