

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

ROF CA

2023-2024

Scoala Gimnaziala ,com. Voineasa

Aprobat in sedinta CA din 29.09.2023

CAPITOLUL I -DISPOZITII GENERALE

Art. 1 – Prezentul regulament se aplica pentru Consiliul de administratie din Scoala Gimnaziala Voineasa

Art. 2 – Acest regulament este realizat in baza prevederilor Legii nr.1/2011 actualizata – Legea Educatiei Nationale nr. 198/2023, a OME nr. 4183/04.07.2022 si a Regulamentului de ordine interna reactualizat si aprobat in sedinta C.A. din data **de 29.09.2023**, a OME 5154/30.08.2021.

Art. 3 – Conducerea unitatii de invatamant este realizata de catre Consiliul de administratie, acesta fiind organul cu rol decizional.

CAPITOLUL II – CONSTITUIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

Art. 4 – Consiliul de administratie din Scoala Gimnaziala Voineasa este constituit din 7 membri dupa cum urmeaza:

- (1) 3 cadre didactice alese de catre Consiliul Profesorat al scolii in prezenta a cel putin 2/3 din numarul acestora prin vot secret pe baza propunerilor facute de catre cadrele didactice; directorul scolii este membru de drept al consiliului si este cuprins in cota alocata cadrelor didactice;
- (2) primarul localitatii Voineasa sau un reprezentant numit de acesta ;
- (3) 1 reprezentant al Consiliului local;
- (4) 2 reprezentanti ai parintilor numiti conform regulamentului de catre Comitetul Reprezentativ al Parintilor din scoala;
- (5) Liderul organizatiei sindicale din scoala asista la sedintele consiliului, are acces la toate documentele acestuia dar nu are drept de vot;
- (6) La sedintele CA in care se dezbat problematici privind elevii, presedintele consiliului are obligatia de a convoca reprezentantul elevilor desemnat de Consiliul elevilor; acesta are statut de observator.

Art. 5 –(1) In sedinta de constituire a noului Consiliu de administratie sau de cate ori acesta sufera modificari in structura, se constituie o comisie de validare a mandatelor fiecarui membru formata din 3 membri ai consiliului.

(2) Comisia de validare va verifica validitatea mandatului fiecarui membru pe baza urmatoarelor documente:

-Hotararea consiliului profesoral prin care s -au stabilit cei patru reprezentanti din partea acestuia prin vot secret; pentru director, trebuie prezentata copie dupa decizia de numire in functie;

-Hotararea comitetului reprezentativ al parintilor prin care s -au desemnat cei doi reprezentanti in consiliul de administratie;

-Hotararea Consiliului local prin care au fost desemnati cei doi membri in partea acestuia;

-Decizia primarului localitatii prin care isi anunta desemnarea sau numeste reprezentantul in consiliul de administratie

(3) In urma procesului-verbal incheiat dupa sedinta de constituire si HCA, directorul unitatii de invatamant emite decizia de constituire a consiliului de administratie; in cazul in care structura consiliului sufera schimbari, se va emite o noua decizie cu noua structura.

(4) Mandatul consiliului de administratie este de un an scolar; la inceputul fiecarui an scolar, dar nu mai tarziu de inceperea cursurilor, consiliul de administratie in exercitiu hotaraste declansarea procedurii de constituire a noului consiliu de administratie.

(5) La data emiterii de catre director a deciziei de constituire a noului CA, vechiul CA se dizolva; .

(6) Membrii consiliului de administratie au aceleasi drepturi si obligatii in exercitarea mandatului;

(7) Calitatea de membru al CA este incompatibila cu:

a) calitatea de membri in acelasi CA a sotului, sotiei, fiicei, fiului, rudelor si afinilor pana la gradul IV;

b) primirea unei sanctiuni disciplinare in ultimii 3 ani;

c) condamnarea penala.

Art. 6 – (1) Presedintele Consiliului de Administratie este directorul unitatii de invatamant;

(2) Presedintele Consiliului de administratie desemneaza prin decizie un cadru didactic care nu este membru in consiliu in functia de secretar, cu acordul acestuia .

Art. 7 (1) Mandatul de membru in consiliul de administratie poate inceta in urmatoarele situatii:

a) inregistreaza trei absente nemotivate in cursul unui an scolar de la sedintele CA;

b) inlocuirea, in scris, de catre autoritatea care a desemnat persoana respectiva;

c) ca urmare a renuntarii in scris;

d) ca urmare a condamnarii pentru savarsirea unei infractiuni, dispusa prin hotarare judecatoreasca definitiva;

e) ca urmare a suspendarii/incetarii contractului individual de munca, in cazul cadrelor didactice

f) urmare a aplicarii unei hotarari judecatoresti

(2) Revocarea membrilor CA se face cu votul a 2/3 din membrii CA in urmatoarele situatii : a) savarsirea de fapte care dauneaza interesului invatamantului si prestigiului unitatii de invatamant;

b) neindeplinirea atributiilor stabilite.

(3) Directorul unitatii de invatamant emite decizia prin care se constata pierderea, de drept sau prin revocare, a calitatii de membru in CA; decizia se comunica persoanei, si, dupa caz, autoritatii/structurii care a desemnat -o.

CAPITOLUL III – FUNCTIONAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

Art. 8 – (1) Membrii CA, observatori si invitati sunt convocati cu cel putin 72 de ore inainte de data sedintei pentru sedintele ordinare.

(2) In cadrul sedintelor extraordinare, convocarea se face cu cel puti n 24 de ore inainte

(3) Procedura de convocare se considera indeplinita daca s-a realizat prin unul din urmatoarele mijloace: posta, fax, e-mail sau prin semnatura.

Art. 9 – Prezenta membrilor la sedintele CA este obligatorie, si pentru cadrele didactice intra in atributiile specific in fisa postului.

Art. 10 – (1) Consiliul de administratie se intruneste lunar (sedinta ordinara), precum si de cate ori este necesar la solicitare

- a) presedintele CA;
- b) a doua treimi din numarul membrilor CA;
- c) a doua treimi din numarul membrilor CP;
- d) a doua treimi din numarul membrilor Consiliului Elevilor;
- e) a doua treimi din numarul membrilor Consiliului reprezentativ al parintilor.

(2) Convocarea CA de catre doua treimi din numarul membrilor se face numai pe baza unei cereri adresata de catre acestia catre presedintele consiliului si inregistrata la secretariat.

(3) La sedintele consiliului de administratie, in functie de tematica abordata se pot invita si persoane din afara consiliului de administratie din scoala sau din afara ei.

Art. 11 – (1) La sfarsitul fiecarei sedinte a consiliului, toti membri si invitatii au obligatia sa semneze procesul-verbal de sedinta dupa ce acesta a fost citit in intregime de catre secretar; presedintele consiliului raspunde de acest lucru.

(2) Lipsa cvorumului de semnaturi anuleaza valabilitatea punerii in aplicare a respectivelor hotarari.

Art. 11 – (1) Sedinta CA este legal constituita in prezenta a jumatate plus unu din membri (adica 5 membri);

(2) Aprobarea hotararilor se face cu 2/3 din numarul membrilor prezenti cu exceptia celor prevazute la art. 93 din Legea 1/2011 (privind angajarea, motivarea, evaluare, recompensarea si raspunderea disciplinara) cand se iau cu majoritatea de 2/3 din totalul membrilor prin vot secret.

(3) In conditii exceptionale, cand adoptarea hotararilor prevazute de art. 93 nu se poate face conform alin. 2, la urmatoare sedinta covrumul necesar adoptarii deciziilor este de jumatate plus unu din numarul membrilor Consiliului de Administratie si acestea se adopta cu majoritate de 2/3 din numarul celor prezenti;

(4) Deciziile privind bugetul sau patrimoniul scolii se iau cu majoritatea simpla din totalul membrilor consiliului de administratie .

(5) Hotararile CA care vizeaza personalul din unitate, cum ar fi procedurile pentru ocuparea posturilor, restrangerea de activitate, acordarea calificativelor, aplicarea de sanctiuni si alte asemenea, se iau prin vot secret;

(6) Membrii consiliului de administratie care se afla in conflict de interes nu au dreptul sa participe la vot.

(7) Daca dupa trei convocari consecutive, CA nu se intreuneste in sedinta cu respectarea prevederilor art. 11 alin 1, este reluata procedura de reconstituire a CA sau dupa caz, de constituire a unui nou CA;

(8) In aceasta situatie, directorul unitatii de invatamant emite o noua decizie privind componenta CA;

Art. 12 – (1) Discutiile, punctele de vedere ale participantilor se consemneaza in procesul-verbal de sedinta si sunt asumate de acestia prin semnatura;

(2) La sfarsitul sedintei, membrii consiliului de administratie participanti, observatorii si invitati semneaza procesul-verbal incheiat

Art. 13 - Procesele -verbale se scriu în Registrul de procese -verbale ale consiliului de administrație, care se înregistrează în unitatea de învățământ pentru a deveni document oficial, se leagă și se numerotează. Pe ultima foaie președintele ștampilează și semnează, pentru autentificarea numărului paginilor și a registrului.

Art. 14 - În baza proceselor-verbale, se emit hotărârile consiliului de administrație; acestea sunt semnate de către președinte și secretar;

Art. 15 - În baza hotărârilor, directorul emite decizii ;

Art. 16 –(1) Documentele Consiliului de Administrație sunt:

a) graficul și ordinea de zi a sedintelor ordinare ale CA;

b) convocatoarele CA (conform art. 8, alin. 3) ;

c) Registrul de procese-verbale;

d) Dosarul care conține anexele proceselor -verbale (informări, rapoarte, tabele, liste, solicitări, memorii etc)

e) Registrul de evidență a hotărârilor de consiliu;

f) Dosarul cu hotărârile adoptate, semnate de președinte.

(2) Toate documentele se păstrează în biroul directorului într-un fișier securizat ale cărui chei se găsesc la președintele CA și la secretarul consiliului

Art. 17 – (1) Hotărârile CA se redactează de către secretarul acestuia pe baza proceselor-verbale în suficiente exemplare, după caz, și se semnează de către președinte.

(2) Hotărârile CA se afișează la avizier

(3) Hotărârile CA sunt obligatorii pentru toate persoane fizice și juridice implicate în mod direct sau indirect în activitatea unității de învățământ;

(4) Hotărârile CA pot fi contestate la instanța de contencios administrativ, prin respectarea procedurii prealabile reglementate de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004 cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL IV – ATRIBUTII PRESEDINTE SI SECRETAR

Art. 18 Președintele Consiliului de Administrație are următoarele

atribuții: a) conduce ședințele CA;

b) semnează hotărârile adoptate și documentele aprobate de către CA;

c) întreprinde demersurile necesare pentru înlocuirea membrilor CA;

d) desemnează ca secretar al CA o persoană din rândul personalului didactic din unitatea de învățământ care nu este membru CA, cu acordul persoanei desemnate;

e) colaborează cu secretarul CA în privința redactării documentelor necesare desfășurării ședințelor, convocării membrilor/observatorilor/invitaților și comunicării hotărârilor adoptate în condițiile legii;

f) verifică la sfârșitul fiecărei ședințe dacă toate persoanele participante (membri, observatori, invitați) au semnat procesul-verbal de ședință;

Art. 19 – (1) Secretarul CA nu are drept de vot și are următoarele atribuții:

a) asigură convocarea în scris (dacă nu este posibil, aceasta se va face telefonic, prin fax sau mail) a membrilor CA, observatorilor și invitaților;

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

- c)afiseaza hotararile adoptate de CA al unitatii in cancelarie si pe hol
 - d)transmite reprezentantilor organizatiei sindicale din scoala in copie, procesul -verbal de sedinta, anexele acestuia, dupa caz si hotararile luate.
 - e)raspunde de arhivarea documentelor rezultate din activitatea CA
- (2)Responsabilitatile secretarului CA sunt preluate, in absenta acestuia, de catre un cadru didactic desemnat de presedintele CA.

CAPITOLUL V – ATRIBUTIILE CONSILULUI DE ADMINISTRATIE

Art. 20 – (1) Consiliul de administrație are următoarele

atribuții: a)adoptă tematica si graficul sedintelor;

b)aprobă ordinea de zi a sedintelor;

c)stabileste responsabilitatile membrilor consiliului si proceduri de lucru ;

d)aproba regulamentul intern si regulamentul de organizare si functionare cu respectarea prevederilor legale;

e)isi asuma alaturi de director raspunderea publica pentru performantele unitatii de invatamant ; f)particularizeaza, la nivelul unitatii de invatamant, contractual educational tip aprobat prin ordin al ministrului educatiei nationale in care sunt inscrise drepturile si obligatiile reciproce ale unitatii de invatamant si ale parintilor in momentul inscrierii la scoala a prescolarului sau scolarului ; g)valideaza statele de personal pentru toate cat egoriile de personal din unitate, care urmeaza sa fie trasnmis iSJ Valcea la inceputul fiecarui an scolar sau de cate ori apar modificari ; h)valideaza raportul general privind starea si calitatea invatamantului din scoala si promoveaza masurile ameiorative;

i)aprobă comisia de elaborare a PDI, precum si comisiile de revizuire a acestuia ; aproba PDI si modificarile ulterioare ale acestuia si PM al directorului;

j)aproba proiectul de buget al unitatii de invatamant, tinand cont de toate cheltuielile necesare ale unitatii in conformitate cu procedura SCIM specifica din scoala si legislatia in vigoare si contractele de munca aplicabile; proiectul de buget astfel adoptat se inregistreaza la ordonatorul superior de credite;

k)intreprinde demersuri ca unitatea de invat amant sa se incadreze in limitele de buget alocate; l)avizeaza executia bugetara la nivelul unitatii de invatamant si raspunde, impreuna cu directorul, de incadrarea in bugetul alocat, conform legii;

m)aproba modalitatile de realizare a resurselor extrabu getare ale unitatii de invatamant si stabileste utilizarea acestora in concordanta cu planurile operatioanle din PDI si PM pentru anul in curs; resursele extrabugetare realizate de unitatea de invatamant din donatii sau sponsorizari sau din alte surse legal constituite raman in totalitate la dispozitia acesteia;

n)aproba utilizarea excedentelor anuale realizate din executia bugetului de venituri si cheltuieli ale activitatilor finantate integral din venituri proprii, reportate in anul calendaristic urmator, cu aceeasi destinatie sau pentru finantarea altor cheltuieli ale unitatii de invatamant;

o)avizeaza planurile de investitii;

p)aproba acordarea burselor scolare conform legislatiei in vigoare;

q)aproba acordarea premiilor pentru personalul din unitatea de invatamant, conform legislatiei in vigoare;

r)aproba acoperirea partiala sau integrala a cheltuielilor de deplasare sau participare la manifestarile stiintifice in tara sau strainatate pentru personalul didactic, in limita fondurilor sau din fonduri extrabugetare;

s)aproba lunar decontarea cheltuielilor aferente navetei cadrelor didactice din unitatea de invatamant, in baza solicitarilor depuse de acestea.

ș)aproba procedure elaborate la nivelul unitatii de invatamant;

ț)aproba curriculumul la decizia scolii cu respectarea prevederilor legale;

u)aproba orarul scolii;

v)aproba masuri de optimizare a activitatii scoli propuse de consiliul profesoral;

x)stabileste componenta si atributiile comisiilor pe domenii de activitate din unitatea de invatamant;

y)aproba tipurile de activitati educative extrascolare care se organizeaza in unitatea de invatamant, durata acestora, modul de organizare si responsabilitatile stabilite in consiliul profesoral;

z)aproba proiectul de incadrare intocmit de director cu personal didactic de predare, precum si schema de incadrare cu personal didactic auxiliar si nedidactic;

aa)aproba repartizarea personalului de predare pentru invatamant prescolar pe grupe, a celui pentru invatamant primar pe clase si a dirigintilor;

ab)desemneaza coordonatorul pentru proiecte si programe educative scolare si extrascolare; ac)organizeza concursul pentru ocuparea posturilor didactice auxiliare si nedidactice, aproba comisiile in vederea organizarii si desfasurarii concursului, valideaza rezultatele concursului si aproba angajarea pe post in conditiile legii;

ad)realizeaza anual evaluare personalului conform legislatiei in vigoare;

ae)avizeaza, la solicitarea directorului unitatii de invatamant, pe baza medicului de medicina muncii, realizarea unui examen medical de specialitate, in cazurile de inaptitudine profesionala de natura psihocomportamentala, pentru salariatii unitatii de invatamant;

af)avizeaza, la solicitarea a jumătate plus unu din membrii CA, pe baza recomandarii medicului de medicina muncii, realizarea unui examen medical de specialitate, in cazurile de inaptitudine profesionala de natura psihocomportamentala, pentru director;

ag)indeplineste atributiile de incadrare si mobilitate a personalului didactic de predare prevazute in Metodologia cadru de mobilitate a personalului de predare;

ah)aproba modificare, suspendarea si incetarea contractului individual de munca a personalului din unitate;

ai)propune eliberarea din functie a directorului unitatii de invatamant cu votul a 2/3 din membrii CA sau cu votul a 2/3 din membrii CA si comunica propunerea ISJ Valcea

aj)aproba fisa individuala a postului pentru fiecare salariat, care constituie anexa a contractului individual de munca si o revizuieste dupa caz;

ak)aproba perioadele de efectuare ale tuturor salariatilor din unitatea de invatamant, pe baza cererilor individuale scrise ale acestora, in functie de interesele invatamantului si a celui in cauza, tinand cont de procedura SCIM din scoala, de calendarul unitatii de invatamant si de examenele nationale;

al)indeplineste atributiile prevazute de legislatia in vigoare privind raspunderea disciplinara a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar si nedidactic;

am)aproba, in conditiile legii, pensionarea personalului din unitatea de invatamant;
an)aproba, in limitele bugetului alocat, participarea la programe de dezvoltare profesionala a angajatilor unitatii de invatamant;
ao)administreaza baza materiala a unitatii de invatamant.

Art. 21- Membrii consiliului de administrație coordonează și răspund de domenii de activitate, pe baza delegării de sarcini stabilite de președintele consiliului, prin decizie.

Art. 22 – (1)Comsiile permanente stabilite in cadrul consilului de administratie sunt: -comisia pentru activitatea instructiv-educativa
-comisia relatii cu beneficiarii educationali si institutii locale, judetene, nationale si internationale -comisia personal didactic, didactic auxiliar si nedidactic.
(2) Consiliul de administratie poate constitui in functie de problemele ivite in activitatea de conducere si comisii cu caracter nepermanent.

Art. 23 – Acest regulament devine obligatoriu din momentul aprobarii lui de catre consiliul de administratie.

Presedinte CA,

Prof.Beu Marinela

