

Extras din OMEN 4619/22.09.2014 privind aprobarea metodologia – cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar

Funcționarea consiliului de administrație

Art. 10

(1) Pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat, președintele consiliului de administrație este directorul unității de învățământ. Pentru unitățile de învățământ preuniversitar particular și confesional conducerea consiliului de administrație este asigurată de persoana desemnată de fondatori.

(2) Prezența membrilor la ședințele consiliului de administrație este obligatorie.

(3) (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 votul a 2/3 din totalul membrilor.

(b) În situații excepționale, în care hotărârile consiliului de administrație nu pot fi luate conform lit.(a), 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.

(4) Hotărârile privind bugetul și patrimoniul unității de învățământ se iau cu majoritatea din totalul membrilor consiliului de administrație.

(5) Consiliul de administrație poate emite hotărâri în condițiile în care sunt prezenți minimum jumătate plus unu din totalul membrilor, exceptând situațiile prevăzute la alineatul (3).

(6) Hotărârile consiliului de administrație care vizează personalul din unitate, cum ar fi procedurile pentru ocuparea posturilor, restrângerea de activitate, acordarea calificativelor, aplicarea de sancțiuni și altele asemenea, se iau prin vot secret.

(7) Directorul unității de învățământ emite deciziile conform hotărârilor consiliului de administrație. Lipsa cvorumului unei ședințe, conduce la nulitatea hotărârilor luate în ședința respectivă.

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

(9) La ședințele consiliului de administrație participă de drept reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ, cu statut de observatori. Președintele consiliului de administrație are obligația de a convoca reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ la toate ședințele consiliului de administrație.

(10) La ședințele consiliului de administrație în care se dezbate problematici privind elevii, președintele consiliului de administrație are obligația de a convoca reprezentantul elevilor, care are statut de observator.

(11) La ședințele consiliului de administrație este invitat obligatoriu un reprezentant al părinților din rândul elevilor care învață la clasele cu învățământ în limba maternă, dacă ordinea de zi prevede o problemă a acestui învățământ. În mod similar se procedează și în unitățile de învățământ cu predare în limbile minorităților naționale în cadrul cărora funcționează și clase cu predare în limba română.

(12) La ședințele consiliului de administrație pot fi invitate și alte persoane, în funcție de problema înscrisă pe ordinea de zi. De asemenea, dacă unitatea de învățământ cu personalitate juridică are structuri arondate, pot participa ca invitați și coordonatorii acestora.

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

(14) Punctele de vedere ale observatorilor și ale invitaților se consemnează în procesul verbal și sunt asumate de aceștia prin semnătură.

Art. 11

(1) Consiliul de administrație se întrunește lunar precum și ori de câte ori este necesar în ședințe extraordinare, la solicitarea președintelui consiliului de administrație sau două treimi din numărul membrilor consiliului de administrație sau a două treimi din numărul membrilor consiliului profesoral. Consiliul de administrație este convocat și la solicitarea a două treimi din numărul membrilor consiliului elevilor sau două treimi din numărul membrilor consiliului reprezentativ al părinților/asociației de părinți.

(2) Membrii consiliului de administrație, observatorii și invitații sunt convocați cu cel puțin 72 de ore înainte de începerea ședinței, 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. Procedura de convocare se consideră îndeplinită dacă s-a realizat prin unul din următoarele mijloace: poștă, fax, e-mail sau sub semnătură.

(3) Dacă, după 3 convocări, în interval de o lună de la emiterea deciziei de constituire a noului consiliu de administrație, acesta nu se întrunește statutar în ședință, se reconfirmă fiecare membru sau sunt reluate demersurile pentru reconstituirea componenței consiliului de administrație, după caz.

(4) Directorul unității de învățământ emite o nouă decizie privind constituirea consiliului de administrație.

(5) În cazul în care, în timpul mandatului prevăzut la art. 6 alin. (1), cel puțin unul dintre membrii Consiliului de administrație își pierde această calitate, se aplică în mod corespunzător alin. (3) și (4).

Art. 13

(1) Documentele consiliului de administrație sunt:

- a) graficul și ordinea de zi a ședințelor consiliului de administrație;
- b) convocatoarele consiliului de administrație;
- c) registrul de procese - verbale al consiliului de administrație;
- d) dosarul hotărârilor adoptate, semnate de președintele de ședință, înregistrate în registrul de evidență al hotărârilor consiliului de administrație.

(2) Registrul de procese-verbale ale consiliului de administrație și registrul de evidență al hotărârilor consiliului de administrație se înregistrează în unitatea de învățământ pentru a deveni documente oficiale, se leagă și se numerotează, de către secretarul consiliului de administrație. Pe ultima foaie președintele ștampilează și semnează, pentru autentificarea numărului paginilor și a registrului.

(3) Registrul de procese-verbale ale consiliului de administrație este însoțit în mod obligatoriu de dosarul care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc). Registrele și dosarul se păstrează în biroul directorului, într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la președintele consiliului de administrație și la secretarul consiliului de administrație.

Art. 14

(1) Hotărârile consiliului de administrație se redactează de către secretarul acestuia, pe baza procesului verbal al ședinței, în suficiente exemplare, după caz, și se semnează de către președinte.

(2) Hotărârile consiliului de administrație se afișează la avizier și pe pagina de web a unității de învățământ.

(3) Hotărârile consiliului de administrație sunt obligatorii pentru toate persoanele fizice sau juridice implicate în mod direct sau indirect în activitatea unității de învățământ.

(4) Hotărârile consiliului de administrație pot fi contestate în termen de 30 zile de la data comunicării, la instanța de contencios administrativ, cu respectarea procedurii prealabile reglementate prin Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Atribuțiile președintelui consiliului de administrație

Art. 12

(1) Președintele consiliului de administrație are următoarele atribuții:

- a) conduce ședințele consiliului de administrație;
- b) semnează hotărârile adoptate și documentele aprobate de către consiliul de administrație;
- c) întreprinde demersurile necesare pentru înlocuirea membrilor consiliului de administrație;
- d) desemnează secretarul consiliului de administrație din personalul didactic din unitatea de învățământ, care nu este membru în consiliul de administrație;
- e) colaborează cu secretarul consiliului de administrație în privința redactării documentelor necesare desfășurării ședințelor, convocării membrilor 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. Lipsa cvorumului conduce la nulitatea hotărârilor luate în ședința respectivă.

Atribuțiile secretarului consiliului de administrație

(2) Responsabilitățile secretarului consiliului de administrație sunt preluate, în absența acestuia, de către o altă persoană desemnată de președintele consiliului de administrație.

(3) Secretarul consiliului de administrație nu are drept de vot și are următoarele atribuții:

- a) asigură convocarea, în scris, a membrilor consiliului de administrație, a observatorilor și a invitaților;
- b) 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 de administrație;
- c) comunică hotărârile adoptate de către consiliul de administrație salariaților, persoanelor fizice și juridice interesate, în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data efectuării solicitării. Comunicarea se realizează prin poștă, fax, e-mail sau sub semnătură.
- d) transmite organizațiilor sindicale reprezentative, care au membri în unitatea de învățământ, o copie a procesului verbal al ședinței și hotărârile adoptate de consiliul de administrație;
- e) răspunde de arhivarea documentelor rezultate din activitatea consiliului de administrație.

Atribuțiile Consiliului de administrație

Art. 15

(1) Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- a) elaborează tematica și graficul ședințelor consiliului de administrație;
- b) stabilește responsabilitățile membrilor consiliului de administrație și procedurile de lucru;
- c) aprobă regulamentul intern al unității de învățământ;
- d) își asumă, alături de director, răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ;
- e) stabilește poziția unității de învățământ în relațiile cu terți;
- f) particularizează, la nivelul unității de învățământ fișa – cadru a postului de director adjunct, elaborată de inspectoratul școlar;
- g) particularizează, la nivelul unității de învățământ, contractul educațional–tip, aprobat prin ordin al ministrului educației naționale în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale unității de învățământ și ale părinților, în momentul înscrierii antepreșcolarilor, preșcolarilor sau a elevilor;
- h) întocmește statul de personal pentru toate categoriile de personal din unitate și îl supune spre aprobare inspectoratului școlar la începutul fiecărui an școlar și ori de câte ori apar modificări;
- i) pune în aplicare hotărârile luate în ședința reunită a consiliilor de administrație ale unităților de învățământ partenere în consorțiul școlar din care unitatea de învățământ face parte;
- j) validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea de învățământ preuniversitar și promovează măsuri ameliorative;
- k) aprobă proiectul de dezvoltare instituțională, elaborat sub conducerea directorului unității de învățământ și planul managerial al directorului unității de învățământ preuniversitar pentru anul în curs;
- l) întreprinde toate demersurile ca unitatea de învățământ să se încadreze în limitele bugetului alocat calculat în baza costului standard per elev/preșcolar;
- m) 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 și contractele colective de muncă aplicabile; proiectul de buget astfel adoptat se înregistrează la ordonatorul superior de credite;
- n) avizează execuția bugetară la nivelul unității de învățământ și răspunde, împreună cu directorul, de încadrarea în bugetul aprobat, conform legii;
- o) aprobă modalitățile de realizare a resurselor extrabugetare ale unității de învățământ și stabilește utilizarea acestora, în concordanță cu planurile operaționale din proiectul de dezvoltare instituțională și 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;
- p) aprobă utilizarea excedentelor anuale rezultate din execuția bugetului de venituri și cheltuieli ale activităților finanțate integral din venituri proprii, reportate în anul calendaristic următor, cu aceeași destinație sau pentru finanțarea altor cheltuieli ale unității de învățământ;
- q) avizează planurile de investiții;
- r) stabilește taxele de școlarizare pentru învățământul particular preuniversitar și pentru cel postliceal de stat, nefinanțat de la buget, conform normelor legale în vigoare;
- s) aprobă acordarea burselor școlare, conform legislației în vigoare;
- t) aprobă acordarea premiilor pentru personalul unității de învățământ, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- u) în unitățile de învățământ particular, avizează drepturile salariale și extra-salariale ale directorilor și directorilor adjuncți, precum și salarizarea personalului din unitate, în conformitate cu prevederile legii și ale contractului individual de muncă;

- v) aprobă acoperirea integrală sau parțială a cheltuielilor de deplasare și de participare la manifestări științifice în țară sau străinătate pentru personalul didactic, în limita fondurilor sau din fonduri extrabugetare;
- w) aprobă, lunar, decontarea cheltuielilor aferente navetei cadrelor didactice din unitatea de învățământ, în baza solicitărilor depuse de aceștia;
- x) aprobă documentele specifice procesului de diagnoză ale unității de învățământ;
- y) propune spre aprobare inspectoratului școlar înființarea centrelor de documentare și informare, a bibliotecilor școlare în unitățile de învățământ;
- z) aprobă extinderea activității cu elevii, după orele de curs, prin programul „Școala după școală”, în funcție de resursele existente și posibilitățile unității de învățământ;
- aa) avizează înființarea și funcționarea formațiilor de studiu, la forma de învățământ în limba maternă cu efective mai mici decât minimul prevăzut, conform prevederilor legii educației naționale;
- bb) înaintează către inspectoratul școlar setul de programe școlare pentru discipline/domenii de studiu, respectiv module de pregătire opționale elaborate la nivelul școlii și solicită un aviz științific;
- cc) aprobă, după obținerea avizului științific din partea inspectoratului școlar, curriculumul la decizia școlii;
- dd) pentru unitățile de învățământ profesional și tehnic, avizează programele școlare pentru curriculumul în dezvoltare locală (CDL);
- ee) aprobă orarul cursurilor din unitatea de învățământ;
- ff) aprobă măsuri de optimizare a procesului didactic propuse de consiliul profesoral;
- gg) stabilește componența și atribuțiile comisiilor pe domenii de activitate din unitatea de învățământ;
- hh) aprobă programul de pregătire și evaluare pentru formațiunile de studiu cu frecvență redusă;
- ii) aprobă tipurile de activități educative extrașcolare care se organizează în unitatea de învățământ, durata acestora, modul de organizare și responsabilitățile stabilite de consiliul profesoral;
- jj) aprobă graficul de desfășurare a instruirii practice;
- kk) aprobă proiectul de încadrare, întocmit de director, cu personal didactic de predare, precum și schema de personal didactic auxiliar și nedidactic;
- ll) aprobă numirile de învățători/diriginți la clase și a coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
- mm) stabilește, la propunerea directorului, lista posturilor/catedrelor vacante/ rezervate/ complete și incomplete, în condițiile legii;
- nn) organizează concursul pentru ocuparea posturilor didactice auxiliare și nedidactice, aprobă comisiile în vederea organizării și desfășurării concursului, validează rezultatele concursurilor și aprobă angajarea pe post, în condițiile legii;
- oo) avizează comisiile în vederea organizării și desfășurării concursului pentru ocuparea posturilor didactice auxiliare și nedidactice la nivelul consorțiului școlar;
- pp) realizează anual evaluarea activității personalului;
- qq) avizează, la solicitarea directorului unității de învățământ, realizarea unui nou examen medical complet, în cazurile de inaptitudine profesională de natură psihocomportamentală a personalului;
- rr) avizează, la solicitarea a cel puțin 2/3 din numărul membrilor consiliului de administrație, realizarea unui nou examen medical complet, în cazurile de inaptitudine profesională de natură psihocomportamentală a directorului sau directorului adjunct;
- ss) îndeplinește atribuțiile de încadrare și mobilitatea personalului didactic de predare prevăzute de Metodologia – cadru de mișcare a personalului didactic în învățământul preuniversitar;
- tt) aprobă modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă al personalului din unitate;

uu) propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ cu votul a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al unității de învățământ sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri acestuia și comunică propunerea inspectoratului școlar;

vv) propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ particular și confesional, cu votul a 2/3 din membri, și comunică propunerea persoanei juridice fondatoare pentru emiterea deciziei de eliberare din funcție;

ww) aprobă fișa individuală a postului pentru fiecare salariat, care constituie anexă la contractul individual de muncă și o revizuieste, după caz;

xx) aprobă perioadele de efectuare a concediului 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;

yy) aprobă concediile salariaților din unitatea de învățământ, conform reglementărilor legale în vigoare, contractelor colective de muncă aplicabile și regulamentul intern;

zz) îndeplinește atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare privind răspunderea disciplinară a elevilor, personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic din unitatea de învățământ;

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

bbb) asigură în limita bugetului alocat participarea la programe de dezvoltare profesională a angajaților unității de învățământ;

ccc) administrează baza materială a unității de învățământ;

ddd) aprobă proceduri elaborate la nivelul unității de învățământ preuniversitar.

Extras din Legea Educație Naționale nr. 1/2011

Art. 96

(1) Unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică sunt conduse de consiliile de administrație, de directori și de directori adjuncți, după caz. În exercitarea atribuțiilor ce le revin, consiliile de administrație și directorii conlucrează cu consiliul profesoral, cu comitetul de părinți și cu autoritățile administrației publice locale.

(2) În unitățile de învățământ de stat consiliul de administrație este organ de conducere și este constituit din 7, 9 sau 13 membri, astfel:

a) în cazul unităților de învățământ de nivel gimnazial cu un singur rand de clase, consiliul de administrație este format din 7 membri, cu următoarea componență: 3 cadre didactice, inclusiv directorul; 2 reprezentanți ai părinților; primarul sau un reprezentant al primarului; un reprezentant al consiliului local. Directorul este membru de drept al consiliului de administrație din cota aferentă cadrelor didactice din unitatea de învățământ respectivă. Prevederile prezentului articol se aplică în mod corespunzător și pentru învățământul prescolar și primar.

b) în cazul în care consiliul de administrație este format din 9 membri, dintre aceștia 4 sunt cadre didactice, primarul sau un reprezentant al primarului, 2 reprezentanți ai consiliului local și 2 reprezentanți ai părinților. Directorul este membru de drept al consiliului de administrație din cota aferentă cadrelor didactice din unitatea de învățământ respectivă.

c) în cazul în care consiliul de administrație este format din 13 membri, dintre aceștia 6 sunt cadre didactice, primarul sau un reprezentant al primarului, 3 reprezentanți ai consiliului local și 3 reprezentanți ai părinților. Directorul este membru de drept al consiliului de administrație din cota aferentă cadrelor didactice din unitatea de învățământ respectivă.

(3) Consiliul de administrație este organul de conducere al unității de învățământ. La ședințele consiliului de administrație participă de drept reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ, cu statut de observatori.

(4) Președintele consiliului de administrație este directorul unității de învățământ. Președintele conduce ședințele consiliului de administrație și semnează hotărârile adoptate.

(41) Președintele consiliului de administrație are obligația de a convoca reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative din unitatea de învățământ la toate ședințele consiliului de administrație.

(42) La ședințele consiliului de administrație în care se dezbate aspecte privind elevii, președintele consiliului de administrație are obligația de a convoca reprezentantul elevilor care participă la ședință cu statut de observator.

(5) În învățământul particular și confesional, în componenta consiliului de administrație sunt incluși reprezentanți ai fondatorilor. Conducerea consiliului de administrație este asigurată de persoana desemnată de fondatori. În unitățile pentru învățământul general obligatoriu, consiliul de administrație cuprinde și un reprezentant al consiliului local.

(6) Consiliul de administrație se întrunește lunar sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea directorului sau a două treimi dintre membri. Metodologia-cadru de organizare și de funcționare a consiliului de administrație este stabilită prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

(7) Consiliul de administrație are următoarele atribuții principale:

- a) adoptă proiectul de buget și avizează execuția bugetară la nivelul unității de învățământ;
- b) aprobă planul de dezvoltare instituțională elaborat de directorul unității de învățământ;
- c) aprobă curriculumul la decizia școlii, la propunerea consiliului profesoral;
- d) stabilește poziția școlii în relațiile cu terți;
- f) aprobă planul de încadrare cu personal didactic și didactic auxiliar, precum și schema de personal nedidactic;
- g) aprobă programe de dezvoltare profesională a cadrelor didactice, la propunerea consiliului profesoral;
- h) sancționează abaterile disciplinare, etice sau profesionale ale cadrelor didactice, conform legii;
- i) aprobă comisiile de concurs și validează rezultatul concursurilor;
- j) aprobă orarul unității de învățământ;
- k) își asumă răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ, alături de director;
- l) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin ordine și metodologii ale ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului, respectiv ale Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

(8) Consiliul de administrație poate emite hotărâri în condițiile în care sunt prezenți minimum jumătate plus unu din totalul membrilor, exceptând situațiile prevăzute la art. 93 alin. (1). Hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu votul a 2/3 din membrii prezenți exceptând situațiile prevăzute la art. 93 alin. (1). Hotărârile consiliului de administrație care vizează personalul din unitate, cum ar fi procedurile pentru ocuparea posturilor, 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.

(9) Deciziile privind bugetul și patrimoniul unității de învățământ se iau cu majoritatea din totalul membrilor consiliului de administrație

Extras din OMENCS 5079/31.08.2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

Art. 18

(1) Consiliul de administrație este organ de conducere al unității de învățământ.

(2) Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

(3) Directorul unității de învățământ de stat este președintele consiliului de administrație.

(4) Pentru unitățile de învățământ particular și confesional, conducerea consiliului de administrație este asigurată de persoana desemnată de fondatori.

Art. 19

(1) La ședințele consiliului de administrație participă, de drept, cu statut de observatori, reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ.

(2) La ședințele consiliului de administrație în care se dezbate aspecte privind elevii, președintele consiliului de administrație are obligația de a convoca reprezentantul consiliului școlar al elevilor, care are statut de observator.

(3) Reprezentantul elevilor din liceu și din învățământul postliceal participă la toate ședințele consiliului de administrație, având statut permanent, cu drept de vot, conform procedurii de alegere a elevului reprezentant în consiliul de administrație al unităților de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice

**Director,
Prof. Mihael Mihalcea**



Liceul Teoretic „Lucian Blaga”
Sos. Pantelimon, nr. 355, Sector 2, București
Tel./fax. 0212551265
E-mail: liceulteoreticlucianblaga@yahoo.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

Nr.

Model propunere membru CA

Subsemnatul, angajat al Liceului Teoretic „Lucian Blaga” pe postul/catedra, propun* pentru alegerea în calitate de membru al Consiliului de Administrație din cota aferentă cadrelor didactice, conform art. 7 din OMEN 4619/22.09.2014 privind aprobarea metodologia – cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar pe domnul/doamna,

Menționez că propunerea este făcută cu acordul persoanei nominalizate, conform art. 8 din Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Lucian Blaga”

Data,

.....

Semnătura,

.....

* Conform art. 14, alin. 2 din Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Lucian Blaga” – *fiecare cadru didactic angajat în Liceul Teoretic „Lucian Blaga” cu contract de muncă poate să se autopropună pentru alegerea ca membru al Consiliului de administrație*



Liceul Teoretic „Lucian Blaga”
Sos. Pantelimon, nr. 355, Sector 2, București
Tel./fax. 0212551265
E-mail: liceulteoreticlucianblaga@yahoo.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

Model Buletin de vot pentru alegerea membrilor CA



Liceul Teoretic „Lucian Blaga”
Sos. Pantelimon, nr. 355, Sector 2, București
Tel./fax. 0212551265
E-mail: liceulteoreticlucianblaga@yahoo.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

Model Buletin de vot pentru alegerea membrilor CA

ANUNȚ PRIVIND DEMARAREA PROCEDURII DE CONSTITUIREA A CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL LICEULUI TEORETIC „LUCIAN BLAGA”

Prin hotărârea nr..... consiliul de administrație al Liceului Teoretic „Lucian Blaga” a hotărât declanșarea procedurii de alegere a noului consiliu de administrație pentru anul școlar

Toată procedura de constituire a noului consiliu de administrație se va desfășura cu respectarea tuturor prevederilor legale și anume:

1) OMEN 4619/22.09.2014 privind aprobarea metodologiei – cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar (art. 4, art. 5, art. 6, art. 7, art. 8, art. 9);

2) Art. 96 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011;

3) Art. 18 și art. 19 din OMENCS 5079/31.08.2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

4) OMECS 4621/2015 pentru modificarea și completarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.619/2014;

5) Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Lucian Blaga” aprobat prin hotărârea consiliului de administrație nr.

Extras din Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Lucian Blaga”

Art. 12.

(1) Liceul Teoretic „Lucian Blaga” este condus de consiliul de administrație, de director și de director adjunct.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea liceului se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, organizațiile sindicale, asociația părinților, consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale.

Art. 13.

(1) Consiliul de administrație al Liceului Teoretic „Lucian Blaga” este format din 9 membri.

(2) Constituirea Consiliului de administrație se realizează în conformitatea cu art. 5, art. 6, art. 7 și art. 8 din OMEN 4619/22.09.2014 privind aprobarea metodologiei – cadru de organizare și funcționare a Consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

(3) Atribuțiile Consiliului de administrație sunt cele prevăzute în legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, în OMEN 4619/22.09.2014 privind aprobarea metodologiei – cadru de organizare și funcționare a Consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar și în OMENCS 5079/31.08.2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

(4) Modalitatea de funcționare și atribuțiile consiliului de administrație sunt descrise în *anexa 2*, parte integrantă a prezentului regulament.

Art. 14. (alegerea cadrelor didactice membre în consiliul de adminisitație)

(1) Alegerea reprezentanților personalului didactic se face, prin vot secret, în plenul Consiliului profesoral, în ordine descrescătoare a numărului de voturi obținute de candidații propuși/autopropuși (primele 3 cadre didactice).

(2) Înainte de începerea consiliului profesoral, în care se aleg membrii Consiliului de adminisitrație, fiecare cadru didactic angajat în Liceul Teoretic „Lucian Blaga” cu contract de muncă poate să se autopropună pentru alegerea ca membru al Consiliului de administrație.

(3) Fiecare angajat al Liceului Teoretic „Lucian Blaga” cu contract de muncă poate să propună un cadru didactic angajat cu contract de muncă în unitate pentru alegerea ca membru al Consiliului de administrație. Propunerea unui cadru didactic fără acordul acestuia este interzisă.

(4) Directorul unității are obligația de anunța, prin afisaj în cancelarie, posibilitatea de autopropunere/propunere pentru alegere ca membru al Consiliului de administrație, cu 5 zile calendaristice înainte de data Consiliului de administrație.

(5) Propunerea sau autopropunerea de candidatură se face în scris la secretariatul unității până cel târziu 1 oră înainte de începerea consiliului profesoral de alegere a cadrelor didactice membre ale Consiliului de adminisitrație. Modelul solicitării de propunere/autopropunere este pus la dispoziție de director prin serviciul secretariat.

(6) Cu 1 oră înainte de începerea consiliului profesoral de alegere a cadrelor didactice membre ale consiliului de adminisitrație, directorul unității realizează buletinul de vot. Pe buletinul de vot sunt trecute toate cadrele didactice propuse sau autopropuse. Modelul de buletin de vor este prezentat în *anexa 2*, parte integrantă a prezentului regulament.

(7) Fiecare membru al consiliului profesoral primește un buletin de vot pe care va vota, prin bifarea căsuței din dreptul fiecărui candidat, trei cadre didactice. Buletinele de vot care au bifate mai puțin sau mai mult de trei cadre didactice sunt declarate nule.

(8) Înainte de începerea procedurii de vot, directorul propune consiliului profesoral alegerea unei comisii de validare a votului. Comisia strânge buletinele de vot și numără voturile valabil exprimate.

(9) În cazul în care pe ultimele poziții care permit alegerea ca membru în consiliul de administrație se află la egalitate mai multe cadre didactice, se va relua procesul de vot, pe buletinele de vot fiind trecute doar cadrele didactice aflate la egalitate de voturi, iar fiecare membru al consiliului profesoral va vota atâtea cadre didactice câte locuri libere au rămas pentru consiliul de administrați.

Art. 15. (desemnarea reprezentanților părinților în consiliul de adminisitație)

(1) Alegerea reprezentanților părinților în consiliul de adminisitație se face, prin vot secret, în plenul adunării generale a consiliului reprezentativ al părinților dintre părinții care au elevi în unitate.

(2) Directorul unității împreună cu președintele comitetului reprezentativ al părinților convoacă adunarea generală a consiliului reprezentativ al părinților.

(3) Fiecare comitet de părinți poate propune un candidat pentru a fi membru al consiliului de adminstrație. De asemenea părinții care doresc pot să se autopropună.

(4) În plenul adunării generală a consiliului reprezentativ al părinților se realizează buletine de vot pe care sunt trecute toate propunerile/autopropunerile. Fiecare membru în consiliul reprezentativ va vota două persoane dintre cele propuse/autopropuse.

(5) Sunt desemnați membri ai consiliului de adminisitrație, primii doi părinți în ordinea descrescătoare a numărului de voturi.

(6) Cadrele didactice din unitate, care au și copii în unitate nu pot candida și deci nu pot fi alese membre în consiliul de adminisitrație.