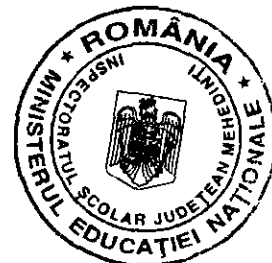




NR. 12843/1/ 11.10.2018

Aprobat în C.A. din data de 10.10.2018



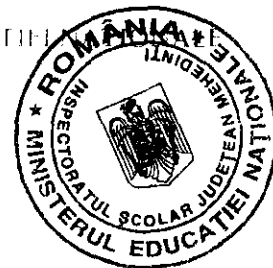
REGULAMENT PROPRIU privind organizarea și funcționarea Consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți

CAP. I. Dispoziții generale

ART. 1 Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți, denumit în continuare consiliu de administrație (CA), își desfășoară activitatea în conformitate cu reglementările Legii educației naționale nr. 1/2011 și ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare (ROF), aprobat prin Ordinul MECTS nr. 5.530/5 octombrie 2011, modificat prin Ordinul ministrului educației și cercetării științifice nr. 3400/2015 privind modificarea și completarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare.

ART. 2 Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți funcționează în baza prezentului regulament, elaborat conform regulamentului-cadru, Anexa la Ordinul MECTS nr. 5.530/5 octombrie 2011 și aprobat de consiliul de administrație.





CAP. II Componenta Consiliului de Administrație

ART. 3 (1) Consiliul de administrație (CA) are un număr de 9 membri, conform precizărilor ROF și în funcție de încadrarea ISJ Mehedinți la categoria de inspectorat de tip B, după cum urmează:

- a) Pinteș Enea Mirela - inspector școlar general - președinte;
- b) Alexandru Bogdan Cezar - inspector școlar general adjunct - membru;
- c) Butușină Marian Ionel - inspector școlar general adjunct - membru
- d) Giorgi Grigore- directorul Casei Corpului Didactic - membru;
- e) Fundeanu Florina Olimpia - contabil-șef –membru;
- f) Anescu Romică - consilier juridic - membru;
- g) Ghiocel Florin - inspector școlar pentru managementul resurselor umane - membru;
- h) Degeratu Virgilius Cristinel - inspector școlar - membru;
- j) Sirbu Cretu Florin Marian – inspector școlar – membru;

(2) În cazul în care inspectorul școlar general nu-și poate exercita, din motive obiective, atribuțiile care-i revin ele sunt preluate prin decizia acestuia de către un inspector școlar general adjunct.

(3) Ca secretar ale consiliului de administrație a fost desemnată doamna Josza Violeta, fără drept de vot, care asigură convocarea la ședințe a membrilor acestuia și întocmirea proceselor-verbale și care aduce la cunoștința personalului hotărârile adoptate;



(4) Convocarea la ședințele ordinare ale CA se face în scris, cu 48 de ore înainte, cu excepția ședințelor extraordinare, când convocarea se poate face telefonic/SMS;

(5) La ședințele consiliului de administrație participă, cu statut de observator, câte un reprezentant desemnat de federațiile reprezentative la nivel de ramură învățământ care au organizații sindicale în județul Mehedinți. Inspectoratul școlar invită, în scris, observatorii să asiste la desfășurarea ședinței consiliului de administrație, cu cel puțin 48 de ore înainte de data începerii desfășurării acesteia, cu excepția ședințelor extraordinare. Ne reprezentarea observatorilor, deși au fost invitați în termen, nu afectează legalitatea desfășurării ședinței.

ART.4 (1) Consiliul de administrație se numeste prin decizie a inspectorului școlar general, în conformitate cu prevederile ROF.

(2) Mandatul membrilor CA aleși prin vot are o durată de un an școlar;

(3) Alegerea se face prin vot secret în cadrul adunării generale a angajaților.

ART. 5 Modificarea componenței este reglementată de prezentul regulament, după cum urmează:

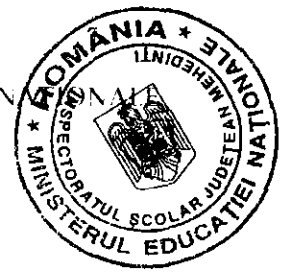
Revocarea membrilor consiliului de administrație este de drept în următoarele situații:

- înregistrarea a 3 absențe nemotivate în decursul unui an școlar la ședințele ordinare ale consiliului de administrație;

- prin demisie;

- a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni sau a fost lipsită de dreptul de a ocupa un post didactic prin hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală;

- în situații bine justificate de către inspectorul școlar general, prin consultarea membrilor adunării generale a salariaților, din cadrul I.Ș.J. Mehedinți.



Revocarea membrilor consiliului de administrație se face prin votul a jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți, în următoarele situații:

- a) săvârșirea de abateri care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției;
- b) neîndeplinirea din culpă a atribuțiilor delegate în cadrul consiliului de administrație;

Revocarea din calitatea de membru al CA atrage după sine diminuarea calificativului anual; Atribuțiile fiecărui membru al CA sunt stabilite în concordanță cu departamentul/compartimentul/ domeniul de activitate al membrilor CA, conform ROF și constituie anexă la prezentul regulament.

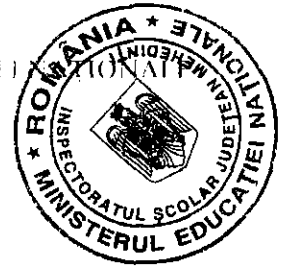
Consiliul de administrație se numeste prin decizie a inspectorului școlar general. Modificarea componentei va fi reglementată de regulamentul propriu, elaborat și aprobat de consiliul de administrație, conform prezentului regulament-cadru.

CAP. III. Organizare și funcționare

ART. 6 Activitatea consiliului de administrație se desfășoară pe baza unui plan elaborat anual. Planul elaborat, graficul și tematica activităților pot fi actualizate pe parcursul anului școlar în concordanță cu activitățile rezultate din metodologiile aprobate prin OMEN. 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 acestuia. Prezența membrilor la ședințele consiliului de administrație este obligatorie. Ședințele sunt statutare dacă sunt prezenți cel puțin două treimi din numărul membrilor.

ART. 7 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 sau atunci când se solicită rapoarte/situații/consultări etc.





ART. 8 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. 9 Dezbaterile, punctele de vedere ale participanților și hotărârile consiliului de administrație se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului de administrație, care este inseriat și numerotat de către secretarul acestuia. În funcție de votul exprimat, membrii consiliului de administrație își asumă întreaga responsabilitate, în fața legii, pentru hotărârile luate.

ART. 10 Hotărârile consiliului de administrație sunt redactate de către secretarul CA și poartă avizul de legalitate din partea consilierului juridic;

ART. 11 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;

CAPITOLUL IV. Atribuții

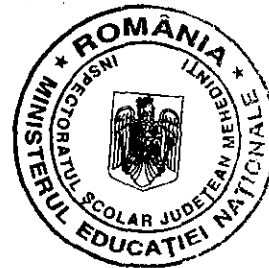
ART. 12 Consiliul de administrație asigură respectarea prevederilor care decurg din legi, regulamente și alte acte normative și stabilește măsuri privind aplicarea acestora.

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 cărei responsabilitate se află domeniul respectiv.

ART. 13 Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

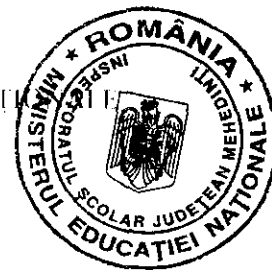
a) stabilește, în funcție de structura organizatorică aprobată de Ministerul Educației Naționale, componența nominală a compartimentelor la nivelul inspectoratului școlar;





- 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 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) defînitivează și aprobă tematica și graficul ședințelor sale, propuse de președinte;
- g) stabilește responsabilitățile membrilor săi, conform anexei;
- h) aprobă anual documentele manageriale ale inspectoratului școlar, precum și raportul asupra stării învățământului la nivelul județului;
- 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 inspectoratul școlar, 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;
- o) dezbate și aprobă proiectul planului anual de școlarizare și al rețelei școlare;
- 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;
- 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;
- x) aprobă lista cadrelor didactice care fac parte din corpul profesorilor mentori, corpul profesorilor metodiști și din consiliile consultative pe discipline la nivelul județului;
- z) aprobă lista cadrelor didactice propuse pentru premii și distincții;
- aa) 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 de Ministerul Educației Naționale;
- bb) gestionează și alte activități rezultate din metodologiile și ordinele ministrului educației naționale, conform legii.





CAP. V .Dispoziții finale

ART. 14 Respectarea prezentului regulament este obligatoriu pentru toți membrii consiliului de administrație, începând cu data aprobării acestuia.

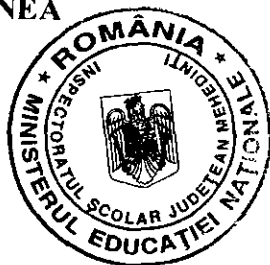
ART. 15 Hotărârile adoptate se fac publice prin postarea pe site-ul I.Ș.J. MH

Prezentul regulament poate fi revizuit ori de câte ori modificarea legislației o impune.

Anexa nr. 1 face parte integrantă din prezentul regulament.

Inspector școlar general,

Mirela PINTEA ENEA



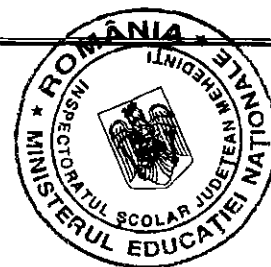
Pentru legalitate,

Consilier juridic Romică ANESCU





**ANEXA 1 la REGULAMENTUL PROPRIU privind
organizarea și funcționarea Consiliului de
administrație**

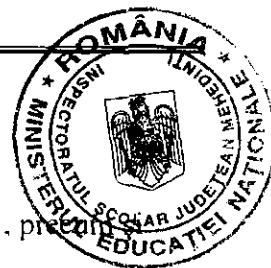
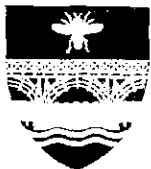


Atribuțiile membrilor CA al ISJ Mehedinți

I. Președinte- inspector școlar general- Mirela Pinteș Enea

1. elaborează hotărârile și deciziile adoptate de către consiliul de administrație;
2. conduce ședințele consiliului de administrație;
3. semnează hotărârile adoptate;
4. semnează deciziile luate de către consiliul de administrație în situațiile prevăzute de lege;
5. semnează documentele aprobate de către consiliul de administrație, în toate situațiile prevăzute de lege;
6. întreprinde demersurile necesare pentru înlocuirea membrilor consiliului de administrație în situațiile prevăzute de lege și de către prezentul regulament;
7. aprobă documentele manageriale ale inspectoratului școlar, precum și raportul asupra stării învățământului la nivelul județului;
8. propune tematica, graficul și ordinea de zi pentru ședințele Consiliului de administrație;
9. evaluează activitatea personalului și ia măsuri pentru eficientizarea acesteia;
10. supune dezbaterii și aprobării, proiectul planului anual de școlarizare și al rețelei școlare.
11. aplică prevederile legale, în conformitate cu atribuțiile specifice, în organizarea și funcționarea consiliului de administrație





II. Membru- inspector școlar general adjuncț- Marian Ionel Butușină

1. prezintă spre aprobare anual, documentele manageriale ale inspectorilor școlari, precum și raportul asupra stării învățământului la nivelul județului;
2. răspunde de elaborarea documentelor de diagnoză și prognoză pentru domeniul Curriculum și inspecție școlară
3. răspunde de elaborarea Graficului unic de inspecții al inspectoratului școlar și de organizarea și desfășurarea inspecțiilor din unitățile de învățământ;
4. răspunde de actualizarea anuală a componenței consiliilor consultative pe discipline, organizarea și funcționarea acestora;
5. răspunde organizarea și desfășurarea examenelor naționale pentru elevi (II, IV, VI, VIII, XII) în conformitate cu metodologiile aflate în vigoare;
5. preia rapoartele de autoevaluare și răspund de acordarea calificativele anuale ale personalului inspectoratului școlar și personalului de conducere a unităților de învățământ;
6. răspunde de monitorizarea și evaluarea calității activităților instructiv-educative din unitățile de învățământ;

III. Membru- inspector școlar general adjuncț- Bogdan Cezar Alexandru

1. răspunde, în calitate de președinte al Comisiei de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar din jud. Mehedinți, de organizarea și desfășurarea etapelor de mobilitate prevăzute de Metodologia aflată în vigoare;
2. prezintă spre aprobare anual, documentele manageriale ale inspectorilor școlari, precum și raportul asupra stării învățământului la nivelul județului;
3. răspunde de elaborarea docuemntelor de diagnoză și prognoză pentru domeniul Management;
4. răspunde de evaluarea performanțelor managementului instituțiilor de învățământ;



5. răspunde de implementarea Sistemului de Control Managerial Intern la nivelul județului Mehedinți;
6. răspunde de organizarea admiterii în liceu, a examenelor de certificare a competențelor profesionale și a concursurilor și olimpiadelor școlare, conform metodologiilor emise de MEN, de organizarea și desfășurarea examenului național de definitivare în învățământ și a concursului pentru ocuparea posturilor;
7. preia rapoartele de autoevaluare și răspund de acordarea calificativele anuale ale personalului inspectoratului școlar;

III. Membru - directorul casei corpului didactic-Grigore Giorgi

1. răspunde de activitatea de formare continuă a personalului din învățământul preuniversitar din jud. Mehedinți, 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;
2. analizează nevoia de formare și propune oferta de formare la nivelul județului Mehedinți prin CCD Mehedinți;
3. prezintă anual, în consiliul de administrație, raportul asupra calității și al impactului activității de formare desfășurate
4. informează periodic consiliul de administrație asupra tipurilor de activități organizate și desfășurate de CCD Mehedinți, în conformitate cu prevederile regulamentului de organizare și funcționare a Casei Corpului Didactic, aprobat prin ordinul MECTS nr. 5554/2011;

IV. Membru- inspector școlar – Florin Ghiocel

1. răspunde de aplicarea prevederilor Metodologiei-cadru privind mobilitatea



personalului didactic;

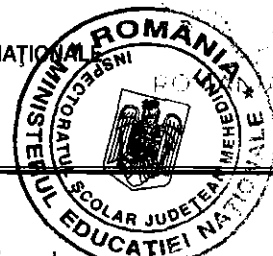
2. răspunde de relația cu ARACIP și de relația cu Casa Județeană de Pensii;
3. răspunde de actualizarea fișelor de post pentru personalul inspectoratului școlar (de eventualele modificări la fișele existente) și pentru personalul de conducere al unităților de învățământ

V. Membru- inspector școlar – Cristinel Virgilius Degeratu

1. prezintă spre aprobare lista cadrelor didactice care fac parte din corpul profesorilor mentori, corpul profesorilor metodiști și din consiliile consultative pe discipline la nivelul județului;
2. răspunde de relația cu instituțiile educaționale din județ și din țară;
3. răspunde de elaborarea graficului activităților concursurilor școlare și extrașcolare județene și aprobarea acestora (lista concursurilor școlare și extrașcolare județene se publică pe site-ul ISJ Mehedinți);
4. răspunde de prezentarea, spre aprobare, a Raportului privind Starea învățământului
5. 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

- inspector școlar –Sirbu Cretu Florin Marian

1. monitorizează alegerea prin vot secret a Comisiei de Etică, de activitatea și de reconfirmarea anuală a acesteia
2. răspunde de actualizarea codului de conduită;
3. răspunde de relația cu mass-media și de aplicarea Legii nr. 544/2011;



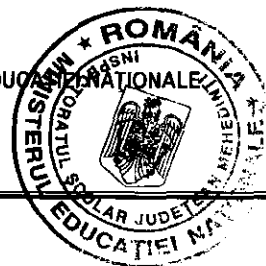
4. răspunde de elaborarea regulamentului intern al consiliului consultativ, de activitatea acestuia;
5. întocmește lista cadrelor didactice propuse pentru premii și distincții;
6. răspunde de relația cu asociațiile de părinți și cu Consiliul elevilor;
7. informează consiliul de administrație cu privire la activitatea organizată și desfășurată la nivelul învățământului primar din județ și la activitatea desfășurată în Programul "Școală după școală".
8. răspunde de prezentarea documentelor manageriale de tip proiectiv la nivelul inspectoratului școlar, în vederea aprobării acestora.

VII. Membru - consilier juridic- Romică Anescu

1. coordonează activitatea colegiului de disciplină;
2. supervizează elaborarea regulamentelor interne ale CA și a Codului de conduită;
3. răspunde de informarea CA, a departamentelor ISJ Mehedinți și a unităților de învățământ cu privire la noutățile legislative;
4. asigură legalitatea hotărârilor adoptate de către membrii Consiliului de administrație;
5. avizează deciziile și hotărârile CA.

VIII. Membru - contabil-șef –Florina Olimpia Fundeanu

1. răspunde de elaborarea proiectului anual de buget și lista de cheltuieli ;
2. monitorizează execuțiile bugetare la nivelul școlilor;
3. monitorizează investițiile, proiectele cu finanțare europeană derulate la nivelul ISJ și unităților conexe, din punct de vedere financiar-contabil
4. răspunde, în Consiliul de administrație, de activitatea domeniului funcțional



financiar-contabil, în conformitate cu atribuțiile prevăzute de Legea nr. 1/2011, Regulamentul -cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare (OMECS nr. 3400 /2015) și Legea 153/2017, cu modificările și completările ulterioare:

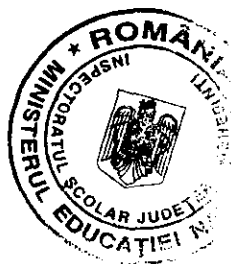
5. prezintă trimestrial și anual execuția bugetară

IX. Secretar –Violeta Josza

1. redactează lizibil și inteligibil procesele-verbale în registrul unic al consiliului de administrație, hotărârile CA și deciziile aprobate;
2. aduce la cunoștința salariaților și părților interesate hotărârile adoptate de către consiliul de administrație;
3. 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 Mehedinți);
4. răspunde de arhivarea documentelor elaborate și adoptate de către consiliul de administrație.

Inspector școlar general,

Mirela PINTEA ENEA



Pentru legalitate,

Consilier juridic Romică ANESCU