



DECIZIA NR. 90/27.09.2019

privind elaborarea responsabilitatilor membrilor Consiliului de Administratie an scolar 2018-2019

În temeiul:

- hotararea Consiliului Profesoral, întrunit în sedinta din data de 05.09.2018 si validată în sedinta Consiliului de Administratie din data de 27.09.2018 , în registrele de procese-verbale;
- Regulamentul de organizare si functionare a unitatilor din invatamantul preuniversitar privind componenta si atributiile Consiliului de Administratie 5079/2016, art.18, alin.(2), (3);
- ORDIN Nr. 4619 din 22 septembrie 2014 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, cap.IV art.15, modificat cu OMEN 4621/2015.
- Regulamentul intern;
- Legea educatiei nationale nr. 1/2011, art.96, alin(7), lit(a);

DIRECTORUL Școlii Gimnaziale nr. 1 Jilava, prof.Ing.Țecu Doina, numită prin Decizia nr. 935 / 21.12.2016 emisa de Inspectoratul Scolar Judetean Ilfov,

DECIDE:

Art. 1 Responsabilitatile membrilor Consiliului de Administratie sunt:

1. Tecu Doina - Președinte

- a) Elaborează hotărârile și deciziile adoptate de către consiliul de administrație;
- b) Conduce ședințele consiliului de administrație;
- c) Semnează hotărârile adoptate în perioada exercitării mandatului;
- d) Semnează documentele aprobate de către consiliul de administrație, în toate situațiile prevăzute de lege;
- e) Întreprinde demersurile necesare pentru înlocuirea membrilor consiliului de administrație în situațiile prevăzute de lege și de către prezenta metodologie;
- f) Colaborează cu secretarul consiliului de administrație în privința redactării documentelor necesare desfășurării ședințelor, convocării membrilor și comunicării hotărârilor și deciziilor adoptate;

Soseaua Giurgiului, Nr. 266
CIF:14095132
Telefon/Fax:0214570021
E-mail: scoala1jilava@yahoo.com
Adresa web: www.scoala1ilava.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

- g) Președintele de ședință al consiliului de administrație desemnează, din rândul salariaților unității de învățământ, ca secretar al consiliului de administrație, persoana cu atribuții de secretar al unității de învățământ, fără drept de vot.

2. Toader Florian

- a) Monitorizează activitatea comisiei de disciplină și combatere a violenței;
- b) Urmărește inventarierea și casarea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe;
- c) Analizeaza periodic activitatea comisiilor metodice;
- d) Verifică acordarea burselor școlare

3. Mușat Edith

- a) Monitorizează parcurgerea materiei, ritmicitatea notării și centralizarea absențelor;
- b) Raspunde de centralizarea rezultatelor la olimpiade si concursuri școlare;
- c) Monitorizeaza actualizarea portofoliilor comisiilor metodice
- d) Monitorizează laptop, audio

4. Ferent Lenuța Liliana

- a) Monitorizează elaborarea strategiilor de formare continuă și de perfecționare a personalului didactic;
- b) Elaborează chestionare de identificare a nevoilor de formare ale angajaților.
- c) Monitorizeaza achizițiile conform referatelor întocmite
- d) Verifică cataloagele și registrele matricole;
- e) Monitorizeaza recensământul copiilor pentru înscriere la clasa pregătitoare

5. Ioniță Ștefan reprezentant primar

- a) Asigurarea cadrului organizatoric de colaborare între școală, administrația locală și comunitate;
- b) Promovează imaginea școlii
- c) Prezintă domnului Primar al Comunei Jilava problemele care intervin în activitatea Școlii Gimnaziale Nr. 1 Jilava.
- d) Informarea membrilor CA ai Școlii Gimnaziale nr.1 asupra viziunii și intențiilor Primarului în ce privește proiectul de dezvoltare al școlii
- e) Sprijină inițiativele Școlii în derularea de programe și proiecte ce necesită avizul Primarului comunei Jilava

6. Radu Robert reprez. Consiliul local



- a) Participă la proiectele și acțiunile școlii , în calitate de reprezentanț al Consiliului Local;
- b) Informează primarul comunei Jilava despre rezultatele și modul de desfășurare a activității în școală
- c) Colaborează în realizarea și gestionarea resurselor financiare extrabugetare
- d) Asigură legătura între școală și biroul de evidența populației Jilava, în vederea efectuării recensământului, furnizarea datelor statistice referitoare la copii

7. Pandele Marian reprezent. Consiliul local

- a) Participă la proiectele și acțiunile școlii , în calitate de reprezentan al Consiliului Local;
- b) Informează primarul comunei Jilava despre rezultatele și modul de desfășurare a activității în școală
- c) Colaborează în realizarea și gestionarea resurselor financiare extrabugetare

8. Duță Nicoleta reprezentant CPR

- a) Reprezentantul parintilor in Comisia de violentă.
- b) Prezintă în Consiliul de Administrație problemele ridicate de către părinți în Comitetul de părinți pe școală
- c) Aduce la cunoștința părinților prin Comitetul de părinți, acțiunile, proiectele, activitățile ce se desfășoară la Școala gimnazială Nr. 1 Jilava
- d) Asigură implicarea părinților în activitatea școlii cu ajutorul Comitetelor de părinți pe clasă/școală.
- e) Informează Comitetul de părinți pe școală și sprijină cadrele didactice în organizarea unor activități extrașcolare
- f) Promovează imaginea școlii.

9. Axine Nicoleta reprezentant CPR

- a) Prezintă în Consiliul de Administrație problemele ridicate de către părinți în Comitetul de părinți pe școală
- b) Aduce la cunoștința părinților prin Comitetul de părinți, acțiunile, proiectele, activitățile ce se desfășoară la Școala
- c) Asigură implicarea părinților în activitatea școlii cu ajutorul Comitetelor de părinți pe clasă/școală.
- d) Informează Comitetul de părinți pe școală și sprijină cadrele didactice în organizarea unor activități extrașcolare
- e) Asigurarea colaborării cu părinții în procesul decizional;
- f) Informarea părinților privind deciziile Consiliului de Administrație;
- g) Sprijină școala în demersurile care vizează elevii cu CES

10. Velicu Mihaela reprezentant sindicat

- a) Participă în calitate de observator , fără drept de vot
- b) Susține și apără interesele membrilor de sindicat din Școala

11. Ilie Ionela reprezentant sindicat

Soseaua Giurgiului, Nr. 266
CIF:14095132
Telefon/Fax:0214570021
E-mail: scoala1jilava@yahoo.com
Adresa web: www.scoala1ilava.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

- a) Participă în calitate de observator , fără drept de vot
- b) Susține și apără interesele membrilor de sindicat din Școala

12. Popescu Florentina Secretar Consiliul de Administrație

- a) Asigură, în scris, convocarea membrilor consiliului de administrație;
- b) Asigură, în scris, convocarea reprezentantului elevilor când este cazul;
- c) Redactează lizibil și inteligibil procesul verbal în registrul unic al consiliului de administrație;
- d) Aduce la cunoștința salariaților și părților interesate hotărârile adoptate de către consiliul de administrație;
- e) Răspunde de arhivarea documentelor elaborate și adoptate de către consiliul de administrație: registrul unic în care sunt consemnate procesele verbale redactate în timpul ședințelor consiliului de administrație, hotărâri elaborate și adoptate, decizii luate în consiliul de administrație și alte documente specifice.

Art. 2. Prezenta decizie se comunica membrilor comisiei de către serviciul secretariat.

Director,
Prof. Ing. Tecu Doina

