

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE COMPARTIMENTUL MANAGEMENT Nr: 4058-19/28.10.2021	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <i>privind desfășurarea on-line a ședințelor Consiliului de Administrație a unităților de învățământ preuniversitar de stat din Județul Satu Mare</i>	Nr. de exemplare: 1
		Pag. 1 / 15
	Cod: PO - M - 09	Exemplar nr. 1
		Revizia: 0

**Aprobată în Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare,
din data de 28.09.2021**

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

*privind desfășurarea on-line a ședințelor Consiliului de Administrație a
unităților de învățământ preuniversitar din Județul Satu Mare*

COD: PO -M - 09

Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 28.10.2021

Elaborat,
prof. ERDEI Enikő, inspector școlar pentru management instituțional

Verificat conducător compartiment,
prof. SZEJKE Ottilia, Inspector Școlar General Adjunct

Avizat,
prof. CHIȘ Monica Liliana, Inspector Școlar General Adjunct

Aprobat,
prof. Anișoara BOITOR, Inspector Școlar General



 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE COMPARTIMENTUL MANAGEMENT Nr. 4058-19/28.10.2021	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <i>privind desfășurarea on-line a ședințelor Consiliului de Administrație a unităților de învățământ preuniversitar de stat din Județul Satu Mare</i>	Nr. de exemplare: 1
		Pag. 2 / 15
	Cod: PO - M - 09	Exemplar nr. 1
		Revizia: 0

CUPRINS

Numărul componenței în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii generale	Pagina
	Pagina de gardă	1
	Cuprins	2
1.	Scopul procedurii	3
2.	Domeniul de aplicare al procedurii	3
3.	Documente de referință	4
4.	Definiții și abrevieri	7
5.	Descrierea procedurii – Pașii de organizare	7
6.	Responsabilități	14
7.	Formular de evidență a modificărilor	14
8.	Formular de analiză a porcedurii	15
9.	Formular de distribuire/difuzare ediției sau, după caz, reviziei	15

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE COMPARTIMENTUL MANAGEMENT Nr. 4058-19/28.10.2021	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <i>privind desfășurarea on-line a ședințelor Consiliului de Administrație a unităților de învățământ preuniversitar de stat din Județul Satu Mare</i>	Nr. de exemplare: 1
		Pag. 3 / 15
		Exemplar nr. 1
	Cod: PO - M - 09	Revizia: 0

1. Scopul procedurii

1.1. Prezenta procedură are scopul de a defini atribuțiile și modul de desfășurare on-line a ședințelor Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar din Județul Satu Mare. În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii sau alte situații excepționale, ședințele Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar se vor desfășura on-line, la solicitarea directorului unității de învățământ, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

1.2. Stabilește modul de realizare a activității și persoanele implicate;

1.3. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.

2. Domeniul de aplicare

2.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Prevederile prezentei proceduri se aplică tuturor unităților de învățământ preuniversitar din Județul Satu Mare

2.2. Delimitarea explicită a activității procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Procedura este aplicată la nivelul unităților de învățământ preuniversitar din Județul Satu Mare.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE COMPARTIMENTUL MANAGEMENT Nr: 4058-19/28.10.2021	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea on-line a ședințelor Consiliului de Administrație a unităților de învățământ preuniversitar de stat din Județul Satu Mare	Nr. de exemplare: 1
		Pag. 4 / 15
		Exemplar nr. 1
	Cod: PO - M - 09	Revizia: 0

11. Documente de referință:

- Legea Educației Naționale. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Directiva 2003/88/C.E. privind anumite aspecte ale organizării timpului de lucru;
- ORDIN Nr. 5530 din 5 octombrie 2011 Anexa 1, privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare
- ORDIN nr. 5154 din 30 august 2021 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar
- Regulament de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C. nr. 5447/31.08.2020
- Legea nr. 69/2011 privind modificarea O.U.G, nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației;
- Ordinul comun (Ministerul Educației – nr. 5.196/3.09.2021 și Ministerul Sănătății – nr. 1.756/3.09.2021) pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2
- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 – Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE COMPARTIMENTUL MANAGEMENT Nr: 4058-19/28.10.2021	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea on-line a ședințelor Consiliului de Administrație a unităților de învățământ preuniversitar de stat din Județul Satu Mare	Nr. de exemplare: 1
		Pag. 5 / 15
		Exemplar nr. 1
	Cod: PO - M - 09	Revizia: 0

4. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

Nr. Crt.	TERMENUL	Definiția și /sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	Consiliul de administrație	Organul de conducere al unității de învățământ. Inspectoratul școlar, în raport cu rețeaua școlară, mărimea și specificul fiecărei unități de învățământ, stabilește prin hotărâre a consiliului de administrație numărul de membri ai consiliilor de administrație pentru fiecare unitate de învățământ preuniversitar de stat și îl comunică unităților de învățământ până la începutul fiecărui an școlar.
5.	On-line	Este starea de a fi conectat sau legat la o rețea electrică, de telefon, de Internet sau și la alte sisteme care acceptă conexiuni (legări). Este starea în care la un moment dat un element, un obiect, un aparat, o persoană dialoghează activ și direct cu un sistem (informațional, energetic etc.) sau cu un alt element (aparat, dispozitiv) identic sau suprapus lui.
6.	Personalitate juridică	Aptitudinea unei persoane juridice de a dobândi drepturi și de a-și asuma obligații, încheind acte juridice, în calitate de subiect de drept, prin reprezentanții săi legali. Personalitatea juridică se dobândește de către o societate comercială prin înmatriculare în Registrul Comerțului și se pierde prin radierea din același registru.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE COMPARTIMENTUL MANAGEMENT Nr: 4058-19/28.10.2021	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea on-line a ședințelor Consiliului de Administrație a unităților de învățământ preuniversitar de stat din Județul Satu Mare	Nr. de exemplare: 1
		Pag. 6 / 15
		Exemplar nr. 1
	Cod: PO - M - 09	Revizia: 0

7.	Autoritate administrativă	Sunt toate organele care realizează sarcinile puterii executive în stat, iar pentru realizarea sarcinilor ce le revin, au drept de dispoziție, de comandă, iar atunci când dispozițiile lor nu sunt respectate, aplică sancțiunile prevăzute de lege.
8.	Cvorumului de ședință	Numărul suficient de participanți pentru ca o adunare să se poată considera împuternicită să adopte o hotărâre.
9.	Consiliul reprezentativ al părinților /Asociația de părinți	Consiliul reprezentativ al părinților este o structură, fără personalitate juridică, a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a părinților din unitatea de învățământ, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile unității de învățământ prin acțiuni cu caracter logistic – voluntariat.
10.	Chestionar anonim	Un chestionar este un instrument de cercetare constând dintr-o serie de întrebări și a altor solicitări în scopul de a aduna informații de la persoane, fără a dezvălui identitatea persoanei
11.	Vot secret	Hotărârile CA care vizează personalul din unitate, cum ar fi procedurile pentru ocuparea posturilor, restrângere de activitate, acordarea calificativelor, aplicarea de sancțiuni și altele asemenea.(Art. 10, (8), OME 5154/2021)
12.	Conflict de interese	Se înțelege situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE COMPARTIMENTUL MANAGEMENT Nr. 4058-19/28.10.2021	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <i>privind desfășurarea on-line a ședințelor Consiliului de Administrație a unităților de învățământ preuniversitar de stat din Județul Satu Mare</i>	Nr. de exemplare: 1
		Pag. 7 / 15
	Cod: PO - M - 09	Exemplar nr. 1
		Revizia: 0

4.1. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedura de sistem
2.	P.O.	Procedura operațională
3.	E.	Elaborare
4.	V.	Verificare
5.	A.	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Arh.	Arhivare
8.	LEN	Legea educației naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare
9.	ME	Ministerul Educației
10.	ISJ SM	Inspectoratul Școlar al Județului Satu Mare
11.	CM	Compartimentul Management
12.	CSA	Compartimentul Secretariat Arhivă
13.	CA	Consiliul de Administrație

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități: Unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică, denumite în continuare unități de învățământ, sunt conduse de Consiliile de Administrație, de directori și, după caz, de directori adjuncți. În exercitarea atribuțiilor ce le revin, Consiliile de Administrație și directorii conlucrează cu consiliul profesoral, consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, acolo unde aceasta este legal constituită, și cu autoritățile administrației publice locale.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE COMPARTIMENTUL MANAGEMENT Nr: 4058-19/28.10.2021	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea on-line a ședințelor Consiliului de Administrație a unităților de învățământ preuniversitar de stat din Județul Satu Mare	Nr. de exemplare: 1
		Pag. 8 / 15
		Exemplar nr. 1
	Cod: PO - M - 09	Revizia: 0

Inspectoratul școlar, în raport cu rețeaua școlară, mărimea și specificul fiecărei unități de învățământ, stabilește prin hotărâre a Consiliului de Administrație, cu respectarea prevederilor metodologiei (Anexa la Ordin nr. 5154/2021), numărul de membri ai Consiliilor de Administrație pentru fiecare unitate de învățământ preuniversitar de stat și îl comunică unităților de învățământ până la începutul fiecărui an școlar. Pentru unitățile de învățământ particular și confesional, persoana juridică finanțatoare/fondatorul stabilește, numărul membrilor Consiliului de Administrație pe care îl comunică Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare până la începutul fiecărui an școlar, precum și structura și atribuțiile acestuia conform regulamentului propriu de organizare și funcționare al unității de învățământ. La începutul fiecărui an școlar, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor, Consiliul de Administrație în exercițiu hotărăște declanșarea procedurii de constituire a noului Consiliu de Administrație. În Consiliile de Administrație ale unităților de învățământ preuniversitar de nivel profesional, liceal, postliceal, din cota rezervată părinților un loc este repartizat, cu drept de vot, unui reprezentant al elevilor, care a împlinit vârsta de 18 ani.

Procedura operațională are ca scop optimizarea desfășurării ședințelor on-line a Consiliilor de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Membrii consiliului de administrație sunt aleși sau, după caz, desemnați după cum urmează:

a) reprezentanții personalului didactic de predare și de instruire practică sunt aleși, prin vot secret, de către consiliul profesoral, dintre propunerile înaintate de membrii acestuia/autopropuneri, în ordinea descrescătoare a numărului de voturi obținute de candidații din rândul cadrelor didactice cu norma de bază. În unitatea de învățământ, care în ultimii doi ani nu au fost sancționate disciplinar, cu respectarea criteriilor de competență profesională. Minoritățile naționale au dreptul la reprezentare proporțională cu numărul de clase. În consiliul de administrație, cu respectarea criteriilor de competență profesională. În mod similar, se procedează și în unitățile de învățământ cu predare în limbile minorităților naționale în cadrul cărora funcționează și clase cu predare în limba română;

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE COMPARTIMENTUL MANAGEMENT Nr: 4058-19/28.10.2021	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <i>privind desfășurarea on-line a ședințelor Consiliului de Administrație a unităților de învățământ preuniversitar de stat din Județul Satu Mare</i>	Nr. de exemplare: 1
		Pag. 9 / 15
		Exemplar nr. 1
	Cod: PO - M - 09	Revizia: 0

- b) reprezentanții consiliului local, consiliului județean sunt desemnați de acesta. Reprezentanții desemnați ai consiliului local, consiliului județean în consiliul de administrație nu pot avea calitatea de cadru didactic în unitatea de învățământ respectivă;
- c) primarul/ primarul de sector sau un reprezentant desemnat al acestuia, respectiv președintele consiliului județean sau un reprezentant desemnat al acestuia, pentru unitățile de învățământ special de stat. Reprezentantul desemnat al primarului/ primarului de sector, respectiv reprezentantul desemnat al președintelui consiliului județean în consiliul de administrație nu pot avea calitatea de cadru didactic în unitatea de învățământ respectivă,
- d) reprezentanții părinților sunt desemnați de către consiliul reprezentativ al părinților, dintre membrii acestuia care, la data desemnării, au copii în unitatea de învățământ. Reprezentanții părinților în consiliul administrație nu pot avea calitatea de cadre didactice. În unitatea de învățământ respectivă, cu excepția situației în care consiliul reprezentativ al părinților nu poate desemna alți reprezentanți, și nu pot deține o funcție de conducere, de îndrumare și control în inspectoratul școlar din județul în care funcționează unitatea de învățământ sau în Ministerul Educației;
- e) reprezentantul elevilor, care a împlinit vârsta de 18 ani, este ales prin vot secret de către elevii unității de învățământ, alegerile fiind organizate de către consiliul elevilor, cu respectarea procedurii prevăzute de legislația în vigoare. În cazul în care reprezentantul elevilor se află în anul final al nivelului de învățământ, se desemnează un membru supleant, dintr-un an de studiu inferior, care va împlini vârsta de 18 ani până la încheierea cursurilor din anul școlar respectiv, care preia reprezentarea elevilor în consiliul de administrație după încheierea cursurilor, dar nu mai târziu de data emiterii deciziei de constituire a noului consiliu de administrație pentru anul școlar următor;
- f) reprezentantul/reprezentanții operatorului economic/ operatorilor economici este/sunt desemnat/ți de către operatorul economic partener/operatorii economici parteneri/asociațiile profesionale partener, consorțiile partener sau de către consiliul reprezentativ al operatorilor economici parteneri.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE COMPARTIMENTUL MANAGEMENT Nr. 4058-19/28.10.2021	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <i>privind desfășurarea on-line a ședințelor Consiliului de Administrație a unităților de învățământ preuniversitar de stat din Județul Satu Mare</i>	Nr. de exemplare: 1
		Pag. 10 / 15
	Cod: PO - M - 09	Exemplar nr. 1
		Revizia: 0

Prezența membrilor la ședințele consiliului de administrație este obligatorie. Dovada motivării absențelor se anexează la documentele ședinței consiliului de administrație. Consiliul de administrație este legal întrunit în ședință în prezența/conectarea on-line a cel puțin jumătate plus unu din totalul membrilor acestuia. Hotărârile Consiliului de Administrație se adoptă cu votul a cel puțin 2/3 dintre membrii prezenți, cu excepțiile prevăzute de legislația în vigoare. În situații excepționale, în care hotărârile Consiliului de Administrație nu pot fi luate, la următoarea ședință cvorumul de ședință necesar adoptării este de jumătate plus unu din membrii consiliului de administrație, cu respectarea metodologiei de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, iar hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu votul a cel puțin 2/3 din cei prezenți.

Lipsa cvorumului de ședință și/sau cvorumului de vot conduce la nulitatea hotărârilor luate în ședința respectivă. Membrii consiliului de administrație care se află în conflict de interese nu participă la vot. La ședințele consiliului de administrație participă de drept reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ, cu statut de observatori. Președintele Consiliului de Administrație are obligația de a convoca reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ la toate ședințele consiliului de administrație. La ședințele Consiliului de Administrație este invitat obligatoriu și reprezentantul elevilor, care a împlinit vârsta de 18 ani și care învață la clasele cu învățământ în limba maternă, dacă ordinea de zi prevede o problemă a acestui învățământ. În mod similar se procedează și în unitățile de învățământ cu predare în limbile minorităților naționale în cadrul cărora funcționează și clase cu predare în limba română. La ședințele Consiliului de Administrație sunt invitați reprezentanții structurilor asociative ale părinților din unitatea de învățământ, dacă acestea nu au membri în componența organului de conducere al unității de învățământ. La ședințele consiliului de administrație pot fi invitate și alte persoane, în funcție de problematica înscrisă pe ordinea de zi.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE COMPARTIMENTUL MANAGEMENT Nr: 4058-19/28.10.2021	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <i>privind desfășurarea on-line a ședințelor Consiliului de Administrație a unităților de învățământ preuniversitar de stat din Județul Satu Mare</i>	Nr. de exemplare: 1
		Pag. 11 / 15
		Exemplar nr. 1
	Cod: PO - M - 09	Revizia: 0

Directorul unității de învățământ desemnează un președinte dintre membrii consiliului de administrație doar pentru ședințele de lucru la care nu poate fi prezent. Consiliul de administrație desemnează din rândul salariaților un secretar, fără drept de vot, care asigură convocarea la ședințe a membrilor acestuia și întocmirea proceselor-verbale și care aduce la cunoștința personalului hotărârile adoptate. La ședințele Consiliului de Administrație participă, cu statut de observator, câte un reprezentant desemnat de federațiile reprezentative la nivel de ramură învățământ care au organizații sindicale în județul Satu Mare. Secretarul Consiliului de Administrație invită, în scris, observatorii să asiste la desfășurarea ședinței consiliului de administrație, cu cel puțin 48 de ore înainte de data începerii desfășurării acesteia. Neprezentarea observatorilor, deși au fost invitați în termen, nu afectează legalitatea desfășurării ședinței.

Consiliul de Administrație se numește prin decizia directorului. Modificarea componenței va fi reglementată de regulamentul propriu, elaborat și aprobat de Consiliul de Administrație.

5.2. Documente utilizate

5.2.1. Lista și proveniența documentelor

Documentele utilizate sunt:

- Graficul și tematica Consiliului de Administrație,
- Convocator,
- Registrul de procese-verbale,
- Documentele ce urmează a fi aprobate.
- Documente în variantă electronică.

5.2.2. Conținutul și rolul documentelor

Registrul de procese-verbale:

- a. servește ca document obligatoriu în care fiecare membru/observator CA semnează la o dată imediat următoare posibilă
- b. se întocmește într-un singur exemplar de către secretarul Consiliului de Administrație;

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE COMPARTIMENTUL MANAGEMENT Nr: 4058-19/28.10.2021	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <i>privind desfășurarea on-line a ședințelor Consiliului de Administrație a unităților de învățământ preuniversitar de stat din Județul Satu Mare</i>	Nr. de exemplare: 1
		Pag. 12 / 15
		Exemplar nr. 1
	Cod: PO - M - 09	Revizia: 0

c. nu circulă;

d. se arhivează la compartimentul secretariat.

5.3. Modul de lucru

5.3.1. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității: Pregătirea ședinței on-line Convocatorul ședinței va conține obligatoriu data, ora și modul de desfășurare a ședinței consiliului de administrație, ordinea de zi/problematica abordată în ședință. Convocarea membrilor/observatorilor Consiliului de Administrație împreună cu ordinea de zi se va realiza prin e-mail WhatsApp, SMS etc.), cu confirmare de primire.

Pentru optimizarea desfășurării ședințelor on-line a Consiliului de Administrație se vor efectua următoarele activități:

- Elaborarea la începutul anului școlar a tematicii și graficului ședințelor Consiliului de Administrație.
- Informarea la avizierul a tuturor factorilor implicați cu privire la tematica și graficul de desfășurare a ședințelor CA și a obligativității participării la acestea.
- Directorul unității, în calitate de președinte al CA, stabilește ziua și ora de desfășurare a ședinței on-line, conform graficului aprobat al Consiliului de Administrație sau dacă este o urgență, în cel mai scurt timp posibil.
- Secretarul CA pregătește pentru ședință materialele care urmează a fi analizate și avizate/aprobate.
- Secretarul Consiliului de Administrație trimite printr-un mijloc de comunicare electronică convocatorul și link-ul de conectare membrilor /observatorilor CA pe aplicația utilizată, cu 72 de ore înainte de începerea ședinței ordinare, comunicându-li-se doar ordinea de zi. În cazul ședințelor extraordinare convocarea se face cu cel puțin 24 de ore înainte. Prin excepție, în cazul ședințelor extraordinare în care este necesară luarea unor decizii urgente sau al reluării ședințelor, convocarea se poate realiza cu mai puțin de 24 de ore înainte. Procedura de convocare se consideră îndeplinită dacă s-a realizat prin unul din următoarele mijloace: sub semnătură sau prin poștă, fax, e-mail, alte

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE COMPARTIMENTUL MANAGEMENT Nr: 4058-19/28.10.2021	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <i>privind desfășurarea on-line a ședințelor Consiliului de Administrație a unităților de învățământ preuniversitar de stat din Județul Satu Mare</i>	Nr. de exemplare: 1
		Pag. 13 / 15
	Cod: PO - M - 09	Exemplar nr. 1
		Revizia: 0

mijloace electronice folosite de unitatea de învățământ (de exemplu, WhatsApp, SMS etc) stabilită la nivelul unității.

Hotărârile Consiliului de Administrație care vizează personalul din unitate, cum ar fi procedurile pentru ocuparea posturilor, restrângerea de activitate, acordarea calificativelor, aplicarea de sancțiuni și altele asemenea, se iau prin vot secret. În cazul ședințelor desfășurate on-line se va exercita prin intermediul unui chestionar anonim, care să nu permită colectarea adreselor de e-mail. Pentru crearea chestionarului se pot utiliza aplicații în funcție de platforma utilizată de unitatea de învățământ (ex. *Forms* pentru Goole/Teams; *Chestionar* pentru Adservio, etc.)

Secretarul Consiliului de Administrație trimite printr-un mijloc de comunicare electronică link-ul chestionarului, apoi le centralizează răspunsurile și consemnează în procesul verbal.

5.4.2. Desfășurarea ședinței

Ședința CA este condusă de directorul unității în calitate de președinte al acestuia. Pentru desfășurarea în bune condiții a ședinței, participanților li se vor recomanda următoarele: -

- Verificarea existenței unei conexiuni stabile la internet, înainte de conectarea la ședință;
- Setarea tuturor parametrilor tehnici înainte de conectarea la ședința online;
- Conectarea pe platforma stabilită se realizează cu 5 minute mai devreme de începerea ședinței, accesând link-ul expedit de către secretarul consiliului de administrație;
- Microfonul va fi deconectat.
- Camera video va fi pornită pentru eficiența interacțiunii dintre participanți;
- Chatul platformei poate fi utilizat pentru comentarii, întrebări și orice alt tip de comunicare (în special în cazul unei conexiuni slabe la internet). Pentru început, directorul verifică prezența, asigurându-se că participă numărul necesar de membri pentru legalitatea ședinței și a deciziilor.
- Directorul anunță ordinea de zi - pe parcursul ședinței, secretarul CA întocmește procesul-verbal, consemnând toate punctele de vedere ale participanților în privința problematicii analizate și totodată supunerea la vot a acestora.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE COMPARTIMENTUL MANAGEMENT Nr: 4058-19/28.10.2021	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <i>privind desfășurarea on-line a ședințelor Consiliului de Administrație a unităților de învățământ preuniversitar de stat din Județul Satu Mare</i>	Nr. de exemplare: 1
		Pag. 14 / 15
		Exemplar nr. 1
	Cod: PO - M - 09	Revizia: 0

- Directorul declară închisă ședința CA. Prevederile prezentei proceduri operaționale sunt general obligatorii și pot fi completate cu alte prevederi adaptate unității, în limitele prevăzute de actele normative în vigoare.

6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Consiliile de Administrație a unităților de învățământ preuniversitar îndeplinește toate atribuțiile stabilite prin lege, metodologii, acte administrative cu caracter normativ și contracte colective de muncă aplicabile.

7. Formular de evidență al modificărilor

Număr curent	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Număr pagină modificată	Descriere modificare	Semnătura conducătorul compartimentului
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Ediția I	28.10.2021	-	-	-	-	

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE COMPARTIMENTUL MANAGEMENT Nr: 4058-19/28.10.2021	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <i>privind desfășurarea on-line a ședințelor Consiliului de Administrație a unităților de învățământ preuniversitar de stat din Județul Satu Mare</i>		Nr. de exemplare: 1
			Pag. 15 / 15
			Exemplar nr. 1
	Cod: PO - M - 09		Revizia: 0

8. Formular analiză procedură

Număr curent	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Management	Szejke Otilia	Chiș Monica					

9. Formular de distribuire/difuzare

Nr. exemplar	Compartiment	Nume prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătura	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Unități școlare	Directorii/ Membrii C.A/ Observatorii	28.10.2021	Transmisă electronic			
2	Secretariat	Secretar	28.10.2021	Transmisă electronic			