

Metodologia - cadru de organizare si functionare a consiliului de administratie din unitatile de invatamant preuniversitar

Completat si modificat in baza actelor normative publicate in M. Of. pana la 25.09.2014:

Act de baza

OMEN nr. 4619/ 22.09.2014, publicata in M. Of. 696/ 23.09.2014

Cuprins

Capitolul I. Dispozitii generale.....	1
Capitolul II. Constituirea consiliului de administratie.....	1
Capitolul III. Functionarea consiliului de administratie.....	4
Capitolul IV. Atributiile Consiliului de administratie.....	7

Capitolul I. Dispozitii generale

Art. 1. -

Unitatile de invatamant preuniversitar cu personalitate juridica, denumite in continuare *unitati de invatamant*, sunt conduse de consiliile de administratie, de directori si, dupa caz, de directori adjuncti. In exercitarea atributiilor ce le revin, consiliile de administratie si directorii conlucreaza cu consiliul profesoral, cu consiliul reprezentativ al parintilor si cu autoritatile administratiei publice locale.

Art. 2. -

Consiliul de administratie al unitatilor de invatamant preuniversitar, denumit in continuare, in cuprinsul prezentei Metodologii, *consiliu de administratie*, este organul de conducere al unitatii de invatamant.

Art. 3. -

Inspectoratul scolar, in raport cu reseaua scolara, marimea si specificul fiecarei unitati de invatamant, stabileste prin hotarare a consiliului de administratie, cu respectarea prevederilor prezentului ordin, numarul de membri ai consiliilor de administratie pentru fiecare unitate de invatamant preuniversitar de stat si il comunica unitatilor de invatamant pana la inceputul fiecarui an scolar.

Capitolul II. Constituirea consiliului de administratie

Art. 4. -

(1) Consiliul de administratie se constituie din 7, 9 sau 13 membri, dupa cum urmeaza:

a) in cazul unitatilor de invatamant de nivel gimnazial cu un singur rand de clase, consiliul de administratie este format din 7 membri, cu urmatoarea componenta: 3 cadre didactice, inclusiv directorul unitatii de invatamant, 2 reprezentanti ai parintilor, primarul sau un reprezentant al primarului, un reprezentant al consiliului local. Directorul unitatii de invatamant este membru de drept al consiliului de administratie, din cota aferenta cadrelor didactice din unitatea de invatamant respectiva. Prevederile prezentului articol se aplica in mod corespunzator si pentru invatamantul prescolar si primar;

b) in cazul in care consiliul de administratie este format din 9 membri, dintre acestia 4 sunt cadre didactice, primarul sau un reprezentant al primarului, 2 reprezentanti ai consiliului local si 2 reprezentanti ai parintilor. Directorul unitatii de invatamant este membru de drept al consiliului de administratie din cota aferenta cadrelor didactice din unitatea de invatamant respectiva;

c) in cazul in care consiliul de administratie este format din 13 membri, dintre acestia 6 sunt cadre didactice, primarul sau un reprezentant al primarului; 3 reprezentanti ai consiliului local si 3 reprezentanti ai parintilor. Directorul unitatii de invatamant este membru de drept al consiliului de administratie din cota aferenta cadrelor didactice din unitatea de invatamant respectiva

(2) In unitatile de invatamant special de stat, consiliul de administratie este organul de conducere si este constituit din 7, 9 sau 13 membri, astfel:

a) in cazul unitatilor de invatamant special de nivel gimnazial cu un singur rand de clase, consiliul de administratie este format din 7 membri, cu urmatoarea componenta: 3 cadre didactice, inclusiv directorul unitatii de invatamant; 2 reprezentanti ai parintilor; presedintele consiliului judetean/ Consiliului General al Municipiului Bucuresti sau un reprezentant al acestuia. Directorul unitatii de invatamant este membru de drept al consiliului de administratie din cota aferenta cadrelor didactice din unitatea de invatamant respectiva. Prevederile prezentului articol se aplica in mod corespunzator si pentru invatamantul prescolar si primar;

b) in cazul in care consiliul de administratie este format din 9 membri, dintre acestia 4 sunt cadre didactice, presedintele consiliului judetean/ Consiliului General al Municipiului Bucuresti sau un reprezentant al acestuia, 2 reprezentanti ai consiliului judetean/ Consiliului General al Municipiului Bucuresti si 2 reprezentanti ai parintilor. Directorul unitatii de invatamant este membru de drept al consiliului de administratie din cota aferenta cadrelor didactice din unitatea de invatamant respectiva;

c) in cazul in care consiliul de administratie este format din 13 membri, dintre acestia 6 sunt cadre didactice; presedintele consiliului judetean/ Consiliului General al Municipiului Bucuresti sau un reprezentant al acestuia, 3 reprezentanti ai consiliului judetean/ Consiliului General al Municipiului Bucuresti si 3 reprezentanti ai parintilor. Directorul unitatii de invatamant este membru de drept al consiliului de administratie din cota aferenta cadrelor didactice din unitatea de invatamant respectiva.

(3) In cazul unitatilor de invatamant particular si confesional, in componenta consiliului de administratie sunt inclusi reprezentanti ai fondatorilor. Conducerea consiliului de administratie este asigurata de persoana desemnata de fondatori. In unitatile pentru invatamantul general obligatoriu, consiliul de administratie cuprinde si un reprezentant al consiliului local.

Art. 5. -

(1) La inceputul fiecarui an scolar, dar nu mai tarziu de data inceperii cursurilor, consiliul de administratie in exercitiu hotaraste declansarea procedurii de constituire a noului consiliu de administratie.

(2) In vederea constituirii noului consiliu de administratie, in acord cu prevederile art. 4, directorul unitatii de invatamant deruleaza urmatoarea procedura:

a) solicita, in scris, consiliului local, primarului, respectiv, in cazul invatamantului special, consiliului judetean/ Consiliului General al Municipiului Bucuresti, presedintelui consiliului judetean/ Consiliului General al Municipiului Bucuresti si consiliului reprezentativ al parintilor

desemnarea reprezentantilor, in scris, in termen de 10 zile lucratoare de la data solicitarii. In cazul unitatilor de invatamant in care exista clase cu invatamant in limba materna, directorul va solicita consiliului reprezentativ al parintilor sa desemneze si un reprezentant al parintilor elevilor care invata la clasele cu invatamant in limba materna. In mod similar se procedeaza si in unitatile de invatamant cu predare in limbile minoritatilor nationale in cadrul carora functioneaza si clase cu predare in limba romana;

b) convoaca consiliul profesoral al unitatii de invatamant preuniversitar, in vederea alegerii cadrelor didactice care vor face parte din consiliul de administratie;

c) emite decizia de constituire a consiliului de administratie pentru anul scolar in curs, o comunica membrilor si observatorilor si o afiseaza, la loc vizibil la sediul unitatii de invatamant, precum si in toate structurile acesteia.

(3) La data emiterii de catre director a deciziei de constituire a noului consiliu de administratie se dizolva de drept consiliul de administratie care a functionat anterior.

Art. 6. -

Componenta consiliului de administratie se modifica in situatiile prevazute de lege si de prezenta metodologie, cu respectarea procedurii prevazute la art. 5.

Art. 7. -

(1) Membrii consiliului de administratie sunt alesi sau, dupa caz, desemnati, pana la sfarsitul anului scolar, dupa cum urmeaza:

a) reprezentantii personalului didactic de predare si de instruire practica sunt alesi, prin vot secret, de catre consiliul profesoral, in ordinea descrescatoare a numarului de voturi obtinute de candidati, din randul cadrelor didactice angajate in unitatea de invatamant cu contract individual de munca; hotararea consiliului profesoral se adopta cu majoritatea voturilor membrilor acestuia. Minoritatile nationale au dreptul la reprezentare proportionala cu numarul de clase in consiliul de administratie, cu respectarea criteriilor de competenta profesionala, potrivit legii. In mod similar se procedeaza si in unitatile de invatamant cu predare in limbile minoritatilor nationale in cadrul carora functioneaza si clase cu predare in limba romana;

b) reprezentantii consiliului local, consiliului judetean/ Consiliului General al Municipiului Bucuresti sunt desemnati de acesta;

c) primarul/primarul de sector sau un reprezentant al acestuia; presedintele consiliului judetean/ Consiliului General al Municipiului Bucuresti sau un reprezentant al acestuia, pentru unitatile de invatamant special de stat;

d) reprezentantii parintilor sunt desemnati de catre consiliul reprezentativ al parintilor, dintre membrii acestuia care, la data desemnarii, au copii in unitatea de invatamant. Se recomanda ca reprezentantii parintilor in consiliul de administratie sa nu fie cadre didactice in unitatea de invatamant respectiva si sa nu ocupe o functie de conducere, indrumare si control in inspectoratul scolar.

(2) Aceeasi procedura se aplica si in cazul unitatilor de invatamant special de stat.

(3) Membrii consiliului de administratie au aceleasi drepturi si obligatii in exercitarea mandatului.

(4) Calitatea de membru al consiliului de administratie este incompatibila cu:

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

b) primirea unei sanctiuni disciplinare in ultimii 3 ani;

c) condamnarea penala.

Art. 8. -

(1) Pierderea calitatii de membru in consiliul de administratie opereaza de drept in urmatoarele situatii:

a) inregistrarea a 3 absente nemotivate in decursul unui an scolar la sedintele consiliului de

administratie;

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

c) ca urmare a renuntarii in scris;

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

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

(2) Revocarea membrilor consiliului de administratie se face cu votul a 2/3 din membrii consiliului de administratie in urmatoarele situatii:

a) savarsirea de fapte care dauneaza interesului invatamantului si prestigiului unitatii de invatamant;

b) neindeplinirea atributiilor stabilite.

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

Art. 9. -

Conducerea unitatii de invatamant, impreuna cu autoritatile administratiei publice locale, asigura resursele necesare pentru participarea cadrelor didactice membre ale consiliului de administratie la programe/cursuri de formare specifice managementului unitatilor de invatamant si managementului calitatii in educatie.

Capitolul III. Functionarea consiliului de administratie

Art. 10. -

(1) Pentru unitatile de invatamant preuniversitar de stat, presedintele consiliului de administratie este directorul unitatii de invatamant. Pentru unitatile de invatamant preuniversitar particular si confesional conducerea consiliului de administratie este asigurata de persoana desemnata de fondatori.

(2) Prezenta membrilor la sedintele consiliului de administratie este obligatorie.

(3) Consiliul de administratie este legal intrunit in sedinta in prezenta a cel putin jumatate plus unu din totalul membrilor acestuia.

(4) Hotararile consiliului de administratie se adopta cu votul a cel putin 2/3 din membrii prezenti, cu exceptiile prevazute de legislatia in vigoare.

(5) Hotararile privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, raspunderea disciplinara si disponibilizarea personalului se iau la nivelul unitatii de invatamant de catre consiliul de administratie, cu votul a 2/3 din totalul membrilor consiliului de administratie.

(6) In situatii exceptionale, in care hotararile consiliului de administratie nu pot fi luate conform alin. (5), la urmatoarea sedinta cvorumul de sedinta necesar adoptarii este de jumatate plus unu din membrii consiliului de administratie, iar hotararile consiliului de administratie se adopta cu 2/3 din voturile celor prezenti.

(7) Hotararile privind bugetul si patrimoniul unitatii de invatamant se iau cu majoritatea din totalul membrilor consiliului de administratie.

(8) Hotararile consiliului de administratie care vizeaza personalul din unitate, cum ar fi procedurile pentru ocuparea posturilor, restrangerea de activitate, acordarea calificativelor, aplicarea de sanctiuni si altele asemenea, se iau prin vot secret.

(9) Directorul unitatii de invatamant emite deciziile conform hotararilor consiliului de administratie. Lipsa cvorumului de sedinta si/ sau cvorumului de vot conduce la nulitatea hotararilor luate in sedinta respectiva.

(10) Membrii consiliului de administratie care se afla in conflict de interese nu participa la vot.

(11) La sedintele consiliului de administratie participa de drept reprezentantii organizatiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate invatamant preuniversitar din unitatea de invatamant, cu statut de observatori. Presedintele consiliului de administratie are obligatia de a convoca reprezentantii organizatiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate invatamant preuniversitar din unitatea de invatamant la toate sedintele consiliului de administratie.

(12) La sedintele consiliului de administratie in care se dezbat problematici privind elevii, presedintele consiliului de administratie are obligatia de a convoca reprezentantul elevilor, desemnat de consiliul elevilor. Acesta are statut de observator.

(13) La sedintele consiliului de administratie este invitat obligatoriu si reprezentantul elevilor care invata la clasele cu invatamant in limba materna, daca ordinea de zi prevede o problematica a acestui invatamant. In mod similar se procedeaza si in unitatile de invatamant cu predare in limbile minoritatilor nationale in cadrul carora functioneaza si clase cu predare in limba romana.

(14) La sedintele consiliului de administratie pot fi invitate si alte persoane, in functie de problematica inscrisa pe ordinea de zi. De asemenea, daca unitatea de invatamant are structuri arondate, participa ca invitati si coordonatorii acestora.

(15) Discutiile, punctele de vedere ale participantilor se consemneaza in procesul-verbal de sedinta si sunt asumate de acestia prin semnatura.

(16) La sfarsitul fiecarei sedinte a consiliului de administratie, membrii consiliului de administratie participanti, observatorii au obligatia sa semneze procesul-verbal incheiat cu aceasta ocazie.

Art. 11. -

(1) Consiliul de administratie se intruneste lunar in sedinte ordinare, precum si ori de cate ori este necesar in sedinte extraordinare, la solicitarea presedintelui consiliului de administratie sau doua treimi din numarul membrilor consiliului de administratie sau a doua treimi din numarul membrilor consiliului profesoral. Consiliul de administratie este convocat si la solicitarea a doua treimi din numarul membrilor consiliului elevilor sau doua treimi din numarul membrilor consiliului reprezentativ al parintilor.

(2) Membrii consiliului de administratie, observatorii si invitatii sunt convocati cu cel putin 72 de ore inainte de inceperea sedintei ordinare, comunicandu-li-se ordinea de zi si documentele ce urmeaza a fi discutate. In cazul sedintelor extraordinare convocarea se face cu cel putin 24 de ore inainte. Procedura de convocare se considera indeplinita daca s-a realizat prin unul din urmatoarele mijloace: posta, fax, e-mail sau sub semnatura.

(3) Daca, dupa 3 convocari consecutive, consiliu de administratie nu se intruneste in sedinta cu respectarea prevederilor art. 10 alin. (3)-(7), sunt reluate demersurile pentru reconstituirea componentei consiliului de administratie sau, dupa caz, de constituire a unui nou consiliu de administratie.

(4) Directorul unitatii de invatamant emite o noua decizie privind componenta consiliului de administratie.

(5) In cazul in care, in timpul mandatului, cel putin unul dintre membrii consiliului de administratie isi pierde aceasta calitate, se aplica in mod corespunzator art. 5.

Art. 12. -

(1) Presedintele consiliului de administratie are urmatoarele atributii:

a) conduce sedintele consiliului de administratie;

b) semneaza hotararile adoptate si documentele aprobate de catre consiliul de administratie;

c) intreprende demersurile necesare pentru inlocuirea membrilor consiliului de administratie;

d) desemneaza ca secretar al consiliului de administratie o persoana din randul personalul didactic din unitatea de invatamant, care nu este membru in consiliul de administratie, cu acordul persoanei desemnate;

e) colaboreaza cu secretarul consiliului de administratie in privinta redactarii documentelor

necesare desfasurarii sedintelor, convocarii membrilor/ observatorilor/ invitatilor si comunicarii hotararilor adoptate, in conditiile legii;

f) verifica la sfarsitul fiecărei sedinte daca toate persoanele participante (membri, observatori, invitati) au semnat procesul-verbal de sedinta;

(2) Responsabilitatile secretarului consiliului de administratie sunt preluate, in absenta acestuia, de catre o alta persoana desemnata de presedintele consiliului de administratie.

(3) Secretarul consiliului de administratie nu are drept de vot si are urmatoarele atributii:

a) asigura convocarea, in scris, a membrilor consiliului de administratie, a observatorilor si a invitatilor;

b) scrie lizibil si inteligibil procesul-verbal al sedintei, in care consemneaza inclusiv punctele de vedere ale observatorilor si invitatilor, in registrul unic de procese-verbale al consiliului de administratie;

c) afiseaza hotararile adoptate de catre consiliul de administratie la sediul unitatii de invatamant, la loc vizibil;

d) transmite reprezentantilor organizatiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate invatamant preuniversitar, care au membri in unitatea de invatamant, in copie, procesul-verbal al sedintei, anexele acestuia, dupa caz, si hotararile adoptate de consiliul de administratie;

e) raspunde de arhivarea documentelor rezultate din activitatea consiliului de administratie.

Art. 13. -

(1) Documentele consiliului de administratie sunt:

a) graficul si ordinea de zi a sedintelor ordinare ale consiliului de administratie;

b) convocatoarele consiliului de administratie;

c) registrul de procese - verbale al consiliului de administratie;

d) dosarul care contine anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informari, tabele, liste, solicitari, memorii, sesizari etc.);

e) registrul de evidenta al hotararilor consiliului de administratie;

f) dosarul hotararilor adoptate, semnate de presedinte, inregistrate in registrul de evidenta a hotararilor consiliului de administratie.

(2) Registrul de procese-verbale ale consiliului de administratie si registrul de evidenta al hotararilor consiliului de administratie se inregistreaza in unitatea de invatamant pentru a deveni documente oficiale, se leaga si se numereaza, de catre secretarul consiliului de administratie. Pe ultima pagina a registrului, presedintele stampileaza si semneaza, pentru autentificarea numarului paginilor si a registrului.

(3) Registrele si dosarul se pastreaza in biroul directorului, intr-un fiset securizat, ale carui chei se gasesc la presedintele consiliului de administratie si la secretarul consiliului de administratie.

Art. 14. -

(1) Hotararile consiliului de administratie se redacteaza de catre secretarul acestuia, pe baza procesului verbal al sedintei, in suficiente exemplare, dupa caz, si se semneaza de catre presedinte.

(2) Hotararile consiliului de administratie se afiseaza la avizier si pe pagina de web a unitatii de invatamant.

(3) Hotararile consiliului de administratie sunt obligatorii pentru toate persoanele fizice sau juridice implicate in mod direct sau indirect in activitatea unitatii de invatamant.

(4) Hotararile consiliului de administratie pot fi contestate la instanta de contencios administrativ, cu respectarea procedurii prealabile reglementate prin Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificarile si completarile ulterioare.

Capitolul IV. Atributiile Consiliului de administratie

Art. 15. -

(1) Consiliul de administratie are urmatoarele atributii:

- a) aproba tematica si graficul sedintelor;
- b) aproba ordinea de zi a sedintelor;
- c) stabileste responsabilitatile membrilor consiliului de administratie si proceduri de lucru;
- d) aproba regulamentul intern si regulamentul de organizare si functionare a unitatii de invatamant cu respectarea prevederilor legale;
- e) isi asuma, alaturi de director, raspunderea publica pentru performantele unitatii de invatamant;
- f) particularizeaza, la nivelul unitatii de invatamant, fisa - cadru a postului de director adjunct, elaborata de inspectoratul scolar;
- g) particularizeaza, la nivelul unitatii de invatamant, contractul educational tip, aprobat prin ordin al ministrului educatiei nationale in care sunt inscise drepturile si obligatiile reciproce ale unitatii de invatamant si ale parintilor, in momentul inscrierii anteprescolarilor, prescolarilor sau a elevilor;
- h) valideaza statul de personal pentru toate categoriile de personal din unitate, care urmeaza a fi supus spre aprobare inspectoratului scolar la inceputul fiecarui an scolar si ori de cate ori apar modificari;
- i) pune in aplicare hotararile luate in sedinta reunita a consiliilor de administratie ale unitatilor de invatamant partenere in consortiul scolar din care unitatea de invatamant face parte;
- j) valideaza raportul general privind starea si calitatea invatamantului din unitatea de invatamant preuniversitar si promoveaza masuri ameliorative;
- k) aproba comisia de elaborare a proiectului de dezvoltare institutionala, precum si comisiile de revizuire a acestuia; aproba proiectul de dezvoltare institutionala si modificarile ulterioare ale acestuia, precum si planul managerial al directorului;
- l) adopta proiectul de buget al unitatii de invatamant, tinand cont de toate cheltuielile necesare pentru buna functionare a unitatii de invatamant, astfel cum sunt acestea prevazute in legislatia in vigoare si contractele colective de munca aplicabile; proiectul de buget astfel adoptat se inregistreaza la ordonatorul superior de credite;
- m) intreprinde demersuri ca unitatea de invatamant sa se incadreze in limitele bugetului alocat;
- n) avizeaza executia bugetara la nivelul unitatii de invatamant si raspunde, impreuna cu directorul, de incadrarea in bugetul aprobat, conform legii;
- o) aproba modalitatile de realizare a resurselor extrabugetare ale unitatii de invatamant si stabileste utilizarea acestora, in concordanta cu planurile operationale din proiectul de dezvoltare institutionala si planul managerial pentru anul in curs; resursele extrabugetare realizate de unitatea de invatamant din activitati specifice (inchirieri de spatii, activitati de microproductie etc.), din donatii, sponsorizari sau din alte surse legal constituite raman in totalitate la dispozitia acesteia;
- p) aproba utilizarea excedentelor anuale rezultate din executia bugetului de venituri si cheltuieli ale activitatilor finantate integral din venituri proprii, reportate in anul calendaristic urmat, cu aceeasi destinatie sau pentru finantarea altor cheltuieli ale unitatii de invatamant;
- q) avizeaza planurile de investitii;
- r) stabileste taxele de scolarizare pentru invatamantul particular preuniversitar si pentru cel postliceal de stat, nefinantat de la buget, conform normelor legale in vigoare;
- s) aproba acordarea burselor scolare, conform legislatiei in vigoare;
- t) aproba acordarea premiilor pentru personalul unitatii de invatamant, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
- u) in unitatile de invatamant particular, avizeaza drepturile salariale si extrasalariale ale directorilor si directorilor adjuncti, precum si salarizarea personalului din unitate, in conformitate cu prevederile legii si ale contractului individual de munca;

- v) aproba acoperirea integrala sau partiala a cheltuielilor de deplasare si de participare la manifestari stiintifice in tara sau strainatate pentru personalul didactic, in limita fondurilor sau din fonduri extrabugetare;
- w) aproba, lunar, decontarea cheltuielilor aferente navetei cadrelor didactice din unitatea de invatamant, in baza solicitarilor depuse de acestia;
- x) aproba proceduri elaborate la nivelul unitatii de invatamant;
- y) propune, spre aprobare, inspectoratului scolar infiintarea centrelor de documentare si informare, a bibliotecilor scolare in unitatea de invatamant;
- z) aproba extinderea activitatii cu elevii, dupa orele de curs, prin programul „Scoala dupa scoala”, in functie de resursele existente si posibilitatile unitatii de invatamant;
- aa) aproba curriculumul la decizia scolii cu respectarea prevederilor legale;
- bb) pentru unitatile de invatamant profesional si tehnic, avizeaza programele scolare pentru curriculumul in dezvoltare locala (CDL) si incheierea contractelor-cadru privind derularea instruirii practice cu operatorii economici;
- cc) aproba orarul cursurilor din unitatea de invatamant;
- dd) aproba masuri de optimizare a procesului didactic propuse de consiliul profesoral;
- ee) stabileste componenta si atributiile comisiilor pe domenii de activitate din unitatea de invatamant;
- ff) aproba programul de pregatire si evaluare pentru formatiunile de studiu cu frecventa redusa;
- gg) aproba tipurile de activitati educative extrascolare care se organizeaza in unitatea de invatamant, durata acestora, modul de organizare si responsabilitatile stabilite de consiliul profesoral;
- hh) aproba graficul de desfasurare a instruirii practice;
- ii) aproba proiectul de incadrare, intocmit de director, cu personal didactic de predare, precum si schema de personal didactic auxiliar si nedidactic;
- jj) aproba repartizarea personalului didactic de predare pentru invatamantul prescolar si primar/dirigintilor la grupe/ clase;
- kk) desemneaza coordonatorul pentru proiecte si programe educative scolare si extrascolare;
- ll) organizeaza concursul pentru ocuparea posturilor didactice auxiliare si nedidactice, aproba comisiile in vederea organizarii si desfasurarii concursului, valideaza rezultatele concursurilor si aproba angajarea pe post, in conditiile legii;
- mm) avizeaza comisiile in vederea organizarii si desfasurarii concursului pentru ocuparea posturilor didactice auxiliare si nedidactice la nivelul consortiului scolar;
- nn) realizeaza anual evaluarea activitatii personalului conform prevederilor legale;
- oo) avizeaza, la solicitarea directorului unitatii de invatamant, pe baza recomandarii medicului de medicina muncii, realizarea unui nou examen medical complet, in cazurile de inaptitudine profesionala de natura psihocomportamentala, pentru salariatii unitatii de invatamant;
- pp) avizeaza, la solicitarea a jumatate plus unu din membrii consiliului de administratie, pe baza recomandarii medicului de medicina muncii, realizarea unui examen medical de specialitate, in cazurile de inaptitudine profesionala de natura psihocomportamentala, pentru directorul sau director adjunct;
- qq) indeplineste atributiile de incadrare si mobilitatea personalului didactic de predare prevazute de Metodologia - cadru de miscare a personalului didactic in invatamantul preuniversitar;
- rr) aproba modificarea, suspendarea si incetarea contractului individual de munca al personalului din unitate;
- ss) propune eliberarea din functie a directorului unitatii de invatamant cu votul a 2/3 dintre membrii consiliului de administratie al unitatii de invatamant sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri acestuia si comunica propunerea inspectoratului scolar;
- tt) propune eliberarea din functie a directorului unitatii de invatamant particular si confesional, cu votul a 2/3 din membri, si comunica propunerea persoanei juridice fondatoare pentru emiterea deciziei de eliberare din functie;
- uu) aproba fisa individuala a postului pentru fiecare salariat, care constituie anexa la contractul

individual de munca si o revizuieste, dupa caz;

vv) aproba perioadele de efectuare a concediului de odihna ale tuturor salariatilor unitatii de invatamant preuniversitar, pe baza cererilor individuale scrise ale acestora, in functie de interesul invatamantului si al celui in cauza, tinand cont de calendarul activitatilor unitatii de invatamant si al examenelor nationale;

ww) aproba concediile salariatilor din unitatea de invatamant, conform reglementarilor legale in vigoare, contractelor colective de munca aplicabile si regulamentului intern;

xx) indeplineste atributiile prevazute de legislatia in vigoare privind raspunderea disciplinara a elevilor, personalului didactic de predare, didactic auxiliar si nedidactic din unitatea de invatamant;

yy) aproba, in conditiile legii, pensionarea personalului din unitatea de invatamant,;

zz) aproba, in limita bugetului alocat, participarea la programe de dezvoltare profesionala a angajatilor unitatii de invatamant;

aaa) administreaza baza materiala a unitatii de invatamant.

(2) Consiliul de administratie al unitatii de invatamant indeplineste toate atributiile stabilite prin lege, metodologii, acte administrative cu caracter normativ si contracte colective de munca aplicabile.

Art. 16. -

Prevederile prezentei metodologii sunt general obligatorii si pot fi completate cu alte prevederi adaptate specificului unitatii de invatamant. Aceste prevederi vor fi aprobate de consiliul de administratie si incluse in regulamentul intern al unitatii de invatamant.

Art. 17. -

La data intrarii in vigoare a prezentei metodologii, orice prevedere contrara se abroga.