



ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA GURGHIU
PRIMAR

Gurghiu, str. Petru Maior, nr. 8, jud. Mureș
tel. 0265 536 003 fax. 0265 536 094 e-mail: gurghiu@cjmures.ro
www.comunagurghiu.ro



Nr. 5228 din 16 iulie 2021

REFERAT DE APROBARE

**la proiectul de hotărâre privind
desemnarea reprezentanților Consiliului Local Gurghiu în Consiliul de Administrație al
Liceului Silvic Gurghiu**

Stimați consilieri,

Liceul Silvic Gurghiu este cea mai mare unitate de învățământ din zona rurală a văii Gurghiului și singura unitate de învățământ cu personalitate juridică de pe raza Comunei Gurghiu fiind formată din 11 unități de învățământ arondate, astfel: 5 unități de învățământ preșcolar, 3 unități de învățământ primar, 2 unități de învățământ gimnazial și o unitate de învățământ liceal .

Conform art. 96 al Legii învățământului nr. 1/2011 actualizată, unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică sunt conduse de consilii de administrație constituite din cadre didactice, din reprezentanți ai părinților, director, director adjunct, un reprezentant al primarului și 2 reprezentanți ai consiliului local.

Conform art. 4, alin. (1), lit. d) din Metodologia – cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar aprobată prin Ordinului ministrului educației naționale nr. 4619/2014, cu modificările și completările ulterioare :

"d) în cazul unităților de învățământ care școlarizează în învățământul profesional și tehnic, inclusiv în învățământul postliceal, și al căror consiliu de administrație este format din 13 membri, 6 dintre aceștia sunt cadre didactice, primarul sau un reprezentant al primarului, 2 reprezentanți ai consiliului local, un reprezentant al părinților și 3 reprezentanți ai operatorilor economici parteneri; în situația în care sunt mai mulți operatori economici, aceștia își desemnează reprezentanții în consiliul de administrație al unității de învățământ sau pot forma un consiliu reprezentativ care să desemneze reprezentanții pe locurile alocate operatorilor economici. Directorul unității de învățământ este membru de drept al consiliului de administrație din cota aferentă cadrelor didactice din unitate."

Atribuțiile Consiliului de administrație al unităților de învățământ preuniversitar de stat sunt:

- aprobă tematica și graficul ședințelor;
- aprobă ordinea de zi a ședințelor;
- stabilește responsabilitățile membrilor consiliului de administrație și proceduri de lucru;
- aprobă regulamentul intern și regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ cu respectarea prevederilor legale;
- își asumă, alături de director, răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ;
- particularizează, la nivelul unității de învățământ, fișa - cadru a postului de director adjunct, elaborată de inspectoratul școlar;

- 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 ante-preșcolarilor, preșcolarilor sau a elevilor;
- validează statul de personal pentru toate categoriile de personal din unitate, care urmează a fi transmis spre aprobare inspectoratului școlar la începutul fiecărui an școlar și ori de câte ori apar modificări;
- 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;
- validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea de învățământ preuniversitar și promovează măsuri ameliorative;
- aprobă comisia de elaborare a proiectului de dezvoltare instituțională, precum și comisiile de revizuire a acestuia; aprobă proiectul de dezvoltare instituțională și modificările ulterioare ale acestuia, precum și planul managerial al directorului;
- 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;
- întreprinde demersuri ca unitatea de învățământ să se încadreze în limitele bugetului alocat;
- avizează execuția bugetară la nivelul unității de învățământ și răspunde, împreună cu directorul, de încadrarea în bugetul aprobat, conform legii;
- 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;
- 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;
- avizează planurile de investiții;
- stabilește taxele de școlarizare pentru învățământul particular preuniversitar și pentru cel postliceal de stat, nefinanțat de la buget, conform normelor legale în vigoare;
- aprobă acordarea burselor școlare, conform legislației în vigoare;
- aprobă acordarea premiilor pentru personalul unității de învățământ, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- 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;
- 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;
- aprobă, lunar, decontarea cheltuielilor aferente navetei cadrelor didactice din unitatea de învățământ, în baza solicitărilor depuse de acestea;
- aprobă proceduri elaborate la nivelul unității de învățământ;
- propune, spre aprobare, inspectoratului școlar înființarea centrului de documentare și informare, a bibliotecii școlare în unitatea de învățământ;

- aprobă extinderea activității cu elevii, după orele de curs, prin programul "Școala după școală", în funcție de resursele existente și posibilitățile unității de învățământ;
- aprobă curriculumul la decizia școlii cu respectarea prevederilor legale;
- pentru unitățile de învățământ profesional și tehnic, avizează programele școlare pentru curriculumul în dezvoltare locală (CDL) și încheierea contractelor - cadru privind derularea instruirii practice cu operatorii economici;
- aprobă orarul cursurilor din unitatea de învățământ;
- aprobă măsuri de optimizare a procesului didactic propuse de consiliul profesoral;
- stabilește componența și atribuțiile comisiilor pe domenii de activitate din unitatea de învățământ;
- aprobă programul de pregătire și evaluare pentru formațiunile de studiu cu frecvență redusă;
- aprobă tipurile de activități educative extrașcolare care se organizează în unitatea de învățământ, durata acestora, modul de organizare și responsabilitățile stabilite de consiliul profesoral;
- aprobă graficul de desfășurare a instruirii practice;
- ii) aprobă proiectul de încadrare, întocmit de director, cu personal didactic de predare, precum și schema de personal didactic auxiliar și nedidactic;
- aprobă repartizarea personalului didactic de predare pentru învățământul preșcolar și primar/diriginților la grupe/clase;
- desemnează coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
- 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;
- avizează comisiile în vederea organizării și desfășurării concursului pentru ocuparea posturilor didactice auxiliare și nedidactice la nivelul consorțiului școlar;
- realizează anual evaluarea activității personalului conform prevederilor legale;
- avizează, la solicitarea directorului unității de învățământ, pe baza recomandării medicului de medicina muncii, realizarea unui examen medical de specialitate, în cazurile de inaptitudine profesională de natură psihocomportamentală, pentru salariații unității de învățământ;
- avizează, la solicitarea a jumătate plus unu din membrii consiliului de administrație, 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;
- îndeplinește atribuțiile de încadrare și mobilitate a personalului didactic de predare prevăzute de Metodologia - cadru de mișcare a personalului didactic în învățământul preuniversitar;
- aprobă modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă al personalului din unitate;
- 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 membrii acestuia, și comunică propunerea inspectoratului școlar;
- 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;
- aprobă fișa individuală a postului pentru fiecare salariat, care constituie anexă la contractul individual de muncă, și o revizuieste, după caz;

- 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;
- aprobă concediile salariaților din unitatea de învățământ, conform reglementărilor legale în vigoare, contractelor colective de muncă aplicabile și regulamentului intern;
- xx) îndeplinește atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare privind răspunderea disciplinară a elevilor, personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic din unitatea de învățământ;
- yy) aprobă, în condițiile legii, pensionarea personalului din unitatea de învățământ;
- zz) aprobă, în limita bugetului alocat, participarea la programe de dezvoltare profesională a angajaților unității de învățământ;
- aaa) administrează baza materială a unității de învățământ.

Reprezentanții desemnați de către Consiliul Local Gurghiu pentru a face parte din Consiliul de Administrație al Liceului Silvic Gurghiu, vor participa la ședințele Consiliului de administrație lunar, sau ori de câte ori se consideră necesar și vor aduce la cunoștința Consiliului local hotărârile adoptate.

Având în vedere cele expuse propun analizarea și aprobarea proiectului de hotărâre privind desemnarea reprezentanților Consiliului Local Gurghiu în Consiliul de Administrație al Liceului Silvic Gurghiu pentru anul școlar 2021-2022.

INIȚIATOR,
PRIMARUL COMUNEI GURGHIU,
Boar Laurențiu Dumitru