INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI BRAȘOV
MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 3 CODLEA
CODLEA, Str. Freziei nr.2, cod poștal: 505100,CIF:29482285,Tel: (0268) 251305,Fax:(0268) 250242,email:scgen3codlea@yahoo.com

Nr.1253.1/02.09.2024

Decizia Nr. 41.1 din 02.09.2024

Privind constituirea Consiliului de Administrație

Profesor Cîrstolovean Adriana, director la Școala Gimnazială Nr. 3 Codlea, Codlea, numit prin Decizia IȘJ Brașov 845/21.12.2021,

Având în vedere:

- propunerea Consiliului Profesoral, consemnată în registrul de procese verbale ale acestuia, în şedinta din 30-08-2024
- prevederile OME nr. 6223/2023 referitoare la responsabilitatile si atributiile Consiliului de administratie,

În conformitate cu:

- Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare
- Art. 5 alin. (2) lit. b) şi d) din OME nr. 6223/2023;

În temeiul:

- art.18 şi art. 19 din Regulamentul de organizare şi functionare a unităților de învătământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726/2024;
- art. 5 alin. (2) lit. d) din OME nr. 6223/2023, potrivit drepturilor conferite de lege:

DECIDE:

Art. 1 Începând cu data prezentei, se constituie Consiliul de Administratie de la Școala Gimnazială Nr. 3 Codlea, pentru anul şcolar 2024 - 2025, cu următoarea componentă:

	Nume	**Funcția**
Presedinte / Responsabil	Cîrstolovean Adriana	Director
Secretar comisie	Solomon Marilena	Secretar Șef
Membru	Dăscăleac Ramona Florentina	Director Adjunct
Membru	Adam Marilena Anca	Prof. Înv. Primar
Membru	Bogdan Eugenia	Prof. Înv. Primar
Membru	Drăguț Simona	Prof. Lb. Franceză
Membru	Papara Mirela	reprezentant Primar

	Nume	Funcția
Membru	Bangala Octavian	Reprezentant CL
Membru	Dumitrescu Mihai	Reprezentant CL
Membru	Solomon Stefan	reprezentant parinti
Membru	Bara Corina	reprezentant parinti
Membru	Turcitu Nicolae	Reprezentant Parinti

Art. 2. Consiliul de Administratie este organul de conducere a unității conform art. 2 din OME nr. 6223/2023 şi este constituit din 7, 9 sau 11 membri, conform art. 3, alin (1).

Art. 3. Consiliul de Administratie funcționează conform art. 10 și 11 din OME nr. 6223/2023:

1. Președintele Consiliului de Administratie este directorul unității;
2. Prezenta membrilor la ședintele Consiliului de Administratie este obligatorie;
3. Consiliul de Administratie este legal întrunit în ședință în prezenta a cel putin jumătate plus unu din totalul membrilor acestuia;
4. Hotărârile Consiliului de Administratie se adoptă cu votul a cel putin 2/3 dintre membrii prezenti, cu exceptiile prevăzute de legislatia în vigoare;
5. Hotărârile privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, răspunderea disciplinară și disponibilizarea personalului se iau cu votul a 2/3 din totalul membrilor Consiliului de Administratie.
6. În situatii exceptionale, în care hotărârile Consiliului de Administratie nu pot fi luate conform art. 3, alin e) din prezenta decizie, la următoarea ședință cvorumul de ședință necesar adoptării este de jumătate plus unu din totalul membrilor CA, iar hotărârile se adoptă cu votul a 2/3 dintre cei prezenti;
7. Hotărârile privind bugetul și patrimoniul unității se iau cu majoritatea din totalul membrilor Consiliului de Administratie;
8. Hotărârile care vizează personalul din unitate, cum ar fi procedurile pentru ocuparea posturilor, restrângerea de activitate, acordarea calificativelor, aplicarea de sanctiuni și altele asemenea, se iau prin vot secret;
9. Lipsa cvorumului de ședință și/sau cvorumul de vot conduce la nulitatea hotărârilor luate în ședinta respectivă;
10. Consiliul de Administratie se întrunește lunar în ședinte ordinare precum și ori de câte ori este necesar în ședinte extraordinare. Membri sunt convocati cu cel putin 72 de ore înainte de începerea ședintei ordinare și cu cel putin 24 de ore în cazul ședintelor extraordinare. Procedura de convocare se consideră îndeplinită dacă s-a realizat prin unul din următoarele mijloace: poștă, fax, e-mail sau sub semnătură;
11. La sfârşitul fiecărei şedinte a Consiliului de Administratie, toti membrii au obligatia să semneze procesul – verbal încheiat cu această ocazie, precum și invitatii;

CODLEA, Str. Freziei nr.2, cod poștal: 505100,CIF:29482285,Tel: (0268) 251305,Fax:(0268) 250242,email:scgen3codlea@yahoo.com

12. Hotărârile Consiliului de Administratie se afișează la avizier și pe pagina de web a școlii. Ele sunt obligatorii pentru toate persoanele fizice sau juridice implicate în mod direct sau indirect în activitatea unității de învătământ.

Art. 4. Atributiile Consiliului de Administratie sunt prevăzute la art. 15 din OME nr. 6223/2023 şi este anexa nr. 1 la prezenta decizie, iar responsabilitătile fiecarui membru se regăsesc în anexa nr. 3.

Art. 5. Atributiile specifice Consiliului de Administratie stabilite prin Anexa la prezenta decizie, reprezintă totodată şi delegarea de sarcini către membrii Consiliului de Administratie şi se vor aplica conform prevederilor legale.

Art. 6. Anexa la prezenta decizie reprezinta temei legal pentru exercitarea atributiilor de către membrii Consiliului de Administratie.

Art. 7. Prevederile prezentei decizii vor fi aduse la îndeplinire de către toti membrii Consiliului de Administratie de la Școala Gimnazială Nr. 3 Codlea, în conformitate cu prevederile legale în materie.

Art. 8. Serviciul secretariat va duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii prin înmânarea câte unui exemplar persoanelor nominalizate la art. 1, sub semnătură, prin afişarea acesteia în cancelarie, pentru informarea cadrelor didactice.

Art. 9. Prezenta decizie s-a elaborat în câte un exemplar pentru fiecare membru al Consiliului de Administratie, un exemplar pentru mapa directorului, un exemplar cu semnăturile membrilor Consiliului de Administratie, un exemplar pentru afişare în cancelarie şi un exemplar pentru secretariatul şcolii.

Director,
Prof. Cîrstolovean Adriana

ANEXA Nr. 1

la Decizia nr. 4 1 . 1 din 02.09.2024

Atribuțiile Consiliului de Administrație pentru anul școlar 2024 - 2025:

1. aprobă tematica şi graficul şedinţelor;
2. aprobă ordinea de zi a şedinţelor;
3. stabileşte responsabilităţile membrilor consiliului de administraţie şi procedurile de lucru;
4. hotărăşte, în baza prevederilor legale în vigoare, organizarea concursului de admitere în clasa a IX-a şi criteriile de admitere;
5. aprobă transferul elevilor, potrivit prevederilor legale în vigoare;
6. aprobă, la propunerea directorului, constituirea formaţiunilor de studiu din unitatea de învăţământ;
7. 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;
8. aprobă programul şi orarul unităţii de învăţământ;
9. aprobă desfăşurarea activităţilor remediale pentru elevi pe durata vacanţei şcolare sau a zilelor libere;
10. aprobă extinderea activităţii cu elevii, după orele de curs, prin programul "Şcoala după şcoală", în funcţie de resursele existente şi posibilităţile unităţii de învăţământ;
11. 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;
12. 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;
13. 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;
14. 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;
15. aprobă componenţa şi atribuţiile comisiilor din unitatea de învăţământ;
16. aprobă procedura de acces al părinţilor sau reprezentanţilor legali în unitatea de învăţământ;
17. 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;
18. 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;
19. aprobă regulamentul de ordine interioară (regulamentul intern) şi regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ cu respectarea prevederilor legale;
20. aprobă planul de dezvoltare instituţională/planul de acţiune a şcolii şi modificările ulterioare ale acestuia, la propunerea directorului unităţii de învăţământ;
21. aprobă planul managerial al directorului şi al directorului adjunct;
22. 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;
23. aprobă regulamentul de organizare şi funcţionare şi strategia Comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii educaţiei;
24. validează raportul asupra calităţii educaţiei în unitatea de învăţământ;
25. 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;
26. 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, cu respectarea prevederilor anexei nr. 1;
27. aprobă fişa individuală a postului pentru fiecare salariat, care constituie anexă la contractul individual de muncă, şi revizuirile acesteia, după caz;
28. 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;
29. 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;
30. 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;
31. aprobă concediu fără plată pentru personalul didactic titular care, din proprie iniţiativă, solicită să se specializeze ori să continue studiile;
32. 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;
33. aprobă comisiile de cercetare disciplinară pentru personalul unităţii de învăţământ;

34. stabileşte şi aprobă sancţiunile disciplinare care se aplică personalului unităţii de învăţământ;
35. sancţionează abaterile etice sau profesionale ale cadrelor didactice, conform legii;
36. 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;
37. aprobă măsurile de optimizare a procesului didactic, propuse de consiliul profesoral;
38. 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;
39. 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;
40. 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;
41. 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;
42. aprobă modificarea, suspendarea şi încetarea contractului individual de muncă al personalului din unitate;
43. 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;
44. 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;
45. aprobă angajarea de către directorul unităţii de învăţământ a personalului didactic auxiliar şi administrativ;
46. aprobă, în condiţiile legii, pensionarea personalului din unitatea de învăţământ;
47. 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;
48. 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;
49. 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;
50. avizează execuţia bugetară şi aprobă raportul de execuţie bugetară la nivelul unităţii de învăţământ;
51. 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;

52. aprobă, în baza prevederilor legale în vigoare, premierea şi acordarea titlului de "profesorul anului" personalului didactic de predare cu rezultate deosebite la catedră;
53. aprobă, în limita bugetului alocat, participarea la programe de dezvoltare profesională a salariaţilor unităţii de învăţământ, la propunerea consiliului profesoral;
54. 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;
55. aprobă suplimentarea valorii burselor acordate elevilor de la cursurile cu frecvenţă de zi din învăţământul preuniversitar de stat, conform prevederilor legale;
56. administrează baza materială a unităţii de învăţământ;
57. stabileşte atribuţiile directorului unităţii de învăţământ particular în conformitate cu prevederile regulamentului de organizare şi funcţionare al acesteia;
58. 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;
59. 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;
60. stabileşte şi aprobă taxele de şcolarizare în învăţământul preuniversitar particular;
61. 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;
62. 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;
63. analizează şi aprobă propunerile de colaborare cu terţii, în condiţiile legii şi cu respectarea principiului interesului superior al beneficiarului primar;
64. 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;
65. monitorizează activitatea de raportare a datelor şi informaţiilor în sistemele informatice naţionale;

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

Director,

Prof. Cîrstolovean Adriana

ANEXA Nr. 2

la Decizia nr.4 1 . 1 din 02.09-2024

Responsabilitătiile membrilor Consiliului de Administratie pentru anul şcolar 2024 - 2025

1. Presedintele Consiliului de Administratie

1. conduce şedinţele consiliului de administraţie; în situaţia în care tematica şedinţei vizează eliberarea din funcţie a directorului, numit în urma concursului naţional, iar directorul este preşedinte, de drept sau ales, şedinţa este condusă de un alt membru al consiliului de administraţie ales prin votul membrilor;
2. coordonează elaborarea documentelor de organizare şi funcţionare a consiliului de administraţie şi le supune spre aprobare membrilor consiliului de administraţie la începutul fiecărui an şcolar;
3. semnează hotărârile adoptate şi documentele aprobate de către consiliul de administraţie;
4. întreprinde, după caz, alături de director, demersurile necesare pentru înlocuirea membrilor consiliului de administraţie;
5. desemnează - în cazul în care deţine şi funcţia de director al unităţii de învăţământ/solicită directorului să desemneze ca secretar al consiliului de administraţie o persoană din rândul personalului didactic de predare sau didactic auxiliar din unitatea de învăţământ, care nu este membru în consiliul de administraţie, cu acordul persoanei desemnate;
6. colaborează cu secretarul consiliului de administraţie în privinţa redactării documentelor necesare desfăşurării şedinţelor, convocării membrilor/observatorilor/invitaţilor, elaborării şi comunicării hotărârilor adoptate, în condiţiile legii;
7. răspunde de elaborarea şi gestionarea documentelor consiliului de administraţie.

2. Reprezentant cadre didactice

- Elaboreaza strategii de formare continua si de perfectionare a personalului didactic din invatamantul prescolar
- Propune calificativele anuale pe baza fisei de autoevaluare/evaluare
- Monitorizeaza derularea activitatii educationale din invatamantul preprimar
- Realizeaza parteneriate educative la nivelul comunitatii locale in domeniul activitatilor educative
- Monitorizeaza frecventa prescolarilor
- Stabileste componenta si atributiile comisiilor de lucru in domeniul educative si extracurricular
- Promoveaza imaginea unității
- Monitorizeaza derularea activitatii educationale din invatamantul primar
- Propune strategii educative extracurriculare
- Monitorizeaza evaluarile initiale si finale
- Monitorizeaza frecventa elevilor din invamantul primar si gimnazial

- Membru in comisia pentru Prevenirea şi Combaterea Violentei în Mediul Școlar şi combaterea discriminării şi promovarea interculturalităţii
- Responsabil comisia metodica a invatatorilor
- Monitorizeaza activitatea SCIM
- Realizeaza parteneriate educationale in domeniul activitatilor educative
- Monitorizeaza derularea activitatii educationale din invatamantul gimnazial
- Monitorizeaza respectarea ROF intern de catre elevi
- Monitorizeaza activitatea comisiilor metodice
- Monitorizeaza parcurgerea ritmica a materiei si evaluarea ritmica a elevilor pe baza rapoartelor prezentate de membri comisiilor
- Monitorizeaza site-ul unității
- Monitorizeaza conduita profesionala
- Membru in comisia de acordare a burselor si a altor forme de sprijin material

3. Reprezentantul Primarului

- Asigura legatura cu departamentele din Primarie pe linia administrarii patrimoniului scolar si a gestionarii eficiente a resurselor alocate;
- Informeaza Primarul despre proiectele unității, modul de desfasurare si rezultatele acestora
- Informeaza membri CA ai unității asupra viziunii si intentiilor Primarului in ceea ce priveste dezvoltarea unității
- Sustine intentiile de dezvoltare, proiectele si Proiectul de buget in fata Primarului
- Promoveaza imaginea unității

4. Reprezentantul Consiliului Local

- Asigura legatura cu Consiliul Local si comunitatea locala
- Asigura expertiza in probleme administrative
- Sustine proiectele de dezvoltare aflate in derulare si a Proiectului de buget in sedintele Consiliului Local
- Participa la proiectele si activitatile unității
- Promoveaza imaginea unității
- Asigura expertiza in problem administrative
- Participa la proiectele educative ale unității
- Informeaza membri CA de la Școala Gimnazială Nr. 3 Codlea asupra poiectelor de interes educational, social si de dezvoltare pe care Consiliul Local le deruleaza
- Membru in comisia pentru Prevenirea şi Combaterea Violentei în Mediul Școlar şi combaterea discriminării şi promovarea interculturalităţii

5. Reprezentant al Consiliului Reprezentativ al Parintilor

- Realizeaza transferul de informatie intre Consiliul de Administratie si Consiliul Reprezentativ al

CODLEA, Str. Freziei nr.2, cod poștal: 505100,CIF:29482285,Tel: (0268) 251305,Fax:(0268) 250242,email:scgen3codlea@yahoo.com

Parintilor

- Sustine interesele parintilor in CA
- Participa la intocmirea proiectului de buget al unității
- Asigura legatura cu parintii copiilor din invatamantul prescolar
- Promoveaza imaginea unitatii de invatamant
- Monitorizeaza legatura dintre Consiliul Reprezentativ al Parintilor si comisiile de lucru din unitate
- Asigura implicarea parintilor in activitatile extrascolare

Director,

Prof. Cîrstolovean Adriana

CODLEA, Str. Freziei nr.2, cod poștal: 505100,CIF:29482285,Tel: (0268) 251305,Fax:(0268) 250242,email:scgen3codlea@yahoo.com

ANEXA Nr. 3

la Decizia nr. 41.1 din 02.09-2024

Documentele Consiliului de Administratie pentru anul şcolar 2024 - 2025

a. graficul şi tematica şedinţelor ordinare ale consiliului de administraţie, hotărârea privind atribuţiile membrilor în cadrul consiliului de administraţie şi procedurile consiliului de administraţie;
b. convocatoarele consiliului de administraţie şi dovezi ale convocării prin mijloace electronice;
c. registrul de procese-verbale şi, după caz, proceseleverbale semnate electronic ale consiliului de administraţie;
d. anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.);
e. registrul de evidenţă a hotărârilor consiliului de administraţie;
f. hotărârile adoptate, semnate de preşedinte, înregistrate în registrul de evidenţă a hotărârilor consiliului de administraţie.

Director,
Prof. Cîrstolovean Adriana