

Nr. 5019A/29.08.2025

Aprobat în ședința Consiliului de administrație al  
I.S.J. Constanța din data de 01.09.2025  
Inspector școlar general,

Prof. Sorin MIHAI



**REGULAMENTUL  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL  
INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN  
CONSTANȚA**

**CONSTANȚA, 2025**

## I. CADRUL LEGAL

**Art. 1.** Consiliul de administrație se constituie în conformitate cu prevederile Legii nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, și cu prevederile O.M.E.C.T.S. nr. 5530/05.10.2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 2.** Consiliul de administrație funcționează în baza regulamentului propriu, elaborat și aprobat de Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Constanța, conform Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar, Anexa 1 a O.M.E.C.T.S. nr. 5530/05.10.2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare.

## II. MISIUNEA

**Art. 3.** Consiliul de administrație contribuie la desfășurarea în bune condiții a activității inspectoratului școlar și își exercită atribuțiile conform legii și în condițiile prevăzute de prezentul regulament.

**Art. 4.** Consiliul de administrație asigură identificarea mijloacelor de antrenare a potențialului existent la nivelul unităților de învățământ preuniversitar din județ, stimularea cadrelor didactice cu rezultate deosebite în vederea creșterii calității nivelului educațional la toate unitățile de învățământ preuniversitar din județul Constanța.

## III. COMPOZIȚIA

**Art. 5 (1)** Consiliul de administrație are un număr de 13 membri, din care fac parte:

- a) inspectorul școlar general - președinte;
- b) doi inspectori școlari generali adjuncți;
- c) directorul casei corpului didactic;
- d) contabilul-șef;
- e) consilierul juridic;
- f) un inspector școlar pentru managementul resurselor umane;
- g) inspector școlar pentru minorități;
- h) inspectori școlari.

(2) Inspectorul școlar general desemnează un președinte dintre membrii consiliului de administrație, doar pentru ședințele de lucru la care nu poate fi prezent.

(3) 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.

(4) 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 Constanța. Inspectoratul școlar invită, în scris, pentru ședințele ordinare, cu cel puțin 72 de

ore înainte de data începerii desfășurării acesteia, observatori/invitați la desfășurarea ședinței consiliului de administrație. Neprezentarea observatorilor, deși au fost invitați în termen, nu afectează legalitatea desfășurării ședinței.

**Art. 6. (1)** Consiliul de administrație se numește prin decizie a inspectorului școlar general.

(2) Modificarea componenței va fi reglementată de prezentul regulament.

**Art. 7.** Calitatea de membru al consiliului de administrație încetează:

- a) prin demisie,
- b) prin revocarea reprezentantului desemnat de instituția în cauză,
- c) prin închiderea activității în cadrul inspectoratului școlar,
- d) prin acordul părților,
- e) prin retragerea calității de membru, la propunerea membrilor consiliului de administrație sau a inspectoratului școlar general, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

**Art. 8.** Modificarea componenței consiliului de administrație se face numai cu aprobarea consiliului de administrație.

### III. ORGANIZARE

**Art. 9. (1)** Activitatea consiliului de administrație se desfășoară pe baza unui plan elaborat anual la începutul anului școlar, plan ce va conține acțiunile, termenele și persoanele responsabile conform atribuțiilor consiliului de administrație.

(2) Consiliul de administrație se întrunește, de regulă, lunar sau ori de câte ori este necesar, la cererea inspectorului școlar general, a președintelui desemnat de inspectorul școlar general dintre membrii consiliului de administrație, doar pentru ședințele de lucru la care nu poate fi prezent, sau la cererea a două treimi din numărul membrilor acestuia. Ședințele ordinare ale consiliului de administrație se vor desfășura în fiecare zi de luni a săptămânii, cu excepția sărbătorilor legale.

(3) Prezența membrilor la ședințele consiliului de administrație este obligatorie. Ședințele sunt statutare dacă sunt prezenți cel puțin două treimi din numărul membrilor.

**Art. 10.** La ședințele consiliului de administrație pot participa, când este cazul, ca invitați fără drept de vot salariați ai instituției a căror participare este necesară în funcție de natura problemelor aflate pe ordinea de zi a ședinței, reprezentanți ai părinților, ai elevilor etc.

**Art. 11.** Consiliul de administrație adoptă hotărâri prin vot deschis, cu jumătate plus unu din totalul voturilor exprimate. Inspectorul școlar general emite decizii, în conformitate cu hotărârile consiliului de administrație.

**Art. 12.** Dezbaterile, punctele de vedere ale participanților și hotărârile consiliului de administrație se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului de administrație, care este inseriat și numerotat de către secretarul acestuia. În funcție de votul exprimat, membrii consiliului de administrație își asumă întreaga responsabilitate, în fața legii, pentru hotărârile luate.

**Art. 13.** Hotărârile consiliului de administrație sunt obligatorii pentru tot personalul instituției, inclusiv pentru conducerea acesteia. În cazul în care hotărârile consiliului de administrație încalcă prevederile legale, președintele are obligația să suspende aplicarea acestor hotărâri și să anunțe Ministerul Educației.

#### **IV. ATRIBUȚIILE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**

**Art. 14.** Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- a) stabilește, în funcție de structura organizatorică aprobată de Ministerul Educației, componența nominală a domeniilor de la nivelul inspectoratului școlar;
- b) alege prin vot secret membrii comisiei de etică și îi reconfirmsă anual;
- c) alege prin vot secret membrii consiliului consultativ;
- d) evaluează activitatea personalului și ia măsuri pentru eficientizarea acesteia;
- e) aproba regulamentul de intern al instituției, regulamentul intern propriu, regulamentul intern al consiliului consultativ și regulamentul intern al colegiului de disciplină;
- f) definitivează și aproba tematica și graficul ședințelor sale, propuse de președinte;
- g) stabilește responsabilitățile membrilor săi;
- h) aproba anual documentele manageriale ale inspectoratului școlar, precum și raportul asupra stării învățământului la nivelul județului Constanța;
- i) aproba proiectul de buget anual;
- j) aproba statul de funcții al inspectoratului școlar;
- k) stabilește membrii comisiei paritare și ai colegiului de disciplină;
- l) organizează concursul pentru ocuparea funcțiilor de îndrumare și de control din inspectoratul școlar, conform prevederilor legale în vigoare;
- m) aproba fișele de post pentru personalul inspectoratului școlar sau eventualele modificări la fișele existente;
- n) validează calificativele anuale ale personalului inspectoratului școlar;
  - rezolvă contestațiile privind evaluarea inspectorilor școlari și a directorilor unităților de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale;
- o) dezbată și aproba proiectul planului anual de școlarizare și al rețelei școlare;
  - aproba funcționarea formațiunilor de preșcolari sau de elevi sub efectivul minim sau peste efectivul maxim, în situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare, ținând seama de încadrarea în costul standard per elev și în numărul maxim de posturi aprobat pentru învățământul preuniversitar la nivelul județului Constanța;

- p) numește reprezentantul inspectoratului școlar care va face parte din comisiile de concurs pentru ocuparea funcției de director/director adjunct al unităților de învățământ;
- q) propune auditarea directorului unei unități de învățământ de stat, la cererea consiliului de administrație al acesteia;
- r) planifică auditarea periodică a resursei umane din învățământul preuniversitar;
- s) aprobă la începutul fiecărui an școlar calendarul concursurilor școlare recunoscute la nivel județean;
- ș) aprobă componența comisiei de mobilitate a personalului din învățământ;
- t) validează proiectele de încadrare la nivelul unităților de învățământ;
- ț) avizează oferta de posturi didactice/catedre vacante/rezervate la nivelul județului Constanța;
  - validează concursul pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice;
  - validează rezultatele concursului de ocupare a funcțiilor de director/director adjunct și soluționează eventualele contestații;
  - elaborează propunerea motivată în baza căreia poate fi eliberat din funcție directorul/directorul adjunct al unității de învățământ de stat;
  - eliberează avizul în vederea numirii directorului și directorului adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, prin detașare în interesul învățământului, în cazul vacanțării funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar; numirea se realizează prin decizie a inspectorului școlar general și cu acordul scris al persoanelor solicitante;
- u) analizează calitativ și cantitativ nivelul de școlarizare și stabilește măsurile de reglare la nivelul județului Constanța;
- v) numește câte un reprezentant al inspectoratului școlar pentru fiecare comisie de concurs în vederea ocupării posturilor/catedrelor didactice;
- w) aprobă lista cadrelor didactice care fac parte din corpul profesorilor mentori, corpul profesorilor metodiști și din consiliile consultative pe discipline la nivelul județului Constanța;
- x) aprobă lista cadrelor didactice propuse pentru premii și distincții;
- y) stabilește cadrul de organizare a examenelor și evaluărilor naționale, a admiterii în liceu, a examenelor de certificare a competențelor profesionale și a concursurilor și olimpiadelor școlare, conform metodologiilor emise de Ministerul Educației și Cercetării;
- z) îndeplinește și alte atribuții stabilite prin Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare, prin metodologiile și ordinele Ministerului Educației și Cercetării.

**Art. 15. (1)** Consiliul de administrație asigură respectarea prevederilor care decurg din legi, regulamente și alte acte normative și stabilește măsuri privind aplicarea acestora.

**(2)** Hotărârile consiliului de administrație privind un domeniu de activitate aflat în responsabilitatea unui inspector școlar se adoptă după consultarea prealabilă a inspectorului școlar în a cărui responsabilitate se află domeniul respectiv.

**Art. 16.** Hotărârile consiliului de administrație se adoptă în plen, în prezența a cel puțin 2/3 din numărul membrilor. De regulă, hotărârile se adoptă cu majoritatea simplă a membrilor.

**Art. 17.** Atribuțiile președintelui:

- a) pregătește materialele necesare desfășurării ședințelor;
- b) conduce ședințele Consiliului de administrație;
- c) stabilește atribuțiile membrilor Consiliului de administrație.

**Art. 18.** Atribuțiile membrilor:

- a) participă la toate ședințele Consiliului de administrație;
- b) participă la activitățile specifice și găsește soluții pentru îmbunătățirea activităților;
- c) realizează analize și diagnoze în conformitate cu sarcinile primite;
- d) întocmesc informări pe diverse teme ce vor fi prezentate în Consiliul de administrație;
- e) propun îmbunătățirea prezentului regulament, atunci când situația impune;
- f) duc la îndeplinire sarcinile primite;
- g) respectă normele legale privind protecția informațiilor confidențiale, procedurile cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, a datelor și documentelor confidențiale la care are acces;
- h) apără în mod loial prestigiul instituției publice în care își desfășoară activitatea și se abțin de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia, inclusiv după 2 ani de la încetarea activităților ce presupun accesul la aceste informații.

**Art. 19.** Atribuțiile secretarului:

- a) convoacă membrii la ședințele consiliului de administrație;
- b) transmite convocările, ordinea de zi și documentele care sunt supuse dezbatelor, membrilor, observatorilor, invitaților la ședințele consiliului de administrație;
- c) întocmește procesul verbal al ședinței;
- d) elaborează hotărâri al consiliului de administrație. Înmânează sub semnatură, un exemplar din hotărâre salariaților care răspund de ducerea la îndeplinire a hotărârii adoptate. Un exemplar se publică pe site-ul propriu la adresa prevăzută în acest sens;
- e) păstrează registrele de procese verbale în condiții de siguranță.

**Art. 20.** Obligațiile observatorilor/invitaților:

- a) respectă normele legale privind protecția informațiilor confidențiale, procedurile cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, a datelor și documentelor confidențiale la care are acces;
- b) nu perturbă ședințele Consiliului de administrație.

## VII. DISPOZIȚII FINALE

**Art. 20.** Calitatea de membru în Consiliul de administrație nu presupune atribuirea unei indemnizații de ședință.

**Art. 21.** Completări sau modificări la prezentul regulament se fac numai cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.