Școala Gimnazială Vișani

DECIZIA Nr. 61 din 24.09.2026

pentru constituirea Consiliului de Administrație

Profesor Mărtinescu Mioara, director al Școlii Gimnaziale Vișani, județul Brăila, numit prin decizia nr. 1473 din 17.08.2026, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Brăila,

În temeiul:

- Ordinului nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităţilor publice;
- Art. 195 din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

Având în vedere prevederile:

- Art. 128 din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare;
- Capitolului II din Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului nr. 6.223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare şi funcţionare a consiliilor de administraţie din unităţile de învăţământ preuniversitar;
- Hotărârii Consiliului local nr. 61/11.09.2026 privind desemnarea reprezentanților în componența CA;
- Dispoziției primarului Comunei Vișani nr. 190/10.09.2026 privind desemnarea reprezentantului în componența CA;
- Procesului verbal al ședinței Consiliului profesoral din data 7.09.2026, privind desemnarea prin vot secret a membrilor CA, cadre didactice;
- Procesului verbal al ședinței Consiliului reprezentativ al părinților din data 24.09.2026, privind desemnarea reprezentanților în componența CA.

DECIDE:

Art. 1 Se constituie în anul școlar 2026 - 2027 Consiliul de Administraţie al Scolii Gimnaziale Visani, în următoarea componenţă:

Mărtinescu Mioara - director, având calitatea de președinte CA;

Antohi Daniela, cadru didactic – membru;

Staicu Tavita Laura, membru;

Băbeanu Marius, reprezentant al părinţilor ;

Buteseacă Rocsana, reprezentant al părinţilor

Disculţu Florin-Auraş, reprezentant al primarului;

Buteseacă Mitel, reprezentant Consiliul local ;

Cojocaru Florica, lider sindical – în calitate de observator;

Art. 2 Preşedintele consiliului de administraţie are următoarele atribuţii:

a) 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;

b) 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;

c) semnează hotărârile adoptate şi documentele aprobate de către consiliul de administraţie;

d) întreprinde, după caz, alături de director, demersurile necesare pentru înlocuirea membrilor consiliului de administraţie;

e) 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;

f) 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;

g) răspunde de elaborarea şi gestionarea documentelor consiliului de administraţie.

Art. 3 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) aprobă transferul elevilor, potrivit prevederilor legale în vigoare;

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

f) aprobă la decizia şcolii (CDŞ), după caz, la propunerea consiliului profesoral şi după consultarea consiliului şcolar al elevilor şi a părinţilor;

g) aprobă programul şi orarul unităţii de învăţământ;

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

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

j) 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;

k) 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;

l) 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;

m) 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;

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

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

p) 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;

q) 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 preşcolarilor sau a elevilor în registrul matricol unic, fără a afecta interesul superior al acestor beneficiari primari;

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

s) aprobă planul de dezvoltare instituţională şi modificările ulterioare ale acestuia, la propunerea directorului unităţii de învăţământ;

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

u) 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 şi Cercetării;

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

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

x) 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 şi completările ulterioare;

y) 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;

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

aa) 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;

bb) 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;

cc) 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;

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

ee) 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;

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

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

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

ii) 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;

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

kk) 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;

ll) 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;

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

nn) 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;

oo) aprobă modificarea, suspendarea şi încetarea contractului individual de muncă al personalului din unitate;

pp) 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;

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

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

ss) 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;

tt) 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;

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

vv) 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;

ww) aprobă, în baza prevederilor legale în vigoare, premierea şi acordarea titlului de "profesorul anului" personalului didactic de predare cu rezultate deosebite la catedră;

xx) aprobă, în limita bugetului alocat, participarea la programe de dezvoltare profesională a salariaţilor unităţii de învăţământ, la propunerea consiliului profesoral;

yy) 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;

zz) aprobă suplimentarea valorii burselor acordate elevilor de la cursurile cu frecvenţă de zi din învăţământul preuniversitar de stat, conform prevederilor legale;

aaa) administrează baza materială a unităţii de învăţământ;

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

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

ddd) sesizează Inspectoratul Şcolar/direcţia de învăţământ sau Ministerul Educaţiei şi Cercetării cu privire la nealocarea burselor elevilor săvârşită de directorul unităţii de învăţământ, precum şi refuzul semnării de către acesta a contractului educaţional;

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

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

Art. 4 Prezenta decizie se comunică membrilor şi observatorilor şi se publică la avizier, precum şi pe website-ul unităţii de învăţământ preuniversitar.

Director,

Mărtinescu Mioara