

HOTĂRÂRE

privind aprobarea ofertei de CEDEOȘ, pentru anul școlar 2025 -2026

Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale „Iosif Gabrea” Văleni Dâmbovița, întrunit în ședință ordinară, în data de 02.12.2024

Având în vedere:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 168/2023, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea 1 /2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul ME nr. 6072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior,
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar aprobat prin ordinul M.E. nr. 5726/2024,
- Metodologia – cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OME nr. 6223/2023.

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă oferta de CEDEOȘ, pentru anul școlar 2025-2026, după cum urmează:

Educație pentru sănătate – inv. Preșcolar

Dans, mișcare, sănătate - inv. Preșcolar

Lectura și abilitățile de viață – clasa a V-a

La ce visează mugurii - clasa a V-a

Lectura și artele vizuale – clasa a VI-a/a VII-a

Folclor literar – izvor de inspirație– clasa a VI-a/a VII-a

De la MATEMATICĂ la MATE-PRACTICĂ - clasa a VIII-a

Art.2. Cu îndeplinirea prevederilor deciziei se încredințează Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale „Iosif Gabrea” Văleni Dâmbovița, condus de director, prof. Vlăducă Carmen Aurelia.

Președinte C.A.

Prof. Vlăducă Carmen Aurelia

Nr. 147/02.12.2024 (hotărârea a fost adoptată cu 7 voturi)



**Consiliul de Administrație al
Școlii Gimnaziale „Iosif Gabrea” Valeni
Comuna Valeni Dimbovita, nr. 641
Nr. 148/02.12.2024**

HOTĂRÂRE

privind aprobarea atribuțiilor membrilor Consiliului de administrație, pentru anul școlar 2024-2025

Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale „Iosif Gabrea” Văleni, întrunit în ședință ordinară, în data de 02.12.2024

Având în vedere

- Legea învățământului preuniversitar nr. 168/2023, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea 1 /2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul ME nr. 6072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior,
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar aprobat prin ordinul M.E. nr. 5726/2024,
- Metodologia – cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OME nr. 6223/2023.

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Se aprobă atribuțiile membrilor Consiliului de Administrație, pentru anul școlar 2024-2025, după cum urmează:

➤ **VLĂDUCĂ A. CARMEN AURELIA - Președintele consiliului de administrație are următoarele atribuții:**

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

- desemnează ca secretar al consiliului de administrație o persoană din rândul personalului didactic din unitatea de învățământ care nu este membru în consiliul de administrație, cu acordul persoanei desemnate;
- colaborează cu secretarul consiliului de administrație în privința redactării documentelor necesare desfășurării ședințelor, convocării membrilor/observatorilor/invitațiilor și comunicării hotărârilor adoptate, în condițiile legii;
- răspunde de elaborarea și gestionarea documentelor consiliului de administrație.

➤ **IOSIF ALINA VASILICA – secretar C.A.**

- asigură convocarea, în scris, prin oricare din mijloacele prevăzute de metodologie, a membrilor consiliului de administrație, a observatorilor și a invitațiilor;
- constituie, înregistrează, leagă și numerotează registrul de procese-verbale al consiliului de administrație și registrul de evidență a hotărârilor consiliului de administrație;
- scrie lizibil și inteligibil procesul-verbal al ședinței în registrul de procese-verbale al consiliului de administrație;
- redactează hotărârile consiliului de administrație, pe baza procesului-verbal al ședinței, și le prezintă președintelui, care le semnează; 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;
- transmite, la cerere, membrilor consiliului de administrație, observatorilor și invitațiilor, în copie, hotărârea consiliului de administrație, procesul-verbal al ședinței și, după caz, anexele acestuia, cu anonimizarea datelor cu caracter personal;
- răspunde de arhivarea documentelor rezultate din activitatea consiliului de administrație.

➤ **VLĂDUCĂ DANIELA – profesor inv. primar**

- Monitorizează activitatea colectivului de lucru pentru elaborarea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, având componența prevăzută de legislație în vigoare;
- Participă la activitatea de particularizare, la nivelul unității de învățământ, a contractului educațional-tip, aprobat prin ordin al ministrului educației, în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale unității de învățământ și ale părinților sau reprezentanților legali, în momentul înscrierii preșcolarilor sau a elevilor în registrul matricol unic;
- Monitorizează activitatea de acordarea burselor școlare, conform legislației în vigoare;

- **UNGUREANU ALINA MIOARA – profesor învățământ preșcolar**
 - Se ocupă lunar, de colectarea documentelor necesare pentru decontarea cheltuielilor aferente navei personalului didactic din unitatea de învățământ, în baza solicitărilor depuse de acesta;
 - Coordonează activitatea de elaborare a procedurilor la nivelul unității de învățământ;
 - Monitorizează aplicarea măsurilor privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative, inclusiv modalități care vizează activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului, pentru toți elevii unității de învățământ;
- **POPESCU ROXANA – reprezentant părinți**
 - Participă la activitatea de identificare a unor resurse extrabugetare pentru instituția de învățământ;
- **VASILE ALINA – reprezentant părinți**
 - Participă la activitatea de identificare a unor resurse extrabugetare pentru instituția de învățământ;
- **OPRESCU AURORA – reprezentant primar**
 - Se implică în promovarea imaginii școlii în comunitate și în monitorizarea activităților extrașcolare;
- **RUSU LARISA – reprezentant al Consiliului Local**
 - Monitorizează respectarea procedurii de stabilire a CDS la nivelul unității de învățământ;
 - Se implică în promovarea imaginii școlii în comunitate.

Art.2. Cu îndeplinirea prevederilor deciziei se încredințează Consiliul de Administrație al Școlii, condus de director, prof. Vlăducă Carmen Aurelia.

Președinte C.A.

Prof. Vlăducă Carmen Aurelia

Nr. 148//02.12.2024 (hotărârea a fost adoptată cu 7 voturi)

