



**INSPECTORATUL ȘCOLAR  
JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA**  
STR. CALEA DOMNEASCĂ, NR. 127,  
TÂRGOVIȘTE  
Telefon: 0245/211891; Fax: 0245/613723;  
E-mail: [isj\\_db@yahoo.com](mailto:isj_db@yahoo.com); WEB: [www.isj-  
db.ro](http://www.isj-db.ro)



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

---

---

Nr. 10438/04.09.2017

## **Responsabilitățile membrilor Consiliului de administrație An școlar 2017-2018**

**Anexă la Regulamentul propriu al Consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar  
Județean Dâmbovița, aprobat prin Decizia nr. 1243/04.09.2017**

**Art. 1.** Componența nominală a Consiliului de administrație începând din 22.05.2017 este următoarea:

- președinte – inspector școlar general, prof. Ion Sorin
- inspector școlar general adjunct – inspector școlar general adjunct, prof. Istrate Gabriela
- inspector școlar general adjunct – inspector școlar general adjunct, prof. Elena Cristina Stroe
- directorul Casei Corpului Didactic – prof. Barbu Daniela
- contabilul – șef – Savu Ludmila
- consilier juridic – Dumitrescu Tudor
- inspectorii școlari pentru managementul resurselor umane - Măinea Ramona, Ilie Victor
- inspectori școlari: Mihăescu Mirela, Anton Mihaela, Popescu Luminița, Aldescu Mioara, Stancu Valentin

Secretar al consiliul de administrație: inspector școlar, prof. Homeghiu Cătălina

**Art. 2.** – Responsabilitățile membrilor Consiliului de administrație pentru anul școlar 2017-2018:

**Președinte – inspector școlar general, prof. Ion Sorin:**

- elaborează Planul anual de activitate al Consiliului de administrație;
- propune tematica, graficul și ordinea de zi pentru ședințele Consiliului de administrație;
- coordonează elaborarea documentelor manageriale (Starea învățământului și Programul managerial);

- răspunde de organizarea și desfășurarea activității comisiilor cu caracter permanent constituite la nivelul instituției;
- emite decizii în conformitate cu hotărârile Consiliului de administrație;
- asigură respectarea atribuțiilor specifice fiecărei categorii de personal a Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, în conformitate cu prevederile Legii educației naționale și ale legislației subsecvente (metodologii, regulamente etc.);
- aplică prevederile legale, în conformitate cu atribuțiile specifice, în organizarea și funcționarea consiliului de administrație.

**Inspector școlar general adjunct, prof. Istrate Gabriela**

- răspunde, în calitate de președinte al comisiei de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar, de organizarea și desfășurarea etapelor prevăzute de Metodologia-cadru, aprobată anual prin ordin de ministru;
- răspunde de organizarea și desfășurarea examenului național de definitivare în învățământ și a concursului pentru ocuparea posturilor;
- răspunde, în calitate de președinte al EGR, de ierarhizarea și prioritizarea riscurilor în funcție de toleranța la risc stabilită de managementul ISJ;
- răspunde de evaluarea performanțelor managementului instituțiilor de învățământ;
- răspunde de elaborarea documentelor de diagnoză și prognoză pentru domeniul funcțional Management.

**Inspector școlar general adjunct, prof. Elena Cristina Stroe**

- răspunde de elaborarea Graficului semestrial de inspecții al inspectoratului școlar și de organizarea și desfășurarea inspecțiilor generale, inspecțiilor tematice și de specialitate;
- răspunde de actualizarea anuală a componenței consiliilor consultative pe discipline, organizarea și funcționarea acestora;
- răspunde de organizarea și desfășurarea examenelor naționale pentru elevi (II, IV, VI, VIII, XII);
- răspunde de monitorizarea și evaluarea calității activităților instructiv-educative din unitățile de învățământ;
- răspunde de elaborarea documentelor de diagnoză și prognoză pentru domeniul funcțional Curriculum și inspecție școlară.

**Director Casa Corpului Didactic, prof. Barbu Daniela**

- răspunde de activitatea de formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, prin organizarea de programe de formare continuă, în conformitate cu prevederile Art. 244. alin. (1) și (4) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

- prezintă anual, în consiliul de administrație, raportul asupra calității și al impactului activității de formare desfășurate;
- prezintă anual, în consiliul de administrație, raportul asupra activității centrelor de documentare și informare din județ;
- informează periodic consiliul de administrație asupra tipurilor de activități organizate și desfășurate de CCD Dâmbovița, în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Casei Corpului Didactic, aprobat prin ordinul MECTS nr. 5554/07.10.2011.

**Contabil-sef, Savu Ludmila**

- răspunde, în Consiliul de administrație, de activitatea domeniului funcțional financiar-contabil, în conformitate cu atribuțiile prevăzute de Legea nr. 1/2011 și de Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5530/05.10.2011, cu modificările și completările ulterioare (OMECS nr. 3400/2015);
- supune aprobării CA lista de cheltuieli și proiectul de buget;
- prezintă trimestrial și anual execuția bugetară.

**Consilier juridic, jr. Dumitrescu Tudor**

- acordă avizul de legalitate pentru actele cu caracter juridic ale inspectoratului școlar;
- asigură legalitatea hotărârilor adoptate de către membrii Consiliului de administrație.

**Inspectorii școlari pentru managementul resurselor umane, prof. Măinea Ramona, prof. Ilie Victor**

- răspund de aplicarea prevederilor Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic;
- prezintă, în Consiliul de administrație, hotărârile comisiei de mobilitate pentru fiecare etapă prevăzută în Metodologie.

**Inspector școlar, prof. Mihăescu Mirela**

- răspunde de prezentarea documentelor manageriale de tip proiectiv la nivelul inspectoratului școlar, în vederea aprobării acestora;
- informează consiliul de administrație cu privire la activitatea organizată și desfășurată la nivelul învățământului primar din județ și la activitatea desfășurată în Programul ”Școală după școală”.

**Inspector școlar, prof. Anton Mihaela**

- răspunde de elaborarea graficului activităților concursurilor școlare și extrașcolare județene și aprobarea acestora la începutul anului școlar (lista concursurilor școlare și extrașcolare județene se publică pe site-ul ISJ Dâmbovița);
- asigură legalitatea emiterii avizului pentru clasele cu predare a limbilor moderne în regim intensiv.

**Inspector școlar, prof. Aldescu Mioara**

- răspunde de prezentarea, spre aprobare, a Raportul privind Starea învățământului;
- informează consiliul de administrație, în calitate inspector școlar pentru Management instituțional, cu privire la activitatea managerială din unitățile de învățământ;
- răspunde de organizarea și desfășurarea concursurilor pentru selecția cadrelor didactice în Corpul de Experti în Management Educațional.

**Inspector școlar, prof. Popescu Luminița**

- răspunde, din partea Consiliului de administrație, de organizarea și desfășurarea activităților specifice învățământului profesional și tehnic, conform prevederilor legale;
- prezintă PLAI actualizat, în vederea aprobării acestuia;
- răspunde de validarea externă a rapoartelor de autoevaluare în unitățile școlare cu învățământ profesional și tehnic.

**Inspector școlar, prof. Stancu Valentin**

- asigură comunicarea cu partenerii educaționali, autoritățile locale, mass-media, organizații neguvernamentale etc;
- informează periodic Consiliul de administrație cu privire la proiectele derulate în parteneriat educațional de către unitățile de învățământ și/sau conexe în cadrul programelor finanțate din fonduri nerambursabile ale Uniunii Europene, în domeniul educației și formării. Si particular

**Secretar CA , inspector școlar, prof. Homeghiu Cătălina**

- asigură convocarea la ședințe a membrilor consiliului consultativ;
- transmite membrilor Consiliului de administrație ordinea de zi pentru fiecare ședință;
- redactează procesele-verbale încheiate la ședințele consiliului de administrație;
- redactează documentele Consiliului de administrație (Planul anual, Graficul și tematica, rapoartele privind monitorizarea îndeplinirii obiectivelor și acțiunilor stabilite);
- redactează răspunsurile la solicitările din teritoriu, hotărârile adoptate, deciziile emise în baza hotărârii Consiliului de administrație și aduce la cunoștința personalului/a celor în cauză hotărârile adoptate (prin postarea pe site-ul ISJ Dâmbovița).

**Președinte al Consiliului de administrație,**

**Inspector școlar general,**

**Prof. Sorin ION**