ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL VOLUNTARI
CREȘA PRICHINDEL VOLUNTARI
B-dul Dunării nr.71, orașul Voluntari, județul Ilfov, CIF: 46837213
Telefon: 0756 115 083 / E-mail: office@cresevoluntariro

Nr. înreg. 2358 / 04.09.2026

REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL Creșei "Prichindel" Voluntari AN ȘCOLAR 2026 - 2027



CUPRINS

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE 3

CAPITOLUL II – CONSTITUIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE 3

CAPITOLUL III – FUNCȚIONAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE 8

CAPITOLUL IV – ATRIBUȚIILE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE 15

CAPITOLUL V - DISPOZIȚII FINALE 19

ANEXA 20

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 Creșa "Prichindel" Voluntari este condusă de Consiliul de Administrație și de director. În exercitarea atribuțiilor ce le revin, Consiliul de Administrație și directorul conlucrează cu Consiliul Profesoral, Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității, Comisia pentru Formare și Dezvoltare în Cariera Didactică și alte comisii constituite la nivelul unității de învățământ, Consiliul Reprezentativ al Părinților și cu autoritățile administrației publice locale.

Art. 2 Consiliul de administrație al unității de învățământ este organul deliberativ de conducere.

Art. 3 (1) Consiliul de administrație al unității de învățământ se constituie din **9 membri.**

(2) Inspectoratul Școlar Județean Ilfov și, ulterior, în urma reorganizării, Direcția de Învățământ Preuniversitar, în raport cu rețeaua școlară, mărimea și specificul unității de învățământ, stabilesc prin hotărâre a Consiliului de Administrație, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, numărul de membri al Consiliului de Administrație și îl comunică unității de învățământ până la începutul fiecărui an școlar.

CAPITOLUL II – CONSTITUIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art. 4 (1) Structura consiliului de administrație este următoarea:

Consiliul de Administrație este format din 9 membri: directorul, 3 cadre didactice din cota cărora un loc poate fi alocat unui reprezentant al personalului didactic auxiliar, 2 reprezentanți ai părinților, primarul sau un reprezentant al primarului, 2 reprezentanți ai consiliului local. Prevederile se aplică în mod corespunzător unității de învățământ cu efective între 301 și 400 de beneficiari primari;

(2) Începând cu anul școlar 2023-2024, până la sfârșitul fiecărui an școlar, Consiliul de Administrație care este constituit din mai mult de 7 membri hotărăște pentru anul școlar următor dacă este necesară repartizarea unui loc în Consiliul de Administrație pentru personalul didactic auxiliar, din cota rezervată cadrelor didactice, care este modalitatea de alegere a

reprezentantului personalului didactic auxiliar membru al Consiliului de Administraţie şi aprobă procedura de alegere elaborată la nivelul unităţii de învăţământ.

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, care are responsabilitatea constituirii Consiliului de Administraţie, în funcţie de structura acestuia, derulează următoarea procedură:

a) solicită, în scris, după caz, consiliului reprezentativ al părinţilor, consiliului local pe raza căruia se află unitatea de învăţământ, primarului, consiliului judeţean, preşedintelui consiliului judeţean, desemnarea reprezentanţilor şi, după caz, a supleanţilor prevăzuţi la art. 6 alin. (1) lit. e), în termen de 15 zile lucrătoare de la data solicitării.

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

c) aplică, după caz, procedura de alegere a reprezentantului personalului didactic auxiliar în Consiliul de Administraţie, prevăzută la art. 4 alin. (2);

d) emite, după expirarea termenului de 15 zile prevăzut la lit. a), decizia de constituire a Consiliului de Administraţie pentru anul şcolar în curs. Decizia, emisă pe baza procesului-verbal al consiliului profesoral de alegere a cadrelor didactice ca membri ai Consiliului de Administraţie, a procesului-verbal de alegere a reprezentantului personalului didactic auxiliar în Consiliul de Administraţie, dacă este cazul, a adreselor de desemnare în Consiliul de Administraţie a reprezentanţilor prevăzuţi la lit. a) şi, după caz, a supleanţilor prevăzuţi la art. 6 alin. (1) lit. e), se comunică membrilor, supleanţilor, dacă aceştia există, şi observatorilor şi se publică la avizierul şcolar, precum şi pe website-ul unităţii de învăţământ preuniversitar.

(3) În condiţiile în care termenul de 15 zile prevăzut la alin. (2) lit. a) nu este respectat, până la primirea adresei de desemnare a noilor reprezentanţi, în componenţa Consiliului de Administraţie sunt incluşi reprezentanţii sau, după caz, supleanţii, acolo unde sunt prevăzuţi, din vechiul Consiliu de Administraţie. Directorul reia săptămânal, până la soluţionare, demersurile prevăzute la alin. (2) lit. a) - c).

(4) 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 (1) Membrii Consiliului de Administraţie sunt aleşi sau, după caz, desemnaţi după cum urmează:

a) reprezentanţii personalului didactic de predare sunt aleşi, prin vot secret, de către consiliul profesoral, dintre propunerile înaintate de membrii acestuia/autopropuneri, în ordinea descrescătoare a numărului de voturi obţinute de candidaţi, din rândul cadrelor didactice încadrate în unitatea de învăţământ, care în ultimii doi ani nu au fost sancţionate disciplinar, cu respectarea criteriilor de competenţă profesională.

b) reprezentantul personalului didactic auxiliar este ales conform procedurii stabilite la nivelul unităţii de învăţământ, prevăzută la art. 4 alin. (2), în situaţia în care Consiliul de Administraţie a hotărât ca un loc din cota rezervată cadrelor didactice să fie alocat unui reprezentant al personalului didactic auxiliar;

c) reprezentanţii consiliului local şi consiliului judeţean sunt desemnaţi de acestea. Aceşti reprezentanţi în Consiliul de Administraţie nu pot avea calitatea de personal didactic de predare sau auxiliar, personal administrativ în unitatea de învăţământ respectivă şi nici calitatea de personal didactic de conducere, îndrumare şi control;

d) reprezentantul primarului UAT-ului pe raza căruia se află unitatea de învăţământ, respectiv reprezentantul preşedintelui consiliului judeţean sunt desemnaţi de către primar/preşedintele consiliului, după caz. Aceştia sunt desemnaţi în condiţiile în care primarul/preşedintele consiliului nu pot fi membri de drept ai Consiliului de Administraţie. Reprezentantul desemnat al primarului, respectiv reprezentantul preşedintelui consiliului judeţean în Consiliul de Administraţie nu pot avea calitatea de personal didactic de predare, didactic auxiliar sau personal administrativ în unitatea de învăţământ respectivă şi nici calitatea de personal didactic de conducere, îndrumare şi control;

e) reprezentanţii părinţilor sunt desemnaţi de către consiliul reprezentativ al părinţilor dintre membrii acestuia care, la data desemnării, au copii în unitatea de învăţământ. În cazul în care reprezentantul desemnat al părinţilor are copilul în anul final al nivelului de învăţământ, urmând ca la sfârşitul anului şcolar să îşi piardă calitatea de membru al Consiliului de Administraţie ca urmare a pierderii calităţii de antepreşcolar a propriului copil în conformitate cu prevederile art. 8 alin. (1) lit. h), consiliul reprezentativ al părinţilor desemnează şi un

membru supleant, părinte al cărui copil este antepreşcolar într-un an inferior. Membrul supleant preia reprezentarea părinţilor în Consiliul de Administraţie după încheierea anului şcolar în curs, respectiv de la data de 1 septembrie a anului şcolar următor şi până la data emiterii deciziei de constituire a noului Consiliu de Administraţie. Reprezentanţii părinţilor în Consiliul Administraţie nu pot avea calitatea de personal didactic de predare, didactic auxiliar sau personal administrativ în unitatea de învăţământ respectivă şi nici calitatea de personal didactic de conducere, îndrumare şi control sau calitatea de consilier local/judeţean.

(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 membru în acelaşi Consiliu de Administraţie a soţului, soţiei, fiului, fiicei, rudelor şi afinilor până la gradul IV inclusiv;

b) deţinerea unei funcţii didactice de conducere, îndrumare şi control, cu excepţia directorului unităţii de învăţământ;

c) calitatea de cadru didactic în unitatea de învăţământ, cu excepţia directorului şi a personalului didactic de predare ales de către consiliul profesoral al unităţii de învăţământ;

d) calitatea personalului didactic de predare şi a reprezentantului personalului didactic auxiliar de părinte al unui copil înmatriculat în respectiva unitate de învăţământ, cu excepţia directorului unităţii de învăţământ;

e) **calitatea de personal didactic auxiliar sau personal administrativ în unitatea de învăţământ respectivă, pentru**: reprezentantul desemnat al primarului, reprezentantul desemnat al preşedintelui consiliului judeţean, reprezentanţii consiliului local/consiliului judeţean în Consiliul de Administraţie;

f) calitatea de personal didactic auxiliar sau administrativ în unitatea de învăţământ, pentru reprezentanţii părinţilor;

g) deţinerea unei sancţiuni disciplinare neradiate;

h) deţinerea unei condamnări pentru o faptă penală săvârşită cu intenţie până la intervenirea unei situaţii care înlătură consecinţele condamnării.

Art. 7 (1) Componenţa Consiliului de Administraţie se constituie cu respectarea procedurii prevăzute la art. 5 la începutul fiecărui an şcolar.

(2) Preşedintele Consiliului de Administraţie al unităţii de învăţământ de stat este directorul unităţii de învăţământ.

(3) În cazul schimbării directorului în timpul anului şcolar în unitatea de învăţământ în care directorul este, de drept sau ales, preşedintele Consiliului de Administraţie, noul director numit prin decizia Inspectorului Şcolar /Directorului general al direcţiei de învăţământ devine de drept preşedintele Consiliului de Administraţie, fără reluarea procedurii prevăzute la art. 5. Directorul eliberat din funcţie pierde calitatea de membru al Consiliului de Administraţie;

(4) În cazul prevăzut la alin. (3), directorul emite o nouă decizie de modificare a componenţei Consiliului de Administraţie.

(5) În cazul revocării unui membru sau al pierderii calităţii de membru în Consiliul de Administraţie în timpul anului şcolar, în vederea reconstituirii componenţei acestuia, se reia procedura de alegere/desemnare prevăzută la art. 5, exclusiv pentru locul rămas liber în Consiliul de Administraţie. La finalizarea acesteia, directorul emite decizia de modificare a componenţei Consiliului de Administraţie.

Art. 8 (1) Pierderea calităţii de membru în Consiliul de Administraţie operează de drept în următoarele situaţii:

a) înregistrarea a 3 absenţe nemotivate la şedinţele Consiliului de Administraţie;

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

c) ca urmare a renunţării în scris;

d) ca urmare a condamnării pentru o faptă penală săvârşită cu intenţie, până la intervenirea unei situaţii care înlătură consecinţele condamnării;

e) ca urmare a primirii unei sancţiuni disciplinare pe perioada exercitării calităţii de membru al Consiliului de Administraţie;

f) ca urmare a încetării, respectiv a suspendării contractului individual de muncă pentru o perioadă mai mare de 60 de zile, în cazul cadrelor didactice;

g) ca urmare a numirii într-o funcţie didactică de conducere, de îndrumare şi control sau a numirii într-o funcţie în Ministerul Educaţiei şi Cercetării;

h) pierderea calităţii de antepreşcolar/preşcolar în unitatea de învăţământ a propriilor copii, pentru reprezentanţii părinţilor;

i) pentru director, ca urmare a eliberării din funcţie.

(2) Revocarea membrilor Consiliului de Administraţie se face cu votul a cel puţin jumătate plus unu din membrii Consiliului de Administraţie, cu respectarea prevederilor anexei prezentului regulament, în următoarele situaţii:

a) săvârşirea unei/unor fapte care dăunează interesului învăţământului şi prestigiului unităţii de învăţământ potrivit prevederilor legale în vigoare;

b) neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a atribuţiilor ce le revin în cadrul Consiliului de Administraţie conform hotărârii adoptate la constituirea acestuia.

(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.

(4) După emiterea deciziei prevăzute la alin. (3), se reia procedura de numire/desemnare exclusiv pentru locul rămas liber în Consiliul de Administraţie. Procedura se finalizează în maximum 10 zile lucrătoare de la data emiterii deciziei prevăzute la alin. (3). În condiţiile în care termenul de 10 zile nu este respectat de către autoritatea/structura care trebuie să îşi desemneze noul reprezentant, directorul reia demersurile săptămânal.

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 unităţii de învăţământ şi managementului calităţii în educaţie.

CAPITOLUL III – FUNCȚIONAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art. 10. (1) Pentru unitatea de învăţământ preuniversitar de stat, preşedintele Consiliului de Administraţie este directorul unităţii de învăţământ.

(2) Prezenţa membrilor la şedinţele Consiliului de Administraţie este obligatorie. Dovada motivării absenţelor se anexează la documentele şedinţei Consiliului de Administraţie.

(3) Consiliul de administraţie este legal întrunit în şedinţă în prezenţa a cel puţin jumătate plus unu din totalul membrilor acestuia, cu respectarea prevederilor anexei prezentului regulament. În exercitarea atribuţiilor, Consiliul de Administraţie emite hotărâri.

(4) Hotărârile Consiliului de Administraţie se adoptă cu votul a cel puţin jumătate plus unu dintre membrii prezenţi, cu excepţiile prevăzute de legislaţia în vigoare şi a prezentului regulament.

(5) Hotărârile privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, disponibilizarea personalului, respectiv răspunderea disciplinară, cu excepţia hotărârii privind stabilirea sancţiunii aplicate personalului didactic de predare, se iau la nivelul unităţii de învăţământ de către Consiliul de Administraţie, cu votul a cel puţin jumătate plus unu din totalul membrilor Consiliului, cu respectarea prevederilor anexei prezentului regulament.

(6) În situaţii excepţionale, în care hotărârile Consiliului de Administraţie nu pot fi luate conform alin. (5), acesta va fi reconvocat o singură dată. La următoarea şedinţă cvorumul de şedinţă este cel puţin jumătate plus unu din totalul membrilor Consiliului de Administraţie, iar hotărârile Consiliului de Administraţie se adoptă cu cel puţin 2/3 din voturile celor prezenţi. Dacă în urma votului nu se obţine cel puţin numărul de 2/3 din voturile celor prezenţi, cu respectarea prevederilor anexei prezentului regulament, hotărârea nu poate fi adoptată.

(7) Hotărârile privind bugetul şi patrimoniul unităţii de învăţământ se adoptă cu votul a cel puţin jumătate plus unu din numărul total al membrilor Consiliului de Administraţie, cu respectarea prevederilor anexei prezentului regulament.

(8) Hotărârile Consiliului de Administraţie care vizează personalul din unitate, respectiv: procedurile pentru ocuparea posturilor, a funcţiilor de conducere, acordarea gradaţiei de merit, restrângerea de activitate, acordarea calificativelor, aplicarea de sancţiuni şi altele asemenea, se iau prin vot secret. În cazul şedinţelor desfăşurate online sau hibrid, modalitatea de exercitare a votului secret se precizează în procedura menţionată la art. 11 alin. (4).

(9) Membrii Consiliului de Administraţie care se află în conflict de interese nu participă la vot.

(10) O hotărâre a Consiliului de Administraţie se consideră adoptată dacă numărul voturilor "pentru" îndeplineşte condiţia de cvorum necesar adoptării hotărârilor.

(11) Directorul unităţii de învăţământ emite deciziile conform hotărârilor Consiliului de Administraţie. Lipsa cvorumului de şedinţă şi/sau a cvorumului necesar adoptării hotărârilor conduce la nulitatea hotărârilor luate în şedinţa respectivă.

(12) Hotărârile adoptate de Consiliul de Administraţie se publică la avizier, precum şi pe website-ul unităţii de învăţământ preuniversitar, în maximum 3 zile lucrătoare.

(13) La şedinţele Consiliului de Administraţie participă de drept, cu statut de observator, reprezentanţii federaţiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învăţământ preuniversitar care au membri în unitatea de învăţământ şi ai asociaţiei de părinţi membre a federaţiilor părinţilor cu activitate relevantă la nivel naţional. Preşedintele Consiliului de Administraţie convoacă observatorii la toate şedinţele Consiliului de Administraţie.

(14) La şedinţele Consiliului de Administraţie al unităţii de învăţământ preuniversitar de stat participă şi profesorul consilier şcolar, atunci când se discută aspecte ce ţin de activitatea acestuia. Preşedintele Consiliului de Administraţie are obligaţia convocării profesorului consilier şcolar. Preşedintele poate invita şi alte persoane în funcţie de problematica înscrisă pe ordinea de zi.

(15) Menţiunea privind prezenţa la şedinţă şi îndeplinirea condiţiei de cvorum, discuţiile, punctele de vedere ale participanţilor, modalitatea de vot şi rezultatul obţinut în urma votării, precum şi hotărârea luată se consemnează în procesul-verbal de şedinţă şi sunt asumate de participanţi 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.

(17) În prima şedinţă a Consiliului de Administraţie, preşedintele informează membrii şi observatorii că au obligaţia să nu dezvăluie sau să pună la dispoziţia altor persoane şi/sau să nu prezinte în spaţiul public sau prin reţele de socializare online sau prin mass-media datele cu caracter personal, respectiv informaţii, date ori documente analizate, supuse dezbaterii sau rezultate din activitatea consiliului, luarea la cunoştinţă fiind confirmată prin semnarea de către aceştia a procesului-verbal de şedinţă.

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 directorului, sau a cel puţin o treime dintre membrii Consiliului de Administraţie.

(2) Şedinţele Consiliului de Administraţie se pot desfăşura fizic, online sau hibrid. **Preşedintele Consiliului de Administraţie hotărăşte modalitatea de desfăşurare a şedinţelor Consiliului de Administraţie:** fizic, online sau hibrid.

(3) În situaţii obiective, cum ar fi calamităţi, intemperii, epidemii, pandemii, alte situaţii excepţionale, şedinţele Consiliului de Administraţie se desfăşoară doar online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferinţă.

(4) Procedura de desfăşurare online sau hibrid a şedinţelor Consiliului de Administraţie, care prevede inclusiv modalitatea de semnare a procesului-verbal de şedinţă, se stabileşte la nivelul Inspectoratului Şcolar/Direcţiei de Învăţământ.

(5) 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. Prin excepţie, în cazul şedinţelor extraordinare în care este necesară luarea unor decizii urgente sau al reconvocării potrivit prevederilor art. 10 alin. (6), convocarea se poate realiza cu mai puţin de 24 de ore înainte. **Procedura de convocare se consideră îndeplinită dacă s-a realizat prin unul dintre următoarele mijloace:** sub semnătură sau prin poştă, fax, e-mail, alte mijloace electronice folosite de unitate (de exemplu, whatsapp, SMS etc.) stabilite printr-o procedură la nivelul unităţii. Convocatorul va conţine obligatoriu data, ora, modalitatea de desfăşurare, locul de desfăşurare a şedinţei Consiliului de Administraţie, ordinea de zi/problematica abordată în şedinţă şi care sunt invitaţii.

(6) Dacă după 3 convocări consecutive Consiliul de Administraţie nu se întruneşte în şedinţă, cu respectarea prevederilor art. 10 alin. (4) - (9), sunt reluate demersurile pentru reconstituirea componenţei Consiliului de Administraţie sau, după caz, de constituire a unui nou Consiliu de Administraţie conform procedurii prevăzute la art. 5. În acest ultim caz, directorul unităţii de învăţământ emite o nouă decizie privind componenţa Consiliului de Administraţie.

Art. 12 (1) Preşedintele Consiliului de Administraţie are următoarele atribuţii:

a) conduce şedinţele Consiliului de Administraţie; în situaţia în care tematica şedinţei vizează eliberarea din funcţie a directorului, numit în urma concursului naţional, iar directorul este preşedinte, de drept sau ales, şedinţa este condusă de un alt membru al Consiliului de Administraţie ales prin votul membrilor;

b) coordonează elaborarea documentelor de organizare şi funcţionare a Consiliului de Administraţie şi le supune spre aprobare membrilor Consiliului de Administraţie la începutul fiecărui an şcolar;

c) semnează hotărârile adoptate şi documentele aprobate de către Consiliul de Administraţie;

d) întreprinde, după caz, alături de director, demersurile necesare pentru înlocuirea membrilor Consiliului de Administraţie;

e) desemnează ca secretar al Consiliului de Administraţie o persoană din rândul personalului didactic de predare sau didactic auxiliar din unitatea de învăţământ, care nu este membru în Consiliul de Administraţie, cu acordul persoanei desemnate;

f) colaborează cu secretarul Consiliului de Administraţie în privinţa redactării documentelor necesare desfăşurării şedinţelor, convocării membrilor/observatorilor/invitaţilor, elaborării şi comunicării hotărârilor adoptate, în condiţiile legii;

g) răspunde de elaborarea şi gestionarea documentelor Consiliului de Administraţie.

(2) Responsabilităţile secretarului Consiliului de Administraţie sunt preluate, în absenţa acestuia, de către o altă persoană din rândul cadrelor didactice sau al personalului didactic auxiliar din unitatea de învăţământ, care nu este membru al Consiliului de Administraţie, desemnată de directorul unităţii de învăţământ, cu acordul persoanei desemnate.

(3) Secretarul Consiliului de Administraţie nu are drept de vot şi are următoarele atribuţii:

a) asigură convocarea, în scris, prin oricare din mijloacele prevăzute de prezentul regulament, a membrilor Consiliului de Administraţie, a observatorilor şi a invitaţilor;

b) constituie, înregistrează, leagă şi numerotează registrul de procese-verbale al Consiliului de Administraţie, precum şi registrul de evidenţă a hotărârilor Consiliului de Administraţie. Pe ultima pagină a registrului, directorul semnează şi ştampilează pentru autentificarea numărului paginilor şi a registrului; constituie, după caz, arhiva electronică cu procesele-verbale şi hotărârile Consiliului de Administraţie;

c) scrie lizibil şi inteligibil procesul-verbal al şedinţei în registrul de procese-verbale al Consiliului de Administraţie/redactează electronic, după caz, procesele-verbale ale şedinţelor;

d) redactează, pe baza procesului-verbal al şedinţei, o hotărâre a Consiliului de Administraţie care conţine enumerarea deciziilor definitive de aprobare/avizare sau respingere

prin vot a documentelor/propunerilor/cererilor aflate pe ordinea de zi a şedinţei şi o prezintă preşedintelui pentru a fi semnată;

e) afişează hotărârile adoptate de către Consiliul de Administraţie la avizierul unităţii de învăţământ şi pe website-ul acesteia; în situaţia în care hotărârile conţin informaţii cu privire la date cu caracter personal, acestea se anonimizează;

f) transmite în termen de 2 zile lucrătoare de la data desfăşurării şedinţei, la cerere, membrilor consiliului de administraţie şi observatorilor, în copie, hotărârea Consiliului de Administraţie, procesul-verbal al şedinţei şi, după caz, anexele acestuia, cu anonimizarea datelor cu caracter personal;

g) răspunde, alături de preşedinte, de arhivarea, pe suport hârtie sau electronic, a documentelor rezultate din activitatea Consiliului de Administraţie şi de securitatea acestor arhive;

h) alte atribuţii rezultând din actele normative/administrative cu caracter normativ aplicabile în materie.

Art. 13 (1) Documentele Consiliului de Administraţie sunt:

a) graficul şi tematica şedinţelor ordinare ale Consiliului de Administraţie, hotărârea privind atribuţiile membrilor în cadrul Consiliului de Administraţie şi procedurile Consiliului de Administraţie;

b) convocatoarele Consiliului de Administraţie şi dovezi ale convocării prin mijloace electronice;

c) registrul de procese-verbale şi, după caz, procesele verbale semnate electronic ale Consiliului de Administraţie;

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

e) registrul de evidenţă a hotărârilor Consiliului de Administraţie;

f) hotărârile adoptate, semnate de preşedinte, înregistrate în registrul de evidenţă a hotărârilor Consiliului de Administraţie.

(2) În procesele-verbale ale şedinţelor Consiliului de Administraţie, secretarul Consiliului de Administraţie consemnează:

a) prezenţa nominală a membrilor Consiliului de administraţie la şedinţe;

b) ordinea de zi a şedinţelor prezentată de către preşedintele Consiliului de Administraţie, respectiv hotărârea de aprobare a ordinii de zi de către membrii Consiliului de Administraţie;

c) **rezultatul votului:** "aprobat", "avizat", "respins" exprimat în urma analizei documentelor/propunerilor/cererilor supuse aprobării/avizării, prin indicarea numărului de voturi "pentru", numărului de voturi "împotrivă" şi a numărului de abţineri, precum şi numele membrilor consiliului de administraţie care votează "împotrivă" sau se abţin;

d) intervenţiile pe care le au membrii consiliului de administraţie, observatorii şi invitaţii în timpul şedinţei respective.

(3) Numele şi semnăturile olografe sau, după caz, digitale ale participanţilor la şedinţe sunt consemnate la sfârşitul procesului-verbal al fiecărei şedinţe; preşedintele consiliului de administraţie semnează, la final, pentru certificarea celor consemnate în procesul-verbal.

(4) Registrele şi anexele proceselor-verbale 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. Pentru păstrarea unor documente ale consiliului de administraţie se pot crea şi arhive electronice pentru a căror securizare răspunde preşedintele şi secretarul consiliului.

Art. 14 (1) Hotărârile Consiliului de Administraţie sunt obligatorii pentru toate persoanele fizice sau juridice implicate în mod direct ori indirect în activitatea unităţii de învăţământ. În situaţia existenţei unei suspiciuni cu privire la legalitatea emiterii hotărârii Consiliului de Administraţie, preşedintele are obligaţia de a informa Inspectoratul Şcolar/Direcţia de învăţământ şi nu emite decizia de punere în aplicare a hotărârii/nu pune în aplicare hotărârea până la clarificarea de către Inspectoratul Şcolar/Direcţia de învăţământ a aspectelor privind legalitatea.

(2) Hotărârile adoptate de Consiliul de Administraţie pot fi contestate la instanţa de contencios administrativ, cu respectarea procedurii prealabile reglementate prin Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările ulterioare.

CAPITOLUL IV – ATRIBUȚIILE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

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 procedurile de lucru;

d) aprobă transferul copiilor, potrivit prevederilor legale în vigoare;

e) aprobă, la propunerea directorului, constituirea formaţiunilor de studiu din unitatea de învăţământ;

g) aprobă programul şi orarul unităţii de învăţământ;

i) aprobă tipurile de activităţi educative extraşcolare care se organizează în unitatea de învăţământ, calendarul de desfăşurare, modul de organizare şi responsabilităţile stabilite de consiliul profesoral;

j) aprobă, în situaţii obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamităţi, alte situaţii excepţionale, la cererea directorului, pentru o perioadă determinată, suspendarea cursurilor la nivelul unor formaţiuni de studiu - grupe din cadrul unităţii de învăţământ, cu informarea Inspectorului Şcolar General al Inspectoratului Şcolar/Directorului General al Direcţiei de Învăţământ;

k) aprobă în situaţii speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamităţi, alte situaţii excepţionale, pe o perioadă determinată, la propunerea motivată a directorului, durata orelor activităților şi a pauzelor, cu informarea Inspectoratului Școlar/Direcţiei de Învăţământ;

l) stabileşte şi aprobă, în situaţii obiective, măsurile privind parcurgerea integrală a programei şcolare prin modalităţi alternative, inclusiv modalităţi care vizează activităţile desfăşurate prin intermediul tehnologiei şi internetului, pentru toţi beneficiarii primari ai unităţii de învăţământ;

m) aprobă componenţa şi atribuţiile comisiilor din unitatea de învăţământ;

n) aprobă procedura de acces al părinţilor sau reprezentanţilor legali în unitatea de învăţământ;

o) aprobă instrumentele interne de lucru, elaborate de director, utilizate în activitatea de îndrumare, control şi evaluare a tuturor activităţilor care se desfăşoară în unitatea de învăţământ;

p) particularizează, la nivelul unităţii de învăţământ, contractul educaţional-tip, aprobat prin ordin al ministrului educaţiei şi cercetării, în care sunt înscrise drepturile şi obligaţiile reciproce ale unităţii de învăţământ şi ale părinţilor sau reprezentanţilor legali, în momentul înscrierii antepreşcolarilor/preşcolarilor în registrul matricol unic, fără a afecta interesul superior al acestor beneficiari primari;

q) aprobă regulamentul de ordine interioară (regulamentul intern) şi regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ cu respectarea prevederilor legale;

r) aprobă planul de dezvoltare instituţională şi modificările ulterioare ale acestuia, la propunerea directorului unităţii de învăţământ;

s) aprobă planul managerial al directorului;

t) aprobă obiectivele unităţii de învăţământ preuniversitar privind asigurarea calităţii educaţiei, prin raportare la cadrul general privind politicile educaţionale, scopurile, obiectivele şi standardele stabilite de Ministerul Educaţiei şi Cercetării;

u) aprobă regulamentul de organizare şi funcţionare şi strategia Comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii educaţiei;

v) validează raportul asupra calităţii educaţiei în unitatea de învăţământ;

w) avizează planul de management administrativ-financiar al directorului numit în urma promovării concursului pentru perioada mandatului de 4 ani, conform prevederilor art. 196 alin. (5) din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare;

x) propune motivat Inspectoratului Şcolar/Direcţiei de Învăţământ, cu votul a cel puţin 2/3 din totalul membrilor, eliberarea din funcţie a directorului unităţii de învăţământ de stat numit în urma promovării concursului naţional, cu respectarea prevederilor anexei prezentului regulament.

y) aprobă fişa individuală a postului pentru fiecare salariat, care constituie anexă la contractul individual de muncă, şi revizuirile acesteia, după caz;

z) stabileşte şi aprobă perioadele de efectuare a concediilor 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;

aa) aprobă, la cererea salariaţilor, reprogramarea concediilor de odihnă, precum şi efectuarea concediilor fără plată şi a celorlalte categorii de concedii, conform reglementărilor legale în vigoare, contractelor colective de muncă aplicabile şi regulamentului intern;

bb) aprobă 6 luni de concediu plătit pentru cadrele didactice care redactează teza de doctorat sau lucrări în interesul învăţământului pe bază de contract de cercetare ori de editare;

cc) aprobă concediu fără plată pentru personalul didactic titular care, din proprie iniţiativă, solicită să se specializeze ori să continue studiile;

dd) hotărăşte, în situaţii de inaptitudine profesională de natură psihocomportamentală pentru întreg personalul angajat, la sesizarea oricărui factor implicat în procesul educaţional, solicitarea unui nou examen medical complet, care se efectuează în conformitate cu prevederile legale în vigoare; hotărârea consiliului de administraţie nu este publică până la obţinerea rezultatului examenului medical;

ee) aprobă comisiile de cercetare disciplinară pentru personalul unităţii de învăţământ;

ff) stabileşte şi aprobă sancţiunile disciplinare care se aplică personalului unităţii de învăţământ;

gg) sancţionează abaterile etice sau profesionale ale cadrelor didactice, conform legii;

hh) îndeplineşte atribuţiile prevăzute de legislaţia în vigoare privind stabilirea răspunderii disciplinare a personalului didactic de predare, didactic auxiliar şi administrativ din unitatea de învăţământ;

ii) aprobă măsurile de optimizare a procesului didactic, propuse de consiliul profesoral;

jj) propune Inspectoratului Şcolar/Direcţiei de Învăţământ viabilitatea unor posturi didactice/unor catedre în funcţie de planurile-cadru în vigoare, de proiectele planurilor de şcolarizare şi de evoluţia demografică la nivel local;

kk) aprobă planul de încadrare cu personal didactic de predare şi didactic auxiliar, precum şi schema de personal administrativ, în conformitate cu normele metodologice aprobate prin ordin al ministrului educaţiei;

ll) aprobă comisiile de concurs şi validează rezultatele concursurilor de ocupare a posturilor didactice, didactice auxiliare şi administrative din unitatea de învăţământ de stat, conform legislaţiei în vigoare;

mm) îndeplineşte atribuţiile ce îi revin privind încadrarea şi mobilitatea personalului didactic de predare prevăzute de Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învăţământul preuniversitar în vigoare, aprobată prin ordin al ministrului educaţiei şi cercetării;

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

oo) aprobă, la propunerea directorului, reducerea normei didactice cu 2 ore/săptămână, pentru cadrele didactice care coordonează implementarea proiectelor europene la nivel de unitate de învăţământ, care nu sunt remunerate pentru această activitate, conform prevederilor legale;

pp) aprobă angajarea de către directorul unităţii de învăţământ a personalului didactic auxiliar şi administrativ;

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

rr) aprobă 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;

ss) întreprinde demersuri ca unitatea de învăţământ să se încadreze în limitele bugetului alocat şi ale numărului de posturi aprobate, în condiţiile legii, şi răspunde, împreună cu directorul, de încadrarea în bugetul aprobat, conform legii;

tt) avizează execuţia bugetară şi aprobă raportul de execuţie bugetară la nivelul unităţii de învăţământ;

uu) aprobă, în baza prevederilor legale în vigoare, criteriile specifice pentru acordarea premiului dat personalului didactic pentru activitatea suplimentară, în limita unui procent de 2% aplicat asupra fondului de salarii de la nivelul unităţii de învăţământ;

vv) aprobă, în baza prevederilor legale în vigoare, premierea şi acordarea titlului de "profesorul anului" personalului didactic de predare cu rezultate deosebite la catedră;

ww) aprobă, în limita bugetului alocat, participarea la programe de dezvoltare profesională a salariaţilor unităţii de învăţământ, la propunerea consiliului profesoral;

xx) aprobă acoperirea integrală ori parţială a cheltuielilor de deplasare şi de participare la manifestări ştiinţifice organizate în străinătate pentru personalul didactic, în limita fondurilor alocate prin buget, din venituri proprii sau sponsorizări;

yy) administrează baza materială a unității de învățământ;

zz) analizează și aprobă propunerile de colaborare cu terții, în condițiile legii și cu respectarea principiului interesului superior al beneficiarului primar;

aaa) sesizează Inspectoratul Școlar/Direcția de învățământ sau Ministerul Educației și Cercetării cu privire la refuzul semnării de către directorul unității a contractului educațional prevăzut la art. 14 alin. (4) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare;

bbb) monitorizează activitatea de raportare a datelor și informațiilor în sistemele informatice naționale;

ccc) își asumă, alături de director, răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ.

(2) Consiliul de administrație al unității de învățământ îndeplinește și orice alte atribuții stabilite prin acte normative, acte administrative cu caracter normativ și contracte colective de muncă aplicabile, inclusiv atribuții specifice, pe o perioadă determinată, în situații speciale cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale.

CAPITOLUL V - DISPOZIȚII FINALE

Art. 16. Prevederile prezentului regulament sunt general obligatorii și pot fi completate cu alte prevederi adaptate specificului unității de învățământ, în limitele prevăzute de actele normative în vigoare, și se includ în regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ care se avizează de Inspectoratul Școlar/Direcția de învățământ.

Art. 17. Regulamentul poate fi modificat și completat în concordanță cu prevederile normelor legale în vigoare sau dacă necesitățile interne ale Creșei "Prichindel" Voluntari o impun.

ANEXA

NUMĂRUL MINIM

necesar de membri şi voturi, după caz, pentru cvorumul de şedinţă, respectiv pentru adoptarea hotărârilor Consiliului de Administraţie

Numărul total de membri ai Consiliului de Administraţie	Jumătate plus unu din numărul total de membri reprezintă: - condiţie minimă de cvorum de şedinţă conform art. 10 alin. (3) şi (6) din regulament; - numărul minim de voturi "pentru" necesar adoptării hotărârilor conform art. 8 alin. (2), art. 10 alin. (5) şi (7) din regulament	2/3 din numărul total de membri reprezintă: - numărul minim de voturi "pentru" necesar adoptării hotărârilor prevăzute la art. 15 alin. (1) lit. x), din regulament	1/3 din numărul total de membri reprezintă: numărul minim de voturi "pentru" necesar adoptării hotărârii prevăzute la art. 11 alin. (1) din regulament
7	4	5	3
9	5	6	3
11	6	8	4
13	7	9	5