

Inspectoratul Școlar Județean Giurgiu Departamentul management	Procedura operațională privind desfășurarea ședințelor Consiliului de Administrație în sistem online sau hibrid pentru unitățile de învățământ preuniversitar din județul Giurgiu	Ediția: 1 Număr de exemplare: 3
		Revizia 1 la PO nr. 32/29.09.2023 Număr de exemplare 3

NR: 36/10.09.2024

Aprobată în CA din data de: 10.09.2024

Inspector Școlar General,

Ghimpețeanu Ion



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

privind desfășurarea ședințelor Consiliului de Administrație în sistem online sau hibrid pentru
unitățile de învățământ preuniversitar din județul Giurgiu

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale:

Nr. crt.	Date privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	Elaborat	Ciochir Costel Bufnea Marian	ISGA Insp. șc. management	04.09.2024	<i>Ciochir Costel</i>
2	Verificat	Găină Florentina	IȘGA	05.09.2024	<i>FGSius</i>
3	Avizat	Copoiu Lucian	Avocat	06.09.2024	<i>Copoiu Lucian</i>
4	Aprobat	Ghimpețeanu Ion	IȘG	10.09.2024	<i>Ghimpețeanu Ion</i>

2. Lista persoanelor la care se difuzează ediția/revizia în cadrul ediției procedurii operaționale:

Nr. crt.	Scopul difuzării	Nr. ex.	Departamentul	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Verificare	1	Curriculum	ISGA	Găină Florentina	05.09.2024	<i>FGSius</i>
2.	Aprobare	1	Conducere	ISG	Ghimpețeanu Ion	10.09.2024	<i>Ghimpețeanu Ion</i>
3.	Elaborare	1	Management	ISGA/Insp școlar	Ciochir Costel/ Bufnea Marian	04.09.2024	<i>Ciochir Costel</i>
4.	Aplicare	1	Unități de învățământ	Directorii	Difuzare electronică		
5.	Informare	1	Personalul ISJ	Inspectori școlari	Difuzare electronică		
6.	Arhivare	1	Secretariat	Referent	Bănuță Luminița	10.09.2024	<i>Bănuță Luminița</i>

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor

Ediția/ Revizia	Componenta revizuită	Data aplicării
Ediția 1	Procedură completă	Data aprobării
Revizia 1	Legislație	10.09.2024

3. Scopul procedurii operaționale:

Prezenta procedură are scopul de a defini modul de desfășurare în sistem online sau hibrid a ședințelor consiliului de administrație din cadrul unităților de învățământ din județul Giurgiu.

Ședințele consiliului de administrație din cadrul unităților de învățământ se pot desfășura fizic, online sau hibrid. Președintele consiliului de administrație hotărăște modalitatea de desfășurare a ședințelor consiliului de administrație: fizic, online sau hibrid.

În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, sau alte situații excepționale, ședințele Consiliului de Administrație din unități se vor desfășura doar online - prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

4. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale:

Procedura se aplică în cadrul unităților de învățământ din județul Giurgiu, pentru organizarea și desfășurarea ședințelor Consiliului de Administrație în format online sau hibrid.

5. Cadrul legislativ aplicabil procedurii operaționale:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- OME nr. 6072/31.08.2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ și superior;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii (republicată, cu modificările și completările ulterioare)
- O.M.E. nr. 5726 din 6 august 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- O.M.E. nr. 6223 din 4 septembrie 2023 pentru aprobarea Metodologiei cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar

6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională:

6.1. Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/ sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Consiliul Profesoral	Este format din 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.
2.	Consiliul de Administrație	Este organul de conducere al unității de învățământ și este format din reprezentanți ai personalului didactic (inclusiv directorul și directorii adjuncți), ai părinților, ai primăriei și ai consiliului local, agenți economici (pentru liceele tehnologice), reprezentanți ai elevilor (pentru licee) în proporția prevăzută de lege.

6.2. Abrevieri ale termenilor utilizați:

Nr. crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedură operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	ISG	Inspector Școlar General
7.	ISGA	Inspector Școlar General Adjunct
8.	CA	Consiliul de administrație

7. Descrierea procedurii operaționale:

Consiliul de administrație este organul de conducere al unității de învățământ. La ședințele consiliului de administrație participă, de regulă, un reprezentant al federațiilor sindicale reprezentative la nivelul unității de învățământ, cu statut de observator.

Structura consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar de stat este următoarea: cadre didactice, inclusiv directorul, reprezentanți ai părinților, primarul sau un reprezentant al primarului, reprezentant(i) al consiliului local, reprezentanți ai operatorilor economici parteneri, asociațiile profesionale partenere (în cazul liceelor tehnologice), reprezentanții ai elevilor (în cazul liceelor). Directorul unității de învățământ este membru de drept al consiliului de administrație din cota aferentă cadrelor didactice din unitatea de învățământ respectivă didactic propuse de Consiliul Profesoral.

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.

Consiliul de administrație se întrunește lunar în ședințe ordinare, sau ori de câte ori este necesar în ședințe extraordinare, la solicitarea directorului/ președintelui consiliului de administrație, în cazul în care directorul nu deține această calitate, sau a cel puțin o treime dintre membri și este legal constituit în prezența a cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi.

Ședințele consiliului de administrație din cadrul unităților de învățământ se pot desfășura fizic, online sau hibrid. Președintele consiliului de administrație hotărăște modalitatea de desfășurare a ședințelor consiliului de administrație: fizic, online sau hibrid.

În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, sau alte situații excepționale, ședințele Consiliului de Administrație din unități se vor desfășura doar online - prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

Modul de lucru:

Procedura de desfășurare online sau hibrid a ședințelor consiliului de administrație se stabilește la nivelul inspectoratului școlar și se aplică tuturor unităților de învățământ preuniversitar de stat din județ. Pentru unitățile de învățământ particular și confesional, procedura se stabilește de către consiliul de administrație al unității de învățământ.

Secretarul Consiliului de administrație programează ședința online/ hibrid și transmite datele de conectare tuturor membrilor consiliului de administrație, dacă acesta se desfășoară prin intermediul unei aplicații specializate (Google Meet, Microsoft Team, Zoom, WhatsApp etc.) precum și convocatorul ședinței în format electronic (semnat și ștampilat de directorul unității de învățământ).

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, 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, e-mail, WhatsApp, 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. Vor fi de asemenea transmise în format electronic, atunci când este necesar, documente necesare analizei problematicei de pe ordinea de zi a ședinței.

Pentru desfășurarea în bune condiții a ședințelor în format online sau hibrid, participanților li se vor recomanda următoarele:

- Verificarea existenței unei conexiuni stabile la internet, înainte de conectarea la ședință;
- Setarea tuturor parametrilor tehnici înainte de conectarea la ședința online;
- Conectarea pe platforma stabilită se realizează cu cel puțin 5 minute mai devreme de începerea ședinței, accesând link-ul expediat de către secretarul Consiliului de administrație;
- Microfonul va fi deconectat. Va fi folosit butonul special (ridicarea mâinii) pentru a arăta reacția imediată (în cazul în care se utilizează o platformă pentru desfășurarea ședinței);
- Camera video va fi pornită obligatoriu pentru eficiența interacțiunii dintre participanți;
- Chatul platformei poate fi utilizat pentru comentarii, întrebări și orice alt tip de comunicare (în special în cazul unei conexiuni slabe la internet).

În procesele-verbale ale ședințelor consiliului de administrație, secretarul consiliului de administrație consemnează următoarele:

- prezența membrilor consiliului de administrație la ședințe;
- prezentarea ordinii de zi a ședințelor, de către președintele consiliului de administrație, respectiv aprobarea ordinii de zi de către membrii consiliului de administrație;
- rezultatul votului privind aprobarea/ respingerea celor propuse, prin indicarea numărului de voturi „pentru“, numărului de voturi „împotriva“ și a numărului de abțineri, precum și numele membrilor consiliului de administrație care votează „împotriva“ sau se abțin;
- intervențiile pe care le au membrii consiliului de administrație.

La finalul ședinței, secretarul Consiliului de Administrație transmite lista de prezență directorului unității de învățământ, care va autentifica lista de prezență prin semnătură și ștampilă.

După transcrierea în registrul de procese verbale ale Consiliului de Administrație, directorul unității de învățământ confirmă cu semnătură și ștampilă autenticitatea procesului verbal al ședinței desfășurate în sistem online/ hibrid.

La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului de administrație, membrii consiliului de administrație participanți și invitații au obligația să semneze procesul verbal încheiat cu această ocazie. În cazul ședințelor desfășurate în sistem online sau hibrid, membrii CA care participă online la ședință vor semna procesul verbal întocmit în termen de 3 – 5 zile de la data susținerii ședinței.