MINISTERUL EDUCAȚIEI ŞI CERCETARII
INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEȚEAN COVASNA
LICEUL TEORETIC „MIRCEA ELIADE" ÎNTORSURA BUZĂULUI
Str. Aleea Gării, nr.2, Tel. 0367 407018, Fax 0367 407018
e-mail: eliadeint@yahoo.com
Site web : www.ltmeintorsura.ro

Parlamentul European
Școală - Ambasador

DECIZIA NR. 76 / 23.10.2025

Directorul Liceul Teoretic „Mircea Eliade" Întorsura Buzăului prof. Filofi Nicoleta-Andreea numită în funcție prin Decizia Inspectoratului Şcolar Județean Covasna nr. 731 din 21.08.2025,

În baza prevederilor din:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/04.07.2023;
- Regulamentul de organizare şi funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726/06.08.2024;
- Metodologia cadru de organizare şi funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OME nr. 6223/04.09.2023;
- Regulamentul de organizare şi funcționare al Liceului Teoretic „Mircea Eliade"

În temeiul (având în vedere):

- Hotărârea Consiliului profesoral din şedința din data de 11.09.2025
- Hotărârea Primăriei Orş. Întorsura Buzăului nr. 84 din data de 15.09.2025
- Hotărârea Consiliului părinților din şedința din data de 09.10.2025
- Hotărârea Consiliului elevilor din şedința din data de 23.09.2025

DECIDE

Art.1. Se constituie consiliul de administrație al Liceul Teoretic „Mircea Eliade" Întorsura Buzăului pentru anul 2025-2026, cu atribuții până la numirea Consiliului de administrație pentru anul şcolar 2026-2027, cu următoarea componență:

1. Director, prof. Filofi Nicoleta-Andreea – preşedinte
2. prof. Lungu Cătălin – reprezentant al cadrelor didactice
3. prof.Mitrea Elena-Mihaela – reprezentant al cadrelor didactice
4. prof. Bărbuş Ardelean Georgeta Rodica – reprezentant al cadrelor didactice
5. Urdă Raul – reprezentant al Primăriei orş. Înt. Buzăului
6. Popica Răzvan – reprezentant al Consiliului local
7. Suciu Cristian Nicolae – reprezentant al Consiliului local
8. Leonte Cornel – reprezentant al părinților
9. Bularca Andreea-Francesca – reprezentant al părinților/ elevilor

Art.2. Modul de funcționare a consiliului de administrație este prevăzut în Metodologia cadru de organizare şi funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OME nr. 6223/04.09.2023.

Art.3. Atribuțiile consiliului de administrație sunt prevăzute în Metodologia cadru de organizare şi funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OMEN nr. 6223/04.09.2023 şi anexate prezentei decizii.

Art.4. Prezenta decizie redactată în 12 exemplare originale, se comunică spre executare persoanelor numite la art. 1, un exemplar se păstrează în dosarul cu decizii, 1 exemplar se înmânează observatorului din partea sindicatului şi un exemplar se afişează la loc vizibil la sediul unității de învățământ.

DIRECTOR,
prof. Filofi Nicoleta-Andreea

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA
LICEUL TEORETIC "MIRCEA ELIADE" ÎNTORSURA BUZĂULUI
Str. Gării, nr.2, Tel. 0367 407018, Fax 0367 407018
e-mail: eliadeint@yahoo.com
Site web : www.ltmeintorsura.ro

Parlamentul European
Școală - Ambasador

ANEXA 1 la Decizia Nr. 76 / 23.10.2025 privind constituirea Consiliului de Administrație al Liceului Teoretic „Mircea Eliade" Întorsura Buzăului, an școlar 2025-2026

Art. 15. -

(1) 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

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) în unităţile de învăţământ particular avizează drepturile salariale şi extrasalariale ale directorilor şi directorilor adjuncţi, precum şi salarizarea personalului din unitate, în conformitate cu prevederile legii şi ale contractului individual de muncă;

z) 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;

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

bb) aprobă procedurile elaborate la nivelul unităţii de învăţământ;

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

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

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

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

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

hh) pentru unităţile de învăţământ profesional şi tehnic avizează programele şcolare pentru curriculumul în dezvoltare locală (CDL) şi încheierea contractelor-cadru privind derularea instruirii practice cu operatorii economici;

ii) aprobă orarul desfăşurării cursurilor din unitatea de învăţământ;

jj) 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;

kk) 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;

ll) 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;

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

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

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

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

qq) 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;

rr) 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;

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

tt) 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;

uu) aprobă graficul de desfăşurare a instruirii practice;

vv) 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;

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

xx) 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;

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

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

aaa) 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

bbb) 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;

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

ddd) 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;

eee) propune eliberarea din funcţie a directorului unităţii de învăţământ particular şi confesional, numit în funcţie ca urmare a promovării concursului, cu votul a 2/3 din membri, şi comunică propunerea persoanei juridice fondatoare pentru emiterea deciziei de eliberare din funcţie; propune un cadru didactic din unitatea de învăţământ respectivă sau un cadru didactic pensionat, în vederea numirii în funcţia vacantă/temporar vacantă de director/director adjunct, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârşitul anului şcolar, în conformitate cu prevederile art. 254[1] alin. (3) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare;

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

ggg) 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;

hhh) 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;

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

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

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

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

mmm) administrează baza materială a unităţii de învăţământ.

(2) Consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ îndeplineşte şi orice alte atribuţii stabilite prin acte normative, acte administrative cu caracter normativ şi contracte colective de muncă aplicabile, inclusiv atribuţii specifice, pe o perioadă determinată, în situaţii speciale cum ar fi epidemii, intemperii, calamităţi, alte situaţii excepţionale.