Revizuit în Consiliului de administrație din 05 .08.2022

REGULAMENT PROPRIU DE ORGANIZARE SI FUNCȚIONARE A CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN BUZĂU

Capitolul I
Dispoziții generale

Art. 1. Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Buzău, denumit în continuare consiliu de administrație, își desfășoară activitatea în conformitate cu reglementările Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
Art. 2. Consiliul de administrație funcționează în baza prezentului regulament, elaborat și aprobat de acesta, conform Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar, Anexă la Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5530/05.10.2011, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Ordinul ministrului educației și cercetării științifice nr. 3400/2015 privind modificarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare.

Capitolul II
Componența

Art. 3. (1) Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Buzău are un număr de 13 membri, din care fac parte:

1. inspectorul școlar general - președinte
2. inspectorii școlari generali adjuncți
3. directorul Casei Corpului Didactic Buzău
4. contabilul - șef ISJ Buzău
5. consilierul juridic ISJ Buzău
6. inspector școlar pentru managementul resurselor umane
7. inspectori școlari aleși prin vot secret de Adunarea generală a salariaților

(2) Componența nominală și responsabilitățile membrilor sunt precizate în **Anexa I**, care face parte integrantă din prezentul regulament.
(3) Inspectorul școlar general desemnează un președinte dintre membrii consiliului de administrație doar pentru ședințele de lucru la care nu poate fi prezent.
(4) Consiliul de administrație desemnează, din rândul inspectorilor școlari, un secretar, fără drept de vot, care asigură convocarea la ședințe a membrilor acestuia, transmiterea ordinii de zi și întocmirea proceselor-verbale. Secretarul și un membru al consiliului de administrație/consilierul juridic redactează hotărârile, deciziile și răspunsurile la solicitările din teritoriu.
(5) La ședințele Consiliului de administrație participă, cu statut de observator, câte un reprezentant desemnat de federațiile reprezentative la nivel de ramură învățământ care au organizații sindicale în județul Buzău (SIP "Prof. Ion Neacșu" Buzău și FEN Buzău). Inspectoratul școlar invită observatorii să asiste la desfășurarea ședinței Consiliului de administrație cu cel puțin 48 ore înainte de data

începerii desfăşurării acesteia. Invitaţia se transmite, în scris, prin poşta electronică. Neprezentarea observatorilor, deşi au fost invitaţi în termen, nu afectează legalitatea desfăşurării şedinţei.
(6) La şedinţele Consiliului de administraţie participă, cu statut de observator, reprezentantul federaţiei de părinţi. Inspectoratul şcolar invită observatorii să asiste la desfăşurarea şedinţei Consiliului de administraţie cu cel puţin 48 ore înainte de data începerii desfăşurării acesteia. Invitaţia se transmite, în scris, prin poşta electronică/grupul de comunicare dedicat. Neprezentarea observatorilor, deşi au fost invitaţi în termen, nu afectează legalitatea desfăşurării şedinţei. La şedinţele consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar sunt invitaţi şi reprezentanţi ai Consiliului Judeţean al Elevilor, cu statut de observator.
Art. 4. Consiliul de administraţie se numeşte prin decizie a inspectorului şcolar general. Modificarea componenţei prevăzute la Art. 3 (1) se poate face, în situaţii bine justificate, de către inspectorul şcolar general, prin consultarea membrilor adunării generale a salariaţilor din cadrul inspectoratului şcolar.

Capitolul III
Organizare şi funcţionare

Art. 5. (l) Activitatea consiliului de administraţie se desfăşoară pe baza unui plan elaborat anual, la începutul anului şcolar. Planul elaborat, graficul şi tematica activităţilor pot fi actualizate pe parcursul anului şcolar, în funcţie de activităţile rezultate din metodologiile/ordinele ministrului educaţiei.
(2) Consiliul de administraţie se întruneşte, de regulă, lunar sau ori de câte ori este necesar, la cererea inspectorului şcolar general sau a două treimi din numărul membrilor.
(3) Prezenţa membrilor la şedinţele consiliului de administraţie este obligatorie. Şedinţele sunt statutare dacă sunt prezenţi cel puţin două treimi din numărul membrilor.
(4) Şedinţele consiliului de administraţie se pot desfăşura cu prezenţa fizică a membrilor şi observatorilor sau în sistem videoconferinţă.
(5) În situaţii excepţionale, convocarea membrilor consiliului de administraţie şi observatorilor poate fi făcută şi în mai puţin de 48 de ore.
Art. 6. La şedinţele consiliului de administraţie pot participa, când este cazul, ca invitaţi fără drept de vot, salariaţi ai instituţiei a căror participare este necesară în funcţie de natura problemelor aflate pe ordinea de zi a şedinţei.
Art. 7. Consiliul de administraţie adoptă hotărâri prin vot deschis, cu jumătate plus unu din totalul voturilor exprimate. Inspectorul şcolar general emite decizii în conformitate cu hotărârile consiliului de administraţie.
Art. 8. Dezbaterile, punctele de vedere ale participanţilor şi hotărârile consiliului de administraţie se consemnează în Registrul de procese-verbale al consiliului de administraţie, care este înseriat şi numerotat de către secretarul consiliului. Hotărârile adoptate se consemnează în Registrul de Hotărâri, înseriat şi numerotat de către secretarul consiliului. În funcţie de votul exprimat, membrii consiliului de administraţie îşi asumă întreaga responsabilitate, în faţa legii, pentru hotărârile luate.
Art. 9. Hotărârile consiliului de administraţie sunt obligatorii pentru tot personalul instituţiei, inclusiv pentru conducerea acesteia. În cazul în care hotărârile consiliului de administraţie încalcă prevederile legale, preşedintele are obligaţia să suspende aplicarea acestor hotărâri şi să anunţe Ministerul Educaţiei.

Capitolul IV
Atribuţii

Art. 10 (1) Consiliul de administraţie asigură respectarea prevederilor care decurg din legi, regulamente şi alte acte normative şi stabileşte măsuri privind aplicarea acestora.

(2) Hotărârile consiliului de administrație privind un domeniu de activitate aflat în responsabilitatea unui inspector școlar se adoptă după consultarea prealabilă a inspectorului școlar în a cărui responsabilitate se află domeniul respectiv.

Art. 11. Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

a) defalcă numărul total de posturi pe categorii de personal și pe funcții, conform machetei din anexa la ordinul ministrului educației privind structura inspectoratelor școlare, situație care se transmite spre avizare Direcției generale management și rețea școlară; stabilește, în funcție de structura organizatorică aprobată de Ministerul Educației, componența nominală a domeniilor de la nivelul inspectoratului școlar;

b) alege prin vot secret membrii comisiei de etică și îi reconfirmă anual;

c) alege prin vot secret membrii Consiliului consultativ;

d) evaluează activitatea personalului nedidactic și ia măsuri pentru eficientizarea acesteia;

e) aprobă regulamentul intern al instituției și regulamentul intern propriu, precum și regulamentele interne ale consiliului consultativ și colegiului de disciplină;

f) definitivează și aprobă tematica și graficul ședințelor consiliului de administrație, propuse de președinte;

g) stabilește responsabilitățile membrilor consiliului de administrație;

h) aprobă anual documentele manageriale ale inspectoratului școlar, raportul asupra stării învățământului la nivelul județului, precum și documentele manageriale ale domeniilor de activitate/compartimente/ comisii pe probleme, elaborate în funcție de specificul acestora;

i) aprobă proiectul de buget anual;

j) aprobă statul de funcții al inspectoratului școlar;

k) stabilește membrii comisiei paritare și ai colegiului de disciplină;

l) organizează concursul pentru ocuparea funcțiilor de îndrumare și de control din inspectoratele școlare, conform prevederilor legale în vigoare;

m) aprobă fișele de post pentru personalul inspectoratului școlar sau eventualele modificări la fișele existente;

n) validează calificativele anuale ale personalului inspectoratului școlar;

o) rezolvă contestațiile privind evaluarea inspectorilor școlari și a directorilor unităților de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale;

p) dezbate și aprobă proiectul planului anual de școlarizare și al rețelei școlare din județ;

q) aprobă funcționarea formațiunilor de preșcolari din grupa mare sau de elevi sub efectivul minim sau peste efectivul maxim, în situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare, ținând seama de încadrarea în costul standard per elev și în numărul maxim de posturi aprobat pentru învățământul preuniversitar la nivelul județului;

r) numește reprezentantul inspectoratului școlar care va face parte din comisiile de concurs pentru ocuparea funcției de director/director adjunct al unităților de învățământ;

s) propune auditarea directorului unei unități de învățământ de stat, la cererea consiliului de administrație al acesteia;

t) planifică auditarea periodică a resursei umane din învățământul preuniversitar;

u) aprobă la începutul fiecărui an școlar calendarul concursurilor școlare recunoscute la nivel județean;

v) aprobă componența comisiei de mobilitate a personalului din învățământ;

w) validează proiectele de încadrare la nivelul unităților de învățământ;

x) avizează oferta de posturi didactice/catedre vacante/rezervate la nivelul județului;

y) validează concursul pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice;

z) validează rezultatele concursului de ocupare a funcțiilor de director/director adjunct și soluționează eventualele contestații;

aa) elaborează propunerea motivată în baza căreia poate fi eliberat din funcție directorul/directorul adjunct al unității de învățământ de stat;
bb) eliberează avizul în vederea numirii directorului și directorului adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, prin detașare în interesul învățământului, în cazul vacantării funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar; numirea se realizează prin decizie a inspectorului școlar general și cu acordul scris al persoanelor solicitate;
cc) avizează oferta de posturi didactice/catedre vacante/rezervate la nivelul județului;
dd) analizează calitativ și cantitativ nivelul de școlarizare și stabilește măsurile de reglare la nivelul județului;
ee) numește câte un reprezentant al inspectoratului școlar pentru fiecare comisie de concurs în vederea ocupării posturilor/catedrelor didactice;
ff) aprobă lista cadrelor didactice care fac parte din corpul profesorilor mentori, corpul profesorilor metodiști și din consiliile consultative pe discipline la nivelul județului;
gg) aprobă lista cadrelor didactice propuse pentru premii și distincții;
hh) stabilește cadrul de organizare a examenelor și evaluărilor naționale, a admiterii în liceu, a examenelor de certificare a competențelor profesionale și a concursurilor și olimpiadelor școlare, conform metodologiilor emise prin ordin de ministru;
ii) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ordine și metodologii ale Ministerului Educației.

Capitolul V
Dispoziții finale

Art. 12. Respectarea prezentului regulament este obligatorie pentru toți membrii consiliului de administrație, începând cu data aprobării acestuia.
Art. 13. Hotările adoptate se fac publice prin postarea pe site-ul ISJ.

Inspector Școlar General,
Palcău Daniela

MINISTERUL EDUCAȚIEI * ROMÂNIA * INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BUZĂU

Anexa 1 la Regulamentul de organizare şi funcţionare a Consiliului de administraţie al ISJ Buzău

Responsabilităţile membrilor Consiliului de administraţie
Anul şcolar 2021-2022

Art. 1. Componenţa nominală a Consiliului de administraţie începând cu data de 01.08.2022:
- preşedinte - inspector şcolar general, Palcău Daniela
- inspector şcolar general adjunct 1 Popescu Dan Vasile
- inspector şcolar general adjunct 2 Lăptoiu Daniela
- inspector şcolar general adjunct 3 Meiroşu Ionel
- director Casa Corpului Didactic Torcărescu Ştefan
- contabil şef Fulgeanu Mirela
- consilier juridic Miron Tatiana
- inspector şcolar pentru managementul resurselor umane, Furtună Doina
- inspectori şcolari: 1. Gogonel Alina, 2. Iordache Elena, 3. Ciubotaru George, 4. Olteanu Relu, 5. Nicolae Valeriu Tony
- secretar al consiliului de administraţie: inspector şcolar Boarcăş Viorica

Art. 2. Responsabilităţile membrilor Consiliului de administraţie pentru anul şcolar 2021-2022:

Preşedinte - inspector şcolar general
- elaborează Planul anual de activitate al Consiliului de administraţie;
- propune tematica, graficul şi ordinea de zi pentru şedinţele Consiliului de administraţie;
- coordonează elaborarea documentelor manageriale (Starea învăţământului, Programul managerial, strategiile educaţionale);
- răspunde de organizarea şi desfăşurarea activităţii comisiilor cu caracter permanent constituite la nivelul instituţiei;
- emite decizii în conformitate cu hotărârile Consiliului de administraţie;
- asigură respectarea atribuţiilor specifice fiecărei categorii de personal a Inspectoratului Şcolar Judeţean Buzău, în conformitate cu prevederile Legii educaţiei naţionale şi ale legislaţiei subsecvente (metodologii, regulamente etc.)
- răspunde de aplicarea ordinului comun în unităţile de învăţământ, în contextul pandemiei de Covid-19;
- răspunde de raportarea zilnică/periodică a datelor solicitate de ME cu privire la activitatea din unităţile de învăţământ şi informează periodic consiliul de administraţie asupra evoluţiei situaţiei din judeţul Buzău;
- răspunde de aprobarea/revizuirea anuală a regulamentelor proprii ale ISJ Buzău (CA, ROF, RI, SCIM, CC etc.);
- răspunde de fundamentarea bugetului, de încadrarea în buget, de repartizarea resurselor financiare şi materiale;
- răspunde de evaluarea performanţelor managementului instituţiilor de învăţământ;
- răspunde de elaborarea documentelor de diagnoză şi prognoză ale inspectoratului şcolar;
- răspunde de implementarea controlului intern la nivelul inspectoratului şcolar;
- coordonează organizarea şi desfăşurarea examenelor naţionale (Evaluare Naţională, Bacalaureat, definitivare în învăţământ), a concursului naţional de ocupare a posturilor; şi a concursului pentru ocuparea funcţiilor de director/director adjunct);
- aplică prevederile legale, în conformitate cu atribuţiile specifice, în organizarea şi funcţionarea consiliului de administraţie.

Inspector scolar general adjunct 1

- răspunde, în calitate de preşedinte al comisiei de mobilitate a personalului didactic din învăţământul preuniversitar, de organizarea şi desfăşurarea etapelor prevăzute de Metodologia cadru, aprobată anual prin ordin de ministru;
- răspunde de elaborarea documentelor de diagnoză şi prognoză pentru domeniul funcţional Management;
- răspunde de elaborarea procedurilor de monitorizare şi evaluare a activităţii compartimentului management;
- răspunde de activitatea specifică evaluării directorilor/directorilor adjuncţi;
- răspunde de organizarea activităţii manageriale din unităţile de învăţământ (proceduri, programe de consiliere etc.);
- răspunde de evaluarea performanţelor managementului instituţiilor de învăţământ;
- răspunde de ierarhizarea şi prioritizarea riscurilor în funcţie de toleranţa la risc stabilită la nivelul domeniului management din cadrul ISJ Buzău;
- răspunde de organizarea şi desfăşurarea concursului naţional de ocupare a posturilor.

Inspector scolar general adiunct 2

- răspunde de elaborarea Planului anual şi a Graficului semestrial de inspecţii al inspectoratului şcolar şi de organizarea şi desfăşurarea inspecţiilor generale, inspecţiilor tematice şi de specialitate;
- răspunde de actualizarea anuală a componenţei consiliilor consultative pe discipline, organizarea şi funcţionarea acestora;
- răspunde de organizarea şi desfăşurarea examenelor naţionale pentru elevi (II, IV, VI); - răspunde de monitorizarea şi evaluarea calităţii activităţilor instructiv-educative din unităţile de învăţământ;
- răspunde de elaborarea documentelor de diagnoză şi prognoză pentru domeniul funcţional Curriculum şi inspecţie şcolară;
- răspunde de organizarea şi desfăşurarea examenului naţional de definitivare în învăţământ;
- răspunde de ierarhizarea şi prioritizarea riscurilor în funcţie de toleranţa la risc stabilită la nivelul domeniului Curriculum din cadrul ISJ Buzău.

Inspector scolar general adiunct 3

- răspunde de verificarea execuţiei bugetare şi a achiziţiilor publice la nivelul inspectoratului şcolar;
- răspunde de organizarea şi monitorizarea modului de efectuare a inventarierii elementelor de active şi pasiv la nivelul inspectoratului şcolar, pentru asigurarea unui echilibru între sarcini, competenţe şi responsabilităţi şi pentru menţinerea unor riscuri acceptabile ale acţiunii de inventariere;
- răspunde de coordonarea modului de intocmire a documentelor administrative;
- răspunde de stabilirea şi monitorizarea realizării atribuţiilor de serviciu, pe domenii, ale personalului angajat, conform regulamentului de organizare şi funcţionare al inspectoratului şcolar, precum şi obligaţiile profesionale individuale de muncă ale personalului;
- răspunde de evaluarea personalului contractual prevăzut în art. 17 din OMECTS nr. 5530/05.10.2011, completat şi modificat de OMECS 3400/18.03.2015;
- răspunde de aplicarea măsurilor privind protecţia muncii, pentru cunoaşterea de către salariaţi a normelor de securitate a muncii şi pentru asigurarea pazei instituţiei;

- răspunde de asigurarea comunicării cu partenerii educaționali, autoritățile locale, mass-media, organizații neguvernamentale etc;

Director Casa Corpului Didactic

- răspunde de activitatea de formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, prin organizarea de programe de formare continuă, în conformitate cu prevederile Art. 244. alin. (I) și (4) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- prezintă anual, în consiliul de administrație, raportul asupra calității și al impactului activității de formare desfășurate;
- prezintă anual, în consiliul de administrație, raportul asupra activității centrelor de documentare și informare din județ;
- informează periodic consiliul de administrație asupra tipurilor de activități organizate și desfășurate de CCD Buzău, în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Casei Corpului Didactic, aprobat prin ordinul MECTS nr. 5554/07.10.2011.

Contabil șef ISJ Buzău

- răspunde, în Consiliul de administrație, de activitatea compartimentului financiar-contabil, în conformitate cu atribuțiile prevăzute de Legea nr. 1/2011, Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5530/05.10.2011, cu modificările și completările ulterioare (OMECȘ nr. 3400/2015) și Legea 153/2017, cu modificările și completările ulterioare;
- supune aprobării CA lista de cheltuieli și proiectul de buget;
- prezintă trimestrial și anual execuția bugetară.

Consilier juridic ISJ Buzău

- acordă avizul de legalitate pentru actele cu caracter juridic ale inspectoratului școlar;
- asigură legalitatea hotărârilor adoptate de către membrii Consiliului de administrație;
- redactează deciziile emise în baza hotărârii Consiliului de administrație.

Inspectorul scolar pentru managementul resurselor umane

- răspunde de aplicarea prevederilor Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic;
- prezintă, în Consiliul de administrație, hotărârile comisiei de mobilitate pentru fiecare etapă prevăzută în Metodologie.
- răspunde, din partea Consiliului de administrație, de organizarea și desfășurarea activităților specifice dezvoltării resursei umane;

Inspector școlar 1.

- răspunde de prezentarea documentelor manageriale de tip proiectiv la nivelul inspectoratului școlar, în vederea aprobării acestora;
- informează consiliul de administrație cu privire la activitatea organizată și desfășurată la nivelul învățământului primar din județ și la activitatea desfășurată în Programul "Școală după școală".

Inspector școlar 2.

- colaborează cu inspectorul școlar pentru IPT și prezintă în consiliul de administrație activitatea specifică învățământului profesional și tehnic.
- răspunde de prezentarea, în consiliul de administrație, a rapoartelor comisiilor care funcționează la nivelul ISJ.

Inspector școlar 3.

- informează periodic Consiliul de administrație cu privire la respectarea normelor de conduită și integritate;

Inspector școlar 4.

- răspunde de elaborarea graficului activităților concursurilor școlare și extrașcolare județene și aprobarea acestora la începutul anului școlar (lista concursurilor școlare și extrașcolare județene se publică pe site-ul ISJ Buzău);

Inspector școlar 5.

- informează periodic consiliul de administrație cu privire la proiectele derulate în parteneriat educațional de către unitățile de învățământ și/sau conexe în cadrul programelor finanțate din fonduri nerambursabile ale Uniunii Europene, în domeniul educației și formării.

Secretar CA

- asigură convocarea la ședințe a membrilor consiliului consultativ;
- transmite membrilor Consiliului de administrație ordinea de zi pentru fiecare ședință;
- redactează procesele-verbale încheiate la ședințele consiliului de administrație;
- redactează hotărârile adoptate și răspunsurile la solicitările din teritoriu și aduce la cunoștința personalului/a celor în cauză hotărârile adoptate (prin postarea pe site-ul ISJ Buzău).

Președinte al Consiliului de administrație,
Palcău Daniela

Securizat GDPR