



MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII “SFANTUL APOSTOL ANDREI”

Strada Deditel nr.4 Ploiești Jud.Prahova

Tel: 0244/531041 ; Fax 0244/531041

e-mail : lts_aa@yahoo.com web: www.liceulsfantulandrei.ro

ATRIBUȚIILE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Conform Legii 198/2023 – Legea învățământului preuniversitar:

- a) adopta proiectul de buget si avizeaza executia bugetara la nivelul unitatii de invatamant;
- b) aproba planul de dezvoltare institutionala, respectiv planul de actiune al unitatii de invatamant preuniversitar, la propunerea directorului unitatii de invatamant;
- c) aproba, la propunerea consiliului profesoral si dupa consultarea consiliului scolar al elevilor si parintilor, curriculumul la decizia elevului din oferta scolii;
- d) analizeaza si aproba propunerile de colaborare cu tertii, in conditiile legii si cu respectarea principiului interesului superior al beneficiarului primar;
- e) aproba planul de incadrare cu personal didactic de predare si didactic auxiliar, precum si schema de personal administrativ, in conformitate cu normele metodologice aprobate prin ordin al ministrului educatiei;
- f) aproba programe de dezvoltare profesionala a salariatilor, la propunerea consiliului profesoral;
- g) stabileste sanctiunile disciplinare care se aplica personalului unitatii de invatamant;
- h) aproba comisiile de concurs si valideaza rezultatul concursurilor, conform legislatiei in vigoare;
- i) aproba programul si orarul unitatii de invatamant;
- j) isi asuma raspunderea publica pentru performantele unitatii de invatamant, alaturi de director;
- k) monitorizeaza activitatea de raportare a datelor si informatiilor in sistemele informatice nationale;
- l) indeplineste orice alte atributii stabilite prin legislatia in vigoare.

Conform Ordinul Ministrului Educației nr. 6223/04.09.2023, privind aprobarea Metodologiei - cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar:

1. aproba tematica si graficul sedintelor;
2. aproba ordinea de zi a sedintelor;
3. stabileste responsabilitatile membrilor consiliului de administratie si proceduri de lucru;
4. aproba regulamentul intern si regulamentul de organizare si functionare a unitatii de invatamant cu respectarea prevederilor legale;
5. isi asuma, alaturi de director, raspunderea publica pentru performantele unitatii de invatamant;
6. particularizeaza, la nivelul unitatii de invatamant, fisa-cadru a postului de director adjunct, elaborata de inspectoratul scolar;
7. 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;
8. valideaza statul de personal pentru toate categoriile de personal din unitate, care urmeaza a fi transmis spre aprobare inspectoratului scolar la inceputul fiecarui an scolar si ori de cate ori apar modificari;
9. pune in aplicare hotararile luate in sedinta reunita a consiliilor de administratie ale unitatilor de invatamant partener in consorțiul scolar din care unitatea de invatamant face parte;
10. valideaza raportul general privind starea si calitatea invatamantului din unitatea de invatamant preuniversitar si promoveaza masuri ameliorative;

11. 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;
12. 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;
13. intreprinde demersuri ca unitatea de invatamant sa se incadreze in limitele bugetului alocat;
14. avizeaza executia bugetara la nivelul unitatii de invatamant si raspunde, impreuna cu directorul, de incadrarea in bugetul aprobat, conform legii;
15. 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;
16. aproba utilizarea excedentelor anuale rezultate din executia bugetului de venituri si cheltuieli ale activitatilor finantate integral din venituri proprii, reportate in anul calendaristic urmator, cu aceeasi destinatie sau pentru finantarea altor cheltuieli ale unitatii de invatamant;
17. avizeaza planurile de investitii;
18. stabileste taxele de scolarizare pentru invatamantul particular preuniversitar si pentru cel postliceal de stat, nefinantat de la buget, conform normelor legale in vigoare;
19. aproba acordarea burselor scolare, conform legislatiei in vigoare;
20. aproba acordarea premiilor pentru personalul unitatii de invatamant, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
21. 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;
22. 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;
23. aproba, lunar, decontarea cheltuielilor aferente navetei cadrelor didactice din unitatea de invatamant, in baza solicitarilor depuse de acestea;
24. aproba proceduri elaborate la nivelul unitatii de invatamant;
25. propune, spre aprobare, inspectoratului scolar infiintarea centrului de documentare si informare, a bibliotecii scolare in unitatea de invatamant;
26. aproba extinderea activitatii cu elevii, dupa orele de curs, prin programul „Scoala dupa scoala“, in functie de resursele existente si posibilitatile unitatii de invatamant;
27. aproba curriculumul la decizia scolii cu respectarea prevederilor legale;
28. 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;
29. aproba orarul cursurilor din unitatea de invatamant;
30. aproba masuri de optimizare a procesului didactic propuse de consiliul profesoral;
31. stabileste componenta si atributiile comisiilor pe domenii de activitate din unitatea de invatamant;
32. aproba programul de pregatire si evaluare pentru formatiunile de studiu cu frecventa redusa;
33. aproba tipurile de activitati educative extrascolare care se organizeaza in unitatea de invatamant, durata acestora, modul de organizare si responsabilitatile stabilite de consiliul profesoral;
34. aproba graficul de desfasurare a instruirii practice;

35. aproba proiectul de incadrare, intocmit de director, cu personal didactic de predare, precum si schema de personal didactic auxiliar si
36. nedidactic;
37. aproba repartizarea personalului didactic de predare pentru invatamantul prescolar si primar/dirigintilor la grupe/clase;
38. desemneaza coordonatorul pentru proiecte si programe educative scolare si extrascolare;
39. 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;
40. avizeaza comisiile in vederea organizarii si desfasurarii concursului pentru ocuparea posturilor didactice auxiliare si nedidactice la nivelul consortiului scolar;
41. realizeaza anual evaluarea activitatii personalului conform prevederilor legale;
42. avizeaza, la solicitarea directorului unitatii de invatamant, pe baza recomandarii medicului de medicina muncii, realizarea unui examen medical de specialitate, in cazurile de inaptitudine profesionala de natura psihocomportamentala, pentru salariatii unitatii de invatamant;
43. 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 director sau director adjunct;
44. indeplineste atributiile de incadrare si mobilitate a personalului didactic de predare prevazute de Metodologia-cadru de miscare a personalului didactic in invatamantul preuniversitar;
45. aproba modificarea, suspendarea si incetarea contractului individual de munca al personalului din unitate;
46. 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 membrii acestuia, si comunica propunerea inspectoratului scolar;
47. 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;
48. aproba fisa individuala a postului pentru fiecare salariat, care constituie anexa la contractul individual de munca, si o revizuieste, dupa caz;
49. 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;
50. aproba concediile salariatilor din unitatea de invatamant, conform reglementarilor legale in vigoare, contractelor colective de munca aplicabile si regulamentului intern;
51. indeplineste atributiile prevazute de legislatia in vigoare privind raspunderea disciplinara a elevilor, personalului didactic de predare, didactic auxiliar si nedidactic din unitatea de invatamant;
52. aproba, in conditiile legii, pensionarea personalului din unitatea de invatamant;
53. aproba, in limita bugetului alocat, participarea la programe de dezvoltare profesionala a angajatilor unitatii de invatamant;
54. administreaza baza materiala a unitatii de invatamant.

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) intreprinde demersurile necesare pentru inlocuirea membrilor consiliului de administratie;

- d) desemneaza ca secretar al consiliului de administratie o persoana din randul personalului 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.

Presedinte C.A.
Prof. PANĂ Magdalena

