



Nr.1719/20.10.2025

ANEXA LA DECIZIA DE CONSTITUIRE A CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

ATRIBUȚIILE MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026

NR. CRT	MEMBRII C.A ATRIBUȚII	MEMBRII CA ATRIBUȚII
	SOPONAR DORA director – presedintele Consiliului de Administratie	Președintele consiliului de administrație are următoarele atribuții: a) conduce ședințele consiliului de administrație; b) coordonează elaborarea documentelor de organizare și funcționare a consiliului de administrație și le supune spre aprobare membrilor consiliului de administrație la începutul fiecărui an școlar; c) semnează hotărârile adoptate și documentele aprobate de către consiliul de administrație; d) întreprinde, după caz alături de director, demersurile necesare pentru înlocuirea membrilor consiliului de administrație; e) desemnează- în cazul în care deține și funcția de director al unității de învățământ/ solicită directorului să desemneze ca secretar al consiliului de administrație o persoană din rândul personalului didactic sau didactic auxiliar din unitatea de învățământ care nu este membru în consiliul de administrație, cu acordul persoanei desemnate; f) colaborează cu secretarul consiliului de administrație în privința redactării documentelor necesare desfășurării ședințelor, convocării membrilor/observatorilor/ invitațiilor, elaborării și comunicării hotărârilor adoptate, în condițiile legii; g) răspunde de elaborarea și gestionarea documentelor consiliului de administrație. -răspunde de buna gestionare a bazei patrimoniale a școlii; -răspunde de realizarea planului de școlarizare; -răspunde de respectarea Regulamentului de ordine interioară; -răspunde de îndeplinirea planului managerial al școlii; -răspunde de investitii, dotari și reparatii curente; - organizează si controleaza desfasurarea examenului de Evaluare Națională; - organizează si controleaza înscrierea în clasa pregătitoare -răspunde de organizarea, normarea si salarizarea personalului didactic al școlii; -răspunde de încadrarea personalului didactic al școlii; -răspunde de mișcarea elevilor (transferuri, retrageri) -răspunde de buna functionare a activității din scoala (grafic serviciului pe școală, repartizarea sălilor de clasă în scoala). - raspunde de aplicarea și respectarea documentelor curriculare - urmareste pregătirea elevilor de la clasele terminale; -îndrumă Comisia pentru curriculum și activitățile acesteia



Școala Gimnazială
"NICHITA STĂNESCU"
Baia Mare



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

		-organizeaza si controleaza desfasurarea evaluărilor la nivelul școlii - răspunde de angajarea personalului didactic și nedidactic; -îndeplinește și alte atribuții stabilite prin regulament și metodologie elaborate de MEN și de ISMB
	CHIRA EMILIA - cadru didactic membru	-răspunde de completarea cataloagelor și a condicilor -monitorizează actualizarea portofoliilor comisiilor metodice la nivelul școlii - - mediază situațiile de conflict și monitorizează situațiile de indisciplină -programe și proiecte educative școlare și extrașcolare -- elaborarea strategiilor de formare continuă și de perfecționare a personalului didactic din unitate - propune spre discutare situația elevilor cu probleme în realizarea activităților didactice în urma consultării cu cabinetul medical și părinții acestora;
	CUPAR NORINA - cadru didactic membru	- securitatea în munca și PSI -concursuri și olimpiade școlare; -monitorizare frecvență școlară; - prevenirea și reducerea abandonului școlar - imaginea școlii - realizarea criteriilor de evaluare a personalului didactic propunând calificativele pentru personalul didactic din unitate (gimnaziu și liceu); -urmărește periodic parcurgerea materiei și evaluarea ritmică a elevilor pe baza rapoartelor sintetice prezentate de responsabili comisie;
	ZETE MARIA - cadru didactic membru	- contribuie la implementarea Planului operațional -răspunde de buna funcționare a activității din școală/grădiniță (graficul serviciului pe școală, repartizarea sălilor de clasă în școală). - răspunde de respectarea Regulamentului de ordine interioară; -monitorizează parcurgerea materiei; înregistrarea absențelor; --răspunde de centralizarea rezultatelor la olimpiade și concursuri
	JURGE CAMELIA - cadru didactic membru	-monitorizează situația elevilor care înregistrează absențe nemotivate și cei care sunt în risc de abandon școlar și caută soluții în consiliile claselor; în comisiile la nivelul școlii și în CA - elaborarea strategiilor de formare continuă și de perfecționare a personalului didactic din unitate - propune spre discutare situația elevilor cu probleme în realizarea activităților didactice în urma consultării cu cabinetul medical și părinții acestora; - coordonează activitatea consilierului școlar - Ține evidența elevilor cu CES din unitate;
	GĂVRILAȘ IOANA - reprezentant CRP	- Prezintă în Consiliul de Administrație problemele ridicate de către părinți în Comitetul de părinți pe școală; - Aduce la cunoștința părinților prin Comitetul de părinți, acțiunile, proiectele, activitățile ce se desfășoară la școală - Asigură implicarea părinților în activitatea de orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților cu ajutorul Comitetelor de părinți pe clasă/școală; - Informează Comitetul de părinți pe școală și sprijină cadrele didactice în organizarea unor activități extrașcolare;
	PETRUȚ DAVID - reprezentant CRP	Răspunde de: • asigurarea cadrului de colaborare între școală și familie; • asigurarea sprijinului acordat de părinți în realizarea și îmbunătățirea continuă



		• pregătirea părinților privind educarea copiilor și realizarea unității de acțiune educativă a școlii și familiei; • Consiliul reprezentativ al părinților • Programe și proiecte educative • Activitatea părinților și colaborarea cu școala, Membră în Comisia pentru prevenirea și eliminarea violentei, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.
	PETRULE MELISSA reprezentant CRP	- Prezintă în Consiliul de Administrație problemele ridicate de către părinți în Comitetul de părinți pe școală; - Aduce la cunoștința părinților prin Comitetul de părinți, acțiunile, proiectele, activitățile ce se desfășoară la școală - Asigură implicarea părinților în activitatea de orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților cu ajutorul Comitetelor de părinți pe clasă/școală; - Informează Comitetul de părinți pe școală și sprijină cadrele didactice în organizarea unor activități extrașcolare; -Membru în CEAC
	LENGHEL LIVIA- reprezentant Primar	- Promovează imaginea școlii - Prezintă doamnei Primar situațiile care intervin în activitatea Școlii Gimnaziale Vasile Alecsandri - Se implică funcție de situația creată, respectând legislația în vigoare, în problemele procesului instructiv-educativ - Se implică în rezolvarea activităților și proiectelor din calendarul doamnei Primar la nivelul școlii - Sprijină inițiativele școlii în derularea de programe și proiecte ce necesită avizul doamnei Primar
	IVAN LOREDANA- reprezentant Consiliul Local	prezintă în Consiliul Local problemele care intervin în activitatea școlii; -sprijină școala în soluționarea problemelor care presupun implicarea autorităților locale - se implică, funcție de situația creată, respectând legislația în vigoare, în evaluarea activității personalului angajat al școlii - se implică în diseminarea activităților și proiectelor școlii în cadrul Consiliului Local la nivelul școlii; - se implică în activitatea comisiilor, la nivelul școlii, în care este desemnată - sprijină inițiativele școlii în derularea de programe și proiecte ce necesită avizul Consiliului Local - Asigurarea bazei materiale pentru desfășurarea în condiții corespunzătoare a educației tuturor elevilor din comunitate; -Colaborarea în realizarea și gestionarea resurselor financiare extrabugetare;



Școala Gimnazială
"NICHITA STĂNESCU"
Baia Mare



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

VĂLENAȘ FLORIN- reprezentant Consiliul Local	- prezintă în Consiliul Local problemele care intervin în activitatea școlii; - se implică, funcție de situația creată, respectând legislația în vigoare, în problemele procesul instructiv-educativ din școala - se implică în rezolvarea activităților și proiectelor din calendarul Consiliului Local la nivelul școlii; - sprijină inițiativele școlii în derularea de programe și proiecte ce necesită avizul Consiliului Local - Asigurarea bazei materiale pentru desfășurarea în condiții corespunzătoare a educației tuturor elevilor din comunitate; - Colaborarea în realizarea și gestionarea resurselor financiare extrabugetare;
BABICIU MARIUS Lider de sindicat FSLI	- Participă în calitate de observator, fără drept de vot - Susține și apără interesele membrilor de sindicat FSLI din Școala Gimnazială V.Alecsandri - Transmite și popularizează informații de interes, de la nivelul sindicatului național, pentru angajații școlii - Sprijină dialogul social la nivelul școlii
AFRĂSINEI ADELA- Secretar C.A	Secretarul consiliului de administrație nu are drept de vot și are următoarele atribuții: a) asigură convocarea, în scris, prin oricare din mijloacele prevăzute de metodologie, a membrilor consiliului de administrație, a observatorilor și a invitaților; b) constituie, înregistrează, leagă și numerotează registrul de procese-verbale al consiliului de administrație, precum și registrul de evidență a hotărârilor consiliului de administrație. Pe ultima pagină a registrului, directorul ștampilează și semnează pentru autentificarea numărului paginilor și a registrului; c) scrie lizibil și inteligibil procesul-verbal al ședinței în registrul de procese-verbale al consiliului de administrație; 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, în loc vizibil la sediul unității de învățământ și pe pagina web a acesteia; în situația în care hotărârile conțin informații cu privire la datele 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 documentelor rezultate din activitatea consiliului de administrație. ART. 13 (1) Documentele consiliului de administrație sunt: a) graficul și tematica ședințelor ordinare ale consiliului de administrație, hotărârea privind atribuțiile membrilor în cadrul consiliului de administrație și procedurile consiliului de administrație; b) convocatoarele consiliului de administrație/dovezi ale



	desfășurării ședinței în sistem on-line sau hibrid; b) prezența nominală a membrilor consiliului de administrație la ședințe; c) ordinea de zi a ședințelor prezentată de către președintele consiliului de administrație, respectiv hotărârea de aprobare a ordinii de zi de către membrii consiliului de administrație; d) rezultatul votului "aprobat", "avizat", "respins" exprimat în urma analizei documentelor/propunerilor/cererilor supuse aprobării/avizării, prin indicarea numărului de voturi „pentru”, numărului de voturi „împotrivă” și a numărului de abțineri, precum și numele membrilor consiliului de administrație care votează „împotrivă” sau se abțin; e) intervențiile pe care le au membrii consiliului de administrație, observatorii și invitații, în timpul ședinței respective. Numele și semnăturile olografe ale participanților la ședințe sunt consemnate la începutul procesului-verbal al fiecărei ședințe; președintele consiliului de administrație nează, la final, pentru certificarea celor consemnate în procesele-verbale.
--	---

Aceste atribuții sunt în conformitate cu Metodologia cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OME nr.6223 /04.09.2023

SOPONAR DORA ANDREEA

Director – Președintele Consiliului de Administrație



