

## Liceul Tehnologic Turceni

### DECIZIA Nr. 279 din 14.10.2024 pentru constituirea Consiliului de Administrație

Profesor Cornescu Doru- Ion, director al Liceului Tehnologic Turceni, județul Gorj, numit prin DECIZIA NR. 1136/19.08.2024 emisă de Inspectoratul Școlar Județean Gorj,

#### 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, cu modificările și completările ulterioare.

#### Având în vedere prevederile:

- Art. 128 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 6.223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- Hotărârea Consiliului Local nr. 137/25.09.2024 privind desemnarea reprezentanților în componența CA;
- Dispoziția primarului nr. 871/16.09.2024 privind desemnarea reprezentantului în componența CA;
- Procesul verbal al ședinței Consiliului profesoral din data 10.10.2024, privind desemnarea prin vot secret a membrilor CA, cadre didactice;
- Procesul verbal al ședinței Consiliului reprezentativ al părinților Nr. 7722/23.09.2024, privind desemnarea reprezentanților în componența CA;
- Procesul verbal al ședinței Consiliului școlar al elevilor Nr. 6/26.09.2024, privind desemnarea reprezentantului elevilor în componența CA;
- Adresa nr. 7676 / 20.09.2024 agentului economic Sucursala Electrocentrale Turceni, Complexul Energetic Oltenia, privind desemnarea membrilor în componența CA.

## DECIDE:

**Art. 1** Se constituie în anul școlar 2024 - 2025 Consiliul de Administrație al Liceului Tehnologic Turceni, în următoarea componență:

- Cornescu Doru Ion - director, având calitatea de președinte CA;
- Bicleșeanu Marin, cadru didactic – membru;
- Vladu Octavian, cadru didactic – membru;
- Făiniși Magdalena, cadru didactic – membru;
- Dinu Alexandru, cadru didactic – membru;
- Tulbă Gabriela, reprezentant al părinților;
- Neamțu Lidia Daria, reprezentant al părinților;
- Mucioiu Alexandra, reprezentant al elevilor;
- Cilibiu Romică Aurelian, reprezentant al primarului;
- Duică Daniela Ramona, reprezentant Consiliul local;
- Lambu Florica, reprezentant Consiliul local;
- Bîgu Gabriel, reprezentant agent economic Complexul Energetic Oltenia;
- Chiot Gabriel, reprezentant agent economic Complex Energetic Oltenia;
- Munteanu Gheorghe, lider sindical – în calitate de observator;

**Art. 2 Președintele consiliului de administrație are următoarele atribuții:**

a) conduce ședințele consiliului de administrație; în situația în care tematica ședinței vizează eliberarea din funcție a directorului, numit în urma concursului național, iar directorul este președinte, de drept sau ales, ședința este condusă de un alt membru al consiliului de administrație ales prin votul membrilor;

b) coordonează elaborarea documentelor de organizare și funcționare a consiliului de administrație și le supune spre aprobare membrilor consiliului de administrație la începutul fiecărui an școlar;

c) semnează hotărârile adoptate și documentele aprobate de către consiliul de administrație;

d) întreprinde, după caz, alături de director, demersurile necesare pentru înlocuirea membrilor consiliului de administrație;

e) desemnează - în cazul în care deține și funcția de director al unității de învățământ/solicită directorului să desemneze ca secretar al consiliului de administrație o

persoană din rândul personalului didactic de predare sau didactic auxiliar din unitatea de învățământ, care nu este membru în consiliul de administrație, cu acordul persoanei desemnate;

f) colaborează cu secretarul consiliului de administrație în privința redactării documentelor necesare desfășurării ședințelor, convocării membrilor/observatorilor/invitațiilor, elaborării și comunicării hotărârilor adoptate, în condițiile legii;

g) răspunde de elaborarea și gestionarea documentelor consiliului de administrație.

**Art. 3 (1) Consiliul de administrație are următoarele atribuții:**

a) aprobă tematica și graficul ședințelor;

b) aprobă ordinea de zi a ședințelor;

c) stabilește responsabilitățile membrilor consiliului de administrație și procedurile de lucru;

d) hotărăște, în baza prevederilor legale în vigoare, organizarea concursului de admitere în clasa a IX-a și criteriile de admitere;

e) aprobă transferul elevilor, potrivit prevederilor legale în vigoare;

f) aprobă, la propunerea directorului, constituirea formațiunilor de studiu din unitatea de învățământ;

g) aprobă curriculumul în dezvoltare locală (CDL);

h) aprobă programul și orarul unității de învățământ;

i) aprobă desfășurarea activităților remediale pentru elevi pe durata vacanței școlare sau a zilelor libere;

j) aprobă extinderea activității cu elevii, după orele de curs, prin programul "Școala după școală", în funcție de resursele existente și posibilitățile unității de învățământ;

k) aprobă tipurile de activități educative extrașcolare care se organizează în unitatea de învățământ, calendarul de desfășurare, modul de organizare și responsabilitățile stabilite de consiliul profesoral;

l) aprobă, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, la cererea directorului, pentru o perioadă determinată, suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu – clase din cadrul unității de învățământ, cu informarea inspectorului școlar general al Inspectoratului Școlar/directorului general al direcției învățământ;

m) aprobă în situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, la propunerea motivată a directorului, durata orelor de curs și a pauzelor, cu informarea Inspectoratului Școlar/direcției de învățământ;

n) stabilește și aprobă, în situații obiective, măsurile privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative, inclusiv modalități care vizează activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului, pentru toți elevii unității de învățământ;

o) aprobă componența și atribuțiile comisiilor din unitatea de învățământ;

p) aprobă procedura de acces al părinților sau reprezentanților legali în unitatea de învățământ;

q) aprobă instrumentele interne de lucru, elaborate de director, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților care se desfășoară în unitatea de învățământ;

r) particularizează, la nivelul unității de învățământ, contractul educațional-tip, aprobat prin ordin al ministrului educației, în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale unității de învățământ și ale părinților sau reprezentanților legali, în momentul înscrierii elevilor în registrul matricol unic, fără a afecta interesul superior al acestor beneficiari primari;

s) aprobă regulamentul de ordine interioară (regulamentul intern) și regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ cu respectarea prevederilor legale;

t) aprobă planul de acțiune a școlii și modificările ulterioare ale acestuia, la propunerea directorului unității de învățământ;

u) aprobă planul managerial al directorului și al directorului adjunct;

v) aprobă obiectivele unității de învățământ preuniversitar privind asigurarea calității educației, prin raportare la cadrul general privind politicile educaționale, scopurile, obiectivele și standardele stabilite de Ministerul Educației;

w) aprobă regulamentul de organizare și funcționare și strategia Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității educației;

x) validează raportul asupra calității educației în unitatea de învățământ;

y) avizează planul de management administrativ-financiar al directorului numit în urma promovării concursului pentru perioada mandatului de 4 ani, conform prevederilor art. 196 alin. (5) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare;

z) propune motivat Inspectoratului Școlar/direcției de învățământ, cu votul a cel puțin 2/3 din totalul membrilor, eliberarea din funcție a directorului, respectiv a directorului adjunct ai unității de învățământ de stat numiți în urma promovării concursului național;

aa) aprobă fișa individuală a postului pentru fiecare salariat, care constituie anexă la contractul individual de muncă, și revizuirile acesteia, după caz;

bb) stabilește și aprobă perioadele de efectuare a concediilor de odihnă ale tuturor salariaților unității de învățământ preuniversitar, pe baza cererilor individuale scrise ale acestora, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, ținând cont de calendarul activităților unității de învățământ și al examenelor naționale;

cc) aprobă, la cererea salariaților, reprogramarea concediilor de odihnă, precum și efectuarea concediilor fără plată și a celorlalte categorii de concedii, conform reglementărilor legale în vigoare, contractelor colective de muncă aplicabile și regulamentului de ordine interioară;

dd) aprobă 6 luni de concediu plătit pentru cadrele didactice care redactează teza de doctorat sau lucrări în interesul învățământului pe bază de contract de cercetare ori de editare;

ee) aprobă concediu fără plată pentru personalul didactic titular care, din proprie inițiativă, solicită să se specializeze ori să continue studiile;

ff) hotărăște, în situații de inaptitudine profesională de natură psihocomportamentală pentru întreg personalul angajat, la sesizarea oricărui factor implicat în procesul educațional, solicitarea unui nou examen medical complet, care se efectuează în conformitate cu prevederile legale în vigoare; hotărârea consiliului de administrație nu este publică până la obținerea rezultatului examenului medical;

gg) aprobă comisiile de cercetare disciplinară pentru personalul unității de învățământ;

hh) stabilește și aprobă sancțiunile disciplinare care se aplică personalului unității de învățământ;

ii) sancționează abaterile etice sau profesionale ale cadrelor didactice, conform legii;

jj) îndeplinește atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare privind stabilirea răspunderii disciplinare a elevilor, a personalului didactic de predare, didactic auxiliar și administrativ din unitatea de învățământ;

kk) aprobă măsurile de optimizare a procesului didactic, propuse de consiliul profesoral;

ll) propune Inspectoratului Școlar viabilitatea unor posturi didactice/unor catedre în funcție de planurile-cadru în vigoare, de proiectele planurilor de școlarizare și de evoluția demografică la nivel local;

mm) aprobă planul de încadrare cu personal didactic de predare și didactic auxiliar, precum și schema de personal administrativ, în conformitate cu normele metodologice aprobate prin ordin al ministrului educației;

nn) aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursurilor de ocupare a posturilor didactice, didactice auxiliare și administrative din unitatea de învățământ de stat, conform legislației în vigoare;

oo) îndeplinește atribuțiile ce îi revin privind încadrarea și mobilitatea personalului didactic de predare prevăzute de Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în vigoare, aprobată prin ordin al ministrului educației;

pp) aprobă modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă al personalului din unitate;

qq) aprobă, la propunerea directorului, reducerea normei didactice cu 2 ore/săptămână, pentru cadrele didactice care coordonează implementarea proiectelor europene la nivel de unitate de învățământ, care nu sunt remunerate pentru această activitate, conform prevederilor legale;

rr) avizează candidaturile pentru posturile didactice/catedrele vacante și rezervate din unitatea de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică, care organizează învățământ tehnologic cu o pondere majoritară a învățământului dual;

ss) aprobă angajarea de către directorul unității de învățământ a personalului didactic auxiliar și administrativ;

tt) aprobă, în condițiile legii, pensionarea personalului din unitatea de învățământ;

uu) aprobă proiectul de buget al unității de învățământ, ținând cont de toate cheltuielile necesare pentru buna funcționare a unității de învățământ, astfel cum sunt acestea prevăzute în legislația în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile;

vv) întreprinde demersuri ca unitatea de învățământ să se încadreze în limitele bugetului alocat și ale numărului de posturi aprobate, în condițiile legii, și răspunde, împreună cu directorul, de încadrarea în bugetul aprobat, conform legii;

ww) avizează execuția bugetară și aprobă raportul de execuție bugetară la nivelul unității de învățământ;

xx) aprobă, în baza prevederilor legale în vigoare, criteriile specifice pentru acordarea premiului dat personalului didactic pentru activitatea suplimentară, în limita unui procent de 2% aplicat asupra fondului de salarii de la nivelul unității de învățământ;

yy) aprobă, în baza prevederilor legale în vigoare, premiarea și acordarea titlului de "profesorul anului" personalului didactic de predare cu rezultate deosebite la catedră;

zz) aprobă, în limita bugetului alocat, participarea la programe de dezvoltare profesională a salariaților unității de învățământ, la propunerea consiliului profesoral;

aaa) aprobă acoperirea integrală ori parțială a cheltuielilor de deplasare și de participare la manifestări științifice organizate în străinătate pentru personalul didactic, în limita fondurilor alocate prin buget, din venituri proprii sau sponsorizări;

bbb) aprobă suplimentarea valorii burselor acordate elevilor de la cursurile cu frecvență de zi din învățământul preuniversitar de stat, conform prevederilor legale;

ccc) administrează baza materială a unității de învățământ;

ddd) stabilește atribuțiile directorului unității de învățământ particular în conformitate cu prevederile regulamentului de organizare și funcționare al acesteia;

eee) analizează și aprobă propunerile de colaborare cu terții, în condițiile legii și cu respectarea principiului interesului superior al beneficiarului primar;

fff) sesizează Inspectoratul Școlar/direcția de învățământ sau Ministerul Educației cu privire la nealocarea burselor elevilor săvârșită de directorul unității de învățământ cu nerespectarea prevederilor art. 108 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, precum și refuzul semnării de către acesta a contractului educațional prevăzut la art. 14 alin. (4) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare;

ggg) monitorizează activitatea de raportare a datelor și informațiilor în sistemele informatice naționale;

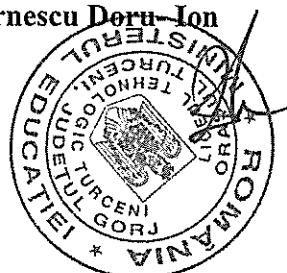
hhh) își asumă, alături de director, răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ.

(2) Consiliul de administrație al unității de învățământ îndeplinește și orice alte atribuții stabilite prin acte normative, acte administrative cu caracter normativ și contractul colectiv de muncă aplicabil, inclusiv atribuții specifice, pe o perioadă determinată, în situații speciale cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale.

**Art. 4** Prezenta decizie se comunică membrilor și observatorilor și se publică la avizier, precum și pe website-ul unității de învățământ preuniversitar.

**Director,**

**Cornescu Doru-Ion**



LICEUL TEHNOLOGIC TURCENI

ATRIBUȚIILE MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE  
 AN ȘCOLAR 2024-2025

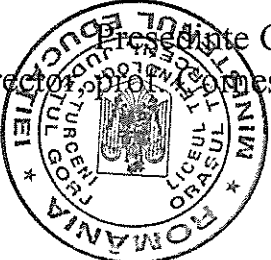

Nr. Crt.	MEMBRII C.A.	A T R I B U Ț I I
1.	<b>Cornescu Doru Ion</b> Director- Președinte C.A	-Elaborarea strategiei educaționale pe termen scurt; -Coordonează activitatea Consiliului de Administrație și a întregului personal; -Monitorizează desfășurarea activității la învățământul preșcolar, program normal și prelungit, antepreșcolar; -Răspunde de aplicarea planurilor de învățământ și a programelor școlare; -Răspunde de realizarea planului de școlarizare; -Răspunde de respectarea Regulamentului de ordine interioară; -Răspunde de investiții , dotări și reparații curente; -Răspunde de mișcarea elevilor ( transferuri, retrageri); -Răspunde de încadrarea personalului școlii; -Controlează desfășurarea examenelor de absolvire și a examenelor naționale; -Coordonează activitatea grupului de lucru pentru reactualizarea Planului de dezvoltare instituțională. -Răspunde de organizarea, normarea și salarizarea personalului școlii; -Răspunde de aplicarea planurilor de învățământ și a programelor școlare la ciclul liceal zi și seral- profil tehnic; -Răspunde de pregătirea suplimentară elevilor ( pentru bacalaureat, concursuri școlare, pregătire remedială); -Monitorizează activitatea Comisiei SSM, Comisie întocmire orare și serviciul pe școală, Comisia pentru perfecționare și formare continuă; -Răspunde de parteneriatele și proiectele naționale și internaționale pentru învățământul tehnic și profesional.
2.	<b>Bicleșeanu Marin</b> Membru	-Răspunde de aplicarea planurilor de învățământ și a programelor școlare; -Răspunde de pregătirea suplimentară a elevilor ( pentru evaluare nationala cls.VIII, bacalaureat și remedială), ciclul liceal și gimnaziu. -Monitorizează activitatea următoarelor comisii/ catedre: fizică, limbi moderne, chimie-biologie, comisia diriginților gimnaziu și liceu; -Monitorizează activitatea Consiliului pentru curriculum, Comisia pentru frecvență și notare ritmică, Comisia pentru programe și proiecte europene, Comisia pentru organizarea olimpiadelor și concursurilor școlare, Comisia pentru control managerial intern; -Răspunde de reactualizarea site-ului școlii, privind informațiile transmise tuturor beneficiarilor; -Stabilește componența și atribuțiile comisiilor de lucru în domeniul educativ și extracurricular, urmărind realizarea obiectivelor propuse; -Realizează parteneriate educative cu alți factori educativi, la nivel local, județean, național;



3.	<b>Vladu Octavian</b> Membru	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Răspunde de aplicarea planurilor de învățământ și a programelor școlare pentru învățământul primar;</li> <li>-Monitorizează activitatea comisiilor metodice ed.fizică-arte și istorie-religie;</li> <li>-Organizează și monitorizează evaluarea națională la clasele II, IV,VI;</li> <li>-Monitorizează pregătirea elevilor de la clasele II, IV, VI pentru evaluarea națională;</li> <li>-Monitorizează activitatea Comisiei pentru situații de urgență.</li> <li>-Răspunde de activitatea Comisiei pentru audienți ;</li> <li>-Răspunde de organizare și desfășurarea examenelor pentru încheierea situațiilor și a examenelor de corigență,</li> </ul>
4.	<b>DINU ALEXANDRU</b> Membru	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Răspunde de organizarea învățământului profesional;</li> <li>-Monitorizează instruirea practică curentă și comasată pt. învățământul profesional</li> <li>-Monitorizează acordarea bursei profesionale;</li> <li>-Răspunde de Comisia de acordare a bursei;</li> <li>-Răspunde de parteneriatele școală-instituții cu rol în educație;</li> </ul>
5.	<b>Făiniși Magdalena</b> Membru	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Monitorizează derularea proiectelor la toate nivelurile, inclusiv cele derulate în ”Școala altfel”, ”Saptămâna verde”.</li> <li>-Răspunde de organizarea personalului didactic auxiliar;</li> <li>-Comunică consiliului de administrație problemele apărute la nivel de compartiment;</li> <li>-Răspunde de întocmirea bugetului unității.</li> </ul>
6.	<b>CILIBIU ROMICĂ AURELIAN</b> Reprezentant primar	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Asigură legătura cu departamentele din Primărie pe linia administrării patrimoniului școlii, accesării de fonduri pentru lucrări, proiecte, burse;</li> <li>-Prezintă Primarului orașului Turceni aspecte legate de procesul instructiv- educativ , programe și proiecte școlare și extrașcolare;</li> <li>-Promovează imaginea școlii;</li> <li>-Sprijină inițiativele școlii care necesită avizul Primarului;</li> <li>-Se implică în sprijinirea activităților din agenda primarului, legate de Liceul Tehnologic Turceni;</li> <li>-Informează Consiliul de Administrație asupra viziunii și intențiilor Primarului în ceea ce privește Proiectul de dezvoltare al școlii.</li> </ul>
7.	<b>DUICĂ DANIELA RAMONA</b> Reprezentant Consiliu local	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Informează Consiliul local al orașului Turceni despre problemele care intervin în activitatea unității școlare și pot fi sprijinite de acesta;</li> <li>-Sprijină inițiativele școlii în derularea de programe și proiecte care necesită avizul Consiliului local;</li> <li>-sprijină demersurile școlii privind cuprinderea tuturor elevilor în învățământul obligatoriu și susținerea materială a elevilor cu posibilități materiale reduse;</li> <li>-Se implică în sprijinirea activităților din calendarul Consiliului local care privesc Liceul Tehnologic Turceni;</li> <li>-Se preocupă de atragerea de sponsori pentru realizarea proiectelor educative și administrative ale școlii.</li> </ul>

8.	<b>LAMBU FLORICA</b> Reprezentant Consiliu local	-Informează Consiliul local al orașului Turceni despre problemele care intervin în activitatea unității școlare și pot fi sprijinite de acesta; -Sprijină inițiativele școlii în derularea de programe și proiecte care necesită avizul Consiliului local; -Se implică în sprijinirea activităților din calendarul Consiliului local care privesc Liceul Tehnologic Turceni; -Se preocupă de atragerea de sponsori pentru realizarea proiectelor educative și administrative ale școlii.
9.	<b>TULBĂ GABRIELA</b> Reprezentant Consiliu reprezentativ al părinților	-Prezintă în CA problemele ridicate de părinți în ședințele pe clase și în ședința Consiliului reprezentativ al părinților; -Aduce la cunoștința părinților, prin Comitetele de părinți activitățile (proiecte, programe) derulate la nivelul școlii; -Sprijină cadrele didactice în organizarea unor activități extrașcolare; -Asigură implicarea părinților în activitățile școlare și extrașcolare; -Se preocupă de atragerea de sponsori pentru realizarea proiectelor educative școlare și extrașcolare din unitate.
10.	<b>NEAMȚU LIDIA DARIA</b> Reprezentant Consiliu reprezentativ al părinților	Prezintă în CA problemele ridicate de părinți în ședințele pe clase și în ședința Consiliului reprezentativ al părinților; -Aduce la cunoștința părinților, prin Comitetele de părinți activitățile (proiecte, programe) derulate la nivelul școlii; -Sprijină cadrele didactice în organizarea unor activități extrașcolare; -Asigură implicarea părinților în activitățile școlare și extrașcolare; -Se preocupă de atragerea de sponsori pentru realizarea proiectelor educative școlare și extrașcolare din unitate.
11.	<b>BIGU GABRIEL</b> Reprezentant agent economic	-Sprijină unitatea școlară privind încheierea de acorduri de parteneriat cu agentul economic, cu Primăria și alte instituții pe linie de practică a elevilor și colaborarea eficientă cu acestea; -Sprijină unitatea școlară privind derularea în bune condiții a stagiilor de practică a elevilor la agentul economic; - Sprijină îmbunătățirea bazei materiale a unității școlare, inclusiv a atelierelor-școală; -Reprezintă interesul agenților economici în interacțiunea acestora cu școala.
12.	<b>CHIOT GABRIEL</b> Reprezentant agent economic	-Sprijină unitatea școlară privind încheierea de acorduri de parteneriat cu agentul economic, cu Primăria și alte instituții pe linie de practică a elevilor și colaborarea eficientă cu acestea; -Sprijină unitatea școlară privind derularea în bune condiții a stagiilor de practică a elevilor la agentul economic; - Sprijină îmbunătățirea bazei materiale a unității școlare, inclusiv a atelierelor-școală; -Reprezintă interesul agenților economici în interacțiunea acestora cu școala.
13.	<b>Mucioiu Alexandra</b> Reprezentant elevi	-Reprezintă și apără interesele și drepturile elevilor la nivelul instituției de învățământ; -Asigură comunicarea între elevi și cadrele didactice; -Dezbate propunerile elevilor din școală și elaborează proiecte;

Președinte CA,  
Director școală, **Protopopescu Doru Ion**



**TEMATICA ȘI GRAFICUL ȘEDINȚELOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE  
ÎN ANUL ȘCOLAR 2024 - 2025**

Nr. 9137/25.10.2024

Nr. Crt.	Unitatea de conținut	Termen
1.	Constituirea Consiliului de administrație Realizarea programului privind deschiderea noului an școlar Validarea punctajelor fișelor de evaluare anuală Aprobare ROF ȘI ROI Aprobarea tematicii Consiliului de administrație Aprobarea orarului unității pentru noul an școlar Validarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Validarea diriginților și a sălilor ce revin fiecărei clase Validarea comisiilor de lucru pentru anul școlar curent Aprobare catedre rămase neocupate Prezentarea și validarea Raportului de analiză a activității didactice pe anul școlar trecut Aprobare organigramă Diverse	Modul I
2.	Stabilirea responsabilităților membrilor Consiliului de administrație	Modul I

	<p>Prezentarea raportului de activitate al CA privind starea învățământului în Liceul Tehnologic Turceni în anul anterior</p> <p>Aprobarea Planului managerial pentru anul școlar curent</p> <p>Aprobarea Planului de măsuri pentru asigurarea siguranței și protecției elevilor și cadrelor didactice</p> <p>Definitivarea și aprobarea burselor</p> <p>Discutare și supunere aprobării a cererilor diverse</p>	
3.	<p>Aprobare PAS</p> <p>Validare programul activităților <i>Scoala altfel</i></p> <p>Aprobarea concediilor de odihnă</p> <p>Analiza planurilor de activități ale comisiilor de lucru</p> <p>Aprobarea proiectului planului de școlarizare pentru anul curent</p> <p>Diverse</p>	<b>Modul 2</b>
4.	<p>Aprobarea tematicii activităților extrașcolare</p> <p>Prezentarea și aprobarea proiectului de buget</p> <p>Analiza economico-financiară a sectoarelor autofinanțate (aprobarea planului de venituri și cheltuieli)</p> <p>Diverse</p>	<b>Modul 2</b>
5.	<p>Aprobarea evaluărilor la personalul administrativ (nedidactic)</p> <p>Diverse</p>	<b>Modul 3</b>
6.	<p>Aprobarea planului de încadrare pentru anul școlar următor</p> <p>Informare cu privire la proiectele naționale și internaționale derulate în unitate</p> <p>Diverse</p>	<b>Modul 3</b>
7.	<p>Validarea programului activităților „Săptămâna verde”</p> <p>Diverse</p>	<b>Modul 4</b>

8.	<p>Analiza și aprobarea ofertei școlare</p> <p>Aprobarea calificativelor parțiale pentru cadrele didactice suplinoare</p> <p>Aprobarea strategiei de dezvoltare profesională a personalului didactic</p> <p>Analiza rapoartelor privind parcurgerea materiei și evaluarea ritmică</p> <p>Diverse</p>	Modul 4
9.	<p>Aprobarea continuității pentru cadrele didactice suplinoare</p> <p>Prezentarea metodologiei de organizare a examenelor, evaluărilor, etc</p> <p>Prezentarea ofertei școlare pentru anul școlar viitor</p> <p>Diverse</p>	Modul 5
10.	<p>Stabilirea și aprobarea măsurilor organizatorice pentru încheierea anului școlar</p> <p>Stabilirea obiectivelor principale ale lucrărilor de întreținere și reparații pe timp de vară</p> <p>Aprobarea concediilor de odihnă a personalului didactic</p> <p>Diverse</p>	Modul 5
11.	<p>Stabilirea graficului examenelor de corigență</p> <p>Stabilirea comisiilor de examen la corigențe</p> <p>Validarea raportului la învățătură și disciplină</p> <p>Diverse</p>	Iulie
12.	<p>Analiza stadiului pregătirii pentru noul an școlar</p> <p>Verificarea bazei materiale pentru anul școlar viitor</p> <p>Diverse</p>	August

Președintele CA  
 CORNEȘCU DOREA - IAN

