

PROIECT

Metodologia - cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar

Capitolul I. Dispoziții generale

Art. 1 Unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică sunt conduse de consiliile de administrație, de directori și, după caz, de directori adjuncți. În exercitarea atribuțiilor ce le revin, consiliile de administrație și directorii conlucrează cu consiliul profesoral, cu comitetul de părinți și cu autoritățile administrației publice locale.

Art. 2 Consiliul de administrație al unităților de învățământ preuniversitar, denumit în continuare, în cuprinsul prezentei Metodologii, Consiliul de administrație, este organul de conducere al unității de învățământ.

Art. 3 La începutul fiecărui an școlar, în raport cu rețeaua școlară inspectoratele școlare județene/al municipiului București stabilesc/stabilește prin hotărâre a consiliului de administrație, cu respectarea prevederilor prezentului ordin, numărul minim de membri ai consiliilor de administrație pentru fiecare unitate de învățământ preuniversitar de stat, în funcție de mărimea și specificul acesteia și îl comunică unităților de învățământ.

Capitolul II. Constituirea consiliului de administrație

Art. 4 (1) Consiliul de administrație se constituie din 7, 9 sau 13 membri, după cum urmează:

a) în cazul unităților de învățământ de nivel gimnazial cu un singur rând de clase, consiliul de administrație este format din 7 membri, cu următoarea componență: 3 cadre didactice, inclusiv directorul unității de învățământ, 2 reprezentanți ai părinților, primarul sau un reprezentant al primarului, un reprezentant al consiliului local. Directorul unității de învățământ este membru de drept al consiliului de administrație, din cota aferentă cadrelor didactice din unitatea de învățământ respectivă. Prevederile prezentului articol se aplică în mod corespunzător și pentru învățământul preșcolar și primar;

b) în cazul în care consiliul de administrație este format din 9 membri, dintre aceștia 4 sunt cadre didactice, primarul sau un reprezentant al primarului, 2 reprezentanți ai consiliului local și 2 reprezentanți ai părinților. Directorul unității de învățământ este membru de drept al consiliului de administrație din cota aferentă cadrelor didactice din unitatea de învățământ respectivă;

c) în cazul în care consiliul de administrație este format din 13 membri, dintre aceștia 6 sunt cadre didactice, primarul sau un reprezentant al primarului, 3 reprezentanți ai consiliului local și 3 reprezentanți ai părinților. Directorul unității de învățământ este membru de drept al consiliului de administrație din cota aferentă cadrelor didactice din unitatea de învățământ respectivă

(2) În unitățile de învățământ special de stat, consiliul de administrație este organul de conducere și este constituit din 7, 9 sau 13 membri, astfel:

a) în cazul unităților de învățământ special de nivel gimnazial cu un singur rând de clase, consiliul de administrație este format din 7 membri, cu următoarea componență: 3 cadre didactice, inclusiv directorul unității de învățământ; 2 reprezentanți ai părinților; președintele consiliului județean/consiliului general al municipiului București sau un reprezentant al acestuia. Directorul unității de învățământ este membru de drept al consiliului de administrație din cota aferentă cadrelor didactice din unitatea de învățământ respectivă. Prevederile prezentului articol se aplică în mod corespunzător și pentru învățământul preșcolar și primar;

b) în cazul în care consiliul de administrație este format din 9 membri, dintre aceștia 4 sunt cadre didactice, președintele consiliului județean/consiliului general al municipiului București sau un reprezentant al acestuia, 2 reprezentanți ai consiliului județean/consiliului general al municipiului București și 2 reprezentanți ai părinților. Directorul unității de învățământ este membru de drept al consiliului de administrație din cota aferentă cadrelor didactice din unitatea de învățământ respectivă;

c) în cazul în care consiliul de administrație este format din 13 membri, dintre aceștia 6 sunt cadre didactice, președintele consiliului județean/consiliului general al municipiului București sau un reprezentant al acestuia, 3 reprezentanți ai consiliului județean/consiliului general al municipiului București și 3 reprezentanți ai părinților. Directorul unității de învățământ este membru de drept al consiliului de administrație din cota aferentă cadrelor didactice din unitatea de învățământ respectivă.;

(3) În cazul unităților de învățământ particular și confesional, în componența consiliului de administrație sunt incluși reprezentanți ai fondatorilor. Conducerea consiliului de administrație este asigurată de persoana desemnată de fondatori. În unitățile pentru învățământul general obligatoriu, consiliul de administrație cuprinde și un reprezentant al consiliului local.

Art. 5 (1) La începutul fiecărui an școlar, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor, consiliul de administrație în exercițiu hotărăște declanșarea procedurii de constituire a noului consiliu de administrație.

(2) În vederea constituirii noului consiliu de administrație, în acord cu prevederile art. 3, directorul unității de învățământ derulează următoarea procedură:

a) solicită, în scris, consiliului local, și, în cazul învățământului special, consiliului județean, primarului, consiliului reprezentativ al părinților desemnarea reprezentanților. Desemnarea reprezentanților este adusă la cunoștința directorului, în scris, în termen de 3 zile lucrătoare de la data înștiințării;

b) convoacă, în ședință extraordinară, consiliul profesoral al unității de învățământ preuniversitar, în vederea alegerii cadrelor didactice care vor face parte din consiliul de administrație;

c) emite decizia de constituire a consiliului de administrație pentru anul școlar în curs, o comunică membrilor și observatorilor și o afișează, la loc vizibil, în unitatea de învățământ cu personalitate juridică precum și în toate structurile acesteia.

(3) Consiliul de administrație care a funcționat până la data emiterii deciziei de constituire a noului consiliu de administrație se dizolvă de drept.

(4) În mod similar se procedează și în cazul unităților de învățământ special de stat.

Art. 6. Componența consiliului de administrație se modifică în situațiile prevăzute de lege și de prezenta metodologie, cu respectarea procedurii prevăzute la art. 5.

Art. 7. (1) Membrii consiliului de administrație sunt aleși sau, după caz, desemnați, până la sfârșitul anului școlar, după cum urmează:

a) reprezentanții cadrelor didactice sunt aleși, prin vot secret, de către consiliul profesoral, cu majoritate simplă din totalul membrilor acestuia, inclusiv directorul adjunct, în ordinea descrescătoare a numărului de voturi, din rândul cadrelor didactice angajate în unitatea de învățământ cu contract individual de muncă.

b) În cazul unităților de învățământ preuniversitar care au în subordine structuri, coordonatorii acestora pot fi aleși membri ai consiliului de administrație;

c) reprezentanții consiliului local/ consiliului județean sunt desemnați de acesta;

d) primarul/primarul de sector sau un reprezentant al acestuia;

e) reprezentanții părinților sunt desemnați de către Consiliul reprezentativ al părinților, dintre părinții copiilor sau elevilor din unitatea de învățământ;

f) minoritățile naționale au dreptul la reprezentare proporțională cu numărul de clase în Consiliul de Administrație, cu respectarea criteriilor de competență profesională, potrivit legii. În mod similar se procedează și în unitățile de învățământ cu predare în limbile minorităților naționale în cadrul cărora funcționează și clase cu predare în limba română.

(2) Aceeași procedură se aplică și în cazul unităților de învățământ special de stat.

(3) Membrii consiliului de administrație au aceleași drepturi și obligații în exercitarea mandatului.

(4) Nu poate fi membru al consiliului de administrație:

- a) persoana care are în același consiliu de administrație rude și afini până la gradul III inclusiv;
- b) persoana care a primit o sancțiune disciplinară în ultimii 3 ani;
- c) persoana care are o condamnare penală;

Art. 8 (1) Pierderea calității de membru în consiliul de administrație operează de drept în următoarele situații:

- a) înregistrarea a 3 absențe nemotivate consecutive, respectiv a 5 absențe în decursul unui an școlar, la ședințele ordinare ale consiliului de administrație;
- b) înlocuirea, în scris, de către autoritatea care a desemnat persoana respectivă;
- c) ca urmare a renunțării în scris;
- d) ca urmare a condamnării pentru săvârșirea unei infracțiuni, dispuse prin hotărâre judecătorească definitivă;

(2) Revocarea membrilor consiliului de administrație se face cu votul a 2/3 din membrii consiliului de administrație în următoarele situații:

- a) săvârșirea de fapte care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității de învățământ;
- b) neîndeplinirea atribuțiilor stabilite.

Art. 9 (1) Se recomandă ca membrii consiliului de administrație să participe la programe de formare specifice managementului unităților de învățământ și managementului calității în educație.

(2) Conducerea unității de învățământ, împreună cu autoritățile administrației publice locale, asigură resursele necesare pentru participarea cadrelor didactice membre ale consiliului de administrație la programe/cursuri de formare specifice managementului unităților de învățământ și managementului calității în educație.

Capitolul III. Funcționarea consiliului de administrație

Art. 10 (1) Pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat, președintele consiliului de administrație este directorul unității de învățământ. Pentru unitățile de învățământ preuniversitar particular și confesional conducerea consiliului de administrație este asigurată de persoana desemnată de fondatori.

(2) Prezența membrilor la ședințele consiliului de administrație este obligatorie.

(3) (a) Hotărârile privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, răspunderea disciplinară și disponibilizarea personalului didactic se iau la nivelul unității de învățământ de către consiliul de administrație, cu votul a 2/3 din totalul membrilor.

(b) În situații excepționale, în care hotărârile consiliului de administrație nu pot fi luate conform lit.(a), la următoarea ședință cvorumul de ședință necesar adoptării este de jumătate plus unu din membrii consiliului de administrație, iar hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu 2/3 din voturile celor prezenți.

(4) Hotărârile privind bugetul și patrimoniul unității de învățământ se iau cu majoritatea din totalul membrilor consiliului de administrație.

(5) Consiliul de administrație poate emite hotărâri în condițiile în care sunt prezenți minimum jumătate plus unu din totalul membrilor, exceptând situațiile prevăzute la alineatul (3).

(6) Hotărârile consiliului de administrație care vizează personalul din unitate, cum ar fi procedurile pentru ocuparea posturilor, restrângerea de activitate, acordarea calificativelor, aplicarea de sancțiuni și altele asemenea, se iau prin vot secret.

(7) Directorul unității de învățământ emite deciziile conform hotărârilor consiliului de administrație. Lipsa cvorumului unei ședințe, conduce la nulitatea hotărârilor luate în ședința respectivă.

(8) Membrii consiliului de administrație care se află în conflict de interese nu participă la vot.

(9) La ședințele consiliului de administrație participă de drept reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ, cu statut de observatori. Președintele consiliului de administrație are obligația de a convoca reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ la toate ședințele consiliului de administrație.

(10) La ședințele consiliului de administrație în care se dezbate problematici privind elevii, președintele consiliului de administrație are obligația de a convoca reprezentantul elevilor, care are statut de observator.

(11) La ședințele consiliului de administrație este invitat obligatoriu un reprezentant al părinților din rândul elevilor care învață la clasele cu învățământ în limba maternă, dacă ordinea de zi prevede o problematică a acestui învățământ. În mod similar se procedează și în unitățile de învățământ cu predare în limbile minorităților naționale în cadrul cărora funcționează și clase cu predare în limba română.

(12) La ședințele consiliului de administrație pot fi invitate și alte persoane, în funcție de problematica înscrisă pe ordinea de zi. De asemenea, dacă unitatea de învățământ cu personalitate juridică are structuri arondate, pot participa ca invitați și coordonatorii acestora.

(13) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului de administrație, membrii consiliului de administrație participanți au obligația să semneze procesul-verbal încheiat cu această ocazie.

(14) Punctele de vedere ale observatorilor și ale invitaților se consemnează în procesul verbal și sunt asumate de aceștia prin semnătură.

Art. 11 (1) Consiliul de administrație se întrunește lunar precum și ori de câte ori este necesar în ședințe extraordinare, la solicitarea președintelui consiliului de administrație sau două treimi din numărul membrilor consiliului de administrație sau a două treimi din numărul membrilor consiliului profesoral. Consiliul de administrație este convocat și la solicitarea a două treimi din numărul membrilor consiliului elevilor sau două treimi din numărul membrilor consiliului reprezentativ al părinților/asociației de părinți.

(2) Membrii consiliului de administrație, observatorii și invitații sunt convocați cu cel puțin 72 de ore înainte de începerea ședinței, comunicându-li-se ordinea de zi și documentele ce urmează a fi discutate. În cazul ședințelor extraordinare convocarea se face cu cel puțin 24 de ore înainte. Procedura de convocare se consideră îndeplinită dacă s-a realizat prin unul din următoarele mijloace: poștă, fax, e-mail sau sub semnătură.

(3) Dacă, după 3 convocări, în interval de o lună de la emiterea deciziei de constituire a noului consiliu de administrație, acesta nu se întrunește statutar în ședință, se reconfirmă fiecare membru sau sunt reluate demersurile pentru reconstituirea componenței consiliului de administrație, după caz.

(4) Directorul unității de învățământ emite o nouă decizie privind constituirea consiliului de administrație.

(5) În cazul în care, în timpul mandatului prevăzut la art. 6 alin. (1), cel puțin unul dintre membrii Consiliului de administrație își pierde această calitate, se aplică în mod corespunzător alin. (3) și (4).

Art. 12 (1) Președintele consiliului de administrație are următoarele atribuții:

- a) conduce ședințele consiliului de administrație;
- b) semnează hotărârile adoptate și documentele aprobate de către consiliul de administrație;
- c) întreprinde demersurile necesare pentru înlocuirea membrilor consiliului de administrație;

d) desemnează secretarul consiliului de administrație din personalul didactic din unitatea de învățământ, care nu este membru în consiliul de administrație;

e) colaborează cu secretarul consiliului de administrație în privința redactării documentelor necesare desfășurării ședințelor, convocării membrilor și comunicării hotărârilor adoptate, în condițiile legii;

f) verifică la sfârșitul fiecărei ședințe dacă toate persoanele participante (membri/ observatori/ invitați) au semnat procesul verbal de ședință. Lipsa cvorumului conduce la nulitatea hotărârilor luate în ședința respectivă.

(2) Responsabilitățile secretarului consiliului de administrație sunt preluate, în absența acestuia, de către o altă persoană desemnată de președintele consiliului de administrație.

(3) Secretarul consiliului de administrație nu are drept de vot și are următoarele atribuții:

a) asigură convocarea, în scris, a membrilor consiliului de administrație, a observatorilor și a invitaților;

b) scrie lizibil și inteligibil procesul-verbal al ședinței, în care consemnează inclusiv punctele de vedere ale observatorilor și invitaților, în registrul unic de procese-verbale al consiliului de administrație;

c) comunică hotărârile adoptate de către consiliul de administrație salariaților, persoanelor fizice și juridice interesate, în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data efectuării solicitării. Comunicarea se realizează prin poștă, fax, e-mail sau sub semnătură.

d) transmite organizațiilor sindicale reprezentative, care au membri în unitatea de învățământ, o copie a procesului verbal al ședinței și hotărârile adoptate de consiliul de administrație;

e) răspunde de arhivarea documentelor rezultate din activitatea consiliului de administrație.

Art. 13 (1) Documentele consiliului de administrație sunt:

a) graficul și ordinea de zi a ședințelor consiliului de administrație;

b) convocatoarele consiliului de administrație;

c) registrul de procese - verbale al consiliului de administrație;

d) dosarul hotărârilor adoptate, semnate de președintele de ședință, înregistrate în registrul de evidență al hotărârilor consiliului de administrație.

(2) Registrul de procese-verbale ale consiliului de administrație și registrul de evidență al hotărârilor consiliului de administrație se înregistrează în unitatea de învățământ pentru a deveni documente oficiale, se leagă și se numerotează, de către secretarul consiliului de

administrație. Pe ultima foaie președintele ștampilează și semnează, pentru autentificarea numărului paginilor și a registrului.

(3) Registrul de procese-verbale ale consiliului de administrație este însoțit în mod obligatoriu de dosarul care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc). Registrele și dosarul se păstrează în biroul directorului, într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la președintele consiliului de administrație și la secretarul consiliului de administrație.

Art. 14 (1) Hotărârile consiliului de administrație se redactează de către secretarul acestuia, pe baza procesului verbal al ședinței, în suficiente exemplare, după caz, și se semnează de către președinte.

(2) Hotărârile consiliului de administrație se afișează la avizier și pe pagina de web a unității de învățământ.

(3) Hotărârile consiliului de administrație sunt obligatorii pentru toate persoanele fizice sau juridice implicate în mod direct sau indirect în activitatea unității de învățământ.

(4) Hotărârile consiliului de administrație pot fi contestate în termen de 30 zile de la data comunicării, la instanța de contencios administrativ, cu respectarea procedurii prealabile reglementate prin Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul IV. Atribuțiile Consiliului de administrație

Art. 15 (1) Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- a) elaborează tematica și graficul ședințelor consiliului de administrație;
- b) stabilește responsabilitățile membrilor consiliului de administrație și procedurile de lucru;
- c) aprobă regulamentul intern al unității de învățământ;
- d) își asumă, alături de director, răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ;
- e) stabilește poziția unității de învățământ în relațiile cu terți;
- f) particularizează, la nivelul unității de învățământ fișa – cadru a postului de director adjunct, elaborată de inspectoratul școlar;
- g) particularizează, la nivelul unității de învățământ, contractul educațional–tip, aprobat prin ordin al ministrului educației naționale în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale unității de învățământ și ale părinților, în momentul înscrierii antepreșcolărilor, preșcolărilor sau a elevilor;

h) întocmește statul de personal pentru toate categoriile de personal din unitate și îl supune spre aprobare inspectoratului școlar la începutul fiecărui an școlar și ori de câte ori apar modificări;

i) pune în aplicare hotărârile luate în ședința reunită a consiliilor de administrație ale unităților de învățământ partenere în consorțiul școlar din care unitatea de învățământ face parte;

j) validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea de învățământ preuniversitar și promovează măsuri ameliorative;

k) aprobă proiectul de dezvoltare instituțională, elaborat sub conducerea directorului unității de învățământ și planul managerial al directorului unității de învățământ preuniversitar pentru anul în curs;

l) întreprinde toate demersurile ca unitatea de învățământ să se încadreze în limitele bugetului alocat calculat în baza costului standard per elev/preșcolar;

m) adoptă proiectul de buget al unității de învățământ, ținând cont de toate cheltuielile necesare pentru buna funcționare a unității de învățământ, astfel cum sunt acestea prevăzute în legislația în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile; proiectul de buget astfel adoptat se înregistrează la ordonatorul superior de credite;

n) avizează execuția bugetară la nivelul unității de învățământ și răspunde, împreună cu directorul, de încadrarea în bugetul aprobat, conform legii;

o) aprobă modalitățile de realizare a resurselor extrabugetare ale unității de învățământ și stabilește utilizarea acestora, în concordanță cu planurile operaționale din proiectul de dezvoltare instituțională și planul managerial pentru anul în curs; resursele extrabugetare realizate de unitatea de învățământ din activități specifice (închirieri de spații, activități de microproducție etc.), din donații, sponsorizări sau din alte surse legal constituite rămân în totalitate la dispoziția acesteia;

p) aprobă utilizarea excedentelor anuale rezultate din execuția bugetului de venituri și cheltuieli ale activităților finanțate integral din venituri proprii, reportate în anul calendaristic următor, cu aceeași destinație sau pentru finanțarea altor cheltuieli ale unității de învățământ;

q) avizează planurile de investiții;

r) stabilește taxele de școlarizare pentru învățământul particular preuniversitar și pentru cel postliceal de stat, nefinanțat de la buget, conform normelor legale în vigoare;

s) aprobă acordarea burselor școlare, conform legislației în vigoare;

t) aprobă acordarea premiilor pentru personalul unității de învățământ, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

u) în unitățile de învățământ particular, avizează drepturile salariale și extra-salariale ale directorilor și directorilor adjuncți, precum și salarizarea personalului din unitate, în conformitate cu prevederile legii și ale contractului individual de muncă;

v) aprobă acoperirea integrală sau parțială a cheltuielilor de deplasare și de participare la manifestări științifice în țară sau străinătate pentru personalul didactic, în limita fondurilor sau din fonduri extrabugetare;

w) aprobă, lunar, decontarea cheltuielilor aferente navetei cadrelor didactice din unitatea de învățământ, în baza solicitărilor depuse de aceștia;

x) aprobă documentele specifice procesului de diagnoză ale unității de învățământ.

y) propune spre aprobare inspectoratului școlar înființarea centrelor de documentare și informare, a bibliotecilor școlare în unitățile de învățământ;

z) aprobă extinderea activității cu elevii, după orele de curs, prin programul „Școala după școală”, în funcție de resursele existente și posibilitățile unității de învățământ;

aa) avizează înființarea și funcționarea formațiunilor de studiu, la forma de învățământ în limba maternă cu efective mai mici decât minimul prevăzut, conform prevederilor legii educației naționale;

bb) înaintează către inspectoratul școlar setul de programe școlare pentru discipline/domenii de studiu, respectiv module de pregătire opționale elaborate la nivelul școlii și solicită un aviz științific;

cc) aprobă, după obținerea avizului științific din partea inspectoratului școlar, curriculumul la decizia școlii;

dd) pentru unitățile de învățământ profesional și tehnic, avizează programele școlare pentru curriculumul în dezvoltare locală (CDL);

ee) aprobă orarul cursurilor din unitatea de învățământ;

ff) aprobă măsuri de optimizare a procesului didactic propuse de consiliul profesoral;

gg) stabilește componența și atribuțiile comisiilor pe domenii de activitate din unitatea de învățământ;

hh) aprobă programul de pregătire și evaluare pentru formațiunile de studiu cu frecvență redusă;

ii) aprobă tipurile de activități educative extrașcolare care se organizează în unitatea de învățământ, durata acestora, modul de organizare și responsabilitățile stabilite de consiliul profesoral;

jj) aprobă graficul de desfășurare a instruirii practice.

kk) aprobă proiectul de încadrare, întocmit de director, cu personal didactic de predare, precum și schema de personal didactic auxiliar și nedidactic;

ll) aprobă numirile de învățători/diriginți la clase și a coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;

mm) stabilește, la propunerea directorului, lista posturilor/catedrelor vacante/rezervate/complete și incomplete, în condițiile legii;

nn) organizează concursul pentru ocuparea posturilor didactice auxiliare și nedidactice, aprobă comisiile în vederea organizării și desfășurării concursului, validează rezultatele concursurilor și aprobă angajarea pe post, în condițiile legii;

oo) avizează comisiile în vederea organizării și desfășurării concursului pentru ocuparea posturilor didactice auxiliare și nedidactice la nivelul consorțiului școlar;

pp) realizează anual evaluarea activității personalului;

qq) avizează, la solicitarea directorului unității de învățământ, realizarea unui nou examen medical complet, în cazurile de inaptitudine profesională de natură psihocomportamentală a personalului;

rr) avizează, la solicitarea a cel puțin 2/3 din numărul membrilor consiliului de administrație, realizarea unui nou examen medical complet, în cazurile de inaptitudine profesională de natură psihocomportamentală a directorului sau directorului adjunct;

ss) îndeplinește atribuțiile de încadrare și mobilitatea personalului didactic de predare prevăzute de Metodologia – cadru de mișcare a personalului didactic în învățământul preuniversitar;

tt) aprobă modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă al personalului din unitate;

uu) propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ cu votul a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al unității de învățământ sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri acestuia și comunică propunerea inspectoratului școlar;

vv) propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ particular și confesional, cu votul a 2/3 din membri, și comunică propunerea persoanei juridice fondatoare pentru emiterea deciziei de eliberare din funcție;

ww) aprobă fișa individuală a postului pentru fiecare salariat, care constituie anexă la contractul individual de muncă și o revizuieste, după caz;

xx) aprobă perioadele de efectuare a concediului de odihnă ale tuturor salariaților unității de învățământ preuniversitar, pe baza cererilor individuale scrise ale acestora, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, ținând cont de calendarul activităților unității de învățământ și al examenelor naționale;

yy) aprobă concediile salariaților din unitatea de învățământ, conform reglementărilor legale în vigoare, contractelor colective de muncă aplicabile și regulamentului intern;

zz) îndeplinește atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare privind răspunderea disciplinară a elevilor, personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic din unitatea de învățământ;

aaa) aprobă, în condițiile legii, pensionarea personalului din unitatea de învățământ,;

bbb) asigură în limita bugetului alocat participarea la programe de dezvoltare profesională a angajaților unității de învățământ;

ccc) administrează baza materială a unității de învățământ;

ddd) aprobă proceduri elaborate la nivelul unității de învățământ preuniversitar.

(2) Consiliul de administrație al unității de învățământ îndeplinește toate atribuțiile stabilite prin lege, metodologii, acte administrative cu caracter normativ și contracte colective de muncă aplicabile.

Art. 16. Prevederile prezentei metodologii sunt general obligatorii și pot fi completate cu alte prevederi adaptate specificului unității de învățământ. Aceste prevederi vor fi aprobate de consiliul de administrație și incluse în Regulamentul Intern al unității de învățământ.

Art. 17. La data intrării în vigoare a prezentei metodologii, orice prevedere contrară se abrogă.

MINISTERUL EDUCATIEI NAȚIONALE

.....
(unitatea de învățământ)

Cod SIRUES

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nr. /

ADEVÉRINȚĂ

DE ABSOLVIRE A STUDIILOR

Prin prezenta, se adeverește că
(numele, inițiala prenumelui tatălui, prenumele)

....., născut în
(localitatea, județul/secorul, țara)

la data de, C.N.P.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

,
(ziua, luna, anul)

a absolvit învățământul¹⁾ în meseria/specializarea/
calificarea profesională
la²⁾
din localitatea, județul,
în anul, cu / fără³⁾

Prezenta adeverință se eliberează la cererea⁴⁾
spre a-i servi la
(instituția la care se folosește)

DIRECTOR,

L.S.

SECRETAR ȘEF,

1) Se trece nivelul de învățământ absolvit.

2) Denumirea unității de învățământ.

3) Examen de capacitate/evaluare națională, examen de bacalaureat, examen de absolvire,
probă practică, examen de certificare a competențelor profesionale.

4) Titularul sau instituția.