

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Revizuit și aprobat în consiliului de administrație din 21.09.2020 prin Decizia nr. 921/21.09.2020

REGULAMENT PROPRIU DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

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
- inspectori școlari generali adjuncți
- directorul Casei Corpului Didactic Dâmbovița
- contabilul – șef
- consilierul juridic
- inspector școlar pentru managementul resurselor umane
- 6 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 inspectorilor școlari, un secretar, fără drept de vot, care asigură convocarea la ședințe a membrilor acestuia, transmiterea ordinii de zi și întocmirea proceselor-verbale. Secretarul și un membru al consiliului de administrație/ consilierul juridic redactează hotărârile, deciziile și răspunsurile la solicitările din teritoriu.

(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 Dâmbovița (SLI Dâmbovița și SI Spiru Haret). 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, în scris, prin poșta electronică. Neprezentarea observatorilor, deși au fost invitați în termen, nu afectează legalitatea desfășurării ședinței.

(6) La ședințele Consiliului de administrație participă, cu statut de observator, reprezentantul federației de părinți. 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, în scris, prin poșta 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 și cercetării.

(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.

(4) Ședințele consiliului de administrație se pot desfășura cu prezența fizică a membrilor și observatorilor sau în sistem videoconferință.

(5) În situații excepționale, convocarea membrilor consiliului de administrație și observatorilor poate fi făcută și în mai puțin de 48 de ore.

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. Dezbaterele, 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 și Cercetării.

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 și cercetării 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 și Cercetării, 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) valideaza concursul pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice;
- t²) valideaza rezultatele concursului de ocupare a functiilor 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.

- t) 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 și Cercetării.

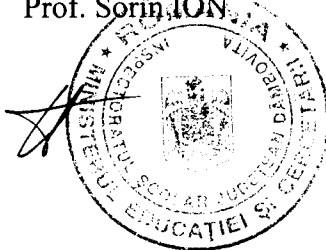
Capitolul V

Dispoziții finale

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

Art. 13. Hotările adoptate se fac publice prin postarea pe site-ul ISJ.

Inspector școlar general
Prof. Sorin ION



Nr. 8043/21.09.2020

**Responsabilitățile membrilor Consiliului de administrație
Anul școlar 2020-2021**

**Anexă la Regulamentul propriu al Consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean
Dâmbovița, modificat și completat prin Decizia nr. 921/21.09.2020**

Art. 1. Componența nominală a Consiliului de administrație începând cu data de 01.09.2020 este următoarea:

- președinte – inspector școlar general, prof. Sorin ION
- inspector școlar general adjunct – prof. Elena Cristina Stroe
- inspector școlar general adjunct – prof. Aurora Cătălina Homeghiu
- directorul Casei Corpului Didactic – prof. Diana Diaconu
- contabilul șef – Savu Ludmila Luminița
- consilier juridic – Dumitrescu Tudor
- inspector școlar pentru managementul resurselor umane - Ilie Victor
- inspectori școlari: Mihăescu Mirela, Dinu Gabriela, Popescu Luminița, Nedelcu Rodica, Stan Mihail Iulian, Ionescu Daniela.

Secretar al consiliul de administrație: Aldescu Mioara – inspector școlar.

Art. 2. – Responsabilitățile membrilor Consiliului de administrație pentru anul școlar 2020-2021:

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. Elena Cristina Stroe

- răspunde de elaborarea Planului anual și a 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);
- 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.
- răspunde de organizarea și desfășurarea examenului național de definitivare în învățământ;

Inspector școlar general adjunct, prof. Aurora Cătălina Homeghiu

- răspunde de aplicarea procedurii specifice privind avizarea scenariilor pentru desfășurarea activității din unitățile de învățământ în contextul pandemiei de Covid-19 (CA-DSP-CJSU);
- răspunde de raportarea zilnică/periodică a datelor solicitate de MEC cu privire la activitatea din unitățile de învățământ (scenariul, izolați/carantinați/spitalizați etc.) și informează periodic consiliul de administrație asupra evoluției situației din județul DB;
- răspunde de aprobarea/revizuirea anuală a regulamentelor proprii ale ISJ DB (CA, ROF, RI, SCIM, CC etc.);
- 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 evaluarea performanțelor managementului instituțiilor de învățământ;
- răspunde de elaborarea documentelor de diagnoză și prognoză pentru domeniul funcțional Management.
- răspunde de ierarhizarea și prioritizarea riscurilor în funcție de toleranța la risc stabilită la nivelul domeniului management din cadrul ISJ Dâmbovița;
- răspunde de organizarea și desfășurarea examenelor naționale (VIII, XII) și a concursului național de ocupare a posturilor.

Director Casa Corpului Didactic, prof. Diana Diaconu

- 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-șef, Savu Ludmila Luminița

- 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, aprobat prin OMECTS nr. 5530/05.10.2011, cu modificările și completările ulterioare (OMECS nr. 3400/2015) și Legea 153/2017, cu modificările și completările ulterioare;
- 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.
- 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).

Inspectorul școlar pentru managementul resurselor umane, prof. Ilie Victor

- răspunde 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. Nedelcu Rodica

- răspunde de elaborarea graficului activităților concursurilor școlare și extrașcolare județene și aprobarea acestora la începutul anului școlar (în funcție de modalitatea în care MEC va stabili organizarea acestora).

Inspector școlar pentru management instituțional - prof. Ionescu Daniela

- răspunde de prezentarea, spre aprobare, a Raportul privind Starea învățământului;

- informează consiliul de administrație, în calitate de inspector școlar pentru proiecte educaționale, cu privire la stadiul implementării proiectelor la nivelul unităților de învățământ.

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. Dinu Gabriela

- 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.

Inspector școlar, prof. Stan Mihail Iulian

- informează periodic Consiliul de administrație cu privire la respectarea normelor de conduită și integritate.

Secretar CA , prof. Aldescu Mioara

- 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 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

