COLEGIUL NAȚIONAL „ANA ASLAN"
Calea Călărașilor nr. 307 A – BRĂILA
Tel./Fax:0239611190
E-mail : aslanana@yahoo.com

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

DECIZIA Nr. ...58/21.01.2026

pentru constituirea Consiliului de Administrație

Profesor Petcu Adriana Cristina, director al Colegiului Național "Ana Aslan", județul Brăila, numit prin DECIZIA NR.98/15.01.2026 emisă de Inspectoratul Școlar Județean Brăila,

În temeiul:

- Ordinul nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Art. 195 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

Având în vedere prevederile:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- Ordinul nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.
- P.V din Consiliu Profesoral 04.09.2025
- P.V. nr. 4351/16.092025 din Consiliul Școlar al Elevilor
- P.V. nr. 4700/25.09.2025 din Consiliul Reprezentativ al Părinților
- Adresa nr. 35960/09.09.2025 Spitalul Clinic Județean de Urgență Brăila

DECIDE:

Art. 1 Se constituie în anul școlar 2025-2026 Consiliul de Administrație al Colegiului Național "A. Aslan" Brăila în următoarea componență:

- PETCU ADRIANA CRISTINA, director - președinte;
- COLESCU ALINA, director adjunct - membru;
- STAMATE NICOLETA, cadru didactic - membru;
- CODREANU MAGDALENA, cadru didactic – membru;
- CIOCÎRLAN NICOLETA, cadru didactic – membru
- VASILE EUGENIA, reprezentant al părinților;

- MIRELA DREDEŢAN, reprezentant al părinţilor;
- COJOCARU ANDREEA, reprezentant al elevilor
- MARTINOV CAMELIA, reprezentant al primarului;
- BOŞNEAG SORIN EUGEN, reprezentant consiliul local;
- VĂRZARU DAN ANDREI, reprezentant consiliul local;
- PĂTÂRLĂGEANU VALENTIN, reprezentant agent economic;
- ZAINEA MILICA, reprezentant agent economic;
- NICOLAU TEODORA, un lider sindical – observator;

Art. 2 Consiliul de administraţie are următoarele atribuţii:

a) aprobă tematica şi graficul şedinţelor;

b) aprobă ordinea de zi a şedinţelor;

c) stabileşte responsabilităţile membrilor consiliului de administraţie şi procedurile de lucru;

d) aprobă colectivul de lucru pentru elaborarea regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ, având componenţa prevăzută de legislaţie în vigoare;

e) aprobă regulamentul intern şi regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ cu respectarea prevederilor legale;

f) îşi asumă, alături de director, răspunderea publică pentru performanţele unităţii de învăţământ;

g) stabileşte poziţia şcolii în relaţiile cu terţi;

h) particularizează, la nivelul unităţii de învăţământ, fişa-cadru a postului de director adjunct şi o propune inspectoratului şcolar;

i) particularizează, la nivelul unităţii de învăţământ, contractul educaţional-tip, aprobat prin ordin al ministrului educaţiei, în care sunt înscrise drepturile şi obligaţiile reciproce ale unităţii de învăţământ şi ale părinţilor sau reprezentanţilor legali, în momentul înscrierii antepreşcolarilor, preşcolarilor sau a elevilor în registrul matricol unic;

j) aprobă planul de încadrare cu personal didactic şi didactic auxiliar, precum şi schema de personal nedidactic;

k) aprobă, la propunerea directorului, programul de lucru al unităţii;

l) validează statul de personal pentru toate categoriile de personal din unitate, care urmează a fi transmis spre aprobare inspectoratului şcolar la începutul fiecărui an şcolar şi ori de câte ori apar modificări;

m) dispune punerea în aplicare a hotărârilor luate în şedinţa reunită a consiliilor de administraţie ale unităţilor de învăţământ partenere în consorţiul şcolar din care unitatea de învăţământ face parte, dacă este cazul;

n) aprobă raportul general privind starea şi calitatea învăţământului din unitatea de învăţământ preuniversitar şi promovează măsuri ameliorative;

o) validează raportul anual de activitate întocmit de director pe baza rapoartelor comisiilor şi compartimentelor din unitatea de învăţământ şi raportul anual de evaluare internă (RAEI);

p) aprobă comisia de elaborare a proiectului Planului de dezvoltare instituţională/Planului de acţiune a şcolii, coordonată de director, precum şi comisiile de revizuire ale acestuia; aprobă Planul de dezvoltare instituţională/Planul de acţiune a şcolii şi modificările ulterioare ale acestuia, precum şi planul managerial al directorului şi al directorului adjunct;

q) adoptă proiectul de buget al unităţii de învăţământ, ţinând cont de toate cheltuielile necesare pentru buna funcţionare a unităţii de învăţământ, astfel cum sunt acestea prevăzute în legislaţia în vigoare şi contractele colective de muncă aplicabile;

r) întreprinde demersuri ca unitatea de învăţământ să se încadreze în limitele bugetului alocat şi ale numărului de posturi aprobate;

s) avizează execuţia bugetară la nivelul unităţii de învăţământ şi răspunde, împreună cu directorul, de încadrarea în bugetul aprobat, conform legii;

t) aprobă modalităţile de realizare a resurselor extrabugetare ale unităţii de învăţământ şi stabileşte utilizarea acestora în concordanţă cu Planul de dezvoltare instituţională/Planul de acţiune a şcolii şi planul managerial pentru anul în curs; resursele extrabugetare realizate de unitatea de învăţământ din activităţi specifice (închirieri de spaţii, activităţi de microproducţie etc.), din donaţii, sponsorizări sau din alte surse legal constituite rămân în totalitate la dispoziţia acesteia;

u) aprobă utilizarea excedentelor anuale rezultate din execuţia bugetului de venituri şi cheltuieli ale activităţilor finanţate integral din venituri proprii, reportate în anul calendaristic următor, cu aceeaşi destinaţie sau pentru finanţarea altor cheltuieli ale unităţii de învăţământ;

v) avizează planurile de investiţii;

w) stabileşte taxele de şcolarizare pentru învăţământul particular preuniversitar şi pentru cel postliceal de stat, nefinanţat de la buget, conform normelor legale în vigoare;

x) aprobă acordarea burselor şcolare, conform legislaţiei în vigoare;

y) aprobă acoperirea integrală sau parţială a cheltuielilor de deplasare şi de participare la manifestări ştiinţifice în ţară sau străinătate pentru personalul didactic, în limita fondurilor sau din fonduri extrabugetare;

z) aprobă, lunar, decontarea cheltuielilor aferente navetei personalului didactic din unitatea de învăţământ, în baza solicitărilor depuse de acesta;

aa) aprobă procedurile elaborate la nivelul unităţii de învăţământ;

bb) propune, spre aprobare, inspectoratului şcolar înfiinţarea centrului de documentare şi informare, a bibliotecii şcolare în unitatea de învăţământ;

cc) aprobă, la propunerea directorului, constituirea formaţiunilor de studiu din unitatea de învăţământ;

dd) aprobă înscrierea, respectiv aprobă/avizează transferul elevilor, potrivit prevederilor legale în vigoare;

ee) aprobă extinderea activităţii cu elevii, după orele de curs, prin programul "Şcoala după şcoală", în funcţie de resursele existente şi posibilităţile unităţii de învăţământ;

ff) aprobă curriculumul la decizia şcolii cu respectarea prevederilor legale;

gg) avizează programele şcolare pentru curriculumul în dezvoltare locală (CDL) şi încheierea contractelor-cadru privind derularea instruirii practice cu operatorii economici;

hh) aprobă orarul desfăşurării cursurilor din unitatea de învăţământ;

ii) aprobă, în situaţii obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamităţi, alte situaţii excepţionale, la cererea directorului, pentru o perioadă determinată, suspendarea cursurilor la nivelul unor formaţiuni de studiu - grupe/clase din cadrul unităţii de învăţământ, cu informarea inspectorului şcolar general;

jj) aprobă în situaţii speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamităţi, alte situaţii excepţionale, pe o perioadă determinată, la propunerea motivată a directorului, durata orelor de curs şi a pauzelor, cu informarea inspectoratului şcolar;

kk) stabileşte şi aprobă măsurile privind parcurgerea integrală a programei şcolare prin modalităţi alternative, inclusiv modalităţi care vizează activităţile desfăşurate prin intermediul tehnologiei şi internetului, pentru toţi elevii unităţii de învăţământ;

ll) aprobă măsuri de optimizare a procesului didactic propuse de consiliul profesoral;

mm) stabileşte componenţa şi atribuţiile comisiilor din unitatea de învăţământ;

nn) aprobă programul de pregătire şi evaluare pentru formaţiunile de studiu cu frecvenţă redusă;

oo) stabileşte procedura de acces al părinţilor sau reprezentanţilor legali în unitatea de învăţământ;

pp) sesizează, în scris, primăria din localitatea de domiciliu a elevului, cu privire la cazurile în care părintele sau reprezentantul legal nu asigură şcolarizarea elevului minor în perioada învăţământului obligatoriu şi nu ia măsuri pentru şcolarizarea elevului până la finalizarea studiilor;

qq) aprobă tipurile de activităţi educative extraşcolare care se organizează în unitatea de învăţământ, calendarul de desfăşurare, modul de organizare şi responsabilităţile stabilite de consiliul profesoral;

rr) aprobă regulamentele de funcţionare ale cercurilor, asociaţiilor ştiinţifice, tehnice, sportive şi cultural-artistice ale elevilor din unitatea de învăţământ;

ss) aprobă instrumentele interne de lucru, elaborate de director, utilizate în activitatea de îndrumare, control şi evaluare a tuturor activităţilor care se desfăşoară în unitatea de învăţământ;

tt) aprobă graficul de desfăşurare a instruirii practice;

uu) aprobă componenţa comisiilor de corigenţă, de diferenţă şi de încheiere a situaţiei şcolare, precum şi datele şi modalităţile de desfăşurare a examenelor de corigenţă, de diferenţă şi de încheiere a situaţiei şcolare, respectiv a examinărilor/testărilor organizate în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a, în clasa

pregătitoare pentru unităţile de învăţământ cu profil artistic şi cu profil sportiv, precum şi modalităţile de susţinere a examenelor de diferenţe;

vv) aprobă repartizarea personalului didactic de predare pentru învăţământul preşcolar şi primar/diriginţilor la grupe/clase, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

ww) aprobă criteriile specifice de selecţie a coordonatorului pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare şi aprobă numirea acestuia după consultarea de către director a consiliului profesoral;

xx) aprobă organizarea şi desfăşurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice de predare, didactice auxiliare şi nedidactice şi validează rezultatele concursurilor, conform legislaţiei în vigoare;

yy) aprobă comisia de evaluare a activităţii cadrelor didactice şi realizează anual evaluarea activităţii personalului, conform prevederilor legale;

zz) hotărăşte, în situaţii de inaptitudine profesională de natură psihocomportamentală pentru întreg personalul angajat, la sesizarea oricărui factor implicat în procesul educaţional, solicitarea unui nou examen medical complet, care se efectuează în conformitate cu prevederile legale în vigoare; hotărârea consiliului de administraţie nu este publică până la obţinerea rezultatului examenului medical;

aaa) îndeplineşte atribuţiile de încadrare şi mobilitate a personalului didactic de predare prevăzute de Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învăţământul preuniversitar, în vigoare, aprobată prin ordin de ministru;

bbb) aprobă modificarea, suspendarea şi încetarea contractului individual de muncă al personalului din unitate;

ccc) propune eliberarea din funcţie a directorului unităţii de învăţământ de stat, numit în funcţie ca urmare a promovării concursului, cu votul a 2/3 dintre membrii consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ, cu respectarea prevederilor anexei la prezenta metodologie, sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membrii acestuia, şi comunică propunerea inspectoratului şcolar;

ddd) aprobă fişa individuală a postului pentru fiecare salariat, care constituie anexă la contractul individual de muncă, şi revizuirile acesteia, după caz;

eee) stabileşte şi aprobă perioadele de efectuare a concediilor de odihnă ale tuturor salariaţilor unităţii de învăţământ preuniversitar, pe baza cererilor individuale scrise ale acestora, în funcţie de interesul învăţământului şi al celui în cauză, ţinând cont de calendarul activităţilor unităţii de învăţământ şi al examenelor naţionale;

fff) aprobă, la cererea salariaţilor, reprogramarea concediilor de odihnă, precum şi efectuarea concediilor fără plată şi a celorlalte categorii de concedii, conform reglementărilor legale în vigoare, contractelor colective de muncă aplicabile şi regulamentului intern;

ggg) îndeplineşte atribuţiile prevăzute de legislaţia în vigoare privind răspunderea disciplinară a elevilor, personalului didactic de predare, didactic auxiliar şi nedidactic din unitatea de învăţământ;

hhh) sancţionează abaterile etice sau profesionale ale cadrelor didactice, conform legii;

iii) aprobă, în condiţiile legii, pensionarea personalului din unitatea de învăţământ;

jjj) aprobă, în limita bugetului alocat, participarea la programe de dezvoltare profesională a angajaţilor unităţii de învăţământ, la propunerea consiliului profesoral;

kkk) administrează baza materială a unităţii de învăţământ.

Art. 3 Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate de către compartimentul secretariat.

Director,

Petcu Adriana Cristina