**ATRUBUȚIILE**

**MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**

AN ȘCOLAR 2020-2021

Atribuțiile CA sunt prevăzute în legislația specifică:

* LEGEA EDUCAȚIEI NAȚIONALE nr.1/05.01.2011 cu modificările și completările ulterioare
* ORDIN 4619/2004 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar
* OMEC 5447/31.08.2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NR.  CRT. | NUME ȘI PRENUME | MEMBRU - REPREZENTANT | ATRIBUȚII |
| 1. | **CHIȘULESCU GABRIEL** | Director | *◾ preşedintele Consiliului de Administraţie şi al Consiliului Profesoral;*  *◾atragerea de fonduri materiale/dotări/sponsorizări;*  *◾asigurarea cadrului necesar desfăşurării activităţii tuturor departamentelor*  *◾ monitorizarea asigurări climatului de siguranță în școală*  *◾întocmirea orarului desfășurării cursurilor*  *◾ asigurarea conducerii operative a CEAC*  *◾* *monitorizarea execuției bugetare*  *◾ îmbunătățirea activității administrative.* |
| 2. | **FLOREA CRSITINA** | Director adjunct | ◾ *monitorizarea activității comisiei pentru Curriculum*  ◾*aplicarea Regulamentului de Organizare și Funcționare, a Regulamentului intern*  ◾*realizarea* *ofertei de opționale, a proiectului/ a planului de încadrare*  ◾ *monitorizarea* *activității pregătirii elevilor la examenul național de bacalaureat/evaluare națională*  ◾ *monitorizarea activității de perfecționare/formare continuă a personalului didactic*  ◾ *monitorizare activitate SCIM* |
| 3. | **MIHAELA DULEA** | Cadru didactic | ◾ *monitorizarea activității comisiei de curriculum la nivelul disciplinelor (calitatea activităților didactice);*  ◾*aplicarea Regulamentului Intern și a Regulamentului de Organizare și Funcționare;*  ◾ *monitorizarea pregătirii elevilor la exemenele naționale de evaluare: VIII*  ◾ *monitorizarea executiei bugetare*  ◾ *promovarea imaginii școlii.* |
| 4. | **MARINESCU ALEXANDRA** | Cadru didactic | ◾ *activitatea CEAC;*  ◾*aplicarea Regulamentului Intern*  ◾ *diseminarea ofertei cursurilor de formare pentru cadre didactice;*  ◾ *monitorizarea notării ritmice și parcurgerii materie la ciclul la ciclul liceal*  ◾ *monitorizarea activității comisiilor pe probleme.* |
| 5. | **DUMITRESCU SORINEL** | Cadru didactic | *◾ monitorizarea pregătirii elevilor la examenul național de bacalaureat*  *◾ monitorizarea pregătirii elevilor la examenul de certificare a competentelor profesionale*  *◾ monitorizarea pregătirii elevilor la examenele de atestare a competentelor profesionale*  *◾ monitorizeaza activitatea de dotare si activitatea din laboratoare si atelierele scoală*  *◾ monitorizarea activităţii Comisiei de verificare a documentelor scolare din partea CA*  *◾ monitorizarea executiei bugetare* |
| 6. | **NEAGU MIHAELA** | Cadru didactic | *◾ monitorizarea asigurării climatului de siguranță în școală*  *◾ monitorizarea Comisiei de acordare a burselor si asistenta sociala*  *◾ monitorizarea de activităţii Comisiei de inventariere si casare*  *◾ monitorizarea activitatii bibliotecii/CDI*  *◾ monitorizarea activităţii de perfectionare –formare continua a personalului didactic*  *◾ monitorizarea frecvenței elevilor*  *◾ monitorizarea activităţii extrascolare-extracurriculare*  *◾ monitorizarea notării ritmice și parcurgerii materiei la ciclul gimnazial*  *◾ monitorizarea pregătirii elevilor la examenele naționale de evaluare: VIII* |
| 7. | **ROȘU MARIAN** | Reprezentant Consiliul Local | *◾ sprijină iniţiativele Colegiului Național ,I.L.Caragiale” Moreni în derularea de programe şi proiecte ce necesită avizul Consiliului Local*  *◾ susținerea parteneriatului cu agenții economici* |
| 8. | **BĂICOIANU CIPRIAN MIHAIL** | Reprezentant Consiliul Local | ◾ *reprezintă şi susţine problemele şcolii în faţa Consiliului Local Moreni*  *◾ susținerea parteneriatului cu agenții economici* |
| 9. | **DINU ION** | Reprezentant Consiliul Local | *◾ sprijină iniţiativele Colegiului Național ,I.L.Caragiale” Moreni în derularea de programe şi proiecte ce necesită avizul Consiliului Local* |
| 10. | **IUBULESCU NICOLETA** | Reprezentant Primar | ◾ *reprezintă și susține problemele școlii în fața Primăriei Municipiului Moreni*  ◾susține parteneriatul cu |
| 11. | **TOMA SORIN** | Reprezentant Comitetul de părinți | ◾*asigură parteneriatul cu părinţii, cu familia; reprezintă interesele părinţilor* .  ◾*răspunde de implicarea părinţilor în activitatea managerială prin participarea la:*  ◾ *şedintele Consiliului de administraţie;*  ◾*implicarea părinţilor în activităţile şcolii* |
| 12 | **MANU CONSTANTIN** | Reprezentant  Comitetul de părinți | ◾ prezintă în Consiliul de Administraţie problemele ridicate de către părinţi în Comitetul de părinţi pe şcoală  ◾ ăduce la cunoştinţa părinţilor prin Comitetul de părinţi, acţiunile, proiectele, activităţile ce se desfăşoară  ◾ informează Comitetul de părinţi pe şcoală şi sprijină cadrele didactice în organizarea unor activităţi extraşcolare. |
| 13 | **VARGĂ ALEXANDRA** | Reprezentant Consiliul Elevilor | ◾ promovarea ofertei educaționale  ◾prezintă în Consiliul de Administrație problemele ridicate de elevi în Consiliul Elevilor  ◾ aduce la cunoștința părinților, prin Consiliul Elevilor, acțiunile, proiectele, activitățile ce se desfășoară în școală  ◾informează Comitetul de părinți pe școală și sprijină cadrele didactice în organizarea unor activități extrașcolare |

Director,

Prof. Chișulescu Gabriel