MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI BACĂU

ȘCOALA GIMNAZIALĂ BUCIUMI
Email scoala_buciumi@yahoo.com , Telefon 0234339666

Decizia Nr. 96 din 15-09-2026

Privind constituirea Consiliului de Administrație

Profesor Cristea Elena Cristina, director la Școala Gimnazială Buciumi, Buciumi, numit prin Decizia IȘJ BACĂU nr. 347/80/17.08.2026,

Având în vedere:

- propunerea Consiliului Profesoral, consemnată în registrul de procese verbale ale acestuia, în ședinta din 02-09-2026
- prevederile OME nr. 6223/2023 referitoare la responsabilitatile si atributiile Consiliului de administratie,
- adresa nr. 6157 din 14 septembrie 2026-UAT Buciumi;
- proces-verbal CRP nr.1200 din 14 septembrie 2026.

În conformitate cu:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare
- Art. 5 alin. (2) lit. b) și d) din OME nr. 6223/2023;

În temeiul:

- art.18 și art. 19 din Regulamentul de organizare și functionare a unitătilor de învătământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726/2024;
- art. 5 alin. (2) lit. d) din OME nr. 6223/2023, potrivit drepturilor conferite de lege:

DECIDE:

Art. 1 Începând cu data prezentei, se constituie Consiliul de Administratie de la Școala Gimnazială Buciumi, pentru anul școlar 2026 - 2027, cu următoarea componentă:

	Nume	**Funcția**
Presedinte / Responsabil	Cristea Elena Cristina	Director
Secretar comisie	Sîrbu Bianca- Lăcrămioara	Prof. Înv. Primar
Membru	Țopa Daniela	Profesor
Membru	Botejaru Erika	Prof. Înv. Primar
Membru	Bernad Mirela	Prof. Înv. Preșcolar
Membru	Moldoveanu Gașcu Rodica	Reprezentant C.L.
Membru	Denciu Ioan	Reprezentant CL

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI BACĂU

ȘCOALA GIMNAZIALĂ BUCIUMI
Email scoala_buciumi@yahoo.com , Telefon 0234339666

	Nume	Funcția
Membru	Guruiță Laura	Reprezentant părinți
Membru	Irimea Lucian	Reprezentant părinți
Membru	MIHALACHE ION	REPREZENTANT AL PRIMARULUI

Art. 2. Consiliul de Administratie este organul de conducere a unității conform art. 2 din OME nr. 6223/2023 și este constituit din 7, 9 sau 11 membri, conform art. 3, alin (1).

Art. 3. Consiliul de Administratie functionează conform art. 10 și 11 din OME nr. 6223/2023:

1. Președintele Consiliului de Administratie este directorul unității;
2. Prezenta membrilor la ședintele Consiliului de Administratie este obligatorie;
3. Consiliul de Administratie este legal întrunit în ședintă în prezenta a cel putin jumătate plus unu din totalul membrilor acestuia;
4. Hotărârile Consiliului de Administratie se adoptă cu votul a cel putin 2/3 dintre membrii prezenti, cu exceptiile prevăzute de legislatia în vigoare;
5. Hotărârile privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, răspunderea disciplinară și disponibilizarea personalului se iau cu votul a 2/3 din totalul membrilor Consiliului de Administratie.
6. În situatii exceptionale, în care hotărârile Consiliului de Administratie nu pot fi luate conform art. 3, alin e) din prezenta decizie, la următoarea ședintă cvorumul de ședintă necesar adoptării este de jumătate plus unu din totalul membrilor CA, iar hotărârile se adoptă cu votul a 2/3 dintre cei prezenti;
7. Hotărârile privind bugetul și patrimoniul unității se iau cu majoritatea din totalul membrilor Consiliului de Administratie;
8. Hotărârile care vizează personalul din unitate, cum ar fi procedurile pentru ocuparea posturilor, restrângerea de activitate, acordarea calificativelor, aplicarea de sanctiuni și altele asemenea, se iau prin vot secret;
9. Lipsa cvorumului de ședintă și/sau cvorumul de vot conduce la nulitatea hotărârilor luate în ședinta respectivă;
10. Consiliul de Administratie se întrunește lunar în ședinte ordinare precum și ori de câte ori este necesar în ședinte extraordinare. Membri sunt convocati cu cel putin 72 de ore înainte de începerea ședintei ordinare și cu cel putin 24 de ore în cazul ședintelor extraordinare. Procedura de convocare se consideră îndeplinită dacă s-a realizat prin unul din următoarele mijloace: poștă, fax, e-mail sau sub semnătură;
11. La sfârșitul fiecărei ședinte a Consiliului de Administratie, toti membrii au obligatia să semneze procesul – verbal încheiat cu această ocazie, precum și invitatii;
12. Hotărârile Consiliului de Administratie se afișează la avizier și pe pagina de web a școlii. Ele sunt obligatorii pentru toate persoanele fizice sau juridice implicate în mod direct sau indirect în activitatea unității de învătământ.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI BACĂU

ȘCOALA GIMNAZIALĂ BUCIUMI
Email scoala_buciumi@yahoo.com , Telefon 0234339666

Art. 4. Atributiile Consiliului de Administratie sunt prevăzute la art. 15 din OME nr. 6223/2023 şi este anexa nr. 1 la prezenta decizie, iar responsabilitătile fiecarui membru se regăsesc în anexa nr. 3.

Art. 5. Atributiile specifice Consiliului de Administratie stabilite prin Anexa la prezenta decizie, reprezintă totodată şi delegarea de sarcini către membrii Consiliului de Administratie şi se vor aplica conform prevederilor legale.

Art. 6. Anexa la prezenta decizie reprezinta temei legal pentru exercitarea atributiilor de către membrii Consiliului de Administratie.

Art. 7. Prevederile prezentei decizii vor fi aduse la îndeplinire de către toti membrii Consiliului de Administratie de la Școala Gimnazială Buciumi, în conformitate cu prevederile legale în materie.

Art. 8. Serviciul secretariat va duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii prin înmânarea câte unui exemplar persoanelor nominalizate la art. 1, sub semnătură, prin afişarea acesteia în cancelarie, pentru informarea cadrelor didactice.

Art. 9. Prezenta decizie s-a elaborat în câte un exemplar pentru fiecare membru al Consiliului de Administratie, un exemplar pentru mapa directorului, un exemplar cu semnăturile membrilor Consiliului de Administratie, un exemplar pentru afişare în cancelarie şi un exemplar pentru secretariatul şcolii.

Director,
Prof. Cristea Elena Cristina

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI BACĂU

ȘCOALA GIMNAZIALĂ BUCIUMI
Email scoala_buciumi@yahoo.com , Telefon 0234339666

ANEXA Nr. 1

la Decizia nr. 96 din 15-09-2026

Atribuțiile Consiliului de Administrație pentru anul școlar 2026 - 2027:

1. aprobă tematica și graficul ședințelor;
2. aprobă ordinea de zi a ședințelor;
3. stabilește responsabilitățile membrilor consiliului de administrație și procedurile de lucru;
4. hotărăște, în baza prevederilor legale în vigoare, organizarea concursului de admitere în clasa a IX-a și criteriile de admitere;
5. aprobă transferul elevilor, potrivit prevederilor legale în vigoare;
6. aprobă, la propunerea directorului, constituirea formațiunilor de studiu din unitatea de învățământ;
7. aprobă curriculumul la decizia școlii (CDS), respectiv la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ), după caz, la propunerea consiliului profesoral și după consultarea consiliului școlar al elevilor și a părinților;
8. aprobă programul și orarul unității de învățământ;
9. aprobă desfășurarea activităților remediale pentru elevi pe durata vacanței școlare sau a zilelor libere;
10. aprobă extinderea activității cu elevii, după orele de curs, prin programul "Școala după școală", în funcție de resursele existente și posibilitățile unității de învățământ;
11. aprobă tipurile de activități educative extrașcolare care se organizează în unitatea de învățământ, calendarul de desfășurare, modul de organizare și responsabilitățile stabilite de consiliul profesoral;
12. aprobă, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, la cererea directorului, pentru o perioadă determinată, suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase din cadrul unității de învățământ, cu informarea inspectorului școlar general al inspectoratului școlar/directorului general al direcției învățământ;
13. aprobă în situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, la propunerea motivată a directorului, durata orelor de curs și a pauzelor, cu informarea inspectoratului școlar/direcției de învățământ;
14. stabilește și aprobă, în situații obiective, măsurile privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative, inclusiv modalități care vizează activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului, pentru toți elevii unității de învățământ;
15. aprobă componența și atribuțiile comisiilor din unitatea de învățământ;
16. aprobă procedura de acces al părinților sau reprezentanților legali în unitatea de învățământ;
17. aprobă instrumentele interne de lucru, elaborate de director, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților care se desfășoară în unitatea de învățământ;
18. particularizează, la nivelul unității de învățământ, contractul educațional-tip, aprobat prin ordin al ministrului educației, în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale unității de învățământ și ale părinților sau reprezentanților legali, în momentul înscrierii antepreșcolarilor, preșcolarilor sau a elevilor în registrul matricol unic, fără a afecta interesul superior al acestor beneficiari primari;

19. aprobă regulamentul de ordine interioară (regulamentul intern) şi regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ cu respectarea prevederilor legale;
20. aprobă planul de dezvoltare instituţională/planul de acţiune a şcolii şi modificările ulterioare ale acestuia, la propunerea directorului unităţii de învăţământ;
21. aprobă planul managerial al directorului şi al directorului adjunct;
22. aprobă obiectivele unităţii de învăţământ preuniversitar privind asigurarea calităţii educaţiei, prin raportare la cadrul general privind politicile educaţionale, scopurile, obiectivele şi standardele stabilite de Ministerul Educaţiei;
23. aprobă regulamentul de organizare şi funcţionare şi strategia Comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii educaţiei;
24. validează raportul asupra calităţii educaţiei în unitatea de învăţământ;
25. avizează planul de management administrativ-financiar al directorului numit în urma promovării concursului pentru perioada mandatului de 4 ani, conform prevederilor art. 196 alin. (5) din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare;
26. propune motivat inspectoratului şcolar/direcţiei de învăţământ, cu votul a cel puţin 2/3 din totalul membrilor, eliberarea din funcţie a directorului, respectiv a directorului adjunct ai unităţii de învăţământ de stat numiţi în urma promovării concursului naţional, cu respectarea prevederilor anexei nr. 1;
27. aprobă fişa individuală a postului pentru fiecare salariat, care constituie anexă la contractul individual de muncă, şi revizuirile acesteia, după caz;
28. stabileşte şi aprobă perioadele de efectuare a concediilor de odihnă ale tuturor salariaţilor unităţii de învăţământ preuniversitar, pe baza cererilor individuale scrise ale acestora, în funcţie de interesul învăţământului şi al celui în cauză, ţinând cont de calendarul activităţilor unităţii de învăţământ şi al examenelor naţionale;
29. aprobă, la cererea salariaţilor, reprogramarea concediilor de odihnă, precum şi efectuarea concediilor fără plată şi a celorlalte categorii de concedii, conform reglementărilor legale în vigoare, contractelor colective de muncă aplicabile şi regulamentului intern;
30. aprobă 6 luni de concediu plătit pentru cadrele didactice care redactează teza de doctorat sau lucrări în interesul învăţământului pe bază de contract de cercetare ori de editare;
31. aprobă concediu fără plată pentru personalul didactic titular care, din proprie iniţiativă, solicită să se specializeze ori să continue studiile;
32. hotărăşte, în situaţii de inaptitudine profesională de natură psihocomportamentală pentru întreg personalul angajat, la sesizarea oricărui factor implicat în procesul educaţional, solicitarea unui nou examen medical complet, care se efectuează în conformitate cu prevederile legale în vigoare; hotărârea consiliului de administraţie nu este publică până la obţinerea rezultatului examenului medical;
33. aprobă comisiile de cercetare disciplinară pentru personalul unităţii de învăţământ;
34. stabileşte şi aprobă sancţiunile disciplinare care se aplică personalului unităţii de învăţământ;
35. sancţionează abaterile etice sau profesionale ale cadrelor didactice, conform legii;
36. îndeplineşte atribuţiile prevăzute de legislaţia în vigoare privind stabilirea răspunderii disciplinare a elevilor, a personalului didactic de predare, didactic auxiliar şi administrativ din unitatea de

învățământ;

37. aprobă măsurile de optimizare a procesului didactic, propuse de consiliul profesoral;
38. propune inspectoratului școlar/direcției de învățământ viabilitatea unor posturi didactice/unor catedre în funcție de planurile-cadru în vigoare, de proiectele planurilor de școlarizare și de evoluția demografică la nivel local;
39. aprobă planul de încadrare cu personal didactic de predare și didactic auxiliar, precum și schema de personal administrativ, în conformitate cu normele metodologice aprobate prin ordin al ministrului educației;
40. aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursurilor de ocupare a posturilor didactice, didactice auxiliare și administrative din unitatea de învățământ de stat, conform legislației în vigoare;
41. îndeplinește atribuțiile ce îi revin privind încadrarea și mobilitatea personalului didactic de predare prevăzute de Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în vigoare, aprobată prin ordin al ministrului educației;
42. aprobă modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă al personalului din unitate;
43. aprobă, la propunerea directorului, reducerea normei didactice cu 2 ore/săptămână, pentru cadrele didactice care coordonează implementarea proiectelor europene la nivel de unitate de învățământ, care nu sunt remunerate pentru această activitate, conform prevederilor legale;
44. avizează candidaturile pentru posturile didactice/catedrele vacante și rezervate din unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică, care organizează învățământ tehnologic cu o pondere majoritară a învățământului dual;
45. aprobă angajarea de către directorul unității de învățământ a personalului didactic auxiliar și administrativ;
46. aprobă, în condițiile legii, pensionarea personalului din unitatea de învățământ;
47. avizează, pentru unitățile de învățământ preuniversitar liceal vocațional teologic, încadrarea personalului didactic prevăzut la art. 164 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare;
48. aprobă proiectul de buget al unității de învățământ, ținând cont de toate cheltuielile necesare pentru buna funcționare a unității de învățământ, astfel cum sunt acestea prevăzute în legislația în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile;
49. întreprinde demersuri ca unitatea de învățământ să se încadreze în limitele bugetului alocat și ale numărului de posturi aprobate, în condițiile legii, și răspunde, împreună cu directorul, de încadrarea în bugetul aprobat, conform legii;
50. avizează execuția bugetară și aprobă raportul de execuție bugetară la nivelul unității de învățământ;
51. aprobă, în baza prevederilor legale în vigoare, criteriile specifice pentru acordarea premiului dat personalului didactic pentru activitatea suplimentară, în limita unui procent de 2% aplicat asupra fondului de salarii de la nivelul unității de învățământ;
52. aprobă, în baza prevederilor legale în vigoare, premierea și acordarea titlului de "profesorul anului" personalului didactic de predare cu rezultate deosebite la catedră;
53. aprobă, în limita bugetului alocat, participarea la programe de dezvoltare profesională a salariaților unității de învățământ, la propunerea consiliului profesoral;

54. aprobă acoperirea integrală ori parţială a cheltuielilor de deplasare şi de participare la manifestări ştiinţifice organizate în străinătate pentru personalul didactic, în limita fondurilor alocate prin buget, din venituri proprii sau sponsorizări;
55. aprobă suplimentarea valorii burselor acordate elevilor de la cursurile cu frecvenţă de zi din învăţământul preuniversitar de stat, conform prevederilor legale;
56. administrează baza materială a unităţii de învăţământ;
57. stabileşte atribuţiile directorului unităţii de învăţământ particular în conformitate cu prevederile regulamentului de organizare şi funcţionare al acesteia;
58. avizează pentru unităţile de învăţământ particular drepturile salariale şi extrasalariale ale directorilor şi directorilor adjuncţi, precum şi salarizarea personalului din unitate, în conformitate cu prevederile legii şi ale contractului individual de muncă;
59. aprobă cifra de şcolarizare pentru unităţile de învăţământ preuniversitar particular şi confesional, în limita capacităţii de şcolarizare stabilite de Agenţia Română pentru Asigurarea Calităţii şi Inspecţie în Învăţământul Preuniversitar;
60. stabileşte şi aprobă taxele de şcolarizare în învăţământul preuniversitar particular;
61. propune cu votul a cel puţin 2/3 din totalul membrilor, în cazul unităţii de învăţământ particular şi confesional, eliberarea din funcţie a directorului unităţii de învăţământ numit în funcţie ca urmare a promovării concursului şi comunică propunerea persoanei juridice fondatoare pentru emiterea deciziei de eliberare din funcţie, în conformitate cu prevederile art. 198 alin. (5) din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare;
62. propune persoanei juridice fondatoare, în cazul unităţii de învăţământ particular, un cadru didactic din cadrul respectivei unităţi de învăţământ sau un cadru didactic pensionat, în vederea numirii în funcţia vacantă/temporar vacantă de director/director adjunct, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârşitul anului şcolar, în conformitate cu prevederile art. 191 alin. (6) lit. a) din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare;
63. analizează şi aprobă propunerile de colaborare cu terţii, în condiţiile legii şi cu respectarea principiului interesului superior al beneficiarului primar;
64. sesizează inspectoratul şcolar/direcţia de învăţământ sau Ministerul Educaţiei cu privire la nealocarea burselor elevilor săvârşită de directorul unităţii de învăţământ cu nerespectarea prevederilor art. 108 din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, precum şi refuzul semnării de către acesta a contractului educaţional prevăzut la art. 14 alin. (4) din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare;
65. monitorizează activitatea de raportare a datelor şi informaţiilor în sistemele informatice naţionale;
66. îşi asumă, alături de director, răspunderea publică pentru performanţele unităţii de învăţământ.

Director,

Prof. Cristea Elena Cristina

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI BACĂU

ȘCOALA GIMNAZIALĂ BUCIUMI
Email scoala_buciumi@yahoo.com , Telefon 0234339666

ANEXA Nr. 2

la Decizia nr. 96 din 15-09-2026

Responsabilitătiile membrilor Consiliului de Administratie pentru anul şcolar 2026 - 2027

1. Presedintele Consiliului de Administratie

1. conduce şedinţele consiliului de administraţie; în situaţia în care tematica şedinţei vizează eliberarea din funcţie a directorului, numit în urma concursului naţional, iar directorul este preşedinte, de drept sau ales, şedinţa este condusă de un alt membru al consiliului de administraţie ales prin votul membrilor;
2. coordonează elaborarea documentelor de organizare şi funcţionare a consiliului de administraţie şi le supune spre aprobare membrilor consiliului de administraţie la începutul fiecărui an şcolar;
3. semnează hotărârile adoptate şi documentele aprobate de către consiliul de administraţie;
4. întreprinde, după caz, alături de director, demersurile necesare pentru înlocuirea membrilor consiliului de administraţie;
5. desemnează - în cazul în care deţine şi funcţia de director al unităţii de învăţământ/solicită directorului să desemneze ca secretar al consiliului de administraţie o persoană din rândul personalului didactic de predare sau didactic auxiliar din unitatea de învăţământ, care nu este membru în consiliul de administraţie, cu acordul persoanei desemnate;
6. colaborează cu secretarul consiliului de administraţie în privinţa redactării documentelor necesare desfăşurării şedinţelor, convocării membrilor/observatorilor/invitaţilor, elaborării şi comunicării hotărârilor adoptate, în condiţiile legii;
7. răspunde de elaborarea şi gestionarea documentelor consiliului de administraţie.

2. Reprezentant cadre didactice

- Elaboreaza strategii de formare continua si de perfectionare a personalului didactic din invatamantul prescolar
- Propune calificativele anuale pe baza fisei de autoevaluare/evaluare
- Monitorizeaza derularea activitatii educationale din invatamantul preprimar
- Realizeaza parteneriate educative la nivelul comunitatii locale in domeniul activitatilor educative
- Monitorizeaza frecventa prescolarilor
- Stabileste componenta si atributiile comisiilor de lucru in domeniul educative si extracurricular
- Promoveaza imaginea unității
- Monitorizeaza derularea activitatii educationale din invatamantul primar
- Propune strategii educative extracurriculare
- Monitorizeaza evaluarile initiale si finale
- Monitorizeaza frecventa elevilor din invamantul primar si gimnazial
- Membru in comisia pentru Prevenirea şi Combaterea Violentei în Mediul Școlar şi combaterea discriminării şi promovarea interculturalității

- Responsabil comisia metodica a invatatorilor
- Monitorizeaza activitatea SCIM
- Realizeaza parteneriate educationale in domeniul activitatilor educative
- Monitorizeaza derularea activitatii educationale din invatamantul gimnazial
- Monitorizeaza respectarea ROF intern de catre elevi
- Monitorizeaza activitatea comisiilor metodice
- Monitorizeaza parcurgerea ritmica a materiei si evaluarea ritmica a elevilor pe baza rapoartelor prezentate de membri comisiilor
- Monitorizeaza site-ul unității
- Monitorizeaza conduita profesionala
- Membru in comisia de acordare a burselor si a altor forme de sprijin material

3. Reprezentantul Primarului

- Asigura legatura cu departamentele din Primarie pe linia administrarii patrimoniului scolar si a gestionarii eficiente a resurselor alocate;
- Informeaza Primarul despre proiectele unității, modul de desfasurare si rezultatele acestora
- Informeaza membri CA ai unității asupra viziunii si intentiilor Primarului in ceea ce priveste dezvoltarea unității
- Sustine intentiile de dezvoltare, proiectele si Proiectul de buget in fata Primarului
- Promoveaza imaginea unității

4. Reprezentantul Consiliului Local

- Asigura legatura cu Consiliul Local si comunitatea locala
- Asigura expertiza in probleme administrative
- Sustine proiectele de dezvoltare aflate in derulare si a Proiectului de buget in sedintele Consiliului Local
- Participa la proiectele si activitatile unității
- Promoveaza imaginea unității
- Asigura expertiza in problem administrative
- Participa la proiectele educative ale unității
- Informeaza membri CA de la Școala Gimnazială Buciumi asupra poiectelor de interes educational, social si de dezvoltare pe care Consiliul Local le deruleaza
- Membru in comisia pentru Prevenirea și Combaterea Violentei în Mediul Școlar și combaterea discriminării și promovarea interculturalității

5. Reprezentant al Consiliului Reprezentativ al Parintilor

- Realizeaza transferul de informatie intre Consiliul de Administratie si Consiliul Reprezentativ al Parintilor
- Sustine interesele parintilor in CA
- Participa la intocmirea proiectului de buget al unității
- Asigura legatura cu parintii copiilor din invatamantul prescolar

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI BACĂU

ȘCOALA GIMNAZIALĂ BUCIUMI
Email scoala_buciumi@yahoo.com , Telefon 0234339666

- Promoveaza imaginea unitatii de invatamant
- Monitorizeaza legatura dintre Consiliul Reprezentativ al Parintilor si comisiile de lucru din unitate
- Asigura implicarea parintilor in activitatile extrascolare

Director,

Prof. Cristea Elena Cristina

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI BACĂU

ȘCOALA GIMNAZIALĂ BUCIUMI
Email scoala_buciumi@yahoo.com , Telefon 0234339666

ANEXA Nr. 3

la Decizia nr. 96 din 15-09-2026

Documentele Consiliului de Administratie pentru anul școlar 2026 - 2027

a. graficul și tematica ședințelor ordinare ale consiliului de administrație, hotărârea privind atribuțiile membrilor în cadrul consiliului de administrație și procedurile consiliului de administrație;
b. convocatoarele consiliului de administrație și dovezi ale convocării prin mijloace electronice;
c. registrul de procese-verbale și, după caz, proceseleverbale semnate electronic ale consiliului de administrație;
d. anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.);
e. registrul de evidență a hotărârilor consiliului de administrație;
f. hotărârile adoptate, semnate de președinte, înregistrate în registrul de evidență a hotărârilor consiliului de administrație.

Director,
Prof. Cristea Elena Cristina