

GRĂDINIȚA cu Program Prelungit „Codruța” GALAȚI
Costache Conachi Nr. 2A ☎/☎ 0236 – 442491/0336 310324
C.I.F. 13629909
E-mail: gradinita41codruta@yahoo.com

DECIZIA NR. 83 din 09.09.2024
privind numirea membrilor Consiliului de Administrație

În baza :

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198 / 2023;
- Ordinul 6072/31.08.2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar;
- 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;

Având în vedere:

- Ordinul nr. 5726/06.08.2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP);
- Propunerile și dezbaterile din Consiliul profesoral, întrunit în ședința din 09.09.2024, ședință consemnată în registrul de procese-verbale

Profesor, **directorul Grădiniței cu Program Prelungit „Codruța”, Galați**, numită în baza **Deciziei nr. 2497 din 20.12.2021**, emisă de **Inspectoratul Școlar Județean Galați**;

DECIDE:

Art. 1 Începând cu data prezentei, se modifică componența Consiliului de Administrație al **Grădiniței cu Program Prelungit „Codruța”, Galați**, pentru anul școlar 2024 – 2025, și va avea următoarea componență:

1. **Președinte** – director

Membri C.A.:

- 2. – profesor învățământ preșcolar
- 3. – educatoare
- 4. – reprezentant al Primarului
- 5. – reprezentant al Consiliului Local
- 6. – Reprezentant al Consiliului reprezentativ al părinților
- 7. – Reprezentant al Consiliului reprezentativ al părinților

Art.2 Consiliul de Administrație își desfășoară activitatea pe perioada menționată și are rol de decizie în domeniul administrativ, funcționând în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație.

Atribuțiile consiliului de administrație

Art. 3 – (1) Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- a) aprobă tematica și graficul ședințelor;
- b) aprobă ordinea de zi a ședințelor;
- c) stabilește responsabilitățile membrilor consiliului de administrație și procedurile de lucru;
- d) aprobă colectivul de lucru pentru elaborarea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, având componența prevăzută de legislație în vigoare;
- e) aprobă regulamentul intern și regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ cu respectarea prevederilor legale;
- f) își asumă, alături de director, răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ;
- g) stabilește poziția școlii în relațiile cu terți;
- h) particularizează, la nivelul unității de învățământ, fișa-cadru a postului de director adjunct și o propune inspectoratului școlar;
- i) particularizează, la nivelul unității de învățământ, contractul educațional-tip, aprobat prin ordin al ministrului educației, în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale unității de învățământ și ale părinților sau reprezentanților legali, în momentul înscrierii antepreșcolarilor, preșcolarilor sau a elevilor în registrul matricol unic;
- j) aprobă planul de încadrare cu personal didactic și didactic auxiliar, precum și schema de personal nedidactic;
- k) aprobă, la propunerea directorului, programul de lucru al unității;
- l) validează statul de personal pentru toate categoriile de personal din unitate, care urmează a fi transmis spre aprobare inspectoratului școlar la începutul fiecărui an școlar și ori de câte ori apar modificări;

GRĂDINIȚA cu Program Prolungit „Codruța” GALAȚI

Costache Conachi Nr. 2A Ș/Ș 0236 – 442491/0336 310324

C.I.F. 13629909

E-mail: gradinita41codruta@yahoo.com

m) aprobă raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea de învățământ preuniversitar și promovează măsuri ameliorative;

n) validează raportul anual de activitate întocmit de director pe baza rapoartelor comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ și raportul anual de evaluare internă (RAEI);

o) aprobă comisia de elaborare a proiectului Planului de dezvoltare instituțională/Planului de acțiune a școlii, coordonată de director, precum și comisiile de revizuire ale acestuia; aprobă Planul de dezvoltare instituțională/Planul de acțiune a școlii și modificările ulterioare ale acestuia, precum și planul managerial al directorului și al directorului adjunct;

p) adoptă proiectul de buget al unității de învățământ, ținând cont de toate cheltuielile necesare pentru buna funcționare a unității de învățământ, astfel cum sunt acestea prevăzute în legislația în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile;

q) întreprinde demersuri ca unitatea de învățământ să se încadreze în limitele bugetului alocat și ale numărului de posturi aprobate;

r) avizează execuția bugetară la nivelul unității de învățământ și răspunde, împreună cu directorul, de încadrarea în bugetul aprobat, conform legii;

s) aprobă modalitățile de realizare a resurselor extrabugetare ale unității de învățământ și stabilește utilizarea acestora în concordanță cu Planul de dezvoltare instituțională/Planul de acțiune a școlii și planul managerial pentru anul în curs; resursele extrabugetare realizate de unitatea de învățământ din activități specifice (închirieri de spații, activități de microproducție etc.), din donații, sponsorizări sau din alte surse legal constituite rămân în totalitate la dispoziția acesteia.

t) avizează planurile de investiții;

ț) aprobă, lunar, decontarea cheltuielilor aferente navetei personalului didactic din unitatea de învățământ, în baza solicitărilor depuse de acesta;

u) aprobă procedurile elaborate la nivelul unității de învățământ;

v) aprobă, la propunerea directorului, constituirea formațiunilor de studiu din unitatea de învățământ;

x) aprobă înscrierea, respectiv aprobă/avizează transferul elevilor, potrivit prevederilor legale în vigoare;

z) aprobă curriculumul la decizia școlii cu respectarea prevederilor legale;

y) aprobă orarul desfășurării cursurilor din unitatea de învățământ;

aa) aprobă, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, la cererea directorului, pentru o perioadă determinată, suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu — grupe/clase din cadrul unității de învățământ, cu informarea inspectorului școlar general;

bb) aprobă în situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, la propunerea motivată a directorului, durata orelor de curs și a pauzelor, cu informarea inspectoratului școlar;

cc) stabilește și aprobă măsurile privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative, inclusiv modalități care vizează activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului, pentru toți elevii unității de învățământ

dd) stabilește componența și atribuțiile comisiilor din unitatea de învățământ;

ee) stabilește procedura de acces al părinților sau reprezentanților legali în unitatea de învățământ;

ff) aprobă tipurile de activități educative extrașcolare care se organizează în unitatea de învățământ, calendarul de desfășurare, modul de organizare și responsabilitățile stabilite de consiliul profesoral;

gg) aprobă repartizarea personalului didactic la grupe cu respectarea prevederilor legale;

hh) aprobă comisia de evaluare a cadrelor didactice și realizează anual evaluarea personalului, conform prevederilor legale;

kk) îndeplinește atribuții de încadrare și mobilitate a personalului didactic de predare prevăzute în Metodologia — cadru;

ll) aprobă modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă al personalului din unitate,

mm) aprobă fișa individuală a postului pentru fiecare salariat;

nn) stabilește și aprobă perioadele de efectuare a concediilor de odihnă ale tuturor salariaților pe baza cererilor individuale scrise ale acestora,

oo) aproba, în condițiile legii, pensionarea personalului din unitatea de învățământ;

pp) sancționează abaterile etice sau profesionale ale cadrelor didactice, conform legii;

rr) aprobă în limita bugetului alocat, participarea la programe de dezvoltare profesională a angajaților unității la propunerea consiliului profesoral;

ss) C.A. îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin acte normative, acte administrative cu caracter normativ și contracte colective de muncă aplicabile, pe o perioadă determinată, în situații speciale cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale.

Art. 4 Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate de către serviciul secretariat persoanelor în cauză.

