



<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	<b>Procedură operațională</b> <b>Constituirea și funcționarea Consiliului de</b> <b>administrație</b>	<b>Editia: I</b>
	<b>Cod: PO-C.05</b>	<b>Revizia: 0</b> <b>Pag. 1/8</b>
		Exemplar nr. 1

# **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ** **CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA CONSILIULUI DE** **ADMINISTRAȚIE**

Ediția I, Revizia 0, Data 2024-02-08

<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	Procedură operațională <b>Constituirea și funcționarea Consiliului de administrație</b>	Editia: <b>I</b> Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 2/8</b>
	Cod: <b>PO-C.05</b>	Exemplar nr. 1

## 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	DUMITRAȘ ALINA-LUCREȚIA	Profesor	2024-02-08	
2.	Verificat	Bota-Olelei Maria-Alina	Conducător compartiment	2024-02-08	
3.	Avizat	Pogan Ionela	Coordonator CEAC	2024-02-08	
4.	Aprobat	Demeter Sorin-Marin	Conducător entitate	2024-02-08	

## 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I			2024-02-08

## 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Personal didactic		2024-02-08	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Demeter Sorin-Marin	2024-02-08	
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	Pogan Ionela	2024-02-08	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	MAIER LAVINIA	2024-02-08	


## 4. Scopul procedurii

Prezenta procedură descrie modul în care se constituie Consiliul de administrație, atribuțiile pe care le au membrii acestuia, precum și modalitatea de desfășurare a ședințelor, în Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva.

## 5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva, și vizează cadrele didactice, reprezentanții părinților, ai elevilor, și ai autorității publice locale în vederea constituirii și funcționării Consiliului de administrație.

## 6. Documente de referință aplicabile activității procedurale


<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	Procedură operațională <b>Constituirea și funcționarea Consiliului de administrație</b>	Editia: <b>I</b> Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 3/8</b>
	<b>Cod: PO-C.05</b>	Exemplar nr. 1

- Legea nr. 87 din 10 aprilie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar
- Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003 - Codul muncii (republicată, cu modificările și completările ulterioare)
- Legea nr. 17 din 13 ianuarie 2022 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 100/2021 pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011 și abrogarea unor acte normative din domeniul protecției sociale;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 5154 din 30 august 2021 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- Ordonanța de urgență nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța de urgență nr. 75 din 7 septembrie 2011 pentru modificarea și completarea Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației
- Hotărârea nr. 994 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Hotărârea nr. 631 din 11 mai 2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Instrucțiuni nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

### 7.1 Definiții:

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite;
3.	Asigurarea calității educației	Ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate. Asigurarea calității exprimă capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele anunțate. Aceasta este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației.
4.	Consiliul de administrație	Organul de conducere al unității de învățământ, format din reprezentanți ai personalului didactic (inclusiv directorul), ai părinților, ai primăriei și ai consiliului local, în proporția prevăzută de lege;
5.	Consiliul profesoral	Totalitatea cadrelor didactice din unitatea școlară cu personalitate juridică, este prezidat de către director și se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime dintre membrii personalului didactic;
6.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
7.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;
8.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;

<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	Procedură operațională <b>Constituirea și funcționarea Consiliului de administrație</b>	Editia: <b>I</b> Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 4/8</b>
	<b>Cod: PO-C.05</b>	Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
9.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
10.	Procedură operațională (PO) (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
11.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
12.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
13.	Beneficiarii direcți ai educației și formării profesionale	Antepreșcolarii, preșcolarii, elevii și studenții, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională.
14.	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (0 - 6 ani), formată din antepreșcolar (0 - 3 ani) și preșcolar (3 - 6 ani), ambele cuprinzând grupa mică, grupa mijlocie și grupa mare; învățământul primar, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I - IV, învățământul secundar, care cuprinde învățământul secundar inferior sau gimnazial (clasele V - VIII) și învățământul secundar superior, care poate fi liceal (clasele de liceu IX - XII/XIII) cu următoarele filiere: teoretică, vocațională și tehnologică, învățământul profesional, cu durată de minimum 3 ani și învățământul terțiar nonuniversitar, care cuprinde învățământul postliceal;
15.	Învățarea	Munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către preșcolarii/elevii, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității.

## 7.2 Abrevieri


Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	CEAC	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității
4.	ARACIP	Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar
5.	CA	Consiliul de Administrație
6.	CP	Consiliul Profesorat

## 8. Descrierea procedurii

### Constituirea Consiliului de administrație

Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva, unitate de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică, este condusă de Consiliul de administrație, de director (și director adjunct). În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Consiliul de administrație și directorul conlucrează cu Consiliul profesoral, Consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, și cu autoritățile administrației publice locale.

Consiliul de administrație al unităților de învățământ preuniversitar de stat se constituie din 7, 9 sau 13 membri. Inspectoratul școlar, în raport cu rețeaua școlară, mărimea și specificul fiecărei unități de învățământ, stabilește prin hotărâre a consiliului de administrație, numărul de membri ai consiliilor de administrație pentru fiecare unitate de învățământ preuniversitar de stat și îl comunică unităților de învățământ până la începutul fiecărui an școlar. Structura Consiliului de administrație este adoptată de colegiu, în urma hotărârii Consiliului de administrație al ISJ Hunedoara, conform modelului prevăzut în anexa prezentei proceduri.

<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	Procedură operațională <b>Constituirea și funcționarea Consiliului de administrație</b>	Editia: <b>I</b> Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 5/8</b>
	<b>Cod: PO-C.05</b>	Exemplar nr. 1

La începutul fiecărui an școlar, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor, Consiliul de administrație în exercițiu hotărăște declanșarea procedurii de constituire a noului Consiliu de administrație.

În vederea constituirii noului Consiliu de administrație, directorul unității de învățământ parcurge următoarele etape:

1. Solicită, în scris:

- consiliului local;
- primarului, respectiv consiliului județean/Consiliului General al Municipiului București, președintelui consiliului județean - în cazul învățământului special;
- operatorului economic/operatorilor economici sau consiliului reprezentativ al operatorilor economici, în cazul unităților de învățământ care școlarizează în învățământul profesional și tehnic;
- consiliului reprezentativ al părinților;
- consiliului elevilor.

desemnarea reprezentanților, în termen de 15 zile lucrătoare de la data solicitării.

În cazul unităților de învățământ în care există clase cu învățământ în limba maternă, directorul solicită consiliului reprezentativ al părinților să desemneze și un reprezentant al părinților elevilor care învață la clasele cu învățământ în limba maternă; în mod similar se procedează și în unitățile de învățământ cu predare în limbile minorităților naționale în cadrul cărora funcționează și clase cu predare în limba română.

2. Convoacă în ședință consiliul profesoral al unității, în vederea alegerii cadrelor didactice care vor face parte din consiliul de administrație. Reprezentanții personalului didactic de predare și de instruire practică sunt aleși, prin vot secret, de către consiliul profesoral, dintre propunerile înaintate de membrii acestuia/autopropuneri, în ordinea descrescătoare a numărului de voturi obținute de candidați, din rândul cadrelor didactice cu norma de bază în unitatea de învățământ, care în ultimii doi ani nu au fost sancționate disciplinar, cu respectarea criteriilor de competență profesională.

Minoritățile naționale au dreptul la reprezentare proporțională cu numărul de clase în consiliul de administrație, cu respectarea criteriilor de competență profesională. În mod similar se procedează și în unitățile de învățământ cu predare în limbile minorităților naționale în cadrul cărora funcționează și clase cu predare în limba română;

3. Pe baza procesului-verbal al consiliului profesoral de alegere a cadrelor didactice ca membri ai consiliului de administrație și a adreselor de desemnare în consiliul de administrație a reprezentanților părinților, elevilor, autorităților publice locale emite, după expirarea termenului de 15 zile prevăzut, decizia de constituire a consiliului de administrație pentru anul școlar în curs, conform modelului prevăzut în anexa prezentei proceduri, pe care o comunică membrilor și observatorilor și o afișează la loc vizibil, la sediul unității de învățământ, precum și în toate structurile acesteia.

În condițiile în care termenul de 15 zile nu este respectat, până la primirea adresei de desemnare a noilor reprezentanți, în componența consiliului de administrație sunt incluși reprezentanții din vechiul consiliu de administrație.

Calitatea de membru al consiliului de administrație este incompatibilă cu:

- calitatea de membri în același consiliu de administrație a soțului, soției, fiului, fiicei, rudelor și afinilor până la gradul IV inclusiv;
- deținerea unei funcții de conducere, de îndrumare și control în inspectoratul școlar din județul în care funcționează unitatea de învățământ respectivă sau în Ministerul Educației;
- aplicarea unei sancțiuni disciplinare în ultimii doi ani, pentru care nu a intervenit reabilitarea;
- condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni contra persoanei, cu intenție, în împrejurări legate de exercitarea profesiei, până la intervenirea unei situații care înlătură consecințele condamnării;
- calitatea de cadru didactic în unitatea de învățământ respectivă, cu excepția membrilor aleși de către consiliul profesoral al unității de învățământ.


### **Funcționarea Consiliului de administrație**

Pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat, președintele Consiliului de administrație este directorul unității de învățământ. În situația în care tematica ședinței vizează și activitatea directorului, ședința este condusă de un alt membru al Consiliului de administrație ales prin votul membrilor.

Cadrele didactice care au copii în unitatea de învățământ nu pot fi desemnate ca membri reprezentanți ai părinților în Consiliul de administrație al unității de învățământ, cu excepția situației în care consiliul reprezentativ al părinților nu poate desemna alți reprezentanți.

În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele Consiliului de administrație se pot desfășura online/hibrid, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

La ședințele Consiliului de administrație participă, de drept, cu statut de observatori, reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ.

<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	Procedură operațională <b>Constituirea și funcționarea Consiliului de administrație</b>	Editia: <b>I</b> Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 6/8</b>
	<b>Cod: PO-C.05</b>	Exemplar nr. 1

De asemenea, la ședințele Consiliului de administrație sunt invitați reprezentanții structurilor asociative ale părinților din unitatea de învățământ, dacă acestea nu au membri în componența organului de conducere al unității de învățământ.

Prezența membrilor la ședințele Consiliului de administrație este obligatorie. Dovada motivării absențelor se anexează la documentele ședinței consiliului de administrație.

Consiliul de administrație este legal întrunit în ședință în prezența a cel puțin jumătate plus unu din totalul membrilor acestuia.

### Documentele Consiliului de administrație

Documentele Consiliului de administrație sunt :

- graficul și tematica ședințelor ordinare ale Consiliului de administrație
- hotărârea privind atribuțiile membrilor în cadrul Consiliului de administrație
- procedurile Consiliului de administrație;
- convocatoarele Consiliului de administrație/dovezi ale convocării prin mijloace electronice;
- registrul de procese-verbale al consiliului de administrație;
- dosarul care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.);
- registrul de evidență a hotărârilor consiliului de administrație;
- dosarul hotărârilor adoptate, semnate de președinte, înregistrate în registrul de evidență a hotărârilor consiliului de administrație.

Atribuțiile Consiliului de administrație se regăsesc în anexa prezentei proceduri.

## 9. Responsabilități

### CEAC

- coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității de învățământ, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în domeniu;
- formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

### Conducătorul unității de învățământ

- solicită în scris reprezentanților părinților, elevilor, autorităților publice locale desemnarea membrilor în Consiliul de administrație;
- emite decizia de constituire a noului Consiliu de administrație, pe baza hotărârii Consiliului de administrație în funcție;
- 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;
- 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.


### Consiliul de administrație

- declanșează procedura de constituire a noului Consiliu de administrație, la începutul fiecărui an școlar;
- îndeplinește atribuții stabilite prin acte normative, acte administrative cu caracter normative.

## 10. Formulare

### 10.1 Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	Procedură operațională <b>Constituirea și funcționarea Consiliului de administrație</b>	Editia: <b>I</b>
		Revizia: <b>0</b>
	Cod: <b>PO-C.05</b>	<b>Pag. 7/8</b>
		Exemplar nr. 1

### 10.2 Formular analiză procedură


Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
					Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.									

### 10.3 Formular distribuire procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

## 11. Anexe

- F-01-PO-C.05 Structura CA
- F-02-PO-C.05 Decizie de numire a CA
- F-03-PO-C.05 Atribuțiile CA

<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	Procedură operațională <b>Constituirea și funcționarea Consiliului de          administrație</b>	Editia: <b>I</b> Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 8/8</b>
	Cod: <b>PO-C.05</b>	Exemplar nr. 1

## Cuprins

<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE</b>	<b>1</b>
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	2
5. Domeniul de aplicare	2
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	2
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3
7.1 Definiții:	3
7.2 Abrevieri	4
8. Descrierea procedurii	4
Constituirea Consiliului de administrație	4
Funcționarea Consiliului de administrație	5
Documentele Consiliului de administrație	6
9. Responsabilități	6
CEAC	6
Conducătorul unității de învățământ	6
Consiliul de administrație	6
10. Formulare	6
10.1 Formular evidență modificări	6
10.2 Formular analiză procedură	7
10.3 Formular distribuire procedură	7
11. Anexe	7