



ANEXA LA DECIZIA DE CONSTITUIRE A C.A. 33/13.10.2023

**ATRIBUȚIILE MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE ÎN
ANUL ȘCOLAR 2023-2024**

NUMĂR CURENT	MEMBRII C.A.	ATRIBUȚII
1.	Prof. PETREA CONSTANTIN - director - presedintele Consiliului de Administrație	<p>a) conduce ședințele consiliului de administrație;</p> <p>b) coordonează elaborarea documentelor de organizare și funcționare a consiliului de administrație și le supune spre aprobare membrilor consiliului de administrație la începutul fiecărui an școlar;</p> <p>c) semnează hotărârile adoptate și documentele aprobate de către consiliul de administrație;</p> <p>d) întreprinde demersuri necesare pentru înlocuirea membrilor consiliului de administrație;</p> <p>e) 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;</p> <p>f) colaborează cu secretarul consiliului de administrație în privința redactării documentelor necesare desfășurării ședințelor, convocării membrilor/observatorilor/invitaților și comunicării hotărârilor adoptate, în condițiile legii;</p> <p>g) răspunde de elaborarea și gestionarea documentelor consiliului de administrație.</p> <p>-răspunde de buna gestionare a bazei patrimoniale a școlii;</p> <p>-răspunde de realizarea planului de școlarizare;</p> <p>-răspunde de respectarea Regulamentului de ordine interioara;</p> <p>-răspunde de îndeplinirea planului managerial al școlii;</p> <p>-răspunde de investiții, dotari și reparări curente;</p> <p>- organizează și controlează desfasurarea examenului de Evaluare Națională;</p> <p>- organizează și controlează înscrierea în clasa pregătitoare</p> <p>-răspunde de organizarea, normarea și salarizarea personalului didactic al școlii;</p> <p>-răspunde de încadrarea personalului didactic al scolii;</p> <p>-răspunde de mișcarea elevilor (transferuri, retrageri)</p> <p>-răspunde de buna functionare a activității din scoala (grafic serviciului pe școală, repartizarea sălilor de clasă în scoala).</p> <p>- raspunde de aplicarea și respectarea documentelor curriculare</p> <p>- urmărește pregătirea elevilor de la clasele terminale;</p> <p>- îndrumă Comisia pentru curriculum și activitățile acesteia</p> <p>- organizează și controlează desfasurarea evaluărilor la nivelul școlii</p> <p>- răspunde de angajarea personalului didactic și nedidactic;</p> <p>-îndeplinește și alte atributii stabilite prin regulament și metodologie elaborate de MEN și de ISMB</p>
2.	Prof. DĂCEA LAVINIA MIHAELA – director adjunct – membru al C.A.	<p>- contribuie la implementarea Planului operațional</p> <p>-răspunde de buna functionare a activității din scoala (graficul serviciului pe școală, repartizarea sălilor de clasă în scoala).</p> <p>- răspunde de respectarea Regulamentului de ordine interioara;</p> <p>-monitorizează parcurgerea materiei; înregistrarea absențelor;</p> <p>-verifică întocmirea la timp a documentelor curriculare la nivelul</p>

		<p>comisiei de curriculum</p> <ul style="list-style-type: none"> -răspunde de completarea cataloagelor și a condicilor -răspunde de centralizarea rezultatelor la olimpiade si concursuri -monitorizează actualizarea portofoliilor comisiilor metodice la nivelul școlii -mediază situațiile de conflict și monitorizează situațiile de indisciplină -monitorizează situația elevilor care înregistrează absente nemotivate și cei care sunt în risc de abandon școlar și cauță soluții în cosiliile claselor; în comisiile la nivelul școlii și în CA
3.	GHEORGHE ANCUTĂ reprezentant C.P.	<ul style="list-style-type: none"> -programe și proiecte educative școlare și extrașcolare -consiliere și orientare școlară <ul style="list-style-type: none"> - etica și morală; - evaluare personalul școlii - prevenirea și reducerea abandonului școlar
4.	IRIMIA IACOB CATI -reprezentant C.P.	<ul style="list-style-type: none"> -securitatea în munca și PSI -concursuri și olimpiade școlare; -monitorizare frecvență școlară; prevenirea și reducerea abandonului școlar - imaginea școlii
5.	DOGARU DANIELA -reprezentant C.P.	<ul style="list-style-type: none"> - I) Răspunde în fața Consiliului de administrație de: • elaborarea strategiilor de formare continuă și de perfecționare a personalului didactic din unitate (primar); • eficiența activităților consiliilor metodice a învățătorilor în realizarea cantitativă a actului de predare-învățare-evaluare, din școală; • realizarea criteriilor de evaluare a personalului didactic propunând calificativele pentru personalul didactic din unitate (primar); • urmărește periodic parcurgerea materiei și evaluarea ritmică a elevilor pe baza rapoartelor sintetice prezentate de responsabilii comisiilor de învățători; • propune spre discutare situația elevilor cu probleme în realizarea activităților didactice în urma consultării cu cabinetul medical și părinții acestora; • coordonează activitatea consilierului școlar • Tine evidența elevilor cu CES din unitatea; II) Coordonează activitatea următoarelor comisii: orar ciclul primar; serviciul pe școală; comisia de receptie; comisia paritară; ritmicitatea notării.
6.	BURUIANĂ MARIUS -reprezentant Consiliul Local	<ul style="list-style-type: none"> - prezintă în Consiliul Local problemele care intervin în activitatea școlii; - se implică, funcție de situația creată, respectând legislația în vigoare, în problemele procesul instructiv-educativ din școală - se implică în rezolvarea activităților și proiectelor din calendarul Consiliului Local la nivelul școlii; - sprijină inițiativele școlii în derularea de programe și proiecte ce necesită avizul Consiliului Local
7.	TOTPAL MIHAI MIRCEA reprezentant Primar	<ul style="list-style-type: none"> - Promovează imaginea școlii - Prezintă domnului Primar situațiile care intervin în activitatea CIK - Se implică funcție de situația creată, respectând legislația în vigoare, în problemele procesului instructiv-educativ la CIK - Se implică în rezolvarea activităților și proiectelor din calendarul domnului Primar la nivelul CIK - Sprijină inițiativele școlii în derularea de programe și proiecte ce necesită avizul domnului Primar. - prezintă în Consiliul Local problemele care intervin în activitatea școlii; sprijină școala în soluționarea problemelor care presupun implicarea autorităților locale;

8.	<i>ONOIU EUGENIU</i> <i>-reprezentant Consiliul Local</i>	<ul style="list-style-type: none"> - se implică, funcție de situația creată, respectând legislația în vigoare, în evaluarea activității personalului angajat al școlii - se implică în diseminarea activităților și proiectelor școlii în cadrul Consiliului Local la nivelul scolii; - se implică în activitatea comisiilor, la nivelul școlii, în care este desemnată - sprijină inițiativele scolii în derularea de programe și proiecte ce necesită avizul Consiliului Local.
9.	<i>IULIA DRIMBE</i> <i>Reprezentant comitetul de părinți</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Prezintă în Consiliul de Administrație problemele ridicate de către părinți în Comitetul de părinți pe școală; - Aduce la cunoștința părinților prin Comitetul de părinți, acțiunile, proiectele, activitățile ce se desfășoară la scoala - Asigură implicarea părinților în activitatea de orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților cu ajutorul Comitetelor de părinți pe clasă/școală; - Informează Comitetul de părinți pe școală și sprijină cadrele didactice în organizarea unor activități extrașcolare;
10.	<i>ZOTA MIHAELA</i> <i>Reprezentant comitetul de părinți</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Prezintă în Consiliul de Administrație problemele ridicate de către părinți în Comitetul de părinți pe școală; - Aduce la cunoștința părinților prin Comitetul de părinți, acțiunile, proiectele, activitățile ce se desfășoară la scoala - Asigură implicarea părinților în activitatea de orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților cu ajutorul Comitetelor de părinți pe clasă/școală; - Informează Comitetul de părinți pe școală și sprijină cadrele didactice în organizarea unor activități extrașcolare;
11.	<i>Lețu Raluca</i> <i>Reprezentant al C. E.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Raspunde de : • parteneriatele încheiate de către școala cu elevii; • reprezintă elevii în toate situațiile și furnizează rapoarte membrilor Consiliului de administrație cu privire la respectarea Regulamentului de organizare și funcționare –secțiunea elevi; • Programe și proiecte educative • Prevenirea și combaterea violenței în școală • Promovarea imaginii liceului;
X	<i>BĂDICĂ ANDREEA</i> <i>Lider de sindicat</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Participă în calitate de observator, fără drept de vot -Sustine și apără interesele membrilor de sindicat din CIK - Transmite și popularizează informații de interes, de la nivelul sindicatului național, pentru angajații școlii -Sprijină dialogul social la nivelul scolii;

X	RUS CAROLINA secretar	<ul style="list-style-type: none"> - asigură convocarea, în scris, prin oricare din mijloacele prevăzute de metodologie, a membrilor consiliului de administrație, a observatorilor și a invitaților; - constituie, înregistrează, leagă și numerotează registrul de procese-verbale al consiliului de administrație și registrul de evidență a hotărârilor consiliului de administrație; - scrie lizibil și inteligibil procesul-verbal al ședinței în registrul de procese-verbale al consiliului de administrație; - redactează hotărârile consiliului de administrație, pe baza procesului-verbal al ședinței, și le prezintă președintelui, care le semnează; afișează hotărârile adoptate de către consiliul de administrație, în loc vizibil la sediul unității de învățământ și pe pagina web a acesteia; în situația în care hotărârile conțin informații cu privire la datele cu caracter personal, acestea se anonimează; e) transmite, la cerere, membrilor consiliului de administrație, observatorilor și invitaților, în copie, hotărârea consiliului de administrație, procesul-verbal al ședinței și, după caz, anexele acestuia, cu anonimizarea datelor cu caracter personal; f) răspunde de arhivarea documentelor rezultate din activitatea consiliului de administrație.
----------	--	--

Aceste atribuții sunt în conformitate cu **Metodologia cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar**, aprobată prin OME nr. 6223/2023

Conform metodologiei mai-sus-menționate:

Art. 10 (2)**Prezența membrilor la ședințele consiliului de administrație este obligatorie.** Dovada motivării absențelor se anexează la documentele ședinței consiliului de administrație.

Tabel semnături care atestă luarea la cunoștință a acestor atribuții

Nr. Crt.	Numele și prenumele	Semnătura
1.	PETREA CONSTANTIN	
2.	DRĂCEA LAVINIA MIHAELA	
3.	GHEORGHE ANCUTA	
4.	IRIMIA IACOB CATI	
5.	DOGARU DANIELA	
6.	MIHAI MIRCEA TOTPAL	
7.	BURUIANĂ MARIUS	
8.	ONOIU EUGENIU	
9.	DRIMBE IULIA	
10.	ZOTA MIHAELA	
11.	LEȚU RALUCA	



Director,
Prof. dr. Petrea Constantin