**ORDIN Nr. 4619 din 22 septembrie 2014**

**pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare şi funcţionare a consiliului de administraţie din unităţile de învăţământ preuniversitar**

 *Text în vigoare începând cu data de 10 august 2015*

 *Text actualizat în baza actelor normative modificatoare, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 10 august 2015.*

 ***Act de bază***

**#B**: *Ordinul ministrului educaţiei naţionale nr. 4619/2014*

 ***Acte modificatoare***

**#M1**: *Ordinul ministrului educaţiei şi cercetării ştiinţifice nr. 4621/2015*

 *Modificările şi completările efectuate prin actul modificator sunt scrise cu font italic. În faţa fiecărei modificări sau completări este indicat actul normativ care a efectuat modificarea sau completarea respectivă, în forma* ***#M1****.*

**#B**

 În conformitate cu prevederile art. 94 alin. (2) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare,

 în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 185/2013\*) privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Educaţiei Naţionale, cu modificările şi completările ulterioare,

 ministrul educaţiei naţionale emite prezentul ordin.

**#CIN**

***\*)*** *Hotărârea Guvernului nr. 185/2013 a fost abrogată. A se vedea Hotărârea Guvernului nr. 26/2015.*

**#B**

 ART. 1

 Se aprobă Metodologia-cadru de organizare şi funcţionare a consiliului de administraţie din unităţile de învăţământ preuniversitar, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

 ART. 2

 La data intrării în vigoare a prezentei metodologii se abrogă prevederile art. 30 - 34 din Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei şi cercetării nr. 4.925/2005\*), publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 874 din 29 septembrie 2005, cu modificările şi completările ulterioare.

**#CIN**

***\*)*** *Ordinul ministrului educaţiei şi cercetării nr. 4925/2005 a fost abrogat prin Ordinul ministrului educaţiei naţionale nr. 5115/2014.*

**#B**

 ART. 3

 Direcţia generală management, resurse umane şi reţea şcolară naţională din Ministerul Educaţiei Naţionale, inspectoratele şcolare şi unităţile de învăţământ preuniversitar duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

 ART. 4

 Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

 ANEXĂ

 METODOLOGIE-CADRU

de organizare şi funcţionare a consiliului de administraţie din unităţile de învăţământ preuniversitar

 CAPITOLUL I

 Dispoziţii generale

 ART. 1

 Unităţile de învăţământ preuniversitar cu personalitate juridică, denumite în continuare unităţi de învăţământ, sunt conduse de consiliile de administraţie, de directori şi, după caz, de directori adjuncţi. În exercitarea atribuţiilor ce le revin, consiliile de administraţie şi directorii conlucrează cu consiliul profesoral, cu consiliul reprezentativ al părinţilor şi cu autorităţile administraţiei publice locale.

 ART. 2

 Consiliul de administraţie al unităţilor de învăţământ preuniversitar, denumit în continuare, în cuprinsul prezentei metodologii, consiliu de administraţie, este organul de conducere al unităţii de învăţământ.

 ART. 3

 Inspectoratul şcolar, în raport cu reţeaua şcolară, mărimea şi specificul fiecărei unităţi de învăţământ, stabileşte prin hotărâre a consiliului de administraţie, cu respectarea prevederilor prezentei metodologii, numărul de membri ai consiliilor de administraţie pentru fiecare unitate de învăţământ preuniversitar de stat şi îl comunică unităţilor de învăţământ până la începutul fiecărui an şcolar.

 CAPITOLUL II

 Constituirea consiliului de administraţie

 ART. 4

 (1) Consiliul de administraţie se constituie din 7, 9 sau 13 membri, după cum urmează:

 a) în cazul unităţilor de învăţământ de nivel gimnazial cu un singur rând de clase, consiliul de administraţie este format din 7 membri, cu următoarea componenţă: 3 cadre didactice, inclusiv directorul unităţii de învăţământ, 2 reprezentanţi ai părinţilor, primarul sau un reprezentant al primarului, un reprezentant al consiliului local. Directorul unităţii de învăţământ este membru de drept al consiliului de administraţie din cota aferentă cadrelor didactice din unitatea de învăţământ respectivă. Prevederile prezentului articol se aplică în mod corespunzător şi pentru învăţământul preşcolar şi primar;

 b) în cazul în care consiliul de administraţie este format din 9 membri, dintre aceştia 4 sunt cadre didactice; primarul sau un reprezentant al primarului; 2 reprezentanţi ai consiliului local şi 2 reprezentanţi ai părinţilor. Directorul unităţii de învăţământ este membru de drept al consiliului de administraţie din cota aferentă cadrelor didactice din unitatea de învăţământ respectivă;

 c) în cazul în care consiliul de administraţie este format din 13 membri, dintre aceştia 6 sunt cadre didactice; primarul sau un reprezentant al primarului; 3 reprezentanţi ai consiliului local şi 3 reprezentanţi ai părinţilor. Directorul unităţii de învăţământ este membru de drept al consiliului de administraţie din cota aferentă cadrelor didactice din unitatea de învăţământ respectivă.

 (2) În unităţile de învăţământ special de stat, consiliul de administraţie este organul de conducere şi este constituit din 7, 9 sau 13 membri, astfel:

 a) în cazul unităţilor de învăţământ special de nivel gimnazial cu un singur rând de clase, consiliul de administraţie este format din 7 membri, cu următoarea componenţă: 3 cadre didactice, inclusiv directorul unităţii de învăţământ; 2 reprezentanţi ai părinţilor; preşedintele consiliului judeţean/Consiliului General al Municipiului Bucureşti sau un reprezentant al acestuia; un reprezentant al consiliului judeţean/Consiliului General al Municipiului Bucureşti. Directorul unităţii de învăţământ este membru de drept al consiliului de administraţie din cota aferentă cadrelor didactice din unitatea de învăţământ respectivă. Prevederile prezentului articol se aplică în mod corespunzător şi pentru învăţământul preşcolar şi primar;

 b) în cazul în care consiliul de administraţie este format din 9 membri, dintre aceştia 4 sunt cadre didactice; preşedintele consiliului judeţean/Consiliului General al Municipiului Bucureşti sau un reprezentant al acestuia; 2 reprezentanţi ai consiliului judeţean/Consiliului General al Municipiului Bucureşti şi 2 reprezentanţi ai părinţilor. Directorul unităţii de învăţământ este membru de drept al consiliului de administraţie din cota aferentă cadrelor didactice din unitatea de învăţământ respectivă;

 c) în cazul în care consiliul de administraţie este format din 13 membri, dintre aceştia 6 sunt cadre didactice; preşedintele consiliului judeţean/Consiliului General al Municipiului Bucureşti sau un reprezentant al acestuia; 3 reprezentanţi ai consiliului judeţean/Consiliului General al Municipiului Bucureşti şi 3 reprezentanţi ai părinţilor. Directorul unităţii de învăţământ este membru de drept al consiliului de administraţie din cota aferentă cadrelor didactice din unitatea de învăţământ respectivă.

 (3) În cazul unităţilor de învăţământ particular şi confesional, în componenţa consiliului de administraţie sunt incluşi reprezentanţi ai fondatorilor. Conducerea consiliului de administraţie este asigurată de persoana desemnată de fondatori. În unităţile de învăţământ pentru învăţământul general obligatoriu, consiliul de administraţie cuprinde şi un reprezentant al consiliului local.

**#M1**

 *(4) În consiliile de administraţie ale unităţilor de învăţământ preuniversitar, din cota rezervată părinţilor un loc este repartizat, cu drept de vot, unui reprezentant al elevilor, care a împlinit vârsta de 18 ani.*

**#B**

 ART. 5

 (1) La începutul fiecărui an şcolar, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor, consiliul de administraţie în exerciţiu hotărăşte declanşarea procedurii de constituire a noului consiliu de administraţie.

 (2) În vederea constituirii noului consiliu de administraţie, în acord cu prevederile art. 4, directorul unităţii de învăţământ derulează următoarea procedură:

**#M1**

 *a) solicită, în scris, consiliului local, primarului, respectiv consiliului judeţean/Consiliului General al Municipiului Bucureşti, preşedintelui consiliului judeţean/Consiliului General al Municipiului Bucureşti, în cazul învăţământului special, consiliului reprezentativ al părinţilor, precum şi consiliului elevilor desemnarea reprezentanţilor, în termen de 10 zile lucrătoare de la data solicitării. În cazul unităţilor de învăţământ în care există clase cu învăţământ în limba maternă, directorul va solicita consiliului reprezentativ al părinţilor să desemneze şi un reprezentant al părinţilor elevilor care învaţă la clasele cu învăţământ în limba maternă. În mod similar se procedează şi în unităţile de învăţământ cu predare în limbile minorităţilor naţionale în cadrul cărora funcţionează şi clase cu predare în limba română;*

**#B**

 b) convoacă consiliul profesoral al unităţii de învăţământ preuniversitar, în vederea alegerii cadrelor didactice care vor face parte din consiliul de administraţie;

 c) emite decizia de constituire a consiliului de administraţie pentru anul şcolar în curs, o comunică membrilor şi observatorilor şi o afişează, la loc vizibil, la sediul unităţii de învăţământ, precum şi în toate structurile acesteia.

 (3) La data emiterii de către director a deciziei de constituire a noului consiliu de administraţie se dizolvă de drept consiliul de administraţie care a funcţionat anterior.

 ART. 6

 Componenţa consiliului de administraţie se modifică în situaţiile prevăzute de lege şi de prezenta metodologie, cu respectarea procedurii prevăzute la art. 5.

 ART. 7

 (1) Membrii consiliului de administraţie sunt aleşi sau, după caz, desemnaţi după cum urmează:

 a) reprezentanţii personalului didactic de predare şi de instruire practică sunt aleşi, prin vot secret, de către consiliul profesoral, în ordinea descrescătoare a numărului de voturi obţinute de candidaţi, din rândul cadrelor didactice angajate în unitatea de învăţământ cu contract individual de muncă; hotărârea consiliului profesoral se adoptă cu majoritatea voturilor membrilor acestuia. Minorităţile naţionale au dreptul la reprezentare proporţională cu numărul de clase în consiliul de administraţie, cu respectarea criteriilor de competenţă profesională, potrivit legii. În mod similar se procedează şi în unităţile de învăţământ cu predare în limbile minorităţilor naţionale în cadrul cărora funcţionează şi clase cu predare în limba română;

 b) reprezentanţii consiliului local, consiliului judeţean/Consiliului General al Municipiului Bucureşti sunt desemnaţi de acesta;

 c) primarul/primarul de sector sau un reprezentant al acestuia; preşedintele consiliului judeţean/Consiliului General al Municipiului Bucureşti sau un reprezentant al acestuia, pentru unităţile de învăţământ special de stat;

 d) reprezentanţii părinţilor sunt desemnaţi de către consiliul reprezentativ al părinţilor, dintre membrii acestuia care, la data desemnării, au copii în unitatea de învăţământ. Se recomandă ca reprezentanţii părinţilor în consiliul administraţie să nu fie cadre didactice în unitatea de învăţământ respectivă şi să nu ocupe o funcţie de conducere, îndrumare şi control în inspectoratul şcolar;

**#M1**

 *e) reprezentantul elevilor, care a împlinit vârsta de 18 ani, este ales prin vot secret de către toţi elevii unităţii de învăţământ, alegerile fiind organizate de către consiliul elevilor. Consiliul Naţional al Elevilor alături de asociaţiile reprezentative ale elevilor elaborează procedura privind alegerea reprezentantului elevilor în consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ preuniversitar, care va fi ulterior aprobată de către Ministerul Educaţiei şi Cercetării Ştiinţifice.*

**#B**

 (2) Aceeaşi procedură se aplică şi în cazul unităţilor de învăţământ special de stat.

 (3) Membrii consiliului de administraţie au aceleaşi drepturi şi obligaţii în exercitarea mandatului.

 (4) Calitatea de membru al consiliului de administraţie este incompatibilă cu:

 a) calitatea de membri în acelaşi consiliu de administraţie a soţului, soţiei, fiului, fiicei, rudelor şi afinilor până la gradul IV inclusiv;

 b) primirea unei sancţiuni disciplinare în ultimii 3 ani;

 c) condamnarea penală.

 ART. 8

 (1) Pierderea calităţii de membru în consiliul de administraţie operează de drept în următoarele situaţii:

 a) înregistrarea a 3 absenţe nemotivate în decursul unui an şcolar la şedinţele consiliului de administraţie;

 b) înlocuirea, în scris, de către autoritatea care a desemnat persoana respectivă;

 c) ca urmare a renunţării în scris;

 d) ca urmare a condamnării pentru săvârşirea unei infracţiuni, dispuse prin hotărâre judecătorească definitivă;

 e) ca urmare a încetării/suspendării contractului individual de muncă, în cazul cadrelor didactice.

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

 a) săvârşirea de fapte care dăunează interesului învăţământului şi prestigiului unităţii de învăţământ;

 b) neîndeplinirea atribuţiilor stabilite.

 (3) Directorul unităţii de învăţământ emite decizia prin care se constată pierderea, de drept sau prin revocare, a calităţii de membru în consiliul de administraţie. Decizia se comunică persoanei şi, după caz, autorităţii/structurii care a desemnat-o.

 ART. 9

 Conducerea unităţii de învăţământ, împreună cu autorităţile administraţiei publice locale, asigură resursele necesare pentru participarea cadrelor didactice membre ale consiliului de administraţie la programe/cursuri de formare specifice managementului unităţilor de învăţământ şi managementului calităţii în educaţie.

 CAPITOLUL III

 Funcţionarea consiliului de administraţie

 ART. 10

 (1) Pentru unităţile de învăţământ preuniversitar de stat, preşedintele consiliului de administraţie este directorul unităţii de învăţământ. Pentru unităţile de învăţământ preuniversitar particular şi confesional conducerea consiliului de administraţie este asigurată de persoana desemnată de fondatori.

 (2) Prezenţa membrilor la şedinţele consiliului de administraţie este obligatorie.

 (3) Consiliul de administraţie este legal întrunit în şedinţă în prezenţa a cel puţin jumătate plus unu din totalul membrilor acestuia.

 (4) Hotărârile consiliului de administraţie se adoptă cu votul a cel puţin 2/3 dintre membrii prezenţi, cu excepţiile prevăzute de legislaţia în vigoare.

 (5) Hotărârile privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, răspunderea disciplinară şi disponibilizarea personalului se iau la nivelul unităţii de învăţământ de către consiliul de administraţie, cu votul a 2/3 din totalul membrilor consiliului de administraţie.

 (6) În situaţii excepţionale, în care hotărârile consiliului de administraţie nu pot fi luate conform alin. (5), la următoarea şedinţă cvorumul de şedinţă necesar adoptării este de jumătate plus unu din membrii consiliului de administraţie, iar hotărârile consiliului de administraţie se adoptă cu 2/3 din voturile celor prezenţi.

 (7) Hotărârile privind bugetul şi patrimoniul unităţii de învăţământ se iau cu majoritatea din totalul membrilor consiliului de administraţie.

 (8) Hotărârile consiliului de administraţie care vizează personalul din unitate, cum ar fi procedurile pentru ocuparea posturilor, restrângerea de activitate, acordarea calificativelor, aplicarea de sancţiuni şi altele asemenea, se iau prin vot secret.

 (9) Directorul unităţii de învăţământ emite deciziile conform hotărârilor consiliului de administraţie. Lipsa cvorumului de şedinţă şi/sau cvorumului de vot conduce la nulitatea hotărârilor luate în şedinţa respectivă.

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

 (11) La şedinţele consiliului de administraţie participă de drept reprezentanţii organizaţiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învăţământ preuniversitar din unitatea de învăţământ, cu statut de observatori. Preşedintele consiliului de administraţie are obligaţia de a convoca reprezentanţii organizaţiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învăţământ preuniversitar din unitatea de învăţământ la toate şedinţele consiliului de administraţie.

**#M1**

 *(12) Reprezentantul elevilor, care a împlinit vârsta de 18 ani, participă cu drept de vot la toate şedinţele consiliului de administraţie. În situaţiile în care la nivelul unităţii de învăţământ nu există elevi care au împlinit vârsta de 18 ani, reprezentantul elevilor este desemnat de consiliul elevilor şi participă cu statut de observator la şedinţele consiliului de administraţie, fiind convocat obligatoriu de preşedintele consiliului de administraţie la şedinţele în care se dezbat problematici privind elevii.*

**#B**

 (13) La şedinţele consiliului de administraţie este invitat obligatoriu şi reprezentantul elevilor care învaţă la clasele cu învăţământ în limba maternă, dacă ordinea de zi prevede o problematică a acestui învăţământ. În mod similar se procedează şi în unităţile de învăţământ cu predare în limbile minorităţilor naţionale în cadrul cărora funcţionează şi clase cu predare în limba română.

 (14) La şedinţele consiliului de administraţie pot fi invitate şi alte persoane, în funcţie de problematica înscrisă pe ordinea de zi. De asemenea, dacă unitatea de învăţământ are structuri arondate, participă ca invitaţi şi coordonatorii acestora.

 (15) Discuţiile, punctele de vedere ale participanţilor se consemnează în procesul-verbal de şedinţă şi sunt asumate de aceştia prin semnătură.

 (16) La sfârşitul fiecărei şedinţe a consiliului de administraţie, membrii consiliului de administraţie participanţi, observatorii şi invitaţii au obligaţia să semneze procesul-verbal încheiat cu această ocazie.

 ART. 11

 (1) Consiliul de administraţie se întruneşte lunar în şedinţe ordinare, precum şi ori de câte ori este necesar în şedinţe extraordinare, la solicitarea preşedintelui consiliului de administraţie sau a două treimi din numărul membrilor consiliului de administraţie ori a două treimi din numărul membrilor consiliului profesoral. Consiliul de administraţie este convocat şi la solicitarea a două treimi din numărul membrilor consiliului elevilor sau două treimi din numărul membrilor consiliului reprezentativ al părinţilor.

 (2) Membrii consiliului de administraţie, observatorii şi invitaţii sunt convocaţi cu cel puţin 72 de ore înainte de începerea şedinţei ordinare, comunicându-li-se ordinea de zi şi documentele ce urmează a fi discutate. În cazul şedinţelor extraordinare convocarea se face cu cel puţin 24 de ore înainte. Procedura de convocare se consideră îndeplinită dacă s-a realizat prin unul din următoarele mijloace: poştă, fax, e-mail sau sub semnătură.

 (3) Dacă, după 3 convocări consecutive, consiliul de administraţie nu se întruneşte în şedinţă cu respectarea prevederilor art. 10 alin. (3) - (7), sunt reluate demersurile pentru reconstituirea componenţei consiliului de administraţie sau, după caz, de constituire a unui nou consiliu de administraţie.

 (4) Directorul unităţii de învăţământ emite o nouă decizie privind componenţa consiliului de administraţie.

 (5) În cazul în care, în timpul mandatului, cel puţin unul dintre membrii consiliului de administraţie îşi pierde această calitate, se aplică în mod corespunzător prevederile art. 5.

 ART. 12

 (1) Preşedintele consiliului de administraţie are următoarele atribuţii:

 a) conduce şedinţele consiliului de administraţie;

 b) semnează hotărârile adoptate şi documentele aprobate de către consiliul de administraţie;

 c) întreprinde demersurile necesare pentru înlocuirea membrilor consiliului de administraţie;

 d) desemnează ca secretar al consiliului de administraţie o persoană din rândul personalului didactic din unitatea de învăţământ care nu este membru în consiliul de administraţie, cu acordul persoanei desemnate;

 e) colaborează cu secretarul consiliului de administraţie în privinţa redactării documentelor necesare desfăşurării şedinţelor, convocării membrilor/observatorilor/invitaţilor şi comunicării hotărârilor adoptate, în condiţiile legii;

 f) verifică la sfârşitul fiecărei şedinţe dacă toate persoanele participante (membri, observatori, invitaţi) au semnat procesul-verbal de şedinţă.

 (2) Responsabilităţile secretarului consiliului de administraţie sunt preluate, în absenţa acestuia, de către o altă persoană desemnată de preşedintele consiliului de administraţie.

 (3) Secretarul consiliului de administraţie nu are drept de vot şi are următoarele atribuţii:

 a) asigură convocarea, în scris, a membrilor consiliului de administraţie, a observatorilor şi a invitaţilor;

 b) scrie lizibil şi inteligibil procesul-verbal al şedinţei, în care consemnează inclusiv punctele de vedere ale observatorilor şi invitaţilor, în registrul unic de procese-verbale al consiliului de administraţie;

 c) afişează hotărârile adoptate de către consiliul de administraţie la sediul unităţii de învăţământ, la loc vizibil;

 d) transmite reprezentanţilor organizaţiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învăţământ preuniversitar, care au membri în unitatea de învăţământ, în copie, procesul-verbal al şedinţei, anexele acestuia, după caz, şi hotărârile adoptate de consiliul de administraţie;

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

 ART. 13

 (1) Documentele consiliului de administraţie sunt:

 a) graficul şi ordinea de zi a şedinţelor ordinare ale consiliului de administraţie;

 b) convocatoarele consiliului de administraţie;

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

 d) dosarul care conţine anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.);

 e) registrul de evidenţă a hotărârilor consiliului de administraţie;

 f) dosarul hotărârilor adoptate, semnate de preşedinte, înregistrate în registrul de evidenţă a hotărârilor consiliului de administraţie.

 (2) Registrul de procese-verbale al consiliului de administraţie şi registrul de evidenţă a hotărârilor consiliului de administraţie se înregistrează în unitatea de învăţământ pentru a deveni documente oficiale, se leagă şi se numerotează de către secretarul consiliului de administraţie. Pe ultima pagină a registrului, preşedintele ştampilează şi semnează pentru autentificarea numărului paginilor şi a registrului.

 (3) Registrele şi dosarul se păstrează în biroul directorului, într-un fişet securizat, ale cărui chei se găsesc la preşedintele consiliului de administraţie şi la secretarul consiliului de administraţie.

 ART. 14

 (1) Hotărârile consiliului de administraţie se redactează de către secretarul acestuia, pe baza procesului-verbal al şedinţei, în suficiente exemplare, după caz, şi se semnează de către preşedinte.

 (2) Hotărârile consiliului de administraţie se afişează la avizier şi pe pagina web a unităţii de învăţământ.

 (3) Hotărârile consiliului de administraţie sunt obligatorii pentru toate persoanele fizice sau juridice implicate în mod direct ori indirect în activitatea unităţii de învăţământ.

 (4) Hotărârile consiliului de administraţie pot fi contestate la instanţa de contencios administrativ, cu respectarea procedurii prealabile reglementate prin Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare.

 CAPITOLUL IV

 Atribuţiile consiliului de administraţie

 ART. 15

 (1) Consiliul de administraţie are următoarele atribuţii:

 a) aprobă tematica şi graficul şedinţelor;

 b) aprobă ordinea de zi a şedinţelor;

 c) stabileşte responsabilităţile membrilor consiliului de administraţie şi proceduri de lucru;

 d) aprobă regulamentul intern şi regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ cu respectarea prevederilor legale;

 e) îşi asumă, alături de director, răspunderea publică pentru performanţele unităţii de învăţământ;

 f) particularizează, la nivelul unităţii de învăţământ, fişa-cadru a postului de director adjunct, elaborată de inspectoratul şcolar;

 g) particularizează, la nivelul unităţii de învăţământ, contractul educaţional tip, aprobat prin ordin al ministrului educaţiei naţionale, în care sunt înscrise drepturile şi obligaţiile reciproce ale unităţii de învăţământ şi ale părinţilor, în momentul înscrierii antepreşcolarilor, preşcolarilor sau a elevilor;

 h) validează statul de personal pentru toate categoriile de personal din unitate, care urmează a fi transmis spre aprobare inspectoratului şcolar la începutul fiecărui an şcolar şi ori de câte ori apar modificări;

 i) pune în aplicare hotărârile luate în şedinţa reunită a consiliilor de administraţie ale unităţilor de învăţământ partenere în consorţiul şcolar din care unitatea de învăţământ face parte;

 j) validează raportul general privind starea şi calitatea învăţământului din unitatea de învăţământ preuniversitar şi promovează măsuri ameliorative;

 k) aprobă comisia de elaborare a proiectului de dezvoltare instituţională, precum şi comisiile de revizuire a acestuia; aprobă proiectul de dezvoltare instituţională şi modificările ulterioare ale acestuia, precum şi planul managerial al directorului;

 l) adoptă proiectul de buget al unităţii de învăţământ, ţinând cont de toate cheltuielile necesare pentru buna funcţionare a unităţii de învăţământ, astfel cum sunt acestea prevăzute în legislaţia în vigoare şi contractele colective de muncă aplicabile; proiectul de buget astfel adoptat se înregistrează la ordonatorul superior de credite;

 m) întreprinde demersuri ca unitatea de învăţământ să se încadreze în limitele bugetului alocat;

 n) avizează execuţia bugetară la nivelul unităţii de învăţământ şi răspunde, împreună cu directorul, de încadrarea în bugetul aprobat, conform legii;

 o) aprobă modalităţile de realizare a resurselor extrabugetare ale unităţii de învăţământ şi stabileşte utilizarea acestora în concordanţă cu planurile operaţionale din proiectul de dezvoltare instituţională şi planul managerial pentru anul în curs; resursele extrabugetare realizate de unitatea de învăţământ din activităţi specifice (închirieri de spaţii, activităţi de microproducţie etc.), din donaţii, sponsorizări sau din alte surse legal constituite rămân în totalitate la dispoziţia acesteia;

 p) aprobă utilizarea excedentelor anuale rezultate din execuţia bugetului de venituri şi cheltuieli ale activităţilor finanţate integral din venituri proprii, reportate în anul calendaristic următor, cu aceeaşi destinaţie sau pentru finanţarea altor cheltuieli ale unităţii de învăţământ;

 q) avizează planurile de investiţii;

 r) stabileşte taxele de şcolarizare pentru învăţământul particular preuniversitar şi pentru cel postliceal de stat, nefinanţat de la buget, conform normelor legale în vigoare;

 s) aprobă acordarea burselor şcolare, conform legislaţiei în vigoare;

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

 u) în unităţile de învăţământ particular, avizează drepturile salariale şi extrasalariale ale directorilor şi directorilor adjuncţi, precum şi salarizarea personalului din unitate, în conformitate cu prevederile legii şi ale contractului individual de muncă;

 v) aprobă acoperirea integrală sau parţială a cheltuielilor de deplasare şi de participare la manifestări ştiinţifice în ţară sau străinătate pentru personalul didactic, în limita fondurilor sau din fonduri extrabugetare;

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

 x) aprobă proceduri elaborate la nivelul unităţii de învăţământ;

 y) propune, spre aprobare, inspectoratului şcolar înfiinţarea centrului de documentare şi informare, a bibliotecii şcolare în unitatea de învăţământ;

 z) aprobă extinderea activităţii cu elevii, după orele de curs, prin programul "Şcoala după şcoală", în funcţie de resursele existente şi posibilităţile unităţii de învăţământ;

 aa) aprobă curriculumul la decizia şcolii cu respectarea prevederilor legale;

 bb) pentru unităţile de învăţământ profesional şi tehnic, avizează programele şcolare pentru curriculumul în dezvoltare locală (CDL) şi încheierea contractelor-cadru privind derularea instruirii practice cu operatorii economici;

 cc) aprobă orarul cursurilor din unitatea de învăţământ;

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

 ee) stabileşte componenţa şi atribuţiile comisiilor pe domenii de activitate din unitatea de învăţământ;

 ff) aprobă programul de pregătire şi evaluare pentru formaţiunile de studiu cu frecvenţă redusă;

 gg) aprobă tipurile de activităţi educative extraşcolare care se organizează în unitatea de învăţământ, durata acestora, modul de organizare şi responsabilităţile stabilite de consiliul profesoral;

 hh) aprobă graficul de desfăşurare a instruirii practice;

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

 jj) aprobă repartizarea personalului didactic de predare pentru învăţământul preşcolar şi primar/diriginţilor la grupe/clase;

 kk) desemnează coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare;

 ll) organizează concursul pentru ocuparea posturilor didactice auxiliare şi nedidactice, aprobă comisiile în vederea organizării şi desfăşurării concursului, validează rezultatele concursurilor şi aprobă angajarea pe post, în condiţiile legii;

 mm) avizează comisiile în vederea organizării şi desfăşurării concursului pentru ocuparea posturilor didactice auxiliare şi nedidactice la nivelul consorţiului şcolar;

 nn) realizează anual evaluarea activităţii personalului conform prevederilor legale;

 oo) avizează, la solicitarea directorului unităţii de învăţământ, pe baza recomandării medicului de medicina muncii, realizarea unui examen medical de specialitate, în cazurile de inaptitudine profesională de natură psihocomportamentală, pentru salariaţii unităţii de învăţământ;

 pp) avizează, la solicitarea a jumătate plus unu din membrii consiliului de administraţie, pe baza recomandării medicului de medicina muncii, realizarea unui examen medical de specialitate, în cazurile de inaptitudine profesională de natură psihocomportamentală, pentru director sau director adjunct;

 qq) îndeplineşte atribuţiile de încadrare şi mobilitate a personalului didactic de predare prevăzute de Metodologia-cadru de mişcare a personalului didactic în învăţământul preuniversitar;

 rr) aprobă modificarea, suspendarea şi încetarea contractului individual de muncă al personalului din unitate;

 ss) propune eliberarea din funcţie a directorului unităţii de învăţământ cu votul a 2/3 dintre membrii consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membrii acestuia, şi comunică propunerea inspectoratului şcolar;

 tt) propune eliberarea din funcţie a directorului unităţii de învăţământ particular şi confesional, cu votul a 2/3 din membri, şi comunică propunerea persoanei juridice fondatoare pentru emiterea deciziei de eliberare din funcţie;

 uu) aprobă fişa individuală a postului pentru fiecare salariat, care constituie anexă la contractul individual de muncă, şi o revizuieşte, după caz;

 vv) aprobă perioadele de efectuare a concediului de odihnă ale tuturor salariaţilor unităţii de învăţământ preuniversitar, pe baza cererilor individuale scrise ale acestora, în funcţie de interesul învăţământului şi al celui în cauză, ţinând cont de calendarul activităţilor unităţii de învăţământ şi al examenelor naţionale;

 ww) aprobă concediile salariaţilor din unitatea de învăţământ, conform reglementărilor legale în vigoare, contractelor colective de muncă aplicabile şi regulamentului intern;

 xx) îndeplineşte atribuţiile prevăzute de legislaţia în vigoare privind răspunderea disciplinară a elevilor, personalului didactic de predare, didactic auxiliar şi nedidactic din unitatea de învăţământ;

 yy) aprobă, în condiţiile legii, pensionarea personalului din unitatea de învăţământ;

 zz) aprobă, în limita bugetului alocat, participarea la programe de dezvoltare profesională a angajaţilor unităţii de învăţământ;

 aaa) administrează baza materială a unităţii de învăţământ.

 (2) Consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ îndeplineşte toate atribuţiile stabilite prin lege, metodologii, acte administrative cu caracter normativ şi contracte colective de muncă aplicabile.

 ART. 16

 Prevederile prezentei metodologii sunt general obligatorii şi pot fi completate cu alte prevederi adaptate specificului unităţii de învăţământ. Aceste prevederi vor fi aprobate de consiliul de administraţie şi incluse în regulamentul intern al unităţii de învăţământ.

 ART. 17

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

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