



DECIZIA
NR. 307 / 03.10.2025
privind constituirea Consiliului de Administrație

În temeiul:

- Legii nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Regulamentul intern și Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- Art. 18 din Ordinul nr. 4183 din 4 iulie 2022 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Art. 5 din Metodologia-cadru din 4 septembrie 2023 de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată de Ordinul 6223 din 11 septembrie 2023.

Având în vedere:

- Procesul verbal al Consiliului de Administrație din data de 25.08.2025
- Procesul verbal al Consiliului Profesoral din data de 04.09.2025
- Hotărârea Consiliului Reprezentativ al părinților nr 6376/03.10.2025
- Adresa Consiliului Local Anexa la HCL nr. 269/14.11.2024
- Hotărârea Consiliului Școlar al Elevilor nr 03.10.2025

În baza Deciziei nr. 913/28.08.2025 privind numirea sa în funcție, Directorul

DECIDE:

Art.1 Constituirea Consiliului de administrație, format din următorii membri:

- Președinte: Nedeloiu Iulia
- Secretar: Moncea Anca
- Reprezentant sindicat: Zota Retuța
- Membri:
 - Cadre didactice: Vînătoru Georgeta
 - Alexe Petruța
 - Stroe Sândica
 - Dănescu Nicoleta



- Reprezentanții părinților: Gurlea Gheorghe
Barbu Monica
- Reprezentul primarului: Diaconeasa Petruța
- Reprezentanții Consiliului local: Mihai Petrică
Dragnea Florin
- Reprezentantul elevilor: Dumitru Olimpia
- Reprezentantul operatorilor economici: Onel Ștefan
Cornățeanu Daniela

Art. 2 Atribuțiile Consiliului de administrație

(1) Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- 1.a) aprobă tematica și graficul ședințelor;
- 2.b) aprobă ordinea de zi a ședințelor;
- 3.c) stabilește responsabilitățile membrilor consiliului de administrație și procedurile de lucru;
- 4.d) hotărăște, în baza prevederilor legale în vigoare, organizarea concursului de admitere în clasa a IX-a și criteriile de admitere;
- 5.e) aprobă transferul elevilor, potrivit prevederilor legale în vigoare;
- 6.f) aprobă, la propunerea directorului, constituirea formațiunilor de studiu din unitatea de învățământ;
- 7.g) aprobă curriculumul la decizia școlii (CDS), respectiv la decizia elevului din oferta școlii (CDEOS), după caz, la propunerea consiliului profesoral și după consultarea consiliului școlar al elevilor și a părinților;
- 8.h) aprobă programul și orarul unității de învățământ;
- 9.i) aprobă desfășurarea activităților remediale pentru elevi pe durata vacanței școlare sau a zilelor libere;
- 10.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;
- 11.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;
- 12.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 - grupe/clase din cadrul unității de învățământ, cu informarea inspectorului școlar general al inspectoratului școlar/directorului general al direcției învățământ;
- 13.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;
- 14.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;



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

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

17.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;

18.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 antepreșcolarilor, preșcolarilor sau a elevilor în registrul matricol unic, fără a afecta interesul superior al acestor beneficiari primari;

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

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

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

22.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;

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

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

25.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;

26.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;

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

28.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;

29.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 regulamentul intern;

30.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;

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

32.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;

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

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

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

36.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;

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

38.ll) propune inspectoratului școlar/direcției de învățământ 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;

39.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;

40.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;

41.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;

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

43.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;

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

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

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

47.uu) avizează, pentru unitățile de învățământ preuniversitar liceal vocațional teologic, încadrarea personalului didactic prevăzut la art. 164 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare;

48.vv) 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;

49.ww) 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;



50.xx) avizează execuția bugetară și aprobă raportul de execuție bugetară la nivelul unității de învățământ;

51.yy) 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;

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

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

54.bbb) 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;

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

56.ddd) administrează baza materială a unității de învățământ;

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

58.fff) avizează pentru unitățile de învățământ particular drepturile salariale și extrasalariale ale directorilor și directorilor adjuncți, precum și salarizarea personalului din unitate, în conformitate cu prevederile legii și ale contractului individual de muncă;

59.ggg) aprobă cifra de școlarizare pentru unitățile de învățământ preuniversitar particular și confesional, în limita capacității de școlarizare stabilite de Agenția Română pentru Asigurarea Calității și Inspecție în Învățământul Preuniversitar;

60.hhh) stabilește și aprobă taxele de școlarizare în învățământul preuniversitar particular;

61.iii) propune cu votul a cel puțin 2/3 din totalul membrilor, în cazul unității de învățământ particular și confesional, eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ numit în funcție ca urmare a promovării concursului și comunică propunerea persoanei juridice fondatoare pentru emiterea deciziei de eliberare din funcție, în conformitate cu prevederile art. 198 alin. (5) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare;

62.jjj) propune persoanei juridice fondatoare, în cazul unității de învățământ particular, un cadru didactic din cadrul respectivei unități de învățământ sau un cadru didactic pensionat, în vederea numirii în funcția vacantă/temporar vacantă de director/director adjunct, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, în conformitate cu prevederile art. 191 alin. (6) lit. a) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare;

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

64.lll) 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;

65.mmm) monitorizează activitatea de raportare a datelor și informațiilor în sistemele informatice naționale;

66.nnn) 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 contracte colective de muncă aplicabile, inclusiv atribuții specifice, pe o perioadă determinată, în situații speciale cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale.

Art.3 Prezenta Decizie va fi comunicată persoanelor în cauză prin intermediul Compartimentului Secretariat.

**Director,
Prof. NedeloiuIulia**



LICEUL TEHNOLOGIC "ÎNALȚAREA DOMNULUI" SLOBOZIA



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Str. Aleea Pieții, nr. 8, Slobozia, Ialomița, cod postal: 920036,

Nr. 6979/22.10.2025

ATRIBUȚIILE MEMBRILOR CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026

Prof. NEDELOIU IULIA
director - presedintele
Consiliului de
Administratie

- conduce ședințele consiliului de administrație;
- 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;
- semnăază hotărârile adoptate și documentele aprobate de către consiliul de administrație;
- întreprinde demersurile necesare pentru înlocuirea membrilor consiliului de administrație;
- desemnează ca secretar al consiliului de administrație o persoană din rândul personalului didactic din unitatea de învățământ care nu este membru în consiliul de administrație, cu acordul persoanei desemnate;
- colaborează cu secretarul consiliului de administrație în privința redactării documentelor necesare desfășurării ședințelor, convocării membrilor/observatorilor/invitațiilor și comunicării hotărârilor adoptate, în condițiile legii;
- răspunde de elaborarea și gestionarea documentelor consiliului de administrație.
- răspunde de buna gestionare a bazei patrimoniale a școlii;
- răspunde de realizarea planului de școlarizare;
- răspunde de respectarea Regulamentului de ordine interioara;
- răspunde de îndeplinirea planului managerial al școlii;
- răspunde de investitii, dotari și reparatii curente;
- organizează si controleaza desfasurarea examenelor de

LICEUL TEHNOLOGIC "ÎNALȚAREA DOMNULUI" SLOBOZIA



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Str. Aleea Pieții, nr.8, Slobozia, Ialomița, cod postal: 920036,

	Evaluare Națională, Bacalaureat, Competențe profesionale N3, N4; -organizează și controlează înscrierea în clasa pregătitoare -răspunde de organizarea, normarea și salarizarea personalului didactic al școlii; -răspunde de încadrarea personalului didactic al școlii; -răspunde de buna funcționare a activității din școală (grafic serviciului pe școală, repartizarea sălilor de clasă în școală). -răspunde de aplicarea și respectarea documentelor curriculare -urmărește pregătirea elevilor de la clasele terminale; -îndrumă Comisia pentru curriculum și activitățile acesteia -organizează și controlează desfășurarea evaluărilor la nivelul școlii -răspunde de angajarea personalului didactic și nedidactic; -îndeplinește și alte atribuții stabilite prin regulament și metodologie elaborate de MEN și de ISMB mișcarea elevilor transferuri, retrageri
--	---

LICEUL TEHNOLOGIC "ÎNĂLȚAREA DOMNULUI" SLOBOZIA



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Str. Aleea Pieții, nr.8, Slobozia, Ialomița, cod postal: 920036,

2.	Prof. VÎNĂTORU GEORGETA director adjunct- membru al Consiliului de Administratie	- contribuie la implementarea Planului operațional -răspunde de buna functionare a activității din scoala (graficul serviciului pe școală, repartizarea sălilor de clasă în scoala). -răspunde de respectarea Regulamentului de ordine interioara; -monitorizează parcurgerea materiei; înregistrarea absențelor; -verifică întocmirea la timp a documentelor curriculare la Liceului Tehnologic,,Înălțarea Domnului comisiei de curriculum -răspunde de completarea cataloagelor și a condicilor -răspunde de centralizarea rezultatelor la olimpiade si concursuri -monitorizează actualizarea portofoliilor comisiilor metodice la nivelul școlii -mediază situațiile de conflict și monitorizează situațiile de indisciplină -monitorizează situația elevilor care înregistrează absențe nemotivate și cei care sunt în risc de abandon școlar și caută soluții în comisiile claselor; în comisiile la nivelul școlii si în CA.
----	--	--

LICEUL TEHNOLOGIC "ÎNALȚAREA DOMNULUI" SLOBOZIA



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Str. Aleea Pieții, nr.8, Slobozia, Ialomița, cod postal: 920036,

3.	Prof. ALEXE PETRUȚA - profesor- membru al Consiliului de Administratie	- prezintă proiectul de buget al unitatii de invatamant, în vederea aprobării tinand cont de toate cheltuielile necesare pentru buna functionare a unitatii de invatamant, astfel cum sunt acestea prevazute in legislatia in vigoare si contractele colective de munca aplicabile; - întreprinde demersuri ca unitatea de invatamant sa se incadreze in limitele bugetului alocat si ale numarului de posturi aprobate, în conditiile legii, si raspunde, impreuna cu directorul, de incadrarea in bugetul aprobat, conform legii; -monitorizează executia bugetara si raportul de executie bugetara la nivelul unitatii de invatamant; -monitorizează și prezintă spre aprobare, in limita bugetului alocat, participarea la programe de dezvoltare profesionala a salariat-lor unitatii de invatamant, la propunerea consiliului profesoral; -monitorizează administrarea baza materiala a unitatii de invatamant;
4.	Prof. STROE SĂNDICA profesor - membru al Consiliului de Administratie	-programe și proiecte educative școlare și extrașcolare -consiliere și orientare școlară - etica si morala; -evaluare personalul școlii revenirea si reducerea abandonului scolar
	Prof. DĂNESCU NICOLETA profesor - membru al Consiliului de Administratie	-securitatea în munca si PSI -concursuri si olimpiade școlare; -monitorizare frecvență școlară; -prevenirea și reducerea abandonului școlar -imaginea școlii

LICEUL TEHNOLOGIC "ÎNĂLȚAREA DOMNULUI" SLOBOZIA



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Str. Aleea Pieții, nr. 8, Slobozia, Ialomița, cod postal: 920036,

6.	Reprezentant Primar DIACONEASA PETRUȚA LILIANA- membru al Consiliului de Administratie	-promovează imaginea școlii -prezintă domnului Primar situațiile care intervin în activitatea Liceului Tehnologic,, Înălțarea Domnului - se implică funcție de situația creată, respectând legislația în vigoare, în problemele procesului instructiv-educativ la Liceul Tehnologic , Înălțarea Domnului - se implică în rezolvarea activităților și proiectelor din calendarul domnului Primar la nivelul Liceului Tehnologic,, Înălțarea Domnului - sprijină inițiativele școlii în derularea de programe și proiecte ce necesită avizul domnului Primar
7.	Reprezentant Consiliu Local MIHAI PETRICĂ - membru al Consiliului de Administratie	- prezintă în Consiliul Local problemele care intervin în activitatea școlii; -sprijină școala în soluționarea problemelor care presupun implicarea autorităților locale - se implică, funcție de situația creată, respectând legislația în vigoare, în evaluarea activității personalului angajat al școlii - se implică în diseminarea activităților și proiectelor școlii în cadrul Consiliului Local la nivelul școlii; - se implică în activitatea comisiilor, la nivelul școlii, în care este desemnată - sprijină inițiativele școlii în derularea de programe și proiecte ce necesită avizul Consiliului Local
8.	Reprezentant Consiliu Local DRAGNEA FLORIN - membru al Consiliului de Administratie	-prezintă în Consiliul Local problemele care intervin în activitatea școlii; - se implică, funcție de situația creată, respectând legislația în vigoare, în problemele procesul instructiv-educativ din școala

LICEUL TEHNOLOGIC "ÎNALȚAREA DOMNULUI" SLOBOZIA



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Str. Aleea Pieții, nr.8, Slobozia, Ialomița, cod postal: 920036,

		-se implică în rezolvarea activităților și proiectelor din calendarul Consil ului Local la nivelul scolii; -sprijină inițiativele scolii în derularea de programe și proiecte ce necesită avizul Consiliului Local
9.	Reprezentant Agenti econimici SC SIMONEL COM SRL ONEL STEFAN - membru al Consiliului de Administratie	-monitorizează parteneriatele de practică -participă la elaborarea CDL
10.	Reprezentant Agenti econimici SC CONSIROM SRL CORNĂTEANU DANIELA - membru al Consiliului de Administratie	-monitorizează parteneriatele de practică -participă la elaborarea CDL
11.	Reprezentant Părinți BARBU MONICA - membru al Consiliului de Administratie	- prezintă în Consiliul de Administrație problemele ridicate de către părinți în Comitetul de părinți pe școală; - aduce la cunoștința părinților prin Comitetul de părinți, acțiunile, proiectele, activitățile ce se desfășoară la scoala - asigură implicarea părinților în activitatea de orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților cu ajutorul Comitetelor de părinți pe clasă/școală; - informează Comitetul de părinți pe școală și sprijină cadrele didactice în organizarea unor activități extra colare

LICEUL TEHNOLOGIC "ÎNALȚAREA DOMNULUI" SLOBOZIA



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Str. Aleea Pieții, nr.8, Slobozia, Ialomița, cod postal: 920036,

12.	Reprezentant Părinți GURLEA GHEORGHE - membru al Consiliului de Administratie	-prezintă în Consiliul de Administrație problemele ridicate de către părinți în Comitetul de părinți pe școală; - aduce la cunoștința părinților prin Comitetul de părinți, acțiuni.e, proiectele, activitățile ce se desfășoară la scoala - asigură implicarea părinților în activitatea de orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților cu ajutorul Comitetelor de părinți pe clasă/școală; - informează Comitetul de părinți pe școală și sprijină cadrele didactice în organizarea unor activități extra colare
13.	Reprezentant Elevi DUMITRU OLIMPIA - membru al Consiliului de Administratie	-prezintă în Consiliul de Administrație problemele ridicate de către elevi în Comitetul de elevi pe școală; -aduce la cunoștința elevilor prin Comitetul de elevi, acțiunile, proiectele, activitățile ce se desfășoară la scoala -asigură implicarea elevilor în activitatea de orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților cu ajutorul Comitetelor de elevi pe clasă/școală; -informează Comitetul de elevi pe școală și sprijină cadrele didactice în organizarea unor activități extra colare
14.	Reprezentant Sindicat ZOTA RETUTA	-Participă în calitate de observator, fără drept de vot -Sustine și apără interesele membrilor de sindicat de la



	- observator al Consiliului de Administrație	- Transmite și popularizează informații de interes, de la nivelul sindicatului național, pentru angajații școlii Liceul Tehnologic „Înălțarea Domnului” -Sprijină dialogul social la nivelul școlii
15.	Secretar MONCEA ANCA MIHAELA	-asigură convocarea, în scris, prin oricare din mijloacele prevăzute de metodologie, a membrilor consiliului de administrație, a observatorilor și a invitaților; -constituie, înregistrează, leagă și numerotează registrul de procese-verbale al consiliului de administrație și registrul de evidență a hotărârilor consiliului de administrație; c-scrie lizibil și inteligibil procesul-verbal al ședinței în registrul de procese-verbale al consiliului de administrație; -redactează hotărârile consiliului de administrație, pe baza procesului-verbal al ședinței, și le prezintă președintelui, care le semnează; afișează hotărârile adoptate de către consiliul de administrație, în loc vizibil la sediul unității de învățământ și pe pagina web a acesteia; în situația în care hotărârile conțin informații cu privire la datele cu caracter personal, acestea se anonimizează; -transmite, la cerere, membrilor consiliului de administrație, observatorilor și invitaților, în copie, hotărârea consiliului de administrație, procesul-verbal al ședinței și, după caz, anexele acestuia, cu anonimizarea datelor cu caracter personal; -răspunde de arhivarea documentelor rezultate din activitatea consiliului de administrație.

PREȘEDINTE CONSILIU DE ADMINISTRAȚIE

Director,

Prof. Nedeloiu Iulia

