

ȘCOALA GIMNAZIALĂ GLĂVĂNEȘTI

Regulamentul de organizare și funcționare a consiliului de administrație

I. Generalități

Art.1 Școala este condusă de Consiliul de administrație, de director și, după caz, de directori adjuncți. În exercitarea atribuțiilor ce le revin, Consiliul de administrație și directorii conlucrează cu Consiliul Profesoral, cu Consiliul Reprezentativ al părinților și cu autoritățile administrației publice locale.

Art.2 Inspectoratul școlar, în raport cu rețeaua școlară, mărimea și specificul fiecărei unități de învățământ, stabilește prin hotărâre a consiliului de administrație, cu respectarea prevederilor legale, numărul de membri ai consiliilor de administrație pentru fiecare unitate de învățământ preuniversitar de stat și îl comunica unităților de învățământ până la începutul fiecărui an școlar.

II. Constituirea Consiliului de administrație

Art.3 Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Glăvănești se constituie din 7 după cum urmează 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;

Art.4 La începutul fiecărui an școlar, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor, Consiliul de administrație în exercițiu hotărăște declanșarea procedurii de constituire a noului Consiliu de Administrație.

Art.5 În vederea constituirii noului Consiliu de Administrație, în acord cu prevederile art. 3, directorul Școlii derulează următoarea procedură:

- a) solicită, în scris, Consiliului Local, primarului și consiliului reprezentativ al părinților desemnarea reprezentanților, în scris, în termen de 10 zile lucrătoare de la data solicitării;
- b) convoacă Consiliul profesoral al Școlii, în vederea alegerii cadrelor didactice care vor face parte din Consiliul de Administrație;
- c) emite decizia de constituire a Consiliului de Administrație pentru anul școlar în curs, o comunică membrilor și observatorilor și o afișează, la loc vizibil, la sediul Școlii, precum și în toate structurile acesteia.

Art.6 La data emiterii de către director a deciziei de constituire a noului Consiliu de Administrație se dizolvă de drept Consiliul de Administrație care a funcționat anterior.

Art.7 Componența Consiliului de Administrație se modifică în situațiile prevăzute de lege și de reglementările legale.

Art.8 Membrii Consiliului de administrație sunt aleși sau, după caz, desemnați după cum urmează:

- a) reprezentanții personalului didactic sunt aleși, prin vot secret, de către consiliul profesoral, în ordinea descrescătoare a numărului de voturi obținute de candidați, din rândul cadrelor didactice angajate în unitatea de învățământ cu contract individual de munca; hotărârea consiliului profesoral se adopta cu majoritatea voturilor membrilor acestuia.
- b) reprezentanții consiliului local sunt desemnați de acesta;
- c) reprezentanții părinților sunt desemnați de către consiliul reprezentativ al părinților, dintre membrii acestuia care, la data desemnării, au copii în unitatea de învățământ. Se recomandă ca reprezentanții părinților în consiliul de administrație să nu fie cadre didactice în unitatea de învățământ respectivă și să nu ocupe o funcție de conducere, îndrumare și control în inspectoratul școlar.

Art.9 Membrii consiliului de administrație au aceleași drepturi și obligații în exercitarea mandatului.

Art.10 Calitatea de membru al consiliului de administrație este incompatibilă cu:

- a) calitatea de membri în același consiliu de administrație a soțului, soției, fiului, fiicei, rudelor și afinelor până la gradul IV inclusiv;
- b) primirea unei sancțiuni disciplinare în ultimii 3 ani;
- c) condamnarea penală.

Art.11 Pierderea calității de membru în consiliul de administrație operează de drept în următoarele situații:

- a) înregistrarea a 3 absențe nemotivate în decursul unui an școlar la ședințele consiliului de administrație;

- b) înlocuirea, în scris, de către autoritatea care a desemnat persoana respectiva;
- c) ca urmare a renunțării în scris;
- d) ca urmare a condamnării pentru săvârșirea unei infracțiuni, dispuse prin hotărâre judecătorească definitivă;
- e) ca urmare a încetării/suspendării contractului individual de muncă, în cazul cadrelor didactice.

Art.12 Revocarea membrilor consiliului de administrație se face cu votul a 2/3 din membrii consiliului de administrație în următoarele situații:

- a) săvârșirea de fapte care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității de învățământ;
- b) neîndeplinirea atribuțiilor stabilite.

Art.13 Directorul Școlii emite decizia prin care se constată pierderea, de drept sau prin revocare, a calității de membru în consiliul de administrație. Decizia se comunică persoanei și, după caz, autorității/structurii care a desemnat-o.

Art.14 Conducerea Școlii, 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.

III. Funcționarea Consiliului de Administrație

Art.15 Președintele consiliului de administrație este directorul unității de învățământ.

Art.16 Prezența membrilor la ședințele consiliului de administrație este obligatorie.

Art.17 Consiliul de administrație este legal întrunit în ședință în prezența a cel puțin jumătate plus unu din totalul membrilor acestuia.

Art.18 Hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu votul a cel puțin 2/3 dintre membrii prezenți, cu excepțiile prevăzute de legislația în vigoare.

Art.19 Hotărârile privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, răspunderea disciplinara și disponibilizarea personalului se iau la nivelul unității de învățământ de către consiliul de administrație, cu votul a 2/3 din totalul membrilor consiliului de administrație.

Art.20 În situații excepționale, în care hotărârile consiliului de administrație nu pot fi luate conform art. 18, 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.

Art.21 Hotărârile privind bugetul și patrimoniul unității de învățământ se iau cu majoritatea din totalul membrilor consiliului de administrație.

Art.22 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.

Art.23 Directorul Școlii emite deciziile conform hotărârilor consiliului de administrație. Lipsa cvorumului de ședință și/sau cvorumului de vot conduce la nulitatea hotărârilor luate în ședința respectivă.

Art.24 Membrii consiliului de administrație care se afla în conflict de interese nu participa la vot.

Art.25 La ședințele consiliului de administrație participă de drept reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative 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.

Art.26 La ședințele consiliului de administrație în care se dezbate problematici privind elevii, președintele consiliului de administrație are obligația de a convoca reprezentantul elevilor, desemnat de consiliul elevilor. Acesta are statut de observator.

Art.27 La ședințele consiliului de administrație pot fi invitate și alte persoane, în funcție de problematica înscrisă pe ordinea de zi. De asemenea, dacă unitatea de învățământ are structuri arondate, participă ca invitați și coordonatorii acestora.

Art.28 Discuțiile, punctele de vedere ale participanților se consemnează în procesul-verbal de ședință și sunt asumate de aceștia prin semnătură.

Art.29 La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului de administrație, membrii consiliului de administrație participanți, observatorii și invitații au obligația să semneze procesul-verbal încheiat cu aceasta ocazie.

Art.30 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 doua treimi din numărul

membrilor consiliului de administrație ori a doua treimi din numărul membrilor consiliului profesoral. Consiliul de administrație este convocat și la solicitarea a doua treimi din numărul membrilor consiliului elevilor sau două treimi din numărul membrilor consiliului reprezentativ al părinților.

Art.31 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. Procedura de convocare se consideră îndeplinită dacă s-a realizat prin unul din următoarele mijloace: posta, fax, e-mail sau sub semnătură.

Art.32 Dacă, după 3 convocări consecutive, consiliul de administrație nu se întrunește în ședință cu respectarea prevederilor art.32- sunt reluate demersurile pentru reconstituirea componenței consiliului de administrație sau, după caz, de constituire a unui nou consiliu de administrație.

Art.33 Directorul Școlii emite o nouă decizie privind componența consiliului de administrație.

Art.34 În cazul în care, în timpul mandatului, cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație își pierde aceasta calitate, se aplică în mod corespunzător prevederile art.4.

Art.35 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 ca secretar al consiliului de administrație o persoană din rândul personalului didactic din unitatea de învățământ care nu este membru în consiliul de administrație, cu acordul persoanei desemnate;
- e) colaborează cu secretarul consiliului de administrație 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.36 Responsabilitățile secretarului consiliului de administrație sunt preluate, în absența acestuia, de către o altă persoană desemnată de președintele consiliului de administrație.

Art.37 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) afișează hotărârile adoptate de către consiliul de administrație la sediul unității de învățământ, la loc vizibil;
- d) transmite reprezentanților organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitatea de învățământ, în copie, procesul-verbal al ședinței, anexele acestuia, după caz, și hotărârile adoptate de consiliul de administrație;
- e) răspunde de arhivarea documentelor rezultate din activitatea consiliului de administrație.

Art.38 Documentele consiliului de administrație sunt:

- a) graficul și tematica ședințelor ordinare ale consiliului de administrație, hotărârea privind atribuțiile membrilor în cadrul consiliului de administrație și procedurile consiliului de administrație;
- b) convocatoarele consiliului de administrație și dovezi ale convocării prin mijloace electronice;
- c) registrul de procese-verbale al consiliului de administrație;
- d) dosarul care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.);
- e) registrul de evidența a hotărârilor consiliului de administrație;
- f) dosarul hotărârilor adoptate, semnate de președinte, înregistrate în registrul de evidență a hotărârilor consiliului de administrație.

Art.39 Registrul de procese-verbale al consiliului de administrație și registrul de evidență a 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 pagina a registrului, președintele ștampilează și semnează pentru autentificarea numărului paginilor și al registrului.

Art.40 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.41 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.

Art.42 Hotărârile consiliului de administrație se afișează la avizier și pe pagina web a unității de învățământ.

Art.43 Hotărârile consiliului de administrație sunt obligatorii pentru toate persoanele fizice sau juridice implicate în mod direct ori indirect în activitatea unității de învățământ.

Art.44 Hotărârile consiliului de administrație pot fi contestate la instanță de contencios administrativ, cu respectarea procedurii prealabile reglementate prin Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

IV Atribuțiile consiliului de administrație

Art.45 Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- 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) hotărăște, în baza prevederilor legale în vigoare, organizarea concursului de admitere în clasa a IX-a și criteriile de admitere;
- e) aprobă transferul elevilor, potrivit prevederilor legale în vigoare;
- f) aprobă, la propunerea directorului, constituirea formațiunilor de studiu din unitatea de învățământ;
- g) aprobă curriculumul la decizia școlii (CDS), respectiv la decizia elevului din oferta școlii (CDEOS), după caz, la propunerea consiliului profesoral și după consultarea consiliului școlar al elevilor și a părinților;
- h) aprobă programul și orarul unității de învățământ;
- i) aprobă desfășurarea activităților remediale pentru elevi pe durata vacanței școlare sau a zilelor libere;
- j) aprobă extinderea activității cu elevii, după orele de curs, prin programul „Școala după școală”, în funcție de resursele existente și posibilitățile unității de învățământ;
- k) 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;
- l) 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;
- m) 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;
- n) 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;
- o) aprobă componența și atribuțiile comisiilor din unitatea de învățământ;
- p) aprobă procedura de acces al părinților sau reprezentanților legali în unitatea de învățământ;
- q) 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;
- r) 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;
- s) aprobă regulamentul de ordine interioară (regulamentul intern) și regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ cu respectarea prevederilor legale;
- t) aprobă planul de dezvoltare instituțională/planul de acțiune a școlii și modificările ulterioare ale acestuia, la propunerea directorului unității de învățământ;
- u) aprobă planul managerial al directorului și al directorului adjunct;

- v) 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;
- w) aprobă regulamentul de organizare și funcționare și strategia Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității educației;
- x) validează raportul asupra calității educației în unitatea de învățământ;
- y) 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;
- z) propune motivat inspectoratului școlar/direcției de învățământ, cu votul a cel puțin 2/3 din totalul membrilor, eliberarea din funcție a directorului, respectiv a directorului adjunct ai unității de învățământ de stat numiți în urma promovării concursului național;
- aa) aprobă fișa individuală a postului pentru fiecare salariat, care constituie anexă la contractul individual de muncă, și revizuirile acesteia, după caz;
- bb) 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;
- cc) 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 regulamentului intern;
- dd) 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;
- ee) aprobă concediu fără plată pentru personalul didactic titular care, din proprie inițiativă, solicită să se specializeze ori să continue studiile;
- ff) 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;
- gg) aprobă comisiile de cercetare disciplinară pentru personalul unității de învățământ;
- hh) stabilește și aprobă sancțiunile disciplinare care se aplică personalului unității de învățământ;
- ii) sancționează abaterile etice sau profesionale ale cadrelor didactice, conform legii;
- jj) 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;
- kk) aprobă măsurile de optimizare a procesului didactic, propuse de consiliul profesoral;
- ll) 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;
- mm) 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;
- nn) 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;
- oo) 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;
- pp) aprobă modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă al personalului din unitate;
- qq) 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;
- rr) 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;
- ss) aprobă angajarea de către directorul unității de învățământ a personalului didactic auxiliar și administrativ;

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

uu) avizează, pentru unitățile de învățământ preuniversitar liceal vocațional teologic, încadrarea personalului didactic prevăzut la art. 164 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare;

vv) 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;

ww) 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;

xx) avizează execuția bugetară și aprobă raportul de execuție bugetară la nivelul unității de învățământ;

yy) 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;

zz) aprobă, în baza prevederilor legale în vigoare, premiarea și acordarea titlului de „profesorul anului” personalului didactic de predare cu rezultate deosebite la catedră;

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

bbb) 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;

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

ddd) administrează baza materială a unității de învățământ;

eee) stabilește atribuțiile directorului unității de învățământ particular în conformitate cu prevederile regulamentului de organizare și funcționare al acesteia;

fff) avizează pentru unitățile de învățământ particular drepturile salariale și extrasalariale ale directorilor și directorilor adjuncți, precum și salarizarea personalului din unitate, în conformitate cu prevederile legii și ale contractului individual de muncă;

ggg) aprobă cifra de școlarizare pentru unitățile de învățământ preuniversitar particular și confesional, în limita capacității de școlarizare stabilite de Agenția Română pentru Asigurarea Calității și Inspecție în Învățământul Preuniversitar;

hhh) stabilește și aprobă taxele de școlarizare în învățământul preuniversitar particular;

iii) propune cu votul a cel puțin 2/3 din totalul membrilor, în cazul unității de învățământ particular și confesional, eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ numit în funcție ca urmare a promovării concursului și comunică propunerea persoanei juridice fondatoare pentru emiterea deciziei de eliberare din funcție, în conformitate cu prevederile art. 198 alin. (5) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare;

jjj) propune persoanei juridice fondatoare, în cazul unității de învățământ particular, un cadru didactic din cadrul respectivei unități de învățământ 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 sfârșitul anului școlar, în conformitate cu prevederile art. 191 alin. (6) lit. a) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare;

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

lll) 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;

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

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

Art.46 Consiliul de administrație al unității de învățământ îndeplinește toate atribuțiile stabilite prin lege, metodologii, acte administrative cu caracter normativ și contracte colective de muncă aplicabile.

V. Dispoziții finale

Art.47 Președintele Consiliului de administrație prezintă rapoarte semestriale despre nivelul de realizare a planului de activitate, despre acțiunile întreprinse în scopul perfecționării procesului educațional.

Art.48 Filmarea/înregistrarea în cadrul Consiliului de Administrație se face doar cu acordul scris al președintelui/responsabilul Consiliului de Administrație.

Art.49 Președintele Consiliului de administrație asigură realizarea deciziilor Consiliului de administrație.

Art.50 Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru toți angajați instituției.

Art.51 Prezentul Regulament este un act normativ intern aprobat în cadrul ședinței Consiliului administrativ.

Art.52 Modificarea prezentului regulament poate fi efectuată doar de către Consiliul administrativ.

Aprobat

Director

VITOREANU CREMONA

