

Școala Gimnazială „Iosif Gabrea” Văleni Dâmbovița

Comuna Văleni Dâmbovița, nr.641

Telefon/fax 0245243412

E-mail: valeni@scolidb.ro

Atribuțiile membrilor Consiliului de Administrație

– anexă la hotărârea nr. 231/14.10.2025

An școlar 2025-2026

- **Art. 1.** Componenta Consiliului de administrație pentru anul școlar 2025-2026 este următoarea:

Președinte: prof. Vlăduță Carmen Aurelia - director

Membri:

1. Prof. inv. preșcolar Ungureanu Alina Mioara.- reprezentant al cadrelor didactice
2. Prof. inv. primar Vlăduță Daniela - reprezentant al cadrelor didactice
3. Beju Aurelia - reprezentant al primarului
4. Rusu Larisa Cerasela - reprezentant al Consiliului local
5. Vasile Alina - reprezentant al părinților
6. Popescu Roxana - reprezentant al părinților

Secretar CA - Iosif Alina Vasilica – prof. inv. Primar

- **Art. 2.** Responsabilitățile membrilor CA/secretarului sunt următoarele:

➤ **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;

Școala Gimnazială „Iosif Gabrea” Văleni Dâmbovița

Comuna Văleni Dâmbovița, nr.641

Telefon/fax 0245243412

E-mail: valeni@scolidb.ro

- 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/invitaților și comunicării hotărârilor adoptate, în condițiile legii;
- răspunde de elaborarea și gestionarea documentelor 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 antepreșcolarilor, preșcolarilor sau a elevilor în registrul matricol unic;
- Participa la realizarea ofertei educationale a scolii;
- Monitorizează activitatea de acordarea burselor școlare, conform legislației în vigoare.

➤ **UNGUREANU ALINA MIOARA – profesor**

- Se ocupă lunar, de colectarea documentelor necesare pentru decontarea cheltuielilor aferente navetei personalului didactic din unitatea de învățământ, în baza solicitărilor depuse de acesta;
- Coordonează activitatea de elaborare a procedurilor la nivelul unității de învățământ;

Școala Gimnazială „Iosif Gabrea” Văleni Dâmbovița

Comuna Văleni Dâmbovița, nr.641

Telefon/fax 0245243412

E-mail: valeni@scolidb.ro

- 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;
- Se implică în promovarea imaginii școlii în comunitate și în monitorizarea activităților extrașcolare;
- Monitorizează activitatea Comitetului Reprezentativ al Parinților și prezintă rapoarte în Consiliul de Administrație.

➤ **VASILE ALINA – reprezentant părinți**

- Participă la activitatea de identificare a unor resurse extrabugetare pentru instituția de învățământ;
- Se implică în promovarea imaginii școlii în comunitate și în monitorizarea activităților extrașcolare.

➤ **BEJU AURELIA – reprezentant primar**

- Se implică în promovarea imaginii școlii în comunitate și în monitorizarea activităților extrașcolare;
- Participă la activitatea de identificare a unor resurse extrabugetare pentru instituția de învățământ.

➤ **RUSU LARISA CERASELA – reprezentant al Consiliului Local**

- Monitorizează respectarea procedurii de stabilire a CDS la nivelul unității de învățământ;
- Se implică în promovarea imaginii școlii în comunitate.

Școala Gimnazială „Iosif Gabrea” Văleni Dâmbovița

Comuna Văleni Dâmbovița, nr.641

Telefon/fax 0245243412

E-mail: valeni@scolidb.ro

➤ **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 invitaților;
- 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 invitaților, 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.

Art. 3. Cu îndeplinirea prevederilor menționate se încredințează Consiliul de Administrație al Scolii Gimnaziale „Iosif Gabrea” Văleni Dâmbovița, condus de director, prof. Vlăducă Carmen Aurelia.

Președinte CA,

Director,

Prof. Carmen Aurelia Vlăducă