

ORDIN nr. 5.154 din 30 august 2021

pentru aprobarea **Metodologiei-cadru** de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar

EMITENT • **MINISTERUL EDUCAȚIEI**

Publicat în **MONITORUL OFICIAL nr. 887 din 15 septembrie 2021**

Data intrării în vigoare 15-09-2021

În conformitate cu prevederile **art. 94 alin. (2)** și ale **art. 96 alin. (6)** din **Legea educației naționale nr. 1/2011**, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul prevederilor **art. 13 alin. (3)** din **Hotărârea Guvernului nr. 369/2021** privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările ulterioare, ministrul educației emite prezentul ordin.

Articolul 1

Se aprobă **Metodologia-cadru** de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, prevăzută în **anexa** care face parte integrantă din prezentul ordin.

Articolul 2

La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă **Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.619/2014** pentru aprobarea **Metodologiei-cadru** de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 696 din 23 septembrie 2014, cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 3

Direcția generală management resurse umane și rețea școlară, Direcția generală învățământ preuniversitar, Direcția generală minorități și relația cu Parlamentul, inspectoratele școlare județene/al municipiului București și unitățile de învățământ preuniversitar duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Articolul 4

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul educației,

Gigel Paraschiv,

secretar de stat

București, 30 august 2021.

Nr. 5.154.

ANEXĂ

METODOLOGIE-CADRU din 30 august 2021

de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar

Notă

Aprobată prin **ORDINUL nr. 5.154 din 30 august 2021**, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 887 din 15 septembrie 2021.

Capitolul I Dispoziții generale

Articolul 1

Unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică, denumite în continuare unități de învățământ, sunt conduse de consiliile de administrație, de directori și, după caz, de directori adjuncți. În exercitarea atribuțiilor ce le revin, consiliile de administrație și directorii conlucrează cu consiliul profesoral, consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, acolo unde aceasta este legal constituită, și cu autoritățile administrației publice locale.

Articolul 2

Consiliul de administrație al unităților de învățământ preuniversitar, denumit în continuare, în cuprinsul prezentei metodologii, consiliu de administrație, este organul de conducere al unității de învățământ.

Articolul 3

(1) Consiliul de administrație al unităților de învățământ preuniversitar de stat se constituie din 7, 9 sau 13 membri.

(2) Inspectoratul școlar, în raport cu rețeaua școlară, mărimea și specificul fiecărei unități de învățământ, stabilește prin hotărâre a consiliului de administrație, cu respectarea prevederilor prezentei metodologii, 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.

(3) Pentru unitățile de învățământ particular și confesional, persoana juridică finanțatoare/fondatorul stabilește, cu respectarea prevederilor prezentei metodologii, numărul membrilor consiliului de administrație pe care îl comunică inspectoratului școlar până la începutul fiecărui an școlar, precum și structura și atribuțiile acestuia conform regulamentului propriu de organizare și funcționare al unității de învățământ.

Capitolul II

Constituirea consiliului de administrație

Articolul 4

(1) Structura consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar de stat este următoarea:

a) în cazul unităților de învățământ de nivel gimnazial cu un singur rând de clase, consiliul de administrație este format din 7 membri: 3 cadre didactice, inclusiv directorul; 2 reprezentanți ai părinților; primarul sau un reprezentant al primarului; un reprezentant al consiliului local. Directorul unității de învățământ este membru de drept al consiliului de administrație din cota aferentă cadrelor didactice din unitatea de învățământ respectivă. Prevederile prezentei litere se aplică și pentru învățământul preșcolar și primar, precum și pentru alte tipuri de unități de învățământ preuniversitar, prin hotărârea consiliului de administrație al inspectoratului școlar;

b) în cazul în care consiliul de administrație este format din 9 membri: 4 cadre didactice, primarul sau un reprezentant al primarului, 2 reprezentanți ai consiliului local și 2 reprezentanți ai părinților. Directorul unității de învățământ este membru de drept al consiliului de administrație din cota aferentă cadrelor didactice din unitatea de învățământ respectivă;

c) în cazul în care consiliul de administrație este format din 13 membri: 6 cadre didactice, primarul sau un reprezentant al primarului, 3 reprezentanți ai consiliului local și 3 reprezentanți ai părinților. Directorul unității de învățământ este membru de drept al consiliului de administrație din cota aferentă cadrelor didactice din unitatea de învățământ respectivă;

d) pentru unitățile de învățământ de nivel liceal/postliceal, care funcționează cu cel puțin trei niveluri de învățământ și cel puțin 20 de formațiuni de studiu, consiliul de administrație este format din 13 membri;

(2) Prin excepție de la prevederile [alin. \(1\)](#):

a) în unitățile de învățământ care organizează învățământ profesional și tehnic, consiliile de administrație se pot mări cu 2 membri desemnați de operatorii economici parteneri, asociațiile profesionale partenere, consorțiile partenere, conform prevederilor [art. 96 alin. \(2\) lit. e\) din Legea educației naționale nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare. În cazul în care sunt mai mulți operatori economici parteneri, asociații profesionale partenere și consorții partenere, aceștia vor desemna reprezentanții în consiliul de administrație al unității de învățământ sau pot forma un consiliu reprezentativ care să desemneze reprezentanții pe locurile care le sunt alocate;

b) în liceele tehnologice cu profil preponderent agricol, consiliile de administrație se măresc cu 2 membri, desemnați de Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, conform prevederilor [art. 31¹ alin. \(9\) din Legea educației naționale nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare;

c) în unitățile de învățământ preuniversitar înființate conform prevederilor [art. 29¹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2005](#) privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări prin [Legea nr. 87/2006](#), cu modificările și completările ulterioare, este stabilit prin ordin de ministru un consiliu de administrație provizoriu care funcționează pentru o perioadă de maximum 6 luni de la înființarea unității de învățământ;

d) în unitățile de învățământ preuniversitar militar, de ordine publică și securitate națională, atribuțiile consiliului de administrație sunt îndeplinite de un consiliu de conducere constituit din maximum 13 membri, conform prevederilor [art. 36 din Legea educației naționale nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare. Consiliul de conducere din unitățile de învățământ liceal militar este constituit din: comandant, director adjunct, 4 cadre didactice, consilierul juridic, contabilul-șef, șeful structurii logistice, reprezentantul eșalonului superior, reprezentantul elevilor și 2 reprezentanți ai părinților. Consiliul de conducere din unitățile de învățământ postliceal militar, de ordine publică și securitate națională este constituit din maximum 13 membri, prin ordin al conducătorului fiecărui minister și fiecărei instituții de apărare, ordine publică și securitate națională.

(3) Structura consiliului de administrație în unitățile de învățământ special de stat este următoarea:

a) în cazul unităților de învățământ special de nivel gimnazial cu un singur rând de clase, consiliul de administrație este format din 7 membri: 3 cadre didactice, inclusiv directorul, 2 reprezentanți ai părinților,

președintele consiliului județean sau un reprezentant al acestuia, un reprezentant al consiliului județean. În cazul municipiului București consiliul de administrație format din 7 membri are următoarea structură: 3 cadre didactice, inclusiv directorul, 2 reprezentanți ai părinților, 2 reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București. Directorul unității de învățământ este membru de drept al consiliului de administrație din cota aferentă cadrelor didactice din unitatea de învățământ respectivă. Prevederile prezentei litere se aplică în mod corespunzător și pentru învățământul preșcolar și primar, precum și pentru alte tipuri de unități de învățământ special, prin hotărârea consiliului de administrație al inspectoratului școlar;

b) în cazul consiliului de administrație format din 9 membri: 4 cadre didactice, președintele consiliului județean sau un reprezentant al acestuia, 2 reprezentanți ai consiliului județean și 2 reprezentanți ai părinților. În cazul municipiului București consiliul de administrație format din 9 membri are următoarea structură: 4 cadre didactice, inclusiv directorul, 2 reprezentanți ai părinților, 3 reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București. Directorul unității de învățământ este membru de drept al consiliului de administrație din cota aferentă cadrelor didactice din unitatea de învățământ respectivă;

c) în cazul consiliului de administrație format din 13 membri: 6 cadre didactice, președintele consiliului județean sau un reprezentant al acestuia, 3 reprezentanți ai consiliului județean și 3 reprezentanți ai părinților. În cazul municipiului București consiliul de administrație, format din 13 membri, are următoarea structură: 6 cadre didactice, inclusiv directorul, 3 reprezentanți ai părinților, 4 reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București. Directorul unității de învățământ este membru de drept al consiliului de administrație din cota aferentă cadrelor didactice din unitatea de învățământ respectivă.

(4) În învățământul particular și confesional, în componența consiliului de administrație sunt incluși reprezentanți ai fondatorilor. Conducerea consiliului de administrație este asigurată de persoana desemnată de fondatori. În unitățile de învățământ particular și confesional consiliul de administrație cuprinde cel puțin un reprezentant al cadrelor didactice, un reprezentant al părinților, iar pentru învățământul general obligatoriu, consiliul de administrație cuprinde și un reprezentant al consiliului local.

(5) În consiliile de administrație ale unităților de învățământ preuniversitar de nivel profesional, liceal, postliceal, din cota rezervată părinților un loc este repartizat, cu drept de vot, unui reprezentant al elevilor, care a împlinit vârsta de 18 ani. În celelalte unități de învățământ preuniversitar, cu excepția celor de nivel primar și preșcolar, la ședințele consiliului de administrație în care se dezbate aspecte privind elevii, președintele consiliului de administrație are obligația de a convoca reprezentantul elevilor care participă la ședință cu statut de observator.

(6) În cazul unităților de învățământ preuniversitar de stat în a căror organigramă există funcția de director adjunct, directorul propune candidatura directorului adjunct/directorilor adjuncți consiliului profesoral cu ocazia alegerii cadrelor didactice membre ale consiliului de administrație. Directorul adjunct devine membru al consiliului de administrație doar dacă este ales de către consiliul profesoral.

(7) Structura, organizarea și funcționarea consiliului de administrație al centrului județean/al municipiului București de resurse și de asistență educațională se stabilesc prin Regulamentul privind organizarea și funcționarea centrului județean/al municipiului București de resurse și asistență educațională, aprobat prin ordin al ministrului educației.

(8) Structura, organizarea și funcționarea consiliului de administrație al unităților care oferă activitate extrașcolară se stabilesc prin Regulamentul de organizare și funcționare a unităților care oferă activitate extrașcolară, aprobat prin ordin al ministrului educației.

Articolul 5

(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.

(2) În vederea constituirii noului consiliu de administrație, în acord cu prevederile [art. 4](#), directorul unității de învățământ derulează următoarea procedură:

a) 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, precum și 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;

b) convoacă în ședință consiliul profesoral al unității de învățământ preuniversitar, în vederea alegerii cadrelor didactice care vor face parte din consiliul de administrație;

c) 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 prevăzuți la [lit. a\)](#)

emite, după expirarea termenului de 15 zile prevăzut la [lit. a\)](#), decizia de constituire a consiliului de administrație pentru anul școlar în curs, 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 prevăzut la [lit. a\)](#) 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.

(3) La data emiterii de către director a deciziei de constituire a noului consiliu de administrație se dizolvă de drept consiliul de administrație care a funcționat anterior.

Articolul 6

(1) Componența consiliului de administrație se constituie cu respectarea procedurii prevăzute la [art. 5](#) la începutul fiecărui an școlar.

(2) În cazul schimbării directorului în timpul anului școlar, noul director numit prin decizia inspectorului școlar general devine de drept președintele consiliului de administrație, fără reluarea procedurii prevăzute la [art. 5](#).

(3) În cazul revocării unui membru sau al pierderii calității de membru în consiliul de administrație în timpul anului școlar, în vederea reconstituirii componenței acestuia se reia procedura de alegere/desemnare exclusiv pentru locul rămas liber în consiliul de administrație.

(4) În cazurile prevăzute la [alin. \(2\)](#) și [\(3\)](#) se emite o decizie de modificare a componenței consiliului de administrație.

Articolul 7

(1) Membrii consiliului de administrație sunt aleși sau, după caz, desemnați după cum urmează:

a) 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;

b) reprezentanții consiliului local, consiliului județean/ Consiliului General al Municipiului București sunt desemnați de acesta. Reprezentanții desemnați ai consiliului local, consiliului județean/Consiliului General al Municipiului București în consiliul de administrație nu pot avea calitatea de cadru didactic în unitatea de învățământ respectivă;

c) primarul/primarul de sector sau un reprezentant desemnat al acestuia, respectiv președintele consiliului județean sau un reprezentant desemnat al acestuia, pentru unitățile de învățământ special de stat. Reprezentantul desemnat al primarului/primarului de sector, respectiv reprezentantul desemnat al președintelui consiliului județean în consiliul de administrație nu pot avea calitatea de cadru didactic în unitatea de învățământ respectivă;

d) reprezentanții părinților sunt desemnați de către consiliul reprezentativ al părinților, dintre membrii acestuia care, la data desemnării, au copii în unitatea de învățământ. Reprezentanții părinților în consiliul administrație nu pot avea calitatea de cadre didactice în unitatea de învățământ respectivă, cu excepția situației în care consiliul reprezentativ al părinților nu poate desemna alți reprezentanți, și nu pot deține o funcție de conducere, de îndrumare și control în inspectoratul școlar din județul în care funcționează unitatea de învățământ sau în Ministerul Educației;

e) reprezentantul elevilor, care a împlinit vârsta de 18 ani, este ales prin vot secret de către elevii unității de învățământ, alegerile fiind organizate de către consiliul elevilor, cu respectarea procedurii prevăzute de legislația în vigoare. În cazul în care reprezentantul elevilor se află în anul final al nivelului de învățământ, se desemnează un membru supleant, dintr-un an de studiu inferior, care va împlini vârsta de 18 ani până la încheierea cursurilor din anul școlar respectiv, care preia reprezentarea elevilor în consiliul de administrație după încheierea cursurilor, dar nu mai târziu de data emiterii deciziei de constituire a noului consiliu de administrație pentru anul școlar următor;

f) reprezentantul/reprezentanții operatorului economic/ operatorilor economici este/sunt desemnat/ți de către operatorul economic partener/operatorii economici parteneri/asociațiile profesionale partener, consorțiile partener sau de către consiliul reprezentativ al operatorilor economici parteneri.

(2) Dispozițiile [alin. \(1\)](#) se aplică în mod corespunzător și în cazul unităților de învățământ special de stat.

(3) Membrii consiliului de administrație au aceleași drepturi și obligații în exercitarea mandatului.

(4) Calitatea de membru al consiliului de administrație este incompatibilă cu:

a) calitatea de membri în același consiliu de administrație a soțului, soției, fiului, fiicei, rudelor și afiniilor până la gradul IV inclusiv;

- b)** 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;
- c)** aplicarea unei sancțiuni disciplinare în ultimii doi ani, pentru care nu a intervenit reabilitarea;
- d)** condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni contra persoanei, cu intenție, în împrejurări legate de exercitarea profesiei, până la intervenirea unei situații care înlătură consecințele condamnării;
- e)** calitatea de cadru didactic în unitatea de învățământ respectivă, cu excepția membrilor aleși de către consiliul profesoral al unității de învățământ.

Articolul 8

- (1)** Pierderea calității de membru în consiliul de administrație operează de drept în următoarele situații:
- a)** înregistrarea a 3 absențe nemotivate la ședințele consiliului de administrație;
 - b)** înlocuirea, în scris, de către autoritatea/structura care a desemnat persoana respectivă;
 - c)** ca urmare a renunțării în scris;
 - d)** ca urmare a condamnării pentru săvârșirea unei infracțiuni, contra persoanei, cu intenție, în împrejurări legate de exercitarea profesiei, dispuse prin hotărâre judecătorească definitivă;
 - e)** ca urmare a primirii unei sancțiuni disciplinare pe perioada exercitării calității de membru al consiliului de administrație;
 - 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 funcție de conducere, de îndrumare și control în inspectoratul școlar sau a numirii într-o funcție în Ministerul Educației;
 - h)** pierderea calității de elev în unitatea de învățământ, pentru reprezentantul elevilor;
 - i)** pierderea calității de elevi în unitatea de învățământ a propriilor copii, pentru reprezentanții părinților. Fac excepție reprezentanții părinților elevilor aflați în anul final al nivelului de învățământ, care își păstrează calitatea de membru al consiliului de administrație până la constituirea noului consiliu de administrație pentru anul școlar următor.
- (2)** Revocarea membrilor consiliului de administrație se face cu votul a cel puțin 2/3 din membrii consiliului de administrație, cu respectarea prevederilor anexei „Numărul minim necesar de membri și voturi, după caz, pentru adoptarea hotărârilor consiliului de administrație”, care face parte integrantă din prezenta metodologie, denumită în continuare anexa la prezenta metodologie, în următoarele situații:
- a)** săvârșirea de fapte care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității de învățământ potrivit prevederilor legale în vigoare;
 - b)** neîndeplinirea atribuțiilor ce le revin în cadrul consiliului de administrație conform hotărârii adoptate la constituirea acestuia.
- (3)** Directorul unității de învățământ emite decizia prin care se constată pierderea, de drept sau prin revocare, a calității de membru în consiliul de administrație. Decizia se comunică persoanei și, după caz, autorității/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 administrație. Procedura se finalizează în maximum 10 zile lucrătoare de la data emiterii deciziei prevăzute la alin. (3).

Articolul 9

Conducerea unității de învățământ, împreună cu autoritățile administrației publice locale, asigură resursele necesare pentru participarea cadrelor didactice membre ale consiliului de administrație la programe/cursuri de formare specifice managementului unităților de învățământ și managementului calității în educație.

Capitolul III Funcționarea consiliului de administrație

Articolul 10

- (1)** Pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat, președintele consiliului de administrație este directorul unității de învățământ. Pentru unitățile de învățământ preuniversitar particular și confesional conducerea consiliului de administrație este asigurată de persoana desemnată de fondatori.
- (2)** Prezența membrilor la ședințele consiliului de administrație este obligatorie. Dovada motivării absențelor se anexează la documentele ședinței consiliului de administrație.
- (3)** Consiliul de administrație este legal întrunit în ședință în prezența a cel puțin jumătate plus unu din totalul membrilor acestuia, cu respectarea prevederilor anexei la prezenta metodologie. În exercitarea atribuțiilor, consiliul de administrație emite hotărâri.

- (4) Hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu votul a cel puțin 2/3 dintre membrii prezenți, cu excepțiile prevăzute de legislația în vigoare.
- (5) Hotărârile privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, răspunderea disciplinară și disponibilizarea personalului se iau la nivelul unității de învățământ de către consiliul de administrație, cu votul a cel puțin 2/3 din totalul membrilor consiliului de administrație, cu respectarea prevederilor [anexei](#) la prezenta metodologie.
- (6) În situații excepționale, în care hotărârile consiliului de administrație nu pot fi luate conform [alin. \(5\)](#), la următoarea ședință cvorumul de ședință necesar adoptării este de jumătate plus unu din membrii consiliului de administrație, cu respectarea [anexei](#) la prezenta metodologie, iar hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu votul a cel puțin 2/3 din cei prezenți.
- (7) Hotărârile privind bugetul și patrimoniul unității de învățământ se adoptă cu majoritatea din numărul total al membrilor consiliului de administrație.
- (8) Hotărârile consiliului de administrație care vizează personalul din unitate, cum ar fi procedurile pentru ocuparea posturilor, restrângerea de activitate, acordarea calificativelor, aplicarea de sancțiuni și altele asemenea, se iau prin vot secret. În cazul ședințelor desfășurate on-line modalitatea de exercitare a votului secret va fi precizată în procedura prevăzută la [alin. \(17\)](#).
- (9) Membrii consiliului de administrație care se află în conflict de interese nu participă la vot.
- (10) Directorul unității de învățământ emite deciziile conform hotărârilor consiliului de administrație. Lipsa cvorumului de ședință și/sau cvorumului de vot conduce la nulitatea hotărârilor luate în ședința respectivă.
- (11) La ședințele consiliului de administrație participă de drept reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ, cu statut de observatori. Președintele consiliului de administrație are obligația de a convoca reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ la toate ședințele consiliului de administrație.
- (12) La ședințele consiliului de administrație este invitat obligatoriu și reprezentantul elevilor care învață la clasele cu învățământ în limba maternă, dacă ordinea de zi prevede o problemă a acestui învățământ. 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.
- (13) 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.
- (14) La ședințele consiliului de administrație pot fi invitate și alte persoane, în funcție de problematica înscrisă pe ordinea de zi.
- (15) Mențiunea privind prezența la ședință și îndeplinirea condiției de cvorum, discuțiile, punctele de vedere ale participanților, modalitatea de vot și rezultatul obținut în urma votării, precum și hotărârea luată se consemnează în procesul-verbal de ședință și sunt asumate de participanți prin semnătură.
- (16) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului de administrație, membrii consiliului de administrație participanți, observatorii și invitații au obligația să semneze procesul-verbal încheiat cu această ocazie.
- (17) Procedura de desfășurare on-line a ședințelor consiliului de administrație se stabilește la nivelul inspectoratului școlar și se aplică tuturor unităților de învățământ preuniversitar de stat din județ/municipiul București. Pentru unitățile de învățământ particular și confesional procedura se stabilește de către consiliul de administrație al unității de învățământ. Președintele consiliului de administrație hotărăște modalitatea de desfășurare a ședințelor consiliului de administrație: fizic, on-line sau hibrid.

Articolul 11

- (1) Consiliul de administrație se întrunește lunar în ședințe ordinare, precum și ori de câte ori este necesar în ședințe extraordinare, la solicitarea președintelui consiliului de administrație sau a două treimi din numărul membrilor consiliului de administrație.
- (2) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului de administrație se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.
- (3) Membrii consiliului de administrație, observatorii și invitații sunt convocați cu cel puțin 72 de ore înainte de începerea ședinței ordinare, comunicându-li-se ordinea de zi și documentele ce urmează a fi discutate. În cazul ședințelor extraordinare convocarea se face cu cel puțin 24 de ore înainte. Prin excepție, în cazul ședințelor extraordinare în care este necesară luarea unor decizii urgente sau al reluării ședințelor, potrivit prevederilor [art. 10 alin. \(6\)](#), convocarea se poate realiza cu mai puțin de 24 de ore înainte. Procedura de convocare se consideră îndeplinită dacă s-a realizat prin unul din următoarele mijloace: sub semnătură sau prin poștă, fax, e-

mail, alte mijloace electronice folosite de unitatea de învățământ (de exemplu, Whats App, SMS etc.) stabilite printr-o procedură la nivelul unității. Convocatorul va conține obligatoriu data, ora, modul și locul de desfășurare a ședinței consiliului de administrație, ordinea de zi/problematica abordată în ședință.

(4) Dacă după 3 convocări consecutive consiliul de administrație nu se întrunește în ședință cu respectarea prevederilor [art. 10 alin. \(3\)-\(7\)](#), sunt reluate demersurile pentru reconstituirea componenței consiliului de administrație sau, după caz, de constituire a unui nou consiliu de administrație conform procedurii prevăzute la [art. 5](#). În acest ultim caz, directorul unității de învățământ emite o nouă decizie privind componența consiliului de administrație.

Articolul 12

(1) Președintele consiliului de administrație are următoarele atribuții:

- a)** conduce ședințele consiliului de administrație;
- b)** 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;
- c)** semnează hotărârile adoptate și documentele aprobate de către consiliul de administrație;
- d)** întreprinde demersurile necesare pentru înlocuirea membrilor consiliului de administrație;
- e)** 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;
- f)** colaborează cu secretarul consiliului de administrație în privința redactării documentelor necesare desfășurării ședințelor, convocării membrilor/observatorilor/invitațiilor și comunicării hotărârilor adoptate, în condițiile legii;
- g)** răspunde de elaborarea și gestionarea documentelor consiliului de administrație.

(2) Responsabilitățile secretarului consiliului de administrație sunt preluate, în absența acestuia, de către o altă persoană desemnată de președintele consiliului de administrație.

(3) Secretarul consiliului de administrație nu are drept de vot și are următoarele atribuții:

- a)** asigură convocarea, în scris, prin oricare din mijloacele prevăzute de metodologie, a membrilor consiliului de administrație, a observatorilor și a invitațiilor;
- b)** constituie, înregistrează, leagă și numerotează registrul de procese-verbale al consiliului de administrație și registrul de evidență a hotărârilor consiliului de administrație;
- c)** scrie lizibil și inteligibil procesul-verbal al ședinței în registrul de procese-verbale al consiliului de administrație;
- d)** redactează hotărârile consiliului de administrație, pe baza procesului-verbal al ședinței, și le prezintă președintelui, care le semnează; afișează hotărârile adoptate de către consiliul de administrație, în loc vizibil la sediul unității de învățământ și pe pagina web a acesteia; în situația în care hotărârile conțin informații cu privire la datele cu caracter personal, acestea se anonimizează;
- e)** transmite, la cerere, membrilor consiliului de administrație, observatorilor și invitațiilor, în copie, hotărârea consiliului de administrație, procesul-verbal al ședinței și, după caz, anexele acestuia, cu anonimizarea datelor cu caracter personal;
- f)** răspunde de arhivarea documentelor rezultate din activitatea consiliului de administrație.

Articolul 13

(1) Documentele consiliului de administrație sunt:

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

(2) În procesele-verbale ale ședințelor consiliului de administrație, secretarul consiliului de administrație consemnează:

- a)** prezența membrilor consiliului de administrație la ședințe;
- b)** prezentarea ordinii de zi a ședințelor, de către președintele consiliului de administrație, respectiv aprobarea ordinii de zi de către membrii consiliului de administrație;
- c)** rezultatul votului privind aprobarea/respingerea celor propuse, prin indicarea numărului de voturi „pentru“, numărului de voturi „împotrivă“ și a numărului de abțineri, precum și numele membrilor consiliului de administrație care votează „împotrivă“ sau se abțin;

- d)** intervențiile pe care le au membrii consiliului de administrație, observatorii și invitații, în timpul ședinței respective.
- (3)** Numele și semnăturile olografe ale participanților la ședințe sunt consemnate la sfârșitul procesului-verbal al fiecărei ședințe; președintele consiliului de administrație semnează, după membri, pentru certificarea celor consemnate în procesele-verbale.
- (4)** Registrul de procese-verbale al consiliului de administrație și registrul de evidență a hotărârilor consiliului de administrație se înregistrează în unitatea de învățământ pentru a deveni documente oficiale, se leagă și se numerotează de către secretarul consiliului de administrație. Pe ultima pagină a registrului, președintele ștampilează și semnează pentru autentificarea numărului paginilor și a registrului.
- (5)** Registrele și dosarul cu anexele proceselor-verbale se păstrează în biroul directorului, într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la președintele consiliului de administrație și la secretarul consiliului de administrație.

Articolul 14

- (1)** Hotărârile consiliului de administrație sunt obligatorii pentru toate persoanele fizice sau juridice implicate în mod direct ori indirect în activitatea unității de învățământ. În situația existenței unei suspiciuni cu privire la legalitatea emiterii hotărârii consiliului de administrație, președintele are obligația de a anunța inspectoratul școlar și nu emite decizia de punere în aplicare a hotărârii/nu pune în aplicare hotărârea până la clarificarea de către inspectoratul școlar a aspectelor privind legalitatea.
- (2)** Hotărârile adoptate de consiliul de administrație pot fi contestate la instanța de contencios administrativ, cu respectarea procedurii prealabile reglementate prin [Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004](#), cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul IV Atribuțiile consiliului de administrație

Articolul 15

- (1)** Consiliul de administrație are următoarele atribuții:
- a)** aprobă tematica și graficul ședințelor;
 - b)** aprobă ordinea de zi a ședințelor;
 - c)** stabilește responsabilitățile membrilor consiliului de administrație și procedurile de lucru;
 - d)** aprobă colectivul de lucru pentru elaborarea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, având componența prevăzută de legislație în vigoare;
 - e)** aprobă regulamentul intern și regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ cu respectarea prevederilor legale;
 - f)** își asumă, alături de director, răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ;
 - g)** stabilește poziția școlii în relațiile cu terți;
 - h)** particularizează, la nivelul unității de învățământ, fișacadru a postului de director adjunct și o propune inspectoratului școlar;
 - i)** particularizează, la nivelul unității de învățământ, contractul educațional-tip, aprobat prin ordin al ministrului educației, în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale unității de învățământ și ale părinților sau reprezentanților legali, în momentul înscrierii antepreșcolarilor, preșcolarilor sau a elevilor în registrul matricol unic;
 - j)** aprobă planul de încadrare cu personal didactic și didactic auxiliar, precum și schema de personal nedidactic;
 - k)** aprobă, la propunerea directorului, programul de lucru al unității;
 - l)** 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;
 - m)** dispune punerea în aplicare a hotărârilor luate în ședința reunită a consiliilor de administrație ale unităților de învățământ partenere în consorțiul școlar din care unitatea de învățământ face parte, dacă este cazul;
 - n)** aprobă raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea de învățământ preuniversitar și promovează măsuri ameliorative;
 - o)** validează raportul anual de activitate întocmit de director pe baza rapoartelor comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ și raportul anual de evaluare internă (RAEI);
 - p)** aprobă comisia de elaborare a proiectului Planului de dezvoltare instituțională/Planului de acțiune a școlii, coordonată de director, precum și comisiile de revizuire ale acestuia; aprobă Planul de dezvoltare instituțională /Planul de acțiune a școlii și modificările ulterioare ale acestuia, precum și planul managerial al directorului și al directorului adjunct;
 - q)** 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;

r) întreprinde demersuri ca unitatea de învățământ să se încadreze în limitele bugetului alocat și ale numărului de posturi aprobate;

s) avizează execuția bugetară la nivelul unității de învățământ și răspunde, împreună cu directorul, de încadrarea în bugetul aprobat, conform legii;

t) aprobă modalitățile de realizare a resurselor extrabugetare ale unității de învățământ și stabilește utilizarea acestora în concordanță cu Planul de dezvoltare instituțională/Planul de acțiune a școlii 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;

u) 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;

v) avizează planurile de investiții;

w) stabilește taxele de școlarizare pentru învățământul particular preuniversitar și pentru cel postliceal de stat, nefinanțat de la buget, conform normelor legale în vigoare;

x) aprobă acordarea burselor școlare, conform legislației în vigoare;

y) în unitățile de învățământ particular avizează drepturile salariale și extrasalariale ale directorilor și directorilor adjuncți, precum și salarizarea personalului din unitate, în conformitate cu prevederile legii și ale contractului individual de muncă;

z) 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;

aa) aprobă, lunar, decontarea cheltuielilor aferente navetei personalului didactic din unitatea de învățământ, în baza solicitărilor depuse de acesta;

bb) aprobă procedurile elaborate la nivelul unității de învățământ;

cc) propune, spre aprobare, inspectoratului școlar înființarea centrului de documentare și informare, a bibliotecii școlare în unitatea de învățământ;

dd) aprobă, la propunerea directorului, constituirea formațiunilor de studiu din unitatea de învățământ;

ee) aprobă înscrierea, respectiv aprobă/avizează transferul elevilor, potrivit prevederilor legale în vigoare;

ff) aprobă extinderea activității cu elevii, după orele de curs, prin programul „Școala după școală”, în funcție de resursele existente și posibilitățile unității de învățământ;

gg) aprobă curriculumul la decizia școlii cu respectarea prevederilor legale;

hh) 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;

ii) aprobă orarul desfășurării cursurilor din unitatea de învățământ;

jj) aprobă, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, la cererea directorului, pentru o perioadă determinată, suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe / clase din cadrul unității de învățământ, cu informarea inspectorului școlar general;

kk) aprobă în situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, la propunerea motivată a directorului, durata orelor de curs și a pauzelor, cu informarea inspectoratului școlar;

ll) stabilește și aprobă măsurile privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative, inclusiv modalități care vizează activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului, pentru toți elevii unității de învățământ;

mm) aprobă măsuri de optimizare a procesului didactic propuse de consiliul profesoral;

nn) stabilește componența și atribuțiile comisiilor din unitatea de învățământ;

oo) aprobă programul de pregătire și evaluare pentru formațiunile de studiu cu frecvență redusă;

pp) stabilește procedura de acces al părinților sau reprezentanților legali în unitatea de învățământ;

qq) sesizează, în scris, primăria din localitatea de domiciliu a elevului, cu privire la cazurile în care părintele sau reprezentantul legal nu asigură școlarizarea elevului minor în perioada învățământului obligatoriu și nu ia măsuri pentru școlarizarea elevului până la finalizarea studiilor;

rr) aprobă tipurile de activități educative extrașcolare care se organizează în unitatea de învățământ, calendarul de desfășurare, modul de organizare și responsabilitățile stabilite de consiliul profesoral;

ss) aprobă regulamentele de funcționare ale cercurilor, asociațiilor științifice, tehnice, sportive și cultural-artistice ale elevilor din unitatea de învățământ;

tt) aprobă instrumentele interne de lucru, elaborate de director, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților care se desfășoară în unitatea de învățământ;

- uu)** aprobă graficul de desfășurare a instruirii practice;
- vv)** aprobă componența comisiilor de corigență, de diferență și de încheiere a situației școlare, precum și datele și modalitățile de desfășurare a examenelor de corigență, de diferență și de încheiere a situației școlare, respectiv a examinărilor/testărilor organizate în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a, în clasa pregătitoare pentru unitățile de învățământ cu profil artistic și cu profil sportiv, precum și modalitățile de susținere a examenelor de diferențe;
- ww)** aprobă repartizarea personalului didactic de predare pentru învățământul preșcolar și primar/diriginților la grupe/clase, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- xx)** aprobă criteriile specifice de selecție a coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și aprobă numirea acestuia după consultarea de către director a consiliului profesoral;
- yy)** aprobă organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice de predare, didactice auxiliare și nedidactice și validează rezultatele concursurilor, conform legislației în vigoare;
- zz)** aprobă comisia de evaluare a activității cadrelor didactice și realizează anual evaluarea activității personalului, conform prevederilor legale;
- aaa)** hotărăște, în situații de inaptitudine profesională de natură psihocomportamentală pentru întreg personalul angajat, la sesizarea oricărui factor implicat în procesul educațional, solicitarea unui nou examen medical complet, care se efectuează în conformitate cu prevederile legale în vigoare; hotărârea consiliului de administrație nu este publică până la obținerea rezultatului examenului medical;
- bbb)** îndeplinește atribuțiile de încadrare și mobilitate a personalului didactic de predare prevăzute de Metodologia cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, în vigoare, aprobată prin ordin de ministru;
- ccc)** aprobă modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă al personalului din unitate;
- ddd)** propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ de stat, numit în funcție ca urmare a promovării concursului, cu votul a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al unității de învățământ, cu respectarea prevederilor anexei la prezenta metodologie, sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membrii acestuia, și comunică propunerea inspectoratului școlar;
- eee)** propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ particular și confesional, numit în funcție ca urmare a promovării concursului, cu votul a 2/3 din membri, și comunică propunerea persoanei juridice fondatoare pentru emiterea deciziei de eliberare din funcție; propune un cadru didactic din unitatea de învățământ respectivă sau un cadru didactic pensionat, în vederea numirii în funcția vacantă/temporar vacantă de director/director adjunct, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, în conformitate cu prevederile art. 254¹ alin. (3) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- fff)** aprobă fișa individuală a postului pentru fiecare salariat, care constituie anexă la contractul individual de muncă, și revizuirile acesteia, după caz;
- ggg)** stabilește și aprobă perioadele de efectuare a concediilor 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;
- hhh)** aprobă, la cererea salariaților, reprogramarea concediilor de odihnă, precum și efectuarea concediilor fără plată și a celorlalte categorii de concedii, conform reglementărilor legale în vigoare, contractelor colective de muncă aplicabile și regulamentului intern;
- iii)** îndeplinește atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare privind răspunderea disciplinară a elevilor, personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic din unitatea de învățământ;
- jjj)** sancționează abaterile etice sau profesionale ale cadrelor didactice, conform legii;
- kkk)** aprobă, în condițiile legii, pensionarea personalului din unitatea de învățământ;
- lll)** aprobă, în limita bugetului alocat, participarea la programe de dezvoltare profesională a angajaților unității de învățământ, la propunerea consiliului profesoral;
- mmm)** administrează baza materială a 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.

Articolul 16

Prevederile prezentei metodologii sunt general obligatorii și pot fi completate cu alte prevederi adaptate specificului unității de învățământ, în limitele prevăzute de actele normative în vigoare, cu avizul inspectoratului școlar județean/al municipiului București. Aceste prevederi se aprobă de către consiliul de administrație și se includ în regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

Articolul 17

La data intrării în vigoare a prezentei metodologii orice prevedere contrară se abrogă.

ANEXĂ

la metodologie

Numărul minim necesar de membri și voturi, după caz, pentru adoptarea hotărârilor consiliului de administrație

Numărul total de membri ai consiliului de administrație	Jumătate plus unu din numărul total de membri reprezintă: - condiție minimă de cvorum, conform art. 10 alin. (3) și (6) ; - numărul minim de voturi necesar adoptării hotărârilor, conform art. 10 alin. (7)	2/3 din numărul total de membri reprezintă: - numărul minim de voturi necesar adoptării hotărârilor prevăzute la art. 8 alin. (2) , art. 10 alin. (5) , art. 15 alin. (1)lit. ddd)
7	4	5
9	5	6
11	6	8
13	7	9
15	8	10