



Ministerul Educației Naționale
Școala Gimnazială „Miron Costin” – Suceava
Adresa: Suceava, Strada Păcii F.N., cod poștal 720099, jud. Suceava
Telefon: 0230/517825 / FAX: 0230/519780
E-mail: mcostin_sv@yahoo.com

Nr. 3355 din 7.11.2018

RESPONSABILITĂȚILE MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AN ȘCOLAR 2018 - 2019

NR. CRT.	NUMELE ȘI PRENUMELE	RESPONSABILITĂȚI
1.	MORARU DUMITRU	<ul style="list-style-type: none">• Este președintele CA, asigură convocarea membrilor CA și prezidează ședințele;• Asigură emiterea hotărârile CA după fiecare ședință• Realizează și prezintă raportul semestrial și anual privind starea și calitatea învățământului din școală ;• Îndrumă și controlează activitatea întregului personal salariat al unității de învățământ;• Răspunde de gestionarea bazei materiale a unității de învățământ;• Răspunde de evaluarea personalului școlii;• Coordonează angajarea, recrutarea și formarea personalului școlii;• Propune CA spre aprobare ROI și ROF;• Aplică sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de personalul școlii.• Asigură toate condițiile materiale și morale pentru desfășurarea procesului de învățământ din școală.• Asigură securitatea elevilor și a personalului școlii pe timpul desfășurării orelor de curs.• Stabilește o bună colaborare și comunicare cu IȘJ, cu organizații nonguvernamentale, comunitatea locală.• Numește, prin decizie, componența comisiilor, catedrelor metodice, comisiilor funcționale din școală, învățătorii și diriginții.• Prezintă și răspunde de realizarea proiectul de buget și execuția acestuia• Verifică permanent documentele școlare și corectitudinea întocmirii lor.• Consemnează zilnic, în condica de prezență, absențele și întârzierile cadrelor didactice, precum și semnarea la zi a condicii de prezență;• Avizează activitatea comisiilor de Sănătate și securitate în muncă și PSI• Coordonează programul de perfecționare pentru cadrele didactice
2.		<ul style="list-style-type: none">• Îndrumă și verifică activitățile comisiilor metodice;• Răspunde de activități pentru proiecte și programe educative.

	GULEI ANCUȚA NADIA	<ul style="list-style-type: none"> • Îndrumă realizarea miniprogramelor pentru opțional; verifică activitatea extracurriculară. • Îndrumă și verifică activitatea compartimentelor administrativ și secretariat; • Întocmește graficul, tematica pentru Consiliului profesoral și Consiliului de Administrație: • Asigură suplینire pentru cadrele didactice aflate în concediul medical. • Realizează programele manageriale anuale și semestriale; • Întocmește planul anual de achiziții publice • Asigură funcționarea SCIM. • Se ocupă de inventarierea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar din patrimoniul școlii • Monitorizează rezultatele olimpiadelor și concursurilor școlare. • Verifică documentele privind închirierea spațiilor și încasările de la chirii.
3.	GHERASIM GABRIELA NICOLETA	<ul style="list-style-type: none"> • Îndrumă și verifică activitatea comisiilor metodice pentru clasele P - IV. • Coordonează recensământul elevilor ce urmează a fi școlarizați în clasa pregătitoare. • Răspunde de activitatea secretariatului • Verifică fișa de evaluare a personalului didactic în vederea stabilirii calificativului. • Răspunde de activitatea comisiei de calitate din școală
4.	BOGHIAN STELA	<ul style="list-style-type: none"> • Urmărește ca laboratoarele să funcționeze la parametrii maximi. • Răspunde de comisia ce analizează și aprobă dosarele de bursă. • Responsabil - lectoratele cu părinții. • Întocmește, alături de ceilalți membri ai Comisiei de prevenire combatere a violenței în mediul școlar, planul operațional privind reducerea fenomenului violenței în școală. • Avizează activitatea comisiilor de Sănătate și securitate în muncă și PSI
5.	ȘTEFURĂ ANNA	<ul style="list-style-type: none"> • Răspunde de activitatea bibliotecii. • Avizează activitatea cabinetului de consiliere psihopedagogică • Coordonează activitățile din cadrul programului național "Școala Altfel" • Urmărește modul cum este monitorizată ritmicitatea notării elevilor. • Răspunde de disciplina din școală a cadrelor didactice și a colectivelor de elevi, menține o bună colaborare cu Poliția de proximitate și Jandarmeria.
6.	RADU CARMEN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Răspunde de activitatea cabinetului medical. ▪ Răspunde de examenele de corigență, olimpiade și alte concursuri ▪ Răspunde de parteneriate și protocoale pe care le încheie școala noastră cu diferiți colaboratori. ▪ Face propuneri pentru casarea și scoaterea din inventar a materialului uzat din dotarea școlii sau a cărui folosință prezintă pericol pentru elevi și profesori. ▪ Se ocupă de inventarierea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar din patrimoniul școlii.

7.	ACONSTANTINESEI MIHAELA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sprijină școala în procesul de modernizare și întreținere a bazei materiale. ▪ Identifică surse de finanțare extrabugetară și propune Consiliului de administrație al unității modul de folosire a acestora; ▪ susține unitatea de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a abandonului școlar; ▪ susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea festivităților anuale; ▪ sprijină conducerea unității de învățământ în întreținerea și modernizarea bazei materiale;
8.	ADROBOTOAEI ELENA GEORGETA	<ul style="list-style-type: none"> • Întocmește și prezintă rapoarte semestriale și anuale ale activității educative școlare și extrașcolare ▪ Sprijină școala în procesul de modernizare și întreținere a bazei materiale. ▪ susține unitatea de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a abandonului școlar; ▪ susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea festivităților anuale; ▪ sprijină conducerea unității de învățământ în întreținerea și modernizarea bazei materiale;
9.	TURCULEȚ VICTOR	<ul style="list-style-type: none"> ▪ sprijină parteneriatele educaționale dintre unitățile de învățământ și instituțiile cu rol educativ în plan local; ▪ susține conducerea unității școlare în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții, pe teme educaționale; ▪ Sprijină școala în relația cu alte instituții publice
10.	FUIOR IULIA Reprezentantul Consiliului Local	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sprijină școala în realizarea lucrărilor finanțate de primărie. ▪ sprijină parteneriatele educaționale dintre unitățile de învățământ și instituțiile cu rol educativ în plan local; ▪ Sprijină școala în relația cu alte instituții publice
11.	BEJINARIU MITICĂ Reprezentantul Consiliului Local	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sprijină școala în realizarea lucrărilor finanțate de primărie. ▪ sprijină parteneriatele educaționale dintre unitățile de învățământ și instituțiile cu rol educativ în plan local; ▪ Sprijină școala în relația cu alte instituții publice
12.	ARĂMESCU ADRIAN Reprezentantul Consiliului Local	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sprijină școala în realizarea lucrărilor finanțate de primărie. ▪ sprijină parteneriatele educaționale dintre unitățile de învățământ și instituțiile cu rol educativ în plan local; ▪ Sprijină școala în relația cu alte instituții publice
13.	MOSCAL VASILE Reprezentantul primarului	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sprijină școala în realizarea lucrărilor finanțate de primărie. ▪ Sprijină școala în relația cu alte instituții publice ▪ Susține unitatea de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a abandonului școlar; ▪ sprijină parteneriatele educaționale dintre unitățile de învățământ și instituțiile cu rol educativ în plan local;

**DIRECTOR,
Prof. Moraru Dumitru**