

HOTĂRÂREA nr . 2 din 18.09.2025

Consiliul de administrație al Centrului Școlar de Educație Incluzivă Nr. 1 Popești,
întrunit în ședință în data de 18.09.2025,

În temeiul:

- Ordinul nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 6.223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Având în vedere prevederile:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.
- Titlul III, Capitolul II din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare.
- Art. 60 – 61 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 4831/2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- Standardul I din Codul controlului intern/managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul nr. 600/2018;
- Ordinul nr. 5550/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național de Etică din învățământul preuniversitar;
- Dezbaterile din Consiliul reprezentativ al părinților, Consiliul școlar al elevilor și Consiliul Profesoral.
- Ordinul nr. 6479/2023 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului "Școala altfel";
- Ordinul nr. 6394/2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind salarizarea prin plata cu ora a personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control, precum

și a cadrelor didactice metodiste din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și unitățile de educație extrașcolară.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă graficul și tematica Consiliului de Administrație pentru anul școlar 2025-2026.

Art. 2 Se aprobă declanșarea procedurii de constituire a noului Consiliu de Administrație al unității de învățământ, pentru anul școlar 2025- 2026.

Art. 3 La nivelul unității de învățământ, în anul școlar 2025-2026, doamna [Nume] se numește **Secretar al Consiliului de Administrație**.

Secretarul Consiliului de administrație nu are drept de vot și are următoarele atribuții:

a) asigură convocarea, în scris, prin oricare din mijloacele prevăzute, a membrilor consiliului de administrație, a observatorilor și a invitaților;

b) constituie, înregistrează, leagă și numerează registrul de procese-verbale al consiliului de administrație, precum și registrul de evidență a hotărârilor consiliului de administrație. Pe ultima pagină a registrului, directorul semnează și ștampilează pentru autentificarea numărului paginilor și a registrului; constituie, după caz, arhiva electronică cu procesele-verbale și hotărârile consiliului de administrație;

c) scrie lizibil și inteligibil procesul-verbal al ședinței în registrul de procese-verbale al consiliului de administrație/redactează electronic, după caz, procesele-verbale ale ședințelor;

d) redactează, pe baza procesului-verbal al ședinței, o hotărâre a consiliului de administrație care conține enumerarea deciziilor definitive de aprobare/avizare sau respingere prin vot a documentelor/propunerilor/cererilor aflate pe ordinea de zi a ședinței și o prezintă președintelui pentru a fi semnată;

e) afișează hotărârile adoptate de către consiliul de administrație la avizierul unității de învățământ și pe website-ul acesteia; în situația în care hotărârile conțin informații cu privire la date cu caracter personal, acestea se anonimizează;

f) transmite în termen de 2 zile lucrătoare de la data desfășurării ședinței, la cerere, membrilor consiliului de administrație și observatorilor, în copie, hotărârea consiliului de administrație, procesul-verbal al ședinței și, după caz, anexele acestuia, cu anonimizarea datelor cu caracter personal;

g) răspunde, alături de președinte, de arhivarea, pe suport hârtie sau electronic, a documentelor rezultate din activitatea consiliului de administrație și de securitatea acestor arhive;

h) alte atribuții rezultând din actele normative/administrative cu caracter normativ aplicabile în materie.

Art. 4 Se aprobă Contractul educațional, care va fi încheiat cu părinții sau reprezentanții legali, în momentul înscrierii beneficiarilor primari în registrul unic matricol, în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților, conform prevederilor legale în vigoare. Contractul educațional are caracterul juridic al unui contract de adeziune.

Art. 5 Se numește la nivelul unității de învățământ, în anul școlar 2025-2026, **Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare**, în persoana domnului/doamnei prof. Silviu Daniela.

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are următoarele atribuții:

a) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din unitatea de învățământ;

b) avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale grupei;

c) elaborează proiectul programului/calendarului activităților educative școlare și extrașcolare ale unității de învățământ, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către Inspectoratul Școlar și Ministerul Educației și Cercetării, cu nevoile și interesele beneficiarilor primari, în urma consultării Consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali, asociației de părinți, acolo unde există, și îl supune spre aprobare Consiliului de administrație;

d) elaborează, propune și implementează proiecte de programe educative;

e) identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor și intereselor beneficiarilor primari, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea beneficiarilor primari, a Consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociației de părinți, acolo unde există;

f) prezintă Consiliului de administrație rapoarte anuale privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;

g) diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în unitatea de învățământ;

h) facilitează implicarea Consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociației de părinți, acolo unde există, și a partenerilor educaționali în activitățile educative;

i) elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali pe teme educative;

j) propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul unității de învățământ;

k) facilitează, alături de cadrele didactice coordonatoare de proiecte, mobilitățile cu scop de învățare cadre didactice, în țară sau în străinătate, în programele UE de educație și formare profesională sau în cadrul unor programe ale partenerilor educaționali, în cazul în care unitatea de învățământ preuniversitar nu are un coordonator pentru proiecte educaționale europene;

l) analizează oferta furnizorilor de educație extrașcolară și înaintează Consiliului de administrație propuneri de parteneriat în funcție de resursele existente umane, materiale și financiare existente la nivelul unității de învățământ;

m) inițiază și susține colaborarea unității de învățământ cu unitățile de educație extrașcolară din localitate/județ;

n) se asigură că rezultatele învățării dobândite de preșcolari prin participarea la programe și proiecte școlare și extrașcolare sunt recunoscute prin adeverințe, diplome sau certificate acordate de unitățile de învățământ preuniversitar sau partenerii acestora, respectiv sunt incluse în portofoliul educațional al beneficiarului primar;

o) susține cadrele didactice în adaptarea proiectelor și programelor educative școlare și extrașcolare la nevoile beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale;

p) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

Art. 6 Se numește doamna Consilier de etică la nivelul unității de învățământ, în anul școlar 2025-2026.

Consilierul de etică are următoarele atribuții:

- primirea sesizărilor pe linie de consiliere etică;
- analizarea sesizărilor;
- propuneri de măsuri pentru rezolvarea situației, dacă aceasta reprezintă o abatere disciplinară se va avea în vedere acest aspect;
- acordarea de consultanță și asistență salariaților cu privire la respectarea normelor de conduită;
- monitorizarea aplicării prevederilor codului de etică în cadrul unității;
- întocmirea de rapoarte privind respectarea normelor de conduită de către salariați.

Art. 7 Se numește doamna **Coordonatorul structurii arondate unității de învățământ cu personalitate juridică**, CSEI Marghita, în anul școlar 2025-2026.

Coordonatorul structurii arondate are următoarele atribuții:

- coordonează întreaga activitate a structurii arondate unității de învățământ cu personalitate juridică, în conformitate cu atribuțiile conferite de lege, cu hotărârea Consiliului de Administrație, precum și cu alte reglementări legale;
- este subordonat unității cu personalitate juridică de care aparține;
- reprezintă structura unității de învățământ cu personalitate juridică în relațiile cu terțe persoane fizice și juridice, în limitele competențelor prevăzute;
- manifestă loialitate față de unitatea de învățământ, credibilitate și responsabilitate în deciziile sale, încredere în capacitățile angajaților; încurajează și susține colegii, în vederea motivării pentru formare continuă și pentru crearea în unitate a unui climat optim desfășurării procesului de învățământ;
- are drept de îndrumare și control asupra activității întregului personal salariat al structurii unității de învățământ;
- aprobă vizitarea structurii unității de învățământ și asistența la ore sau la activități școlare / extrașcolare, efectuate de către persoane din afara unității de învățământ, cu respectarea prevederilor legale în vigoare; fac excepție reprezentanții instituțiilor cu drept de control asupra unității de învățământ;
- prezintă rapoarte anuale și alte situații solicitate Consiliului de Administrație al unității școlare cu personalitate juridică;
- participă la programe de formare continuă în management educațional.

Art. 8 Se aprobă Planul managerial pentru anul școlar 2025-2026.

Art. 9 Se aprobă orarul pentru anul școlar 2025-2026, conform anexei nr. 1 la prezenta hotărâre.

Art. 10 Se aprobă organigrama pentru anul școlar 2025-2026, conform anexei nr. 2 la prezenta hotărâre.

Art. 11 Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare a unității de învățământ, pentru anul școlar 2025- 2026.

Art. 12 Se aprobă Regulamentul Intern a unității de învățământ, pentru anul școlar 2025- 2026.

Art. 13 Se aprobă perioada alocată desfășurării Programului “Școala altfel”, într-un interval de 5 zile consecutive lucrătoare, în perioada 08-12.12.2025.

Art. 14 Se aprobă perioada alocată desfășurării Programului “Săptămâna verde”, într-un interval de 5 zile consecutive lucrătoare, în perioada 23-27.02.2026.

Art. 15 Se aprobă la nivelul unității de învățământ, componența și atribuțiile comisiilor de lucru care funcționează în anul școlar 2025-2026, conform Anexei 3 care este parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 16 Se numește la nivelul unității de învățământ, în anul școlar 2025 - 2026, doamna Pompa Sorinel în funcția de coordonator al Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității.

Art. 17 Se constituie la nivelul unității de învățământ, în anul școlar 2025/2026, **Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității**, în următoarea componență:

Art. 18 Se numește la nivelul unității de învățământ, în anul școlar 2025-2026, **Responsabil cu evidența concediilor de odihnă, medicale, fără plată.**

Art. 19 Se numește la nivelul unității de învățământ, doamna Sabina Mădălin în anul școlar 2025/2026, **Responsabil cu utilizarea aplicației software Edusal.**

Art. 20 Se numește la nivelul unității de învățământ, doamna Sabina Mădălin în anul școlar 2025/2026, **Responsabil cu sigiliul unității**

Art. 21 Se validează Comisia de cercetare disciplinară și consiliere privind abaterile disciplinare ale personalului didactic.

Art. 22 Se numește doamna Steluta Daniela **responsabil de mediu** în cadrul unității de învățământ

Art. 23 Se aprobă decontarea taxei speciale pentru acordarea gradului didactic I, în valoare de 550 lei, doamnei Andreea

Art. 24 Se aprobă acordarea orelor în regim plată cu ora în anul școlar 2025 - 2026, astfel: 1 oră limba engleză cls. a VIII-a, Gabriela

1 oră limba engleză cls. a VI-VII-a, Andreea

6 ore Activități de preprofesionalizare cls. a IX-X-a, Daniela

Art. 25 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează directorului unității de învățământ, compartimentului secretariat.

Art. 26 Prezenta Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

Președinte Consiliu de Administrație,

Secretar,