



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ IOHANISFELD
Tel.0727 839 884 ; e-mail : scoalaionel@yahoo.com

HOTARAREA Nr 51/30.09.2025

Privind CA al Scolii Gimnaziale Iohanisfeld

În conformitate cu:

- Legea Educației Naționale 198/2023 cu modificările și completările ulterioare
- Metodologia cadru de organizare și funcționare a Consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OME6223/04.09.2023;
- Regulamentul-cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, aprobat prin OME5726/2024

Având în vedere :

- Procesul verbal al ședinței CA din data de 30.09.2025

Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale Iohanisfeld

HOTARASTE

- Art.1 Se aprobă Graficul și tematica ședințelor ordinare ale CA, 2025-2026 (Anexa)
- Art.2. Se aprobă Atribuțiile membrilor CA , an școlar 2025-2026(Anexa)
- Art. 3. Se desemnează domnului Toma Marinel în funcția de secretar al CA , an școlar 2025/2026
- Art.2. Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de conducerea unității de învățământ
- Art.3.Prezenta hotărâre se înregistrează în registrul Hotărârilor CA, se păstrează la dosarul hotărârilor și se aduce la cunoștință celor în cauză.

Presedinte

Director, PIP Bolbos Maria



Secretar

PIP Toma Marinel



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ
SCOALA GIMNAZIALA IOHANISFELD
Tel. 0727839884/ e-mail : scoalaionel@yahoo.com

Anexa la Hotararea nr. 51....., din 30.09.2025, adoptata in sedinta CA din data de 30.09.2025

ATRIBUTILE
MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE
Au scolar 2025-2026

Nr crt	Prof Bolbos Maria Presedinte CA, director	-coordoneaza intreaga activitate din scoala -coordoneaza activitatea consiliului de administratie si a intregului personal -raspunde de aplicarea planurilor de invatamant si a programelor scolare a disciplinelor de cultura generala -coordoneaza activitatea grupului de lucru pentru intocmirea si reactualizarea Planului de dezvoltare institutionala -raspunde de gospodarirea bazei tehnico-materiale a scolii -raspunde de realizarea planului de scolarizare -raspunde respectarea Regulamentului intern -raspunde de indeplinirea planului managerial al scolii -raspunde de investitii, dotari si reparatii curente -coordonarea examenelor organizate de scoala si a examenelor si evaluarilor nationale -raspunde de incadrarea personalului didactic -coordoneaza activitatea instructiv-educativa -coordoneaza activitatea comisiilor metodice -verifica orarul si condica de prezenta a cadrelor didactice -coordoneaza activitatea CEAC -coordoneaza activitatile de promovare a imaginii scolii -coordoneaza elaborarea ofertei educationale
2	Inv. Marin Susana Prof Talpai Adela	-participa la sedintele CA si pregateste materialele pe care le solicita directorul -centralizeaza rezultatele la concursuri si olimpiade scolare -monitorizeaza modul de realizare a programului activitatilor educative -monitorizeaza activitatea de verificare a notarii ritmice din partea CA -urmareste modul in care Comisia profesorilor diriginți organizeaza si desfasoara activitatile educative, din partea CA -coordoneaza activitatea de intocmire a proiectelor si programelor educative scolare si extrascolare -coordoneaza activitatea consiliului reprezentativ al parintilor din partea CA -coordoneaza comisia de combatere a violentei in mediul scolar -se preocupa de achizitia de bunuri

		-raspunde de activitatea comisiei de inventariere si casare din partea CA -raspunde de activitatea de protectia muncii si PSI din partea CA -monitorizeaza comisia de acordare a burselor si asistenta sociala din partea CA -coordoneaza activitatea de pregatire a elevilor pentru participarea la olimpiade si manifestarile sportive scolare si pentru disciplinele de cultura generala -reprezentant din partea consiliului de administratie in comisia de organizare a serviciului pe scoala -coordoneaza activitatea de verificare a frecventei din partea CA -monitorizeaza activitatea comisiei de verificare a documetelor scolare din partea CA
3	Frasicar Roxana reprezentant primarului	al -participa la sedintele CA -prezinta d-nei primar problemele care intervin in activitatea Scolii Gimnaziale Iohanisfeld -se implica, in functie de situatia creata, respectand legislatia in vigoare, in problemele din procesul administrativ la unitatea de invatamant -coordoneaza executarea activitatilor si proiectelor administrative din calendarul d-nei primar la nivelul Scolii Gimnaziale Iohanisfeld -sprijina initiativele Scolii Gimnaziale Iohanisfeld in derularea de programe si proiecte ce necesita avizul d-nei primar al comunei Otelec -se preocupa de atragerea de sponsori pentru realizarea proiectelor administrative din unitate -sprijina unitatea in actiunile de imbunatatire si modernizare a bazei materiale.
4	d-l Dobie Mihai reprezentant consiliului local	al -participa la sedintele CA -prezinta consiliului local problemele administrative care intervin activitatea Scolii Gimnaziale Iohanisfeld -se implica in functie de situatia creata, respectand legislatia in vigoare, in problemele din procesul administrativ ale Scolii Gimnaziale Iohanisfeld -sprijina initiativele Scolii Gimnaziale Iohanisfeld in derularea de programe si proiecte ce necesita avizul consiliului local -se preocupa de atragerea de sponsori pentru realizarea proiectelor educative si administrative din unitate
5	d-na Muresan Mariana d-na Nagy Csila Melinda reprezentanti parintilor	ai -participa la sedintele CA -coordoneaza activitatea consiliului reprezentativ al parintilor -prezinta in consiliul de administratie problemele ridicate de catre parinti in comitetul de parinti pe scoala -aduce la cunostinta parintilor prin comitetul reprezentativ al parintilor proiectele, activitatile ce se desfasoara la Scoala Gimnaziala Iohanisfeld/Scoala Gimnaziala Otelec

		-asigura implicarea parintilor in activitatea de orientare scolara -informeaza comitetul reprezentativ al parintilor si sprijina cadrele didactice in organizarea unor activitati extrascolare -urmareste derularea exercitiului financiar -si altele.....
--	--	---

Director,
BOLBOS MARIA

