Şcoala Gimnazială Chiscani

DECIZIA Nr. 7 din 12.09.2023

pentru constituirea Consiliului de Administraţie

Profesor Anghel Mihai, director al Şcolii Gimnaziale Chiscani, judeţul Brăila, numit prin DECIZIA NR. 793/23.08.2023 emisă de Inspectoratul Şcolar Judeţean Brăila,

În temeiul:

- Ordinul nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităţilor publice;
- Art. 195 din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023.

Având în vedere prevederile:

- Art. 128 din - Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023;
- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul nr. 6223/04.09.2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare şi funcţionare a consiliilor de administraţie din unităţile de învăţământ preuniversitar.
- Adresa ISJ Brăila nr. 10720/11.09.2023 şi anexa nr.10665/08.09.2023;
- Dispoziţia nr. 299/06.09.2023 privind desemnarea reprezentantului primarului;
- Hotărârea nr. 74/07.09.2023 privind desemnarea reprezentanţilor Consiliului Local Chiscani;
- Procesul verbal nr. 2148/11.09.2023 privind desemnarea reprezentanţilor comitetului de părinţi în CA al şcolii;

DECIDE:

Art. 1 Se constituie în anul şcolar 2023 - 2024 Consiliul de Administraţie al Şcolii Gimnaziale Chiscani în următoarea componenţă:

- Anghel Mihai, director - preşedinte;
- Caranfil Daniela, cadru didactic – membru;
- Buzoianu Felicia, cadru didactic – membru;
- Nedelcu Alina Elena, cadru didactic – membru;
- Anghel Florentina Sorina, reprezentant al părinţilor;
- Cercel Alina, reprezentant al părinţilor;

- Neagu Gina, reprezentant al primarului;
- Bogdan Relu, reprezentant consiliul local;
- Ion Daniela, reprezentant consiliul local;
- Tobă Corina Simona, lider sindical – observator;
- Milea Andreea, reprezentant al elevilor.
- Lipan Nicoleta Daniela, cadru didactic, secretarul CA

Art. 2 Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

a) aprobă tematica şi graficul şedinţelor;

b) aprobă ordinea de zi a şedinţelor;

c) stabileşte responsabilităţile membrilor consiliului de administraţie şi procedurile de lucru;

d) aprobă colectivul de lucru pentru elaborarea regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ, având componenţa prevăzută de legislaţie în vigoare;

e) aprobă regulamentul intern şi regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ cu respectarea prevederilor legale;

f) îşi asumă, alături de director, răspunderea publică pentru performanţele unităţii de învăţământ;

g) stabileşte poziţia şcolii în relaţiile cu terţi;

h) particularizează, la nivelul unităţii de învăţământ, fişa-cadru a postului de director adjunct şi o propune inspectoratului şcolar;

i) particularizează, la nivelul unităţii de învăţământ, contractul educaţional-tip, aprobat prin ordin al ministrului educaţiei, în care sunt înscrise drepturile şi obligaţiile reciproce ale unităţii de învăţământ şi ale părinţilor sau reprezentanţilor legali, în momentul înscrierii antepreşcolarilor, preşcolarilor sau a elevilor în registrul matricol unic;

j) aprobă planul de încadrare cu personal didactic şi didactic auxiliar, precum şi schema de personal nedidactic;

k) aprobă, la propunerea directorului, programul de lucru al unităţii;

l) validează statul de personal pentru toate categoriile de personal din unitate, care urmează a fi transmis spre aprobare inspectoratului şcolar la începutul fiecărui an şcolar şi ori de câte ori apar modificări;

m) dispune punerea în aplicare a hotărârilor luate în şedinţa reunită a consiliilor de administraţie ale unităţilor de învăţământ partenere în consorţiul şcolar din care unitatea de învăţământ face parte, dacă este cazul;

n) aprobă raportul general privind starea şi calitatea învățământului din unitatea de învățământ preuniversitar şi promovează măsuri ameliorative;

o) validează raportul anual de activitate întocmit de director pe baza rapoartelor comisiilor şi compartimentelor din unitatea de învățământ şi raportul anual de evaluare internă (RAEI);

p) aprobă comisia de elaborare a proiectului Planului de dezvoltare instituțională, coordonată de director, precum şi comisiile de revizuire ale acestuia; aprobă Planul de dezvoltare instituțională şi modificările ulterioare ale acestuia, precum şi planul managerial al directorului şi al directorului adjunct;

q) adoptă proiectul de buget al unității de învățământ, ținând cont de toate cheltuielile necesare pentru buna funcționare a unității de învățământ, astfel cum sunt acestea prevăzute în legislația în vigoare şi contractele colective de muncă aplicabile;

r) întreprinde demersuri ca unitatea de învățământ să se încadreze în limitele bugetului alocat şi ale numărului de posturi aprobate;

s) avizează execuția bugetară la nivelul unității de învățământ şi răspunde, împreună cu directorul, de încadrarea în bugetul aprobat, conform legii;

t) aprobă modalitățile de realizare a resurselor extrabugetare ale unității de învățământ şi stabileşte utilizarea acestora în concordanță cu Planul de dezvoltare instituțională şi planul managerial pentru anul în curs; resursele extrabugetare realizate de unitatea de învățământ din activități specifice (închirieri de spații, activități de microproducție etc.), din donații, sponsorizări sau din alte surse legal constituite rămân în totalitate la dispoziția acesteia;

u) aprobă utilizarea excedentelor anuale rezultate din execuția bugetului de venituri şi cheltuieli ale activităților finanțate integral din venituri proprii, reportate în anul calendaristic următor, cu aceeaşi destinație sau pentru finanțarea altor cheltuieli ale unității de învățământ;

v) avizează planurile de investiții;

w) stabileşte taxele de şcolarizare pentru învățământul particular preuniversitar şi pentru cel postliceal de stat, nefinanțat de la buget, conform normelor legale în vigoare;

x) aprobă acordarea burselor şcolare, conform legislației în vigoare;

y) aprobă acoperirea integrală sau parțială a cheltuielilor de deplasare şi de participare la manifestări ştiințifice în țară sau străinătate pentru personalul didactic, în limita fondurilor sau din fonduri extrabugetare;

z) aprobă, lunar, decontarea cheltuielilor aferente navetei personalului didactic din unitatea de învățământ, în baza solicitărilor depuse de acesta;

aa) aprobă procedurile elaborate la nivelul unității de învățământ;

bb) propune, spre aprobare, inspectoratului şcolar înfiinţarea centrului de documentare şi informare, a bibliotecii şcolare în unitatea de învăţământ;

cc) aprobă, la propunerea directorului, constituirea formaţiunilor de studiu din unitatea de învăţământ;

dd) aprobă înscrierea, respectiv aprobă/avizează transferul elevilor, potrivit prevederilor legale în vigoare;

ee) aprobă extinderea activităţii cu elevii, după orele de curs, prin programul "Şcoala după şcoală", în funcţie de resursele existente şi posibilităţile unităţii de învăţământ;

ff) aprobă curriculumul la decizia şcolii cu respectarea prevederilor legale;

gg) avizează programele şcolare pentru curriculumul în dezvoltare locală (CDL) şi încheierea contractelor-cadru privind derularea instruirii practice cu operatorii economici;

hh) aprobă orarul desfăşurării cursurilor din unitatea de învăţământ;

ii) aprobă, în situaţii obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamităţi, alte situaţii excepţionale, la cererea directorului, pentru o perioadă determinată, suspendarea cursurilor la nivelul unor formaţiuni de studiu - grupe/clase din cadrul unităţii de învăţământ, cu informarea inspectorului şcolar general;

jj) aprobă în situaţii speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamităţi, alte situaţii excepţionale, pe o perioadă determinată, la propunerea motivată a directorului, durata orelor de curs şi a pauzelor, cu informarea inspectoratului şcolar;

kk) stabileşte şi aprobă măsurile privind parcurgerea integrală a programei şcolare prin modalităţi alternative, inclusiv modalităţi care vizează activităţile desfăşurate prin intermediul tehnologiei şi internetului, pentru toţi elevii unităţii de învăţământ;

ll) aprobă măsuri de optimizare a procesului didactic propuse de consiliul profesoral;

mm) stabileşte componenţa şi atribuţiile comisiilor din unitatea de învăţământ;

nn) aprobă programul de pregătire şi evaluare pentru formaţiunile de studiu cu frecvenţă redusă;

oo) stabileşte procedura de acces al părinţilor sau reprezentanţilor legali în unitatea de învăţământ;

pp) sesizează, în scris, primăria din localitatea de domiciliu a elevului, cu privire la cazurile în care părintele sau reprezentantul legal nu asigură şcolarizarea elevului minor în perioada învăţământului obligatoriu şi nu ia măsuri pentru şcolarizarea elevului până la finalizarea studiilor;

qq) aprobă tipurile de activităţi educative extraşcolare care se organizează în unitatea de învăţământ, calendarul de desfăşurare, modul de organizare şi responsabilităţile stabilite de consiliul profesoral;

rr) aprobă regulamentele de funcționare ale cercurilor, asociațiilor științifice, tehnice, sportive și cultural-artistice ale elevilor din unitatea de învățământ;

ss) aprobă instrumentele interne de lucru, elaborate de director, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților care se desfășoară în unitatea de învățământ;

tt) aprobă graficul de desfășurare a instruirii practice;

uu) aprobă componența comisiilor de corigență, de diferență și de încheiere a situației școlare, precum și datele și modalitățile de desfășurare a examenelor de corigență, de diferență și de încheiere a situației școlare, respectiv a examinărilor/testărilor organizate în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a, în clasa pregătitoare pentru unitățile de învățământ cu profil artistic și cu profil sportiv, precum și modalitățile de susținere a examenelor de diferențe;

vv) aprobă repartizarea personalului didactic de predare pentru învățământul preșcolar și primar/diriginților la grupe/clase, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

ww) aprobă criteriile specifice de selecție a coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și aprobă numirea acestuia după consultarea de către director a consiliului profesoral;

xx) aprobă organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice de predare, didactice auxiliare și nedidactice și validează rezultatele concursurilor, conform legislației în vigoare;

yy) aprobă comisia de evaluare a activității cadrelor didactice și realizează anual evaluarea activității personalului, conform prevederilor legale;

zz) hotărăște, în situații de inaptitudine profesională de natură psihocomportamentală pentru întreg personalul angajat, la sesizarea oricărui factor implicat în procesul educațional, solicitarea unui nou examen medical complet, care se efectuează în conformitate cu prevederile legale în vigoare; hotărârea consiliului de administrație nu este publică până la obținerea rezultatului examenului medical;

aaa) îndeplinește atribuțiile de încadrare și mobilitate a personalului didactic de predare prevăzute de Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, în vigoare, aprobată prin ordin de ministru;

bbb) aprobă modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă al personalului din unitate;

ccc) propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ de stat, numit în funcție ca urmare a promovării concursului, cu votul a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al unității de învățământ, cu respectarea prevederilor anexei la prezenta metodologie, sau la

propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membrii acestuia, şi comunică propunerea inspectoratului şcolar;

ddd) propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ particular şi confesional, numit în funcție ca urmare a promovării concursului, cu votul a 2/3 din membri, şi comunică propunerea persoanei juridice fondatoare pentru emiterea deciziei de eliberare din funcție; propune un cadru didactic din unitatea de învățământ respectivă sau un cadru didactic pensionat, în vederea numirii în funcția vacantă/temporar vacantă de director/director adjunct, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârşitul anului şcolar.

eee) aprobă fişa individuală a postului pentru fiecare salariat, care constituie anexă la contractul individual de muncă, şi revizuirile acesteia, după caz;

fff) stabileşte şi aprobă perioadele de efectuare a concediilor de odihnă ale tuturor salariaților unității de învățământ preuniversitar, pe baza cererilor individuale scrise ale acestora, în funcție de interesul învățământului şi al celui în cauză, ținând cont de calendarul activităților unității de învățământ şi al examenelor naționale;

ggg) aprobă, la cererea salariaților, reprogramarea concediilor de odihnă, precum şi efectuarea concediilor fără plată şi a celorlalte categorii de concedii, conform reglementărilor legale în vigoare, contractelor colective de muncă aplicabile şi regulamentului intern;

hhh) îndeplineşte atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare privind răspunderea disciplinară a elevilor, personalului didactic de predare, didactic auxiliar şi nedidactic din unitatea de învățământ;

iii) sancționează abaterile etice sau profesionale ale cadrelor didactice, conform legii;

jjj) aprobă, în condițiile legii, pensionarea personalului din unitatea de învățământ;

kkk) aprobă, în limita bugetului alocat, participarea la programe de dezvoltare profesională a angajaților unității de învățământ, la propunerea consiliului profesoral;

llll) administrează baza materială a unității de învățământ.

Art. 3 Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate de către compartimentul secretariat.

Director,

Prof. Anghel Mihai

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ CHIȘCANI, JUDEȚUL BRĂILA
COMUNA CHIȘCANI