Scoala Gimnaziala "Academician Alexandru Zub'' Varfu Campului
Cod Fiscal: **21683542**

Regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului de administraţie

ANUL SCOLAR 2025-2026

I. Generalităţi

Art.1 Şcoala este condusă de Consiliul de administraţie, de director şi, după caz, de directori adjuncţi. În exercitarea atribuţiilor ce le revin, Consiliul de administraţie si directorii conlucrează cu Consiliul Profesoral, cu Consiliul Reprezentativ al părinţilor şi cu autorităţile administraţiei publice locale.

Art.2 Inspectoratul şcolar, în raport cu reţeaua şcolară, mărimea şi specificul fiecărei unităţi de învăţământ, stabileşte prin hotărâre a consiliului de administraţie, cu respectarea prevederilor legale, numărul de membri ai consiliilor de administraţie pentru fiecare unitate de învăţământ preuniversitar de stat şi îl comunica unităţilor de învăţământ până la începutul fiecărui an şcolar.

II. Constituirea Consiliului de administraţie

Art.3 Consiliul de administraţie al Şcolii .....se constituie din 7 după cum urmează cu următoarea componenţă: 3 cadre didactice, inclusiv directorul, 2 reprezentanţi ai părinţilor, primarul sau un reprezentant al primarului, un reprezentant al consiliului local. Directorul este membru de drept al Consiliului de administraţie din cota aferentă cadrelor didactice;

Art.4 La începutul fiecărui an şcolar, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor, Consiliul de administraţie în exerciţiu hotărăşte declanşarea procedurii de constituire a noului Consiliu de Administraţie.

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

a) solicită, în scris, Consiliului Local, primarului şi consiliului reprezentativ al părinţilor desemnarea reprezentanţilor, în scris, în termen de 10 zile lucrătoare de la data solicitării;

b) convoacă Consiliul profesoral al Şcolii, în vederea alegerii cadrelor didactice care vor face parte din Consiliul de Administraţie;

c) emite decizia de constituire a Consiliului de Administraţie pentru anul şcolar în curs, o comunică membrilor şi observatorilor şi o afişează, la loc vizibil, la sediul Şcolii, precum şi în toate structurile acesteia.

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

Art.7 Componenţa Consiliului de Administraţie se modifică în situaţiile prevăzute de lege şi de reglementările legale.

Art.8 Membrii Consiliului de administraţie sunt aleşi sau, după caz, desemnaţi după cum urmează:

a) reprezentanţii personalului didactic sunt aleşi, prin vot secret, de către consiliul profesoral, în ordinea descrescătoare a numărului de voturi obţinute de candidaţi, din rândul cadrelor didactice angajate în unitatea de învăţământ cu contract individual de munca; hotărârea consiliului profesoral se adopta cu majoritatea voturilor membrilor acestuia.

b) reprezentanţii consiliului local sunt desemnaţi de acesta;

c) reprezentanţii părinţilor sunt desemnaţi de către consiliul reprezentativ al părinţilor, dintre membrii acestuia care, la data desemnării, au copii în unitatea de învăţământ. Se recomandă ca reprezentanţii părinţilor în consiliul de administraţie să nu fie cadre didactice în unitatea de învăţământ respectivă şi să nu ocupe o funcţie de conducere, îndrumare si control în inspectoratul şcolar.

Art.9 Membrii consiliului de administraţie au aceleaşi drepturi şi obligaţii în exercitarea mandatului.

Art.10 Calitatea de membru al consiliului de administraţie este incompatibila cu:

a) calitatea de membri în acelaşi consiliu de administraţie a soţului, soţiei, fiului, fiicei, rudelor si afinilor pana la gradul IV inclusiv;

b) primirea unei sancţiuni disciplinare in ultimii 3 ani;

c) condamnarea penala.

Art.11 Pierderea calităţii de membru în consiliul de administraţie operează de drept în următoarele situaţii:

a) înregistrarea a 3 absenţe nemotivate în decursul unui an şcolar la şedinţele consiliului de administraţie;

b) înlocuirea, în scris, de către autoritatea care a desemnat persoana respectiva;

c) ca urmare a renunţării în scris;

d) ca urmare a condamnării pentru săvârşirea unei infracţiuni, dispuse prin hotărâre judecătorească definitivă;

e) ca urmare a încetării/suspendării contractului individual de munca, în cazul cadrelor didactice.

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

a) săvârşirea de fapte care dăunează interesului învăţământului şi prestigiului unităţii de învăţământ;

b) neîndeplinirea atribuţiilor stabilite.

Art.13 Directorul Şcolii emite decizia prin care se constată pierderea, de drept sau prin revocare, a calităţii de membru in consiliul de administraţie. Decizia se comunică persoanei ţi, după caz, autorităţii/structurii care a desemnat-o.

Art.14 Conducerea Şcolii, împreună cu autorităţile administraţiei publice locale, asigură resursele necesare pentru participarea cadrelor didactice membre ale consiliului de administraţie la programe/ cursuri de formare specifice managementului unităţilor de învăţământ şi managementului calităţii în educaţie.

III. Funcţionarea Consiliului de Administraţie

Art.15 Preşedintele consiliului de administraţie este directorul unităţii de învăţământ.

Art.16 Prezenta membrilor la şedinţele consiliului de administraţie este obligatorie.

Art.17 Consiliul de administraţie este legal întrunit în şedinţă în prezenta a cel puţin jumătate plus unu din totalul membrilor acestuia.

Art.18 Hotărârile consiliului de administraţie se adopta cu votul a cel puţin 2/3 dintre membrii prezenţi, cu excepţiile prevăzute de legislaţia în vigoare.

Art.19 Hotărârile privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, răspunderea disciplinara şi disponibilizarea personalului se iau la nivelul unităţii de învăţământ de către consiliul de administraţie, cu votul a 2/3 din totalul membrilor consiliului de administraţie.

Art.20 În situaţii excepţionale, în care hotărârile consiliului de administraţie nu pot fi luate conform art. 18, la următoarea şedinţă cvorumul de şedinţă necesar adoptării este de jumătate plus unu din membrii consiliului de administraţie, iar hotărârile consiliului de administraţie se adopta cu 2/3 din voturile celor prezenţi.

Art.21 Hotărârile privind bugetul si patrimoniul unităţii de învăţământ se iau cu majoritatea din totalul membrilor consiliului de administraţie.

Art.22 Hotărârile consiliului de administraţie care vizează personalul din unitate, cum ar fi procedurile pentru ocuparea posturilor, restrângerea de activitate, acordarea calificativelor, aplicarea de sancţiuni si altele asemenea, se iau prin vot secret.

Art.23 Directorul Şcolii emite deciziile conform hotărârilor consiliului de administraţie. Lipsa cvorumului de şedinţă şi/sau cvorumului de vot conduce la nulitatea hotărârilor luate în şedinţa respectivă.

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

Art.25 La şedinţele consiliului de administraţie participă de drept reprezentanţii organizaţiilor sindicale reprezentative din unitatea de învăţământ, cu statut de observatori. Preşedintele consiliului de administraţie are obligaţia de a convoca reprezentanţii organizaţiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învăţământ preuniversitar din unitatea de învăţământ la toate şedinţele consiliului de administraţie.

Art.26 La şedinţele consiliului de administraţie în care se dezbat problematici privind elevii, preşedintele consiliului de administraţie are obligaţia de a convoca reprezentantul elevilor, desemnat de consiliul elevilor. Acesta are statut de observator.

Art.27 La şedinţele consiliului de administraţie pot fi invitate şi alte persoane, în funcţie de problematica înscrisă pe ordinea de zi. De asemenea, dacă unitatea de învăţământ are structuri arondate, participă ca invitaţi şi coordonatorii acestora.

Art.28 Discuţiile, punctele de vedere ale participanţilor se consemnează în procesul-verbal de şedinţă şi sunt asumate de aceştia prin semnătură.

Art.29 La sfârşitul fiecărei şedinţe a consiliului de administraţie, membrii consiliului de administraţie participanţi, observatorii şi invitaţii au obligaţia să semneze procesul-verbal încheiat cu aceasta ocazie.

Art.30 Consiliul de administraţie se întruneşte lunar în şedinţe ordinare, precum şi ori de cate ori este necesar în şedinţe extraordinare, la solicitarea preşedintelui consiliului de administraţie sau a doua treimi din numărul

membrilor consiliului de administraţie ori a doua treimi din numărul membrilor consiliului profesoral. Consiliul de administraţie este convocat ţi la solicitarea a doua treimi din numărul membrilor consiliului elevilor sau două treimi din numărul membrilor consiliului reprezentativ al părinţilor.

Art.31 Membrii consiliului de administraţie, observatorii şi invitaţii sunt convocaţi cu cel puţin 72 de ore înainte de începerea şedinţei ordinare, comunicându-li-se ordinea de zi şi documentele ce urmează a fi discutate. În cazul şedinţelor extraordinare convocarea se face cu cel puţin 24 de ore înainte. Procedura de convocare se consideră îndeplinită daca s-a realizat prin unul din următoarele mijloace: posta, fax, e-mail sau sub semnătură.

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

Art.33 Directorul Şcolii emite o noua decizie privind componenta consiliului de administraţie.

Art.34 In cazul în care, în timpul mandatului, cel puţin unul dintre membrii consiliului de administraţie îşi pierde aceasta calitate, se aplică in mod corespunzător prevederile art.4.

Art.35 Preşedintele consiliului de administraţie are următoarele atribuţii:

a) conduce şedinţele consiliului de administraţie;

b) semnează hotărârile adoptate si documentele aprobate de către consiliul de administraţie;

c) întreprinde demersurile necesare pentru înlocuirea membrilor consiliului de administraţie;

d) desemnează ca secretar al consiliului de administraţie o persoană din rândul personalului didactic din unitatea de învăţământ care nu este membru în consiliul de administraţie, cu acordul persoanei desemnate;

e) colaborează cu secretarul consiliului de administraţie în privinţa redactării documentelor necesare desfăşurării şedinţelor, convocării membrilor/ observatorilor/ invitaţilor şi comunicării hotărârilor adoptate, în condiţiile legii;

f) verifică la sfârşitul fiecărei şedinţe dacă toate persoanele participante (membri, observatori, invitaţi) au semnat procesul - verbal de şedinţă.

Art.36 Responsabilităţile secretarului consiliului de administraţie sunt preluate, în absenţa acestuia, de către o altă persoană desemnată de preşedintele consiliului de administraţie.

Art.37 Secretarul consiliului de administraţie nu are drept de vot şi are următoarele atribuţii:

a) asigură convocarea, în scris, a membrilor consiliului de administraţie, a observatorilor şi a invitaţilor;

b) scrie lizibil şi inteligibil procesul-verbal al şedinţei, în care consemnează inclusiv punctele de vedere ale observatorilor şi invitaţilor, în registrul unic de procese- verbale al consiliului de administraţie;

c) afişează hotărârile adoptate de către consiliul de administraţie la sediul unităţii de învăţământ, la loc vizibil;

d) transmite reprezentanţilor organizaţiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învăţământ preuniversitar, care au membri în unitatea de învăţământ, în copie, procesul-verbal al şedinţei, anexele acestuia, după caz, şi hotărârile adoptate de consiliul de administraţie;

e) răspunde de arhivarea documentelor rezultate din activitatea consiliului de administraţie.

Art.38 Documentele consiliului de administraţie 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 administraţie;

d) dosarul care conţine anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.);

e) registrul de evidenta a hotărârilor consiliului de administraţie;

f) dosarul hotărârilor adoptate, semnate de preşedinte, înregistrate în registrul de evidenţă a hotărârilor consiliului de administraţie.

Art.39 Registrul de procese-verbale al consiliului de administraţie şi registrul de evidenţă a hotărârilor consiliului de administraţie se înregistrează în unitatea de învăţământ pentru a deveni documente oficiale, se leagă şi se numerotează de către secretarul consiliului de administraţie. Pe ultima pagina a registrului, preşedintele ştampilează şi semnează pentru autentificarea numărului paginilor şi al registrului.

Art.40 Registrele şi dosarul se păstrează în biroul directorului, într-un fişet securizat, ale cărui chei se găsesc

la preşedintele consiliului de administraţie şi la secretarul consiliului de administraţie.

Art.41 Hotărârile consiliului de administraţie se redactează de către secretarul acestuia, pe baza procesului-verbal al şedinţei, în suficiente exemplare, după caz, şi se semnează de către preşedinte.

Art.42 Hotărârile consiliului de administraţie se afişează la avizier şi pe pagina web a unităţii de învăţământ.

Art.43 Hotărârile consiliului de administraţie sunt obligatorii pentru toate persoanele fizice sau juridice implicate în mod direct ori indirect în activitatea unităţii de învăţământ.

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

IV Atribuţiile consiliului de administraţie

Art.45 Consiliul de administraţie are următoarele atribuţii:

a) aprobă tematica şi graficul şedinţelor;

b) aprobă ordinea de zi a şedinţelor;

c) stabileşte responsabilităţile membrilor consiliului de administraţie şi procedurile de lucru;

d) hotărăşte, în baza prevederilor legale în vigoare, organizarea concursului de admitere în clasa a IX-a şi criteriile de admitere;

e) aprobă transferul elevilor, potrivit prevederilor legale în vigoare;

f) aprobă, la propunerea directorului, constituirea formaţiunilor de studiu din unitatea de învăţământ;

g) aprobă curriculumul la decizia şcolii (CDS), respectiv la decizia elevului din oferta şcolii (CDEOŞ), după caz, la propunerea consiliului profesoral şi după consultarea consiliului şcolar al elevilor şi a părinţilor;

h) aprobă programul şi orarul unităţii de învăţământ;

i) aprobă desfăşurarea activităţilor remediale pentru elevi pe durata vacanţei şcolare sau a zilelor libere;

j) aprobă extinderea activităţii cu elevii, după orele de curs, prin programul „Şcoala după şcoală“, în funcţie de resursele existente şi posibilităţile unităţii de învăţământ;

k) aprobă tipurile de activităţi educative extraşcolare care se organizează în unitatea de învăţământ, calendarul de desfăşurare, modul de organizare şi responsabilităţile stabilite de consiliul profesoral;

l) aprobă, în situaţii obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamităţi, alte situaţii excepţionale, la cererea directorului, pentru o perioadă determinată, suspendarea cursurilor la nivelul unor formaţiuni de studiu - grupe/clase din cadrul unităţii de învăţământ, cu informarea inspectorului şcolar general al inspectoratului şcolar/directorului general al direcţiei învăţământ;

m) aprobă în situaţii speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamităţi, alte situaţii excepţionale, pe o perioadă determinată, la propunerea motivată a directorului, durata orelor de curs şi a pauzelor, cu informarea inspectoratului şcolar/direcţiei de învăţământ;

n) stabileşte şi aprobă, în situaţii obiective, măsurile privind parcurgerea integrală a programei şcolare prin modalităţi alternative, inclusiv modalităţi care vizează activităţile desfăşurate prin intermediul tehnologiei şi internetului, pentru toţi elevii unităţii de învăţământ;

o) aprobă componenţa şi atribuţiile comisiilor din unitatea de învăţământ;

p) aprobă procedura de acces al părinţilor sau reprezentanţilor legali în unitatea de învăţământ;

q) aprobă instrumentele interne de lucru, elaborate de director, utilizate în activitatea de îndrumare, control şi evaluare a tuturor activităţilor care se desfăşoară în unitatea de învăţământ;

r) particularizează, la nivelul unităţii de învăţământ, contractul educaţional-tip, aprobat prin ordin al ministrului educaţiei, în care sunt înscrise drepturile şi obligaţiile reciproce ale unităţii de învăţământ şi ale părinţilor sau reprezentanţilor legali, în momentul înscrierii antepreşcolarilor, preşcolarilor sau a elevilor în registrul matricol unic, fără a afecta interesul superior al acestor beneficiari primari;

s) aprobă regulamentul de ordine interioară (regulamentul intern) şi regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ cu respectarea prevederilor legale;

t) aprobă planul de dezvoltare instituţională/planul de acţiune a şcolii şi modificările ulterioare ale acestuia, la propunerea directorului unităţii de învăţământ;

u) aprobă planul managerial al directorului şi al directorului adjunct;

v) aprobă obiectivele unităţii de învăţământ preuniversitar privind asigurarea calităţii educaţiei, prin raportare la cadrul general privind politicile educaţionale, scopurile, obiectivele şi standardele stabilite de Ministerul Educaţiei;

w) aprobă regulamentul de organizare şi funcţionare şi strategia Comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii educaţiei;

x) validează raportul asupra calităţii educaţiei în unitatea de învăţământ;

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 învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare;

z) propune motivat inspectoratului şcolar/direcţiei de învăţământ, cu votul a cel puţin 2/3 din totalul membrilor, eliberarea din funcţie a directorului, respectiv a directorului adjunct ai unităţii de învăţământ de stat numiţi în urma promovării concursului naţional;

aa) aprobă fişa individuală a postului pentru fiecare salariat, care constituie anexă la contractul individual de muncă, şi revizuirile acesteia, după caz;

bb) stabileşte şi aprobă perioadele de efectuare a concediilor de odihnă ale tuturor salariaţilor unităţii de învăţământ preuniversitar, pe baza cererilor individuale scrise ale acestora, în funcţie de interesul învăţământului şi al celui în cauză, ţinând cont de calendarul activităţilor unităţii de învăţământ şi al examenelor naţionale;

cc) aprobă, la cererea salariaţilor, reprogramarea concediilor de odihnă, precum şi efectuarea concediilor fără plată şi a celorlalte categorii de concedii, conform reglementărilor legale în vigoare, contractelor colective de muncă aplicabile şi regulamentului intern;

dd) aprobă 6 luni de concediu plătit pentru cadrele didactice care redactează teza de doctorat sau lucrări în interesul învăţământului pe bază de contract de cercetare ori de editare;

ee) aprobă concediu fără plată pentru personalul didactic titular care, din proprie iniţiativă, solicită să se specializeze ori să continue studiile;

ff) hotărăşte, în situaţii de inaptitudine profesională de natură psihocomportamentală pentru întreg personalul angajat, la sesizarea oricărui factor implicat în procesul educaţional, solicitarea unui nou examen medical complet, care se efectuează în conformitate cu prevederile legale în vigoare; hotărârea consiliului de administraţie nu este publică până la obţinerea rezultatului examenului medical;

gg) aprobă comisiile de cercetare disciplinară pentru personalul unităţii de învăţământ;

hh) stabileşte şi aprobă sancţiunile disciplinare care se aplică personalului unităţii de învăţământ;

ii) sancţionează abaterile etice sau profesionale ale cadrelor didactice, conform legii;

jj) îndeplineşte atribuţiile prevăzute de legislaţia în vigoare privind stabilirea răspunderii disciplinare a elevilor, a personalului didactic de predare, didactic auxiliar şi administrativ din unitatea de învăţământ;

kk) aprobă măsurile de optimizare a procesului didactic, propuse de consiliul profesoral;

ll) propune inspectoratului şcolar/direcţiei de învăţământ viabilitatea unor posturi didactice/unor catedre în funcţie de planurile-cadru în vigoare, de proiectele planurilor de şcolarizare şi de evoluţia demografică la nivel local;

mm) aprobă planul de încadrare cu personal didactic de predare şi didactic auxiliar, precum şi schema de personal administrativ, în conformitate cu normele metodologice aprobate prin ordin al ministrului educaţiei;

nn) aprobă comisiile de concurs şi validează rezultatele concursurilor de ocupare a posturilor didactice, didactice auxiliare şi administrative din unitatea de învăţământ de stat, conform legislaţiei în vigoare;

oo) îndeplineşte atribuţiile ce îi revin privind încadrarea şi mobilitatea personalului didactic de predare prevăzute de Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învăţământul preuniversitar în vigoare, aprobată prin ordin al ministrului educaţiei;

pp) aprobă modificarea, suspendarea şi 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 învăţământ, care nu sunt remunerate pentru această activitate, conform prevederilor legale;

rr) avizează candidaturile pentru posturile didactice/catedrele vacante şi rezervate din unităţile de învăţământ preuniversitar cu personalitate juridică, care organizează învăţământ tehnologic cu o pondere majoritară a învăţământului dual;

ss) aprobă angajarea de către directorul unităţii de învăţământ a personalului didactic auxiliar şi administrativ;

tt) aprobă, în condiţiile legii, pensionarea personalului din unitatea de învăţământ;

uu) avizează, pentru unităţile de învăţământ preuniversitar liceal vocaţional teologic, încadrarea personalului didactic prevăzut la art. 164 din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare;

vv) aprobă proiectul de buget al unităţii de învăţământ, ţinând cont de toate cheltuielile necesare pentru buna funcţionare a unităţii de învăţământ, astfel cum sunt acestea prevăzute în legislaţia în vigoare şi contractele colective de muncă aplicabile;

ww) întreprinde demersuri ca unitatea de învăţământ să se încadreze în limitele bugetului alocat şi ale numărului de posturi aprobate, în condiţiile legii, şi răspunde, împreună cu directorul, de încadrarea în bugetul aprobat, conform legii;

xx) avizează execuţia bugetară şi aprobă raportul de execuţie bugetară la nivelul unităţii de învăţământ;

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 unităţii de învăţământ;

zz) aprobă, în baza prevederilor legale în vigoare, premierea şi 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 salariaţilor unităţii de învăţământ, la propunerea consiliului profesoral;

bbb) aprobă acoperirea integrală ori parţială a cheltuielilor de deplasare şi de participare la manifestări ştiinţifice 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 frecvenţă de zi din învăţământul preuniversitar de stat, conform prevederilor legale;

ddd) administrează baza materială a unităţii de învăţământ;

eee) stabileşte atribuţiile directorului unităţii de învăţământ particular în conformitate cu prevederile regulamentului de organizare şi funcţionare al acesteia;

fff) avizează pentru unităţile de învăţământ particular drepturile salariale şi extrasalariale ale directorilor şi directorilor adjuncţi, precum şi salarizarea personalului din unitate, în conformitate cu prevederile legii şi ale contractului individual de muncă;

ggg) aprobă cifra de şcolarizare pentru unităţile de învăţământ preuniversitar particular şi confesional, în limita capacităţii de şcolarizare stabilite de Agenţia Română pentru Asigurarea Calităţii şi Inspecţie în Învăţământul Preuniversitar;

hhh) stabileşte şi aprobă taxele de şcolarizare în învăţământul preuniversitar particular;

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

jjj) propune persoanei juridice fondatoare, în cazul unităţii de învăţământ particular, un cadru didactic din cadrul respectivei unităţi de învăţământ sau un cadru didactic pensionat, în vederea numirii în funcţia vacantă/temporar vacantă de director/director adjunct, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârşitul anului şcolar, în conformitate cu prevederile art. 191 alin. (6) lit. a) din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare;

kkk) analizează şi aprobă propunerile de colaborare cu terţii, în condiţiile legii şi cu respectarea principiului interesului superior al beneficiarului primar;

lll) sesizează inspectoratul şcolar/direcţia de învăţământ sau Ministerul Educaţiei cu privire la nealocarea burselor elevilor săvârşită de directorul unităţii de învăţământ cu nerespectarea prevederilor art. 108 din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, precum şi refuzul semnării de către acesta a contractului educaţional prevăzut la art. 14 alin. (4) din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare;

mmm) monitorizează activitatea de raportare a datelor şi informaţiilor în sistemele informatice naţionale;

nnn) îşi asumă, alături de director, răspunderea publică pentru performanţele unităţii de învăţământ.

Art.46 Consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ îndeplineşte toate atribuţiile stabilite prin lege, metodologii, acte administrative cu caracter normativ si contracte colective de munca aplicabile.

V. Dispoziții finale

Art.47 Preşedintele Consiliului de administraţie prezintă rapoarte semestriale despre nivelul de realizare a planului de activitate, despre acţiunile întreprinse în scopul perfecţionării procesului educaţional.

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 angajaţi 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	Avizat
Director	Secretar Sef
Halici Daniela	**Hutu Mariana**