

**RESPONSABILITĂȚI ALE MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
COMPETENȚELE MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**

Componență: 13 membri

Responsabilitati ale membrilor Consiliului de Administratie an școlar 2018-2019

1	VESCAN STANCA	Director	<p>Conform fisei postului: Președinte Consiliul Profesoral</p> <p>Monitorizeaza :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Site școală • Eficiența activității comisiilor metodice • Activitatea CA • Activitatea CEAC • Activitatea din cantină și internat • Activitatea comisiei pentru programe și proiecte educative • Activitatea comisiei de acordare a burselor • Activitatea comisiei de întocmire a orarului • Activitatea comisiei pentru parteneriate educaționale • Activitatea Comisiei pentru Curriculum
2.	GIURGIUMAN HOREA	Director adj.	<p>Monitorizeaza :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Frecvența la ore • activitatea internat • siguranța elevilor în școală/serviciul de pază • participarea elevilor la olimpiade și concursuri • serviciul pe școală • activitatea Comisiei de Control Managerial Intern, în calitate de președinte • activitatea Comisiei de Securitate și Sănătate în muncă și pentru situații de urgență • activitatea Comisiei de prevenire a violenței și a actelor de corupție
3.	CREȚU ELENA	Profesor – coordonator pentru programe și proiecte educative	<p>Monitorizeaza :</p> <ul style="list-style-type: none"> • derularea activităților educative din școală • conduita/etica profesională • derularea ședințelor cu părinții • derularea parteneriatelor educaționale • derularea programului de activități din Săptămâna Altfel

			<ul style="list-style-type: none"> • activitatea Consiliului Elevilor • activitatea Comisiei Diriginților <p>Elaborează strategii educative și extrașcolare</p>
4.	MUREȘAN MIHAIELA	Profesor	<p>Monitorizeaza :</p> <ul style="list-style-type: none"> • activitatea comisiilor metodice • activitatea comisiei pentru frecvență și notare ritmică • evaluările initiale si finale
5.	FLORIAN FLORIN	Profesor	<p>Monitorizeaza :</p> <ul style="list-style-type: none"> • activitatea Comisiei de securitate și sănătate in muncă și pentru situații de urgență • ritmicitatea notarii • serviciul pe scoala • activitatea Comisiei de disciplină
6.	COSTEA ALINA	Profesor	<p>Monitorizeaza :</p> <ul style="list-style-type: none"> • activitatea cantină • activitatea Comisiei pentru Curriculum • activitatea ariei curriculare de discipline economice
7.	RADOI VICTOR	Reprezentant primar	<p>Asigura legatura cu departamentele din primarie pe linia</p> <ul style="list-style-type: none"> • administrarii patrimoniului scolii, • gestionarii eficiente a resurselor financiare alocate • accesarea de fonduri pentru finalizarea lucrarilor la scoli • asigura legatura cu autoritatile administratiei judetene
8.	MORAR DAN	consilier local	<ul style="list-style-type: none"> • asigura legatura cu Consiliul local • asigura legatura cu comunitatea locala
9.	ROIB VOICHITA	Reprezentant primar	<ul style="list-style-type: none"> • asigura expertiza in probleme administrative • asigura legatura cu mediul universitar
10.	MANEA DAN	Parinte	<ul style="list-style-type: none"> • asigura legatura cu parintii • monitorizeaza activitatea Comitetului de parinti
11.	DĂNILĂ CORINA	Agent economic	<ul style="list-style-type: none"> • monitorizeaza activitatea de formare • propune activitati de formare
12.	TOLAN IULIANA	Agent economic	<ul style="list-style-type: none"> • asigura legatura cu agentii economici din zona
13.	DUNCA DANIELA	Agent economic	<ul style="list-style-type: none"> • asigura legatura cu agentii economici din zona

	CORPODEAN MARA	Elev – clasa a XII-a A	<ul style="list-style-type: none"> • reprezentant elev • monitorizeaza activitatea consiliului elevilor
	RĂȘINAR SEBASTIAN	Secretar	<p>SECRETAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • asigură, în scris, convocarea membrilor CA la ședințe. • Redactează lizibil și inteligibil procesul verbal în registru unic al CA • Afișează hotărârile adoptate de către CA
	CHINDE CAMELIA	POP Profesor	<ul style="list-style-type: none"> • Observator

I. Prof. VESCANSTANCA - președintele CA - director

Președintele consiliului de administrație are următoarele atribuții:

1. elaborează hotărârile și deciziile adoptate de către consiliul de administrație;
2. conduce ședințele consiliului de administrație;
3. semnează hotărârile adoptate în perioada exercitării mandatului;
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 prezenta metodologie;
7. Președintele de ședință al consiliului de administrație desemnează, din rândul salariaților unității de învățământ, ca secretar al consiliului de administrație,
8. Colaborează cu secretarul consiliului de administrație în privința redactării documentelor necesare desfășurării ședințelor, convocării membrilor și comunicării hotărârilor și deciziilor adoptate;
9. Este conducătorul unității de învățământ și o reprezintă în relația cu persoanele juridice și fizice, inclusiv cu administrația și comunitatea locală.
10. Exerciță conducerea executivă a unității de învățământ.
11. Prezidează ședințele CA.
12. Pregătește și prezintă CA toate proiectele de documente care urmează a fi aprobate sau avizate de către acesta.
13. Prezintă CP și CA rapoarte semestriale și anuale privind starea instituției sau alte rapoarte solicitate de CA.
14. Urmărește aplicarea în practică a hotărârilor CA.
15. Propune CA acordarea burselor, alte ajutoare
16. Realizează legătura între Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ și CA.
17. Propune eliberarea din funcție a membrului CA, care a absentat nemotivat la trei ședințe sau care nu și-a îndeplinit atribuțiile.
18. Aprobă concediile de odihnă, concediile de studii și orice alte concedii fără plată, conform legii.

19. Avizează schema orară a școlii și aprobă programul de funcționare a acestuia, graficul desfășurării examenului de diferență, încheierea situației școlare, al examenelor de corigență, Evaluare Națională.

20. Propune Inspectoratului Școlar al Județului suspendarea cursurilor și graficul de recuperare a orelor, în situații speciale.

21. Avizează scoaterea din inventar a obiectelor și mijloacelor fixe, la propunerea Comisiei de inventariere și casare.

22. Propune, spre aprobare, I.S.J. deplasările în țară sau în străinătate ale elevilor școlii (excursii, tabere, competiții sportive, schimburi de experiență, seminarii, cursuri, burse etc).

23. Îi invită la ședința CA, în scris, cu 48 de ore înainte de data desfășurării acesteia, pe membrii CA și pe observatorii care nu fac parte din personalul școlii.

24. Răspunde de semnarea de către toți membrii prezenți și de către invitați a procesului-verbal al ședinței respective. Lipsa cvorumului de semnături anulează valabilitatea punerii în aplicare a hotărârilor ședinței respective.

25. Coordonează activitatea în vederea elaborării/modificării R.I.
Coordonează realizarea unui sistem de comunicare rapid și eficient.