



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



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

Nr. 8702/07.09.2016

Aprobat în ședința consiliului de administrație din 07.09.2016

Anexă la Decizia nr. 1371/07.09.2016

**REGULAMENT PROPRIU DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA
An școlar 2016-2017**

Capitolul I

Dispoziții generale

Art. 1. - Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, denumit în continuare *consiliu de administrație*, își desfășoară activitatea în conformitate cu reglementările Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. - Consiliul de administrație funcționează în baza prezentului regulament, elaborat și aprobat de acesta, conform Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar, Anexă la Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5530/05.10.2011, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Ordinul ministrului educației și cercetării științifice nr. 3400/2015 privind modificarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare.

Capitolul II

Componenta

Art. 3. (1) Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița are un număr de 13 membri, dintre care, fac parte:

- inspectorul școlar general – președinte
- inspectorul școlar general adjunct
- directorul Casei corpului didactic
- contabilul – șef
- consilierul juridic
- inspectorii școlari pentru managementul resurselor umane
- inspectori școlari.

(2) Componenta nominală și responsabilitățile membrilor sunt precizate în *Anexa 1*, care face parte integrantă din prezentul regulament.

(3) Inspectorul școlar general desemnează un președinte dintre membrii consiliului de administrație doar pentru ședințele de lucru la care nu poate fi prezent.

(4) Consiliul de administrație desemnează, din rândul salariaților, un secretar, fără drept de vot, care asigură convocarea la ședințe a membrilor acestuia, redactarea ordinii de zi, întocmirea proceselor-verbale și care aduce la cunoștința personalului/persoanelor interesate hotărârile adoptate.

(5) La ședințele Consiliului de administrație participă de regulă, cu statut de observator, câte un reprezentant desemnat de federațiile reprezentative la nivel de ramură învățământ care au organizații sindicale în județul Dâmbovița (SLI Dâmbovița și FEN). Inspectoratul școlar invită observatorii să asiste la desfășurarea ședinței Consiliului de administrație cu cel puțin 48 ore înainte de data începerii desfășurării acesteia. Invitația se transmite prin posta electronică. Neprezentarea observatorilor, deși au fost invitați în termen, nu afectează legalitatea desfășurării ședinței.

Art. 4. - Consiliul de administrație se numește prin decizie a inspectorului școlar general. Modificarea componenței prevăzute la Art. 3 (1)) se poate face, în situații bine justificate, de către inspectorul școlar general, prin consultarea membrilor adunării generale a salariaților din cadrul inspectoratului școlar.

Capitolul III

Organizare și funcționare

Art. 5. - (1) Activitatea consiliului de administrație se desfășoară pe baza unui plan elaborat anual, la începutul anului școlar. Planul elaborat, graficul și tematica activităților pot fi actualizate pe parcursul anului școlar, în funcție de activitățile rezultate din metodologiile/ordinele ministrului educației naționale și cercetării științifice.

(2) Consiliul de administrație se întrunește, de regulă, lunar sau ori de câte ori este necesar, la cererea inspectorului școlar general sau a două treimi din numărul membrilor.

(3) Prezența membrilor la ședințele consiliului de administrație este obligatorie. Ședințele sunt statutare dacă sunt prezenți cel puțin două treimi din numărul membrilor.

Art. 6. - La ședințele consiliului de administrație pot participa, când este cazul, ca invitați fără drept de vot, salariați ai instituției a căror participare este necesară în funcție de natura problemelor aflate pe ordinea de zi a ședinței.

Art. 7. - Consiliul de administrație adoptă hotărâri prin vot deschis, cu jumătate plus unu din totalul voturilor exprimate. Inspectorul școlar general emite decizii în conformitate cu hotărârile consiliului de administrație.

Art. 8. - Dezbaterile, punctele de vedere ale participanților și hotărârile consiliului de administrație se consemnează în Registrul de procese-verbale al consiliului de administrație, care este înseriat și numerotat de către secretarul consiliului. Hotărârile adoptate se consemnează în Registrul de Hotărâri, înseriat și numerotat de către secretarul consiliului. În funcție de votul exprimat, membrii consiliului de administrație își asumă întreaga responsabilitate, în fața legii, pentru hotărârile luate.

Art. 9. - Hotărârile consiliului de administrație sunt obligatorii pentru tot personalul instituției, inclusiv pentru conducerea acesteia. În cazul în care hotărârile consiliului de administrație încalcă prevederile legale, președintele are obligația să suspende aplicarea acestor hotărâri și să anunțe Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice.

Capitolul IV

Atribuții

Art. 10. - (1) Consiliul de administrație asigură respectarea prevederilor care decurg din legi, regulamente și alte acte normative și stabilește măsuri privind aplicarea acestora.

(2) Hotărârile consiliului de administrație privind un domeniu de activitate aflat în responsabilitatea unui inspector școlar se adoptă după consultarea prealabilă a inspectorului școlar în a cărui responsabilitate se află domeniul respectiv.

Art. 11. - Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

a) defalcă numărul total de posturi pe categorii de personal și pe funcții, conform machetei din anexa la ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice privind structura inspectoratelor școlare, situație care se transmite spre avizare Direcției generale management și rețea școlară; stabilește, în funcție de structura organizatorică aprobată de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, componența nominală a domeniilor de la nivelul inspectoratului școlar;

b) alege prin vot secret membrii comisiei de etică și îi reconfirmă anual;

c) alege prin vot secret membrii Consiliului consultativ;

d) evaluează activitatea personalului nedidactic și ia măsuri pentru eficientizarea acesteia;

- e) aprobă regulamentul intern al instituției și regulamentul intern propriu, precum și regulamentele interne ale consiliului consultativ și colegiului de disciplină;
- f) definitivează și aprobă tematica și graficul ședințelor consiliului de administrație, propuse de președinte;
- g) stabilește responsabilitățile membrilor consiliului de administrație;
- h) aprobă anual documentele manageriale ale inspectoratului școlar, raportul asupra stării învățământului la nivelul județului, precum și documentele manageriale ale domeniilor de activitate/compartimente/comisii pe probleme, elaborate în funcție de specificul acestora;
- i) aprobă proiectul de buget anual;
- j) aprobă statul de funcții al inspectoratului școlar;
- k) stabilește membrii comisiei paritare și ai colegiului de disciplină;
- l) organizează concursul pentru ocuparea funcțiilor de îndrumare și de control din inspectoratele școlare, conform prevederilor legale în vigoare;
- m) aprobă fișele de post pentru personalul inspectoratului școlar sau eventualele modificări la fișele existente;
- n) validează calificativele anuale ale personalului inspectoratului școlar;
- n¹) rezolvă contestațiile privind evaluarea inspectorilor școlari și a directorilor unităților de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale;
- o) dezbate și aprobă proiectul planului anual de școlarizare și al rețelei școlare din județ;
- o¹) aprobă funcționarea formațiunilor de preșcolari din grupa mare sau de elevi sub efectivul minim sau peste efectivul maxim, în situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare, ținând seama de încadrarea în costul standard per elev și în numărul maxim de posturi aprobat pentru învățământul preuniversitar la nivelul județului;
- p) numește reprezentantul inspectoratului școlar care va face parte din comisiile de concurs pentru ocuparea funcției de director/director adjunct al unităților de învățământ;
- q) propune auditarea directorului unei unități de învățământ de stat, la cererea Consiliului de administrație al acesteia;
- r) planifică auditarea periodică a resursei umane din învățământul preuniversitar;
- s) aprobă la începutul fiecărui an școlar Calendarul concursurilor școlare recunoscute la nivel județean;
- ș) aprobă componența comisiei de mobilitate a personalului din învățământ;
- t) validează proiectele de încadrare la nivelul unităților de învățământ;
- t¹) validează concursul pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice;
- t²) validează rezultatele concursului de ocupare a funcțiilor de director/director adjunct și

soluționează eventualele contestații;

t³) elaborează propunerea motivată în baza căreia poate fi eliberat din funcție directorul/directorul adjunct al unității de învățământ de stat;

t⁴) eliberează avizul în vederea numirii directorului și directorului adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, prin detașare în interesul învățământului, în cazul vacantării funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar; numirea se realizează prin decizie a inspectorului școlar general și cu acordul scris al persoanelor solicitate.

ț) avizează oferta de posturi didactice/catedre vacante/rezervate la nivelul județului;

u) analizează calitativ și cantitativ nivelul de școlarizare și stabilește măsurile de reglare la nivelul județului;

v) numește câte un reprezentant al inspectoratului școlar pentru fiecare comisie de concurs în vederea ocupării posturilor/catedrelor didactice;

w) aprobă lista cadrelor didactice care fac parte din corpul profesorilor mentori, corpul profesorilor metodiști și din consiliile consultative pe discipline la nivelul județului;

x) aprobă lista cadrelor didactice propuse pentru premii și distincții;

y) stabilește cadrul de organizare a examenelor și evaluărilor naționale, a admiterii în liceu, a examenelor de certificare a competențelor profesionale și a concursurilor și olimpiadelor școlare, conform metodologiilor emise prin ordin de ministru;

z) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ordine și metodologii ale Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice.

Capitolul V

Dispoziții finale

Art. 12. – Respectarea prezentului regulament este obligatorie pentru toți membrii consiliului de administrație, începând cu data aprobării acestuia.

Anexa Nr. 1

**la Regulamentul propriu al consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean
Dâmbovița**

Art. 1. Componența nominală a Consiliului de administrație în anul școlar 2016-2017 este următoarea:

- președinte – inspector școlar general, prof. Ion Sorin
- inspector școlar general adjunct – inspector școlar general adjunct, prof. Istrate Gabriela
- directorul Casei Corpului Didactic – prof. Barbu Daniela
- contabilul – șef – Savu Ludmila
- consilierul juridic – Dumitrescu Tudor
- inspectorii școlari pentru managementul resurselor umane - prof. Mâinea Ramona; prof. Ilie Victor
- inspectori școlari:, Mihăescu Mirela, Mosor Elena, Anton Mihaela, Popescu Luminița, Aldescu Mioara, Curculescu Marian

Secretar al consiliul de administrație: inspector școlar, Homeghiu Cătălina

Art. 2. – Responsabilitățile membrilor Consiliului de administrație pentru anul școlar 2016-2017:

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

- propune tematica, graficul și ordinea de zi pentru ședințele Consiliului de administrație;
- 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.

2. Inspector școlar general, prof. Istrate Gabriela

- răspunde de organizarea și desfășurarea activității Consiliului Consultativ al Inspectoratului Școlar al Județului Dâmbovița;
- 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 elaborarea rapoartelor de analiză și sinteză la nivel județean;
- răspunde de organizarea și desfășurarea inspecțiilor generale și a inspecțiilor tematice organizate de inspectoratul școlar;

- răspunde de elaborarea graficului de inspecții al Inspectoratului Școlar și de organizarea și desfășurarea activității comisiilor pe probleme.

3. Director Casa Corpului Didactic, prof. Barbu Daniela

- răspunde de activitatea de formare 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;

4. Contabilul-șef, 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).

5. Consilierul juridic

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

6. Inspectorii școlari pentru managementul resurselor umane, prof. Măineea Ramona, prof. Ilie

Victor

- răspund de aplicarea prevederilor Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic.

7. 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”.

8. Inspector școlar, prof. Mosor Elena

- răspunde de elaborarea graficului activităților educative extrașcolare la nivel județean;
- răspunde, din partea consiliului de administrație, de organizarea și desfășurarea activităților Palatului Copiilor din Târgoviște și a cluburilor copiilor din județ, în conformitate cu prevederile legale.

9. Inspector școlar, prof. Aldescu Mioara

- informează consiliul de administrație, în calitate de inspector școlar pentru Management instituțional, cu privire la activitatea managerială din unitățile de învățământ și prezintă semestrial raportul cuprinzând concluziile rezultate în urma inspecțiilor generale desfășurate.

10. Inspector școlar, prof. Anton Mihaela

- asigură comunicarea cu partenerii educaționali, autoritățile locale, mass-media, organizații neguvernamentale etc.
- asigură legalitatea emiterii avizului pentru clasele cu predare a limbilor moderne în regim intensiv.

11. Inspector școlar, prof. Popescu Luminita

- 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.

12. Inspector școlar, prof. Curculescu Marian

- asigură respectarea, de către consiliului de administrație, a atribuțiilor specifice în organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extrașcolare la nivel județean/național.

Secretar CA, prof. Homeghiu Cătălina

- asigură convocarea la ședințe a membrilor consiliului consultativ;
- redactează procesele-verbale încheiate la ședințele consiliului de administrație, răspunsurile la solicitările din teritoriu, hotărârile adoptate și aduce la cunoștința personalului/a celor în cauză hotărârile adoptate.

**Președinte al Consiliului de administrație,
Inspector școlar general,
Prof. Sorin ION**