

Nr. 8043/21.09.2020

Responsabilitățile membrilor Consiliului de administrație Anul școlar 2020-2021

**Anexă la Regulamentul propriu al Consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean
Dâmbovița, modificat și completat prin Decizia nr. 921/21.09.2020**

Art. 1. Componența nominală a Consiliului de administrație începând cu data de 01.09.2020 este următoarea:

- președinte – inspector școlar general, prof. Sorin ION
- inspector școlar general adjunct – prof. Elena Cristina Stroe
- inspector școlar general adjunct – prof. Aurora Cătălina Homeghiu
- directorul Casei Corpului Didactic – prof. Diana Diaconu
- contabilul șef – Savu Ludmila Luminița
- consilier juridic – Dumitrescu Tudor
- inspector școlar pentru managementul resurselor umane - Ilie Victor
- inspectori școlari: Mihăescu Mirela, Dinu Gabriela, Popescu Luminița, Nedelcu Rodica, Stan Mihail Iulian, Ionescu Daniela.

Secretar al consiliul de administrație: Aldescu Mioara – inspector școlar.

Art. 2. – Responsabilitățile membrilor Consiliului de administrație pentru anul școlar 2020-2021:

Președinte – inspector școlar general, prof. Ion Sorin:

- elaborează Planul anual de activitate al Consiliului de administrație;
- propune tematica, graficul și ordinea de zi pentru ședințele Consiliului de administrație;
- coordonează elaborarea documentelor manageriale (Starea învățământului și Programul managerial);
- răspunde de organizarea și desfășurarea activității comisiilor cu caracter permanent constituite la nivelul instituției;
- emite decizii în conformitate cu hotărârile Consiliului de administrație;
- asigură respectarea atribuțiilor specifice fiecărei categorii de personal a Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, în conformitate cu prevederile Legii educației naționale și ale legislației subsecvente (metodologii, regulamente etc.);

- aplică prevederile legale, în conformitate cu atribuțiile specifice, în organizarea și funcționarea consiliului de administrație.

Inspector școlar general adjunct, prof. Elena Cristina Stroe

- răspunde de elaborarea Planului anual și a Graficului semestrial de inspecții al inspectoratului școlar și de organizarea și desfășurarea inspecțiilor generale, inspecțiilor tematice și de specialitate;
- răspunde de actualizarea anuală a componenței consiliilor consultative pe discipline, organizarea și funcționarea acestora;
- răspunde de organizarea și desfășurarea examenelor naționale pentru elevi (II, IV, VI);
- răspunde de monitorizarea și evaluarea calității activităților instructiv-educative din unitățile de învățământ;
- răspunde de elaborarea documentelor de diagnoză și prognoză pentru domeniul funcțional Curriculum și inspecție școlară.
- răspunde de organizarea și desfășurarea examenului național de definitivare în învățământ;

Inspector școlar general adjunct, prof. Aurora Cătălina Homeghiu

- răspunde de aplicarea procedurii specifice privind avizarea scenariilor pentru desfășurarea activității din unitățile de învățământ în contextul pandemiei de Covid-19 (CA-DSP-CJSU);
- răspunde de raportarea zilnică/periodică a datelor solicitate de MEC cu privire la activitatea din unitățile de învățământ (scenariul, izolați/carantinați/spitalizați etc.) și informează periodic consiliul de administrație asupra evoluției situației din județul DB;
- răspunde de aprobarea/revizuirea anuală a regulamentelor proprii ale ISJ DB (CA, ROF, RI, SCIM, CC etc.);
- răspunde, în calitate de președinte al comisiei de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar, de organizarea și desfășurarea etapelor prevăzute de Metodologia-cadru, aprobată anual prin ordin de ministru;
- răspunde de evaluarea performanțelor managementului instituțiilor de învățământ;
- răspunde de elaborarea documentelor de diagnoză și prognoză pentru domeniul funcțional Management.
- răspunde de ierarhizarea și prioritizarea riscurilor în funcție de toleranța la risc stabilită la nivelul domeniului management din cadrul ISJ Dâmbovița;
- răspunde de organizarea și desfășurarea examenelor naționale (VIII, XII) și a concursului național de ocupare a posturilor.

Director Casa Corpului Didactic, prof. Diana Diaconu

- 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. (1) 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 Dâmbovița, în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Casei Corpului Didactic, aprobat prin ordinul MECTS nr. 5554/07.10.2011.

Contabil-sef, Savu Ludmila Luminița

- răspunde, în Consiliul de administrație, de activitatea domeniului funcțional 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 (OMECS 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, jr. Dumitrescu Tudor

- acordă avizul de legalitate pentru actele cu caracter juridic ale inspectoratului școlar;
- asigură legalitatea hotărârilor adoptate de către membrii Consiliului de administrație.
- redactează răspunsurile la solicitările din teritoriu, hotărârile adoptate, deciziile emise în baza hotărârii Consiliului de administrație și aduce la cunoștința personalului/a celor în cauză hotărârile adoptate (prin postarea pe site-ul ISJ Dâmbovița).

Inspectorul școlar pentru managementul resurselor umane, prof. Ilie Victor

- 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.

Inspector școlar, prof. Mihăescu Mirela

- 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, prof. Nedelcu Rodica

- răspunde de elaborarea graficului activităților concursurilor școlare și extrașcolare județene și aprobarea acestora la începutul anului școlar (în funcție de modalitatea în care MEC va stabili organizarea acestora).

Inspector școlar pentru management instituțional - prof. Ionescu Daniela

- răspunde de prezentarea, spre aprobare, a Raportul privind Starea învățământului;

- informează consiliul de administrație, în calitate de inspector școlar pentru proiecte educaționale, cu privire la stadiul implementării proiectelor la nivelul unităților de învățământ.

Inspector școlar, prof. Popescu Luminița

- răspunde, din partea Consiliului de administrație, de organizarea și desfășurarea activităților specifice învățământului profesional și tehnic, conform prevederilor legale;
- prezintă PLAI actualizat, în vederea aprobării acestuia;
- răspunde de validarea externă a rapoartelor de autoevaluare în unitățile școlare cu învățământ profesional și tehnic.

Inspector școlar, prof. Dinu Gabriela

- asigură comunicarea cu partenerii educaționali, autoritățile locale, mass-media, organizații neguvernamentale etc;
- 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.

Inspector școlar, prof. Stan Mihail Iulian

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

Secretar CA, prof. Aldescu Mioara

- 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 răspunsurile la solicitările din teritoriu, hotărârile adoptate, deciziile emise în baza hotărârii Consiliului de administrație și aduce la cunoștința personalului/a celor în cauză hotărârile adoptate (prin postarea pe site-ul ISJ Dâmbovița).

Președinte al Consiliului de administrație,

Inspector școlar general,

Prof. Sorin ION

