

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA COMPARTIMENTUL MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR ON-LINE ALE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT DIN JUDEȚUL IALOMIȚA, ÎN ANUL ȘCOLAR 2021-2022	Ediția: 1 Nr. de ex.: 2
	COD: PO ODS OLCA	Revizia: 0 Nr. de ex.: 2
		Pagina 1 din 6

Nr. 15245/17.09.2021

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale:

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	
1.1	Elaborat	BUZEA ILEANA PRELUCĂ CARMELUȘCA RICA STATE NORA FLORENȚA	ISMI ISGA	17.09.2021	
1.2	Verificat	STATE NORA FLORENȚA	ISGA	17.09.2021	
1.3	Aprobat	MITREA STELUȚA IULIANA	ISG	17.09.2021	


2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale:

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 1			20.09.2021
2.2	Revizia 1			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătur a
1	2	4	5	6	7	8

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA COMPARTIMENTUL MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR ON-LINE ALE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT DIN JUDEȚUL IALOMIȚA, ÎN ANUL ȘCOLAR 2021-2022	Ediția: 1 Nr. de ex.: 2
		Revizia: 0 Nr. de ex.: 2
	COD: PO ODS OLCA	Pagina 3 din 6

				14.Cocioc Viorel 15.Răducanu Laurențiu Valentin	
3.6.	Informare/ Aplicare	Juridic	Consilier juridic	Copelea Gabriela Rodica	
3.7.	Informare/ Aplicare/ Arhivare	Consilier	Secretar SCIM	Spânu Mihaela Alina	20.09.2021

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Prezenta procedură urmărește stabilirea căilor de acțiune și a responsabili organizarea și desfășurarea ședințelor on-line ale Consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Ialomița, în anul școlar 2021-2022.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

Prezenta procedură se aplică tuturor unităților de învățământ preuniversitar de stat din județul Ialomița.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E. nr. 5154/30.08.2021 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar - anexă la O.M.E.C. nr. 5447/31.08.2020

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

7.1. Definiții

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR ON-LINE ALE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT DIN JUDEȚUL IALOMIȚA, ÎN ANUL ȘCOLAR 2021-2022	Ediția: 1 Nr. de ex.: 2
	COD: PO ODS OLCA	Revizia: 0 Nr. de ex.: 2
COMPARTIMENTUL MANAGEMENT INSTITUȚIONAL		Pagina 4 din 6

- Procedură operațională - Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual;
- Ediție - Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
- Revizia în cadrul unei ediții - Acțiunile de modificare a uneia sau mai multor componente ale PO

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedură operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare

8. DISPOZIȚII GENERALE:

8.1. Generalități

- (1) Unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică sunt conduse de consiliile de administrație, de directori și, după caz, de directori adjuncți.
- (2) Consiliul de administrație al unităților de învățământ preuniversitar este organul de conducere al unității de învățământ.
- (3) Membrii consiliului de administrație sunt aleși sau, după caz, desemnați, în conformitate cu prevederile art. 7 din *Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar*.
- (4) Prezența membrilor la ședințele consiliului de administrație este obligatorie. Dovada motivării absențelor se anexează la documentele ședinței consiliului de administrație.
- (5) Consiliul de administrație este legal întrunit în ședință în prezența a cel puțin jumătate plus unu din totalul membrilor acestuia, cu respectarea prevederilor metodologiei sus-amintite.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA COMPARTIMENTUL MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR ON-LINE ALE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT DIN JUDEȚUL IALOMIȚA, ÎN ANUL ȘCOLAR 2021-2022	Ediția: 1 Nr. de ex.: 2
		Revizia: 0 Nr. de ex.: 2
	COD: PO ODS OLCA	Pagina 5 din 6

(6) Președintele consiliului de administrație hotărăște modalitatea de desfășurare a ședințelor consiliului de administrație: fizic, on-line sau hibrid.

(7) Consiliul de administrație se întrunește lunar în ședințe ordinare, precum și ori de câte ori este necesar în ședințe extraordinare, la solicitarea președintelui consiliului de administrație sau a două treimi din numărul membrilor consiliului de administrație.

8.2. Convocarea membrilor C.A.

(1) Membrii consiliului de administrație, observatorii și invitații sunt convocați cu cel puțin 72 de ore înainte de începerea ședinței ordinare, comunicându-li-se ordinea de zi și documentele ce urmează a fi discutate.

(2) 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, potrivit prevederilor art. 10 alin. (6) din *Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar*, convocarea se poate realiza cu mai puțin de 24 de ore înainte.

(3) Procedura de convocare se consideră îndeplinită dacă s-a realizat prin unul din următoarele mijloace: sub semnătură sau prin poștă, fax, e-mail, alte mijloace electronice folosite de unitatea de învățământ (de exemplu, WhatsApp, SMS etc.) stabilite printr-o procedură la nivelul unității. Convocatorul va conține obligatoriu data, ora, modul și locul de desfășurare a ședinței consiliului de administrație, ordinea de zi/problematica abordată în ședință.

(4) În cazul ședințelor C.A. organizate on-line, împreună cu convocatorul, vor fi transmise și informațiile necesare privind accesul pe platforma utilizată pentru desfășurarea ședinței.

8.3. Ședințele on-line ale C.A.

(1) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului de administrație se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință. În aceste situații, în care nu este posibilă organizarea ședinței consiliului de administrație cu participarea fizică a membrilor, a observatorilor și a invitaților (acolo unde este cazul), se va utiliza o platformă de comunicații care va permite transmiterea și înregistrarea audio-video a ședinței.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA COMPARTIMENTUL MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR ON-LINE ALE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT DIN JUDEȚUL IALOMIȚA, ÎN ANUL ȘCOLAR 2021-2022	Ediția: 1 Nr. de ex.: 2
	COD: PO ODS OLCA	Revizia: 0 Nr. de ex.: 2
		Pagina 6 din 6

- (2) În partea de început a ședinței consiliului de administrație, desfășurate on-line sau hibrid, toți participanții (membri, observatori, invitați) se vor prezenta (nume și prenume, funcție, calitatea în care participă la ședință).
- (2) Înregistrările ședințelor desfășurate on-line sau hibrid se păstrează, împreună cu registrul de evidență a hotărârilor consiliului de administrație, registrul de procese-verbale și dosarul cu anexele proceselor-verbale, în biroul directorului, într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la președintele consiliului de administrație și la secretarul consiliului de administrație.
- (3) În situația în care ședința consiliului de administrație se desfășoară on-line sau hibrid, votul deschis se desfășoară utilizând funcția "ridică mâna" disponibilă pe platforma digitală.
- (4) În situația în care ședința consiliului de administrație se desfășoară on-line sau hibrid, votul secret se poate realiza prin mijloace electronice sau utilizând funcția "breakout rooms" din aplicația Microsoft Teams/Google Meet, respectiv un formular on-line, generat de către secretarul consiliului de administrație. În acest caz, secretarul consiliului de administrație va semna o declarație de confidențialitate, care va fi atașată la dosarul cu anexele procesului-verbal întocmit în cadrul ședinței on-line din ziua respectivă.