



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI TIMIȘ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ CHECEA
CHECEA NR. 88, JUD. TIMIȘ Tel:0256/365167 Fax:0256/365167
NR. INREG. 856/01.10.2025

ATRIBUTIILE MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE IN ANUL SCOLAR 2025-2026

Atributiile presedintelui consiliului de administratie – VOICU FLORENTINA – director

- 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 de predare sau didactic auxiliar 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/invitaților, elaborării și comunicării hotărârilor adoptate, în condițiile legii;
- g) răspunde de elaborarea și gestionarea documentelor consiliului de administrație

Atributiile—reprezentant cadre didactice-profesor PASCARIU MIHAI

I) Răspunde în fața Consiliului de administrație de:

- a.elaborarea strategiei educative și extracurriculare;
- b.raportează situațiile speciale create și propune măsuri pentru îmbunătățirea actului de predare-învățare-evaluare;
- c.realizează parteneriatul educativ cu alși factori implicați, la nivel de comunitate, în activitatea educativă;
- d.elaborează strategia de dezvoltare a resurselor umane la nivelul unității;
- e.realizează criteriile de evaluare a personalului didactic propunând calificativele pentru profesori;
- f.raportează parcurgerea ritmică a elevilor din ciclul gimnazial
- g.elaborarea Regulamentului Intern și a Regulamentului de Organizare si Functionare și aplicarea acestora în școală.

Atributiile—reprezentant cadre didactice-IONASCU ELENA

Răspunde în fața Consiliului de administrație de:

- a.elaborarea strategiilor de formare continuă și de perfecționare a personalului didactic;
- b.realizarea criteriilor de evaluare a personalului didactic propunând calificativele pentru

- personalul didactic din învățământul preșcolar și primar;
c.coordonarea realizării recensământului copiilor din circumscripția locală;
d.raportează parcurgerea ritmică a elevilor din învățământul primar;
e.propune spre discutare situația elevilor cu probleme în realizarea activităților didactice în urma consultării cu medicul de familie și părinții acestora.
f.Coordonează activitatea următoarelor comisii:orar ciclul primar;serviciul pe școală;comisia de receptie; comisia paritara; ritmicitatea notării.

Atributiile—presedintele Consiliului reprezentativ al parintilor- BOBIS DORIN

Răspunde de:

- a.asigurarea cadrului de colaborare între școală și familie;
b.asigurarea sprijinului acordat de părinți în realizarea și îmbunătățirea continuă a procesului de instruire și educare a elevilor;
c.asigurarea bazei materiale pentru desfășurarea în condiții optime a educației elevilor;
d.pregătirea părinților privind educarea copiilor și realizarea unității de acțiune educativă a școlii și familiei

Atributiile— vicepresedintele Consiliului reprezentativ al parintilor PATRICA DANIELA

Răspunde de:

- a.propune măsuri pentru școlarizarea elevilor;
b.identifică surse de finanțare extrabugetară și propune Consiliului de Administrație modul de folosire a acestora;
c.sprijină parteneriatele educaționale dintre școală și instituțiile cu rol educativ pe plan local;
d.susține școala în derularea programelor de prevenire și combatere a abandonului școlar.

Atributiile —reprezentant al primarului BIRDEAN DANIELA

Raspunde și sprijină:

- a.asigurarea cadrului organizatoric de colaborare între școală, administrația locală și comunitatea locală;
b.asigurarea bazei materiale pentru desfășurarea în condiții corespunzătoare a educației tuturor elevilor din comunitate;
c.asigurarea legislației și luarea de măsuri privind cuprinderea tuturor elevilor în școală, ajutarea copiilor cu stare materială precară pentru frecventarea școlii;
d.informează corect primarul comunei despre rezultatele și modul de desfășurare a activității în școală;
e.susține intențiile de dezvoltare, proiectele aflate în derulare și a proiectul de buget al școlii, în fața primarului comunei;
f.colaborarea în realizarea și gestionarea resurselor financiare extrabugetare

Atributiile - reprezentant Consiliul Local Checea MIEL DANIEL

Răspunde de:

- a.asigurarea colaborării cu Consiliul Local;
b.atragerea de fonduri(sponsori) pentru îmbunătățirea bazei materiale a școlii;
c.participă la proiectele și acțiunile școlii, în calitate de reprezentant al Consiliului Local;
d.promovează imaginea școlii.

DIRECTOR
VOICU FLORENTINA

