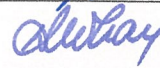
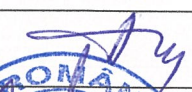


ȘCOALA GIMNAZIALĂ DRAGOMIREȘTI	Procedura operațională privind desfășurarea on-line a ședințelor consiliului de administrație în unitățile de învățământ preuniversitar de stat	Ediția I Număr de exemplare 2
	COD PO-97.01 - 01	Revizia 0 Număr de exemplare 2
		Exemplar nr. ...4.....

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind desfășurarea on-line a ședințelor consiliului de administrație în unitățile de
învățământ preuniversitar de stat

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

	Elementele privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Dumitrașcu Daniela	Secretar SCIM	28.09.2023	
1.2.	Verificat	Mihai Diana - Paula	Membru SCIM	28.09.2023	
1.3.	Avizat	Milea Angelica	Coordonator SCIM	29.09.2023	
1.4.	Aprobat	Dragomir Cristian	Director	02.10.2023	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția/Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției/reviziei
2.1	Ediția I			28.09.2023
2.2	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Scopul difuzării	Exemplar nr. 1-3	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
Informare	1	CA	Președinte CA Membrii CA		Difuzare electronică	Difuzare electronică
Aplicare	1	CA	Președinte CA Membrii CA		Difuzare electronică	Difuzare electronică
Arhivare	1	Secretariat	Secretar	Briceag Camelia	03.10.2023	
Evidenta	1	Secretariat	Secretar	Briceag Camelia	03.10.2023	

ȘCOALA GIMNAZIALĂ DRAGOMIREȘTI	Procedura operațională privind desfășurarea on-line a ședințelor consiliului de administrație în unitățile de învățământ preuniversitar de stat	Ediția I Număr de exemplare 2
	COD PO-97.01 - 01	Revizia 0 Număr de exemplare 2
		Exemplar nr. <u>1</u>

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură reglementează modalitatea de desfășurarea on-line sau hibrid a ședințelor consiliului de administrație a Școlii Gimnaziale Dragomirești, în cadrul ședințelor ordinare și extraordinare.

5. Domeniul de aplicare

Procedura va fi aplicată la nivelul Școlii Gimnaziale Dragomirești.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale:

LEGEA educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

LEGEA învățământului preuniversitar nr.198/2023

OME nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

OME nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

Termenul	Definiția
consiliul de administrație	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, în proporția prevăzută de lege

8. Descrierea procedurii

8.1 Președintele CA hotărăște modalitatea de desfășurare a ședințelor CA: fizic, on-line sau hibrid.

În vederea organizării ședințelor CA în sistem on-line sau hibrid, membrii CA stabilesc de comun acord mijloacele/aplicațiile electronice ce vor fi utilizate în vederea convocării, transmiterii documentelor și a desfășurării ședințelor.

8.2. Convocarea CA

Convocatorul, redactat de secretarul CA în colaborare cu președintele CA, este transmis de secretarul CA prin intermediul mijloacelor/aplicațiilor electronice stabilite la punctul 8.1. Acesta cuprinde în mod obligatoriu data, ora, modul și locul de desfășurare a ședinței, ordinea de zi/problematica abordată în ședință.

În măsura în care se impune, prin aceeași modalitate de comunicare, vor fi transmise și documentele ce urmează a fi dezbătute în ședința CA. Membrii CA au obligația de a confirma prin intermediul aceleiași aplicații primirea convocatorului.

8.3. Desfășurarea ședinței on-line sau hibrid

- După conectarea la aplicația de videoconferință a membrilor CA, a observatorilor și a invitaților, președintele CA conduce ședința conform metodologiei, asigurându-se de buna desfășurare a activităților specifice (vizualizarea documentelor, intervenția participanților, votul, consemnarea fidelă a ședinței).

- Secretarul CA va consemna desfășurarea integrală a ședinței în procesul verbal.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ DRAGOMIREȘTI	Procedura operațională privind desfășurarea on-line a ședințelor consiliului de administrație în unitățile de învățământ preuniversitar de stat	Ediția I Număr de exemplare 2
	COD PO-97.01 - 01	Revizia 0 Număr de exemplare 2
		Exemplar nr./.....

- Membrii CA, observatorii și invitații au obligația de a semna procesul verbal al ședinței într-un interval de timp stabilit de președintele CA, respectiv 3 zile lucrătoare, în funcție de contextul care a generat organizarea în sistem on-line/hibrid.

8.4. Votul secret

- În situațiile în care hotărârile CA trebuie adoptate prin vot secret, fiecare participant cu drept de vot va transmite președintelui CA opțiunea sa prin intermediul unui formular Google având prestabilite setările de unicitate a răspunsului și de anonimizare a identității expeditorului (adresă de email/nume utilizator).