

DECIZIA NR. 108/02.10.2023

de numire a Consiliului de Administrație

Directorul Școlii Gimnaziale Nr.2 Buftea, Prof. GĂIȘTEANU DOREL-VIOREL, numit prin Decizia I.S.J.Ilfov nr. 272/04.04.2022,

În baza:

- dispozițiilor art.1, alin.3 din Ordinul M.E. Nr.6072 din 31 august 2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, conform cărora până la elaborarea metodelor, regulamentelor și a altor acte normative necesare pentru punerea în aplicare a Legii nr. 198/2023 se aplică dispozițiile privind organizarea, funcționarea sistemului de învățământ preuniversitar și desfășurarea procesului de învățământ aflate sau intrate în vigoare la data de 1 septembrie 2023

Având în vedere:

Adresa I.S.J.Ilfov nr.13708/22.08.2023 și înregistrată la secretariatul unității cu nr.2127/24.08.2023 privind aprobarea numărului de membri ai consiliilor de administrație din unitățile de învățământ de stat din județul Ilfov în anul școlar 2023-2024, conform art.3 din Ordinul M.E. nr.6223/04.09.2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;

În baza:

- Hotărârii Consiliului profesoral al Școlii Gimnaziale Nr.2 Buftea, întrunit în ședință în data de 04.09.2023, de numire a membrilor Consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale Nr.2 Buftea în anul școlar 2023-2024;
- Procesului-verbal de alegere a reprezentantului personalului didactic auxiliar în consiliul de administrație din data de 04.09.2023;
- Procedurii de alegere a reprezentantului personalului didactic auxiliar în consiliul de administrație din data de 01.09.2023;
- Hotărârii Consiliului Local Buftea Nr.122/29.09.2023 privind desemnarea reprezentanților Consiliului Local al orașului Buftea în Consiliul de administrație, înregistrată la secretariatul unității cu nr.2514/02.10.2023;
- Dispoziției Primarului orașului Buftea Nr.483/11.08.2023 privind desemnarea reprezentanților Primarului orașului Buftea ca membri ai consiliului de administrație, înregistrată la secretariatul unității cu nr.2208/05.09.2023;
- Procesului verbal al Consiliului reprezentativ al părinților din Școala Gimnazială Nr.2 Buftea nr.2408 din data de 21.09.2023 de desemnare a celor trei reprezentanți ca membri ai consiliului de administrație;
- Procesului verbal nr.2437 din data de 21.09.2023 al Consiliului elevilor din Școala Gimnazială Nr.2 Buftea de desemnare a unui elev reprezentant ca observator în consiliul de administrație;
- Hotărârii Consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale Nr.2 Buftea, Nr.65/02.10.2023, de validare a membrilor Consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale Nr.2 Buftea în anul școlar 2023-2024;

În conformitate cu prevederile:

- art.128 alin.(1), alin.(2) lit.c din Legea nr.198/04.07.2023 – Legea învățământului preuniversitar;
- art.18 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul M.E. Nr. 4183/04.07.2022 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului M.E. nr. 6223/04.09.2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;

În temeiul:

- art.128 alin.(14) din Legea nr. 198/04.07.2023 – Legea învățământului preuniversitar;

coroborate cu prevederile:

- art. 21 și ale art. 22 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul M.E. Nr. 4183/04.07.2022

și ale

- art.5 alin.(2) lit. d), alin.(4) din Metodologia-Cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin Ordinul M.E. Nr. 6223/04.09.2023;

DECIDE:

Art.1. (1) Consiliul de administrație funcționează conform prevederilor art.128 din Legea nr.198/04.07.2023 – Legea învățământului preuniversitar și la data constituirii conform art.18 și art.19 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul M.E. Nr. 4183/04.07.2022, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile Metodologiei-Cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin Ordinul M.E. Nr. 6223/04.09.2023.

(2) Consiliul de administrație este organul de conducere al unității de învățământ.

Art.2. Membrii Consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale Nr.2 Buftea + Structura: Grădinița Nr.6 Buftea sunt următorii:

1. Președinte: Domnul Găișteanu Dorel-Viorel – Director, profesor titular, catedra de fizică, grad didactic I, specializarea Chimie- Fizică

Membri:

2. Doamna Manea Mirela – Director adjunct, profesor titular învățământ preșcolar, grad didactic I, specializarea Profesor învățământ primar/preșcolar
3. Doamna Ghiulai Mariana - profesor titular învățământ primar, grad didactic I, specializarea Profesor învățământ primar/preșcolar
4. Domnul Stătescu Gbariel-Paul - profesor titular, catedra de matematică, grad didactic II, specializarea Matematică-Informatică
5. Doamna Cîrjan Gheorghita – secretar șef, reprezentant personal didactic auxiliar
6. Doamna Suliman Carmen Buftea - reprezentant Primar Oraș Buftea
7. Doamna Ciocoi Paula – consilier, reprezentant Consiliul Local al Orașului Buftea
8. Domnul Romanescu Constantin – consilier, reprezentant Consiliul Local al Orașului Buftea
9. Doamna Bucneru Nicoleta – Reprezentant al Consiliului reprezentativ al părinților
10. Doamna Dragomir Alina – Reprezentant al Consiliului reprezentativ al părinților
11. Doamna Răducanu Ana Maria – Reprezentant al Consiliului reprezentativ al părinților

Domnul Trăilă Mihai, profesor titular, catedra de istorie + educație socială, grad didactic I, specializarea Istorie-Geografie, Reprezentant Sindicat Învățământ "Spiru Haret" Ilfov – Organizația Școlii Nr.2 Buftea, cu statut de observator.

Domnișoara Stoica Maria-Amalia, elevă în cls. a VII-a A, reprezentantul elevilor, desemnat de consiliul elevilor, cu statut de observator și care participă la ședințele consiliului de administrație în care se dezbate problematici privind elevii.

Art.3. Președintele consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale Nr.2 Buftea, Domnul Găișteanu Dorel-Viorel, va avea următoarele atribuții, în conformitate cu prevederile art.12 din Ordinul M.E. nr.6223/04.09.2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar:

- a) conduce ședințele consiliului de administrație;
- 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;
- c) semnează hotărârile adoptate și documentele aprobate de către consiliul de administrație;
- d) întreprinde demersurile necesare pentru înlocuirea membrilor consiliului de administrație;
- e) desemnează ca secretar al consiliului de administrație o persoană din rândul personalului didactic de predare sau didactic auxiliar din unitatea de învățământ, care nu este membru în consiliul de administrație, cu acordul persoanei desemnate;
- f) colaborează cu secretarul consiliului de administrație în privința redactării documentelor necesare desfășurării ședințelor, convocării membrilor/observatorilor/invitaților, elaborării și comunicării hotărârilor adoptate, în condițiile legii;
- g) răspunde de elaborarea și gestionarea documentelor consiliului de administrație.

Art.4. Membrii Consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale Nr.2 Buftea vor avea următoarele atribuții, în conformitate cu prevederile art.15 din Ordinul M.E. nr.6223/04.09.2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar:

(1):

- a) aprobă tematica și graficul ședințelor;
- b) aprobă ordinea de zi a ședințelor;
- c) stabilește responsabilitățile membrilor consiliului de administrație și procedurile de lucru;
- d) aprobă transferul elevilor, potrivit prevederilor legale în vigoare;
- e) aprobă, la propunerea directorului, constituirea formațiunilor de studiu din unitatea de învățământ;
- f) aprobă curriculumul la decizia școlii (CDS), respectiv la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ), după caz, la propunerea consiliului profesoral și după consultarea consiliului școlar al elevilor și a părinților;
- g) aprobă programul și orarul unității de învățământ;
- h) aprobă desfășurarea activităților remediale pentru elevi pe durata vacanței școlare sau a zilelor libere;
- i) aprobă extinderea activității cu elevii, după orele de curs, prin programul „Școala după școală“, în funcție de resursele existente și posibilitățile unității de învățământ;
- j) aprobă tipurile de activități educative extrașcolare care se organizează în unitatea de învățământ, calendarul de desfășurare, modul de organizare și responsabilitățile stabilite de consiliul profesoral;
- k) aprobă, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, la cererea directorului, pentru o perioadă determinată, suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase din cadrul unității de învățământ, cu informarea inspectorului școlar general al inspectoratului școlar/directorului general al direcției învățământ;
- l) aprobă în situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, la propunerea motivată a directorului, durata orelor de curs și a pauzelor, cu informarea inspectoratului școlar/direcției de învățământ;
- m) stabilește și aprobă, în situații obiective, măsurile privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative, inclusiv modalități care vizează activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului, pentru toți elevii unității de învățământ;
- n) aprobă componența și atribuțiile comisiilor din unitatea de învățământ;
- o) aprobă procedura de acces al părinților sau reprezentanților legali în unitatea de învățământ;
- p) 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;
- q) particularizează, la nivelul unității de învățământ, contractul educațional-tip, aprobat prin ordin al ministrului educației, în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale unității de învățământ și ale părinților sau reprezentanților legali, în momentul înscrierii antepreșcolarilor, preșcolarilor sau a elevilor în registrul matricol unic, fără a afecta interesul superior al acestor beneficiari primari;
- r) aprobă regulamentul de ordine interioară (regulamentul intern) și regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ cu respectarea prevederilor legale;
- s) aprobă planul de dezvoltare instituțională/planul de acțiune a școlii și modificările ulterioare ale acestuia, la propunerea directorului unității de învățământ;
- t) aprobă planul managerial al directorului și al directorului adjunct;
- u) aprobă obiectivele unității de învățământ preuniversitar privind asigurarea calității educației, prin raportare la cadrul general privind politicile educaționale, scopurile, obiectivele și standardele stabilite de Ministerul Educației;

- v) aprobă regulamentul de organizare și funcționare și strategia Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității educației;
- w) validează raportul asupra calității educației în unitatea de învățământ;
- x) avizează planul de management administrativ-financiar al directorului numit în urma promovării concursului pentru perioada mandatului de 4 ani, conform prevederilor art.196 alin.(5) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare;
- y) aprobă fișa individuală a postului pentru fiecare salariat, care constituie anexă la contractul individual de muncă, și revizuirile acesteia, după caz;
- z) stabilește și 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 și al celui în cauză, ținând cont de calendarul activităților unității de învățământ și al examenelor naționale;
- aa) aprobă, la cererea salariaților, reprogramarea concediilor de odihnă, precum și efectuarea concediilor fără plată și a celorlalte categorii de concedii, conform reglementărilor legale în vigoare, contractelor colective de muncă aplicabile și regulamentul intern;
- bb) aprobă 6 luni de concediu plătit pentru cadrele didactice care redactează teza de doctorat sau lucrări în interesul învățământului pe bază de contract de cercetare ori de editare;
- cc) aprobă concediu fără plată pentru personalul didactic titular care, din proprie inițiativă, solicită să se specializeze ori să continue studiile;
- dd) 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;
- ee) aprobă comisiile de cercetare disciplinară pentru personalul unității de învățământ;
- ff) stabilește și aprobă sancțiunile disciplinare care se aplică personalului unității de învățământ;
- gg) sancționează abaterile etice sau profesionale ale cadrelor didactice, conform legii;
- hh) îndeplinește atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare privind stabilirea răspunderii disciplinare a elevilor, a personalului didactic de predare, didactic auxiliar și administrativ din unitatea de învățământ;
- ii) aprobă măsurile de optimizare a procesului didactic, propuse de consiliul profesoral;
- jj) propune inspectoratului școlar/direcției de învățământ viabilitatea unor posturi didactice/unor catedre în funcție de planurile-cadru în vigoare, de proiectele planurilor de școlarizare și de evoluția demografică la nivel local;
- kk) aprobă planul de încadrare cu personal didactic de predare și didactic auxiliar, precum și schema de personal administrativ, în conformitate cu normele metodologice aprobate prin ordin al ministrului educației;
- ll) aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursurilor de ocupare a posturilor didactice, didactice auxiliare și administrative din unitatea de învățământ de stat, conform legislației în vigoare;
- mm) îndeplinește atribuțiile ce îi revin privind încadrarea și mobilitatea personalului didactic de predare prevăzute de Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în vigoare, aprobată prin ordin al ministrului educației;
- nn) aprobă modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă al personalului din unitate;
- oo) aprobă, la propunerea directorului, reducerea normei didactice cu 2 ore/săptămână, pentru cadrele didactice care coordonează implementarea proiectelor europene la nivel de unitate de învățământ, care nu sunt remunerate pentru această activitate, conform prevederilor legale;
- pp) avizează candidaturile pentru posturile didactice/catedrele vacante și rezervate din unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică, care organizează învățământ tehnologic cu o pondere majoritară a învățământului dual;
- qq) aprobă angajarea de către directorul unității de învățământ a personalului didactic auxiliar și administrativ;
- rr) aprobă, în condițiile legii, pensionarea personalului din unitatea de învățământ;
- ss) aprobă 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 și contractele colective de muncă aplicabile;
- tt) întreprinde demersuri ca unitatea de învățământ să se încadreze în limitele bugetului alocat și ale numărului de posturi aprobate, în condițiile legii, și răspunde, împreună cu directorul, de încadrarea în bugetul aprobat, conform legii;
- uu) avizează execuția bugetară și aprobă raportul de execuție bugetară la nivelul unității de învățământ;
- vv) aprobă, în baza prevederilor legale în vigoare, criteriile specifice pentru acordarea premiului dat personalului didactic pentru activitatea suplimentară, în limita unui procent de 2% aplicat asupra fondului de salarii de la nivelul unității de învățământ;
- ww) aprobă, în baza prevederilor legale în vigoare, premiarea și acordarea titlului de „profesorul anului” personalului didactic de predare cu rezultate deosebite la catedră;
- x) aprobă, în limita bugetului alocat, participarea la programe de dezvoltare profesională a salariaților unității de învățământ, la propunerea consiliului profesoral;

(2) În conformitate cu prevederile Ordinului M.E. nr.6223/04.09.2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar:

(a) Prezența membrilor la ședințele consiliului de administrație este obligatorie. Dovada motivării absențelor se anexează la documentele ședinței consiliului de administrație.

(b) Consiliul de administrație este legal întrunit în ședință în prezența a cel puțin jumătate plus unu din totalul membrilor acestuia, cu respectarea prevederilor anexei nr.1 din Ordinul M.E. nr.6223/04.09.2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar. În exercitarea atribuțiilor, consiliul de administrație emite hotărâri, **respectiv 6 membri din consiliul de administrație constituit la Școala Gimnazială Nr.2 Buftea.**

(c) Hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu votul a cel puțin jumătate plus unu dintre membrii prezenți, cu excepțiile prevăzute de legislația în vigoare și prezenta metodologie-cadru.

(d) Hotărârile privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, disponibilizarea personalului, respectiv răspunderea disciplinară, cu excepția hotărârii privind stabilirea sancțiunii aplicate personalului didactic de predare, se iau la nivelul unității de învățământ de către consiliul de administrație, cu votul a cel puțin jumătate plus unu din totalul membrilor consiliului, cu respectarea prevederilor anexei nr.1 din Ordinul M.E. nr.6223/04.09.2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

(e) În situații excepționale, în care hotărârile consiliului de administrație nu pot fi luate conform lit.d), acesta va fi reconvocat o singură dată. La următoarea ședință cvorumul de ședință este cel puțin jumătate plus unu din totalul membrilor consiliului de administrație, iar hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu cel puțin 2/3 din voturile celor prezenți. Dacă în urma votului nu se obține cel puțin numărul de 2/3 din voturile celor prezenți, cu respectarea prevederilor anexei nr.1 din Ordinul M.E. nr.6223/04.09.2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, hotărârea nu poate fi adoptată.

(f) Hotărârile privind bugetul și patrimoniul unității de învățământ se adoptă cu votul a cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului de administrație, cu respectarea prevederilor anexei nr.1 din Ordinul M.E. nr.6223/04.09.2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

(g) Hotărârile consiliului de administrație care vizează personalul din unitate, respectiv: procedurile pentru ocuparea posturilor, a funcțiilor de conducere, acordarea gradăției de merit, restrângerea de activitate, acordarea calificativelor, aplicarea de sancțiuni și altele asemenea, se iau prin vot secret. În cazul ședințelor desfășurate online sau hibrid, modalitatea de exercitare a votului secret se precizează în procedura menționată la art.6 alin. (1) lit.(d) din prezenta decizie.

(h) Membrii consiliului de administrație care se află în conflict de interese nu participă la vot.

(i) O hotărâre a consiliului de administrație se consideră adoptată dacă numărul voturilor „pentru“ îndeplinește condiția de cvorum necesar adoptării hotărârilor.

(j) Directorul unității de învățământ emite deciziile conform hotărârilor consiliului de administrație. Lipsa cvorumului de ședință și/sau a cvorumului necesar adoptării hotărârilor conduce la nulitatea hotărârilor luate în ședința respectivă.

(k) Hotărârile adoptate de consiliul de administrație se publică la avizier, precum și pe website-ul unității de învățământ preuniversitar, în maximum 3 zile lucrătoare.

(l) La ședințele consiliului de administrație participă de drept, cu statut de observator Domnul Trăilă Mihai, Reprezentant Sindicat Învățământ “Spiru Haret” Ilfov – Organizația Școlii Nr.2 Buftea precum și președintele consiliului școlar al elevilor, Domnișoara Stoica Maria-Amalia, elevă în cls. a VII-a A, reprezentantul elevilor. Președintele consiliului de administrație convoacă observatorii la toate ședințele consiliului de administrație.

(m) La ședințele consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar de stat participă și profesorul consilier școlar, atunci când se discută aspecte ce țin de activitatea acestuia. Președintele consiliului de administrație are obligația convocării profesorului consilier școlar. Președintele poate invita și alte persoane în funcție de problematica înscrisă pe ordinea de zi.

(n) Mențiunea privind prezența la ședință și îndeplinirea condiției de cvorum, discuțiile, punctele de vedere ale participanților, modalitatea de vot și rezultatul obținut în urma votării, precum și hotărârea luată se consemnează în procesul-verbal de ședință și sunt asumate de participanți prin semnătură. Președintele consiliului răspunde de acest lucru. Lipsa cvorumului de semnături anulează valabilitatea punerii în aplicare a hotărârilor ședinței respective.

(o) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului de administrație, membrii consiliului de administrație participanți, observatorii și invitații au obligația să semneze procesul-verbal încheiat cu această ocazie.

(p) În prima ședință a consiliului de administrație, președintele informează membrii și observatorii că au obligația să nu dezvăluie sau să pună la dispoziția altor persoane și/sau să nu prezinte în spațiul public sau prin rețele de socializare online sau prin mass-media datele cu caracter personal, respectiv informații, date ori documente analizate, supuse dezbaterii sau rezultate din activitatea consiliului, luarea la cunoștință fiind confirmată prin semnarea de către aceștia a procesului-verbal de ședință.

(q) Conducerea unității de învățământ, împreună cu autoritățile administrației publice locale, asigură resursele necesare pentru participarea cadrelor didactice membre ale consiliului de administrație la programe/cursuri de formare specifice managementului unităților de învățământ și managementului calității în educație.

y) aprobă acoperirea integrală ori parțială a cheltuielilor de deplasare și de participare la manifestări științifice organizate în străinătate pentru personalul didactic, în limita fondurilor alocate prin buget, din venituri proprii sau sponsorizări;

z) aprobă suplimentarea valorii burselor acordate elevilor de la cursurile cu frecvență de zi din învățământul preuniversitar de stat, conform prevederilor legale;

aaa) administrează baza materială a unității de învățământ;

bbb) analizează și aprobă propunerile de colaborare cu terții, în condițiile legii și cu respectarea principiului interesului superior al beneficiarului primar;

ccc) sesizează inspectoratul școlar/direcția de învățământ sau Ministerul Educației cu privire la nealocarea burselor elevilor săvârșită de directorul unității de învățământ cu nerespectarea prevederilor art.108 din Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările ulterioare, precum și refuzul semnării de către acesta a contractului educațional prevăzut la art.14 alin.(4) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare;

ddd) monitorizează activitatea de raportare a datelor și informațiilor în sistemele informatice naționale;

eee) își asumă, alături de director, răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ.

(2)

Consiliul de administrație al unității de învățământ îndeplinește și orice alte atribuții stabilite prin acte normative, acte administrative cu caracter normativ și contracte colective de muncă aplicabile, inclusiv atribuții specifice, pe o perioadă determinată, în situații speciale cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale.

Art.5. Membrii consiliului de administrație coordonează și răspund de domenii de activitate, pe baza delegării de sarcini.

Art.6.

(1) În conformitate cu prevederile Ordinului M.E. nr.6223/04.09.2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar:

(a) Consiliul de administrație se întrunește lunar în ședințe ordinare, precum și ori de câte ori este necesar în ședințe extraordinare, la solicitarea președintelui consiliului de administrație sau a cel puțin o treime din numărul membrilor consiliului de administrație.

(b) Ședințele consiliului de administrație se pot desfășura fizic, online sau hibrid. Președintele consiliului de administrație hotărăște modalitatea de desfășurare a ședințelor consiliului de administrație: fizic, online sau hibrid.

(c) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului de administrație se desfășoară doar online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

(d) Procedura de desfășurare online sau hibrid a ședințelor consiliului de administrație, care prevede inclusiv modalitatea de semnare a procesului-verbal de ședință, se stabilește la nivelul inspectoratului școlar/direcției de învățământ și se aplică tuturor unităților de învățământ preuniversitar de stat din județ/municipiul București. Pentru unitățile de învățământ particular și confesional procedura se stabilește de către consiliul de administrație al unității de învățământ.

(e) Membrii consiliului de administrație, observatorii și invitații sunt convocați cu cel puțin 72 de ore înainte de începerea ședinței ordinare, comunicându-li-se ordinea de zi și documentele ce urmează a fi discutate. În cazul ședințelor extraordinare convocarea se face cu cel puțin 24 de ore înainte. Prin excepție, în cazul ședințelor extraordinare în care este necesară luarea unor decizii urgente sau al reconvoacării potrivit prevederilor art.10 alin.(7) din Ordinul M.E. nr.6223/04.09.2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar., convocarea se poate realiza cu mai puțin de 24 de ore înainte. Procedura de convocare se consideră îndeplinită dacă s-a realizat prin unul dintre următoarele mijloace: sub semnătură sau prin poștă, fax, e-mail, alte mijloace electronice folosite de unitatea de învățământ (de exemplu, whatsapp, SMS etc.) stabilite printr-o procedură la nivelul unității. Convocatorul va conține obligatoriu data, ora, modalitatea de desfășurare, locul de desfășurare a ședinței consiliului de administrație, ordinea de zi/problematica abordată în ședință și care sunt invitații.

(f) Dacă după 3 convocări consecutive consiliul de administrație nu se întrunește în ședință, cu respectarea prevederilor art.10 alin.(2) și (4)-(11) din Ordinul M.E. nr.6223/04.09.2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar., sunt reluate demersurile pentru reconstituirea componenței consiliului de administrație sau, după caz, de constituire a unui nou consiliu de administrație conform procedurii prevăzute la art.5 din Ordinul M.E. nr.6223/04.09.2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.. În acest ultim caz, directorul unității de învățământ emite o nouă decizie privind componența consiliului de administrație.

(3) În conformitate cu prevederile Legii nr.198/04.07.2023 – Legea învățământului preuniversitar, cu modificările ulterioare:

(a) Hotărârile privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, răspunderea disciplinară și disponibilizarea personalului didactic se iau la nivelul unității de învățământ de către consiliul de administrație, cu majoritatea voturilor membrilor consiliului. Angajatorul este unitatea de învățământ.

(b) În cazul în care hotărârile consiliului de administrație nu pot fi luate conform art.128, alin. (10) din Legea nr.198/04.07.2023 – Legea învățământului preuniversitar, acesta va fi reconvocat o singură dată. La următoarea ședință cvorumul de ședință necesar adoptării este de jumătate plus unu din membrii consiliului de administrație, iar hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu 2/3 din voturile celor prezenți. Dacă în urma votului nu se obține numărul de 2/3 din voturile celor prezenți, hotărârea nu poate fi adoptată.

(c) Hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu majoritatea voturilor celor prezenți, cu excepția celor prevăzute la art.128, alin.(11) din Legea nr.198/04.07.2023 – Legea învățământului preuniversitar. Hotărârile consiliului de administrație care vizează personalul din unitate, respectiv: procedurile pentru ocuparea posturilor, a funcțiilor de conducere, acordarea gradației de merit, restrângerea de activitate, acordarea calificativelor, aplicarea de sancțiuni și altele asemenea, se iau prin vot secret. Membrii consiliului de administrație care se află în conflict de interese nu participă la vot.

(d) Hotărârile privind bugetul și patrimoniul unității de învățământ se iau cu majoritatea voturilor membrilor consiliului de administrație. Componenta consiliului de administrație, precum și hotărârile adoptate de acesta se publică la avizierul școlar, precum și pe website-ul unității de învățământ preuniversitar.

(e) Directorul unității de învățământ emite deciziile conform hotărârilor consiliului de administrație.

Art.7.

(1) Hotărârile consiliului de administrație sunt obligatorii pentru toate persoanele fizice sau juridice implicate în mod direct ori indirect în activitatea unității de învățământ. În situația existenței unei suspiciuni cu privire la legalitatea emiterii hotărârii consiliului de administrație, președintele are obligația de a informa inspectoratul școlar/direcția de învățământ și nu emite decizia de punere în aplicare a hotărârii/nu pune în aplicare hotărârea până la clarificarea de către inspectoratul școlar/direcția de învățământ a aspectelor privind legalitatea.

(2) Hotărârile adoptate de consiliul de administrație pot fi contestate la instanța de contencios administrativ, cu respectarea procedurii prealabile reglementate prin Legea contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările ulterioare.

Art.8. (1) La data emiterii prezentei decizii de constituire a noului consiliu de administrație de la Școala Gimnazială Nr.2 Buftea se dizolvă de drept consiliul de administrație care a funcționat anterior.

(2) Odată cu emiteria prezentei decizii încetează prevederile Decizei nr.68/09.09.2022 emisă de Directorul Școlii Gimnaziale Nr. 2 Buftea.

Art.9. Prezenta decizie s-a emis în treisprezece exemplare, se comunică serviciului secretariat, Inspectoratului Școlar Județean Ilfov, membrilor Consiliului de administrație de către serviciul de secretariat și se înaintează spre execuție acestora.

Secretar șef,
Cîrjan Gheorghîța



DIRECTOR,
Prof. GĂIȘTEANU DOREL-VIOREL



L.S.