

2865/29.08.2019

SCRISOARE METODICA

Supunem atentiei conducerii unitatilor de invatamant, aspecte necesare organizarii si desfasurarii in conditii adecvate a procesului de invatamant, in anul scolar **2019-2020**.

A. Constituirea Consiliului de Administratie in unitatile de invatamant preuniversitar din judetul Prahova

In temeiul prevederilor Legii nr.1/2011 art. 96,alin.2) si a OMEN **4619/22.09.2014** cu privire la Metodologia de organizare si functionare a consiliului de administratie a unitatilor de invatamant preuniversitar art. 3, a modificarilor legislative care au intervenit prin Legea 82/2018 pct. 19, pentru aprobarea OUG nr.81/2016, privind modificarea si completarea Legii Ed. Nat. nr.1/2011, a hotararii CA al ISJ Prahova luata in data de 29 august 2019, va comunicam modul de constituire al consiliilor de administratie a unitatilor de invatamant in anul scolar **2019-2020**, dupa cum urmeaza :

1. Pentru unitatile de invatamant care nu au normata functie de director adjunct si nu au structuri, consiliul de administratie va fi constituit din 7 membri.
2. Pentru unitatile de invatamant care nu au normata functie de director adjunct dar care au cel putin 1 structura sau mai multe niveluri de invatamant, consiliul de administratie va fi constituit din 9 membri .
3. Pentru unitatile de invatamant care au normata o functie de director adjunct si care nu au structuri, consiliul de administratie este constituit din 9 membri;
4. Pentru unitatile de invatamant care au unul/doi directori adjuncti si au una sau mai multe structuri sau niveluri de invatamant, consiliul de administratie va fi constituit din 13 membri;

Nota : unitatile de invatamant care au un singur director adjunct *pot opta pentru varianta 3 sau varianta 4.*

5. Pentru unitățile de învățământ care “școlarizeaza și învățământ profesional si tehnic, consiliile de administrație se pot mări cu 2 membri, desemnați de operatori economici parteneri, asociații profesionale partenere, consorții partenere” Legea 82/2018, pct. 19.

Creșterea numărului membrilor consiliului de administrație se raportează la art.96,alin(2), lit.a) sau b) sau c) și d) din Legea 1/2011.

B. ASPECTE IMPORTANTE pentru Domeniul “Curriculum”:

- afisarea pe site a structurii anului scolar 2019-2020, conform OMEN in vigoare ;
- aprovizionarea cu manuale la toti anii de studiu pentru toti elevii din unitatea de invatamant cu personalitate juridica si din structurile acesteia;
- asigurarea coerentei dintre programele scolare, incadrari , schemele orare, cataloagele scolare;

- afisarea graficului de utilizare al laboratoarelor, cabinetelor, salilor de instruire practica (verificarea functionalitatii echipamentelor de instruire de care dispune scoala);
- asigurarea "Suportului de curs" in acord cu programa scolara, pentru disciplinele de la clasele tehnologice/vocationale, care nu dispun de manuale scolare (materialul va fi avizat de catre inspectorul de specialitate);
- avizarea planificarilor in acord cu programele scolare in vigoare;
- evaluarea **factorilor de risc asociati activitatilor din domeniul functional "Curriculum"** etc si stabilirea de **Proceduri /masuri de eliminare a acestora** ; aprobarea acestora in consiliul de administratie .

Domeniul functional "Resurse Umane"

- mentinerea **starii de siguranta** in unitatile de invatamant prin masuri specifice, in acord cu legislatia in vigoare; obtinerea autorizatiei de securitate la incendiu pentru **toate** cladirile din cadrul unitatii cu PJ ; asigurarea infrastructurii pentru mentinerea climatului de siguranta
- evaluarea cadrelor didactice in acord cu *OMECTS 6143/01.11.2011-cu privire la aprobarea criteriilor de performanta pentru evaluarea cadrelor didactice din invatamantul preuniversitar completat cu OMEN 3597/18.06.2014*; - *OMECTS 4613/28.06.2012 privind modificarea Anexei 1 a OMECTS 6143(Graficul de evaluare al cadrelor didactice)*;
- stabilirea comisiilor metodice si pe probleme , la nivelul unitatii de invatamant si a atributiilor acestora;
- alegerea membrilor CA conform metodologiei prevazuta in OMEN 4619/22.09.2014;
- actualizarea Fiselor de Post - *OMECTS 6143/01.11.2011*
- **crearea unei retele de comunicare prin e-mail intre sefi de catedra, sefi de comisii pe probleme si conducerea unitatii de invatamant;**
- incheierea situatiei scolare a tuturor elevilor **in primul consiliu profesoral** al unitatii de invatamant, din anul scolar 2019-2020;
- actualizarea **Codului de etica** la nivelul unitatii de invatamant in acord cu codul –cadu in vigoare;
- postarea pe site-ul scolii a programului de activitate a personalului scolii si al elevilor;
- evaluarea factorilor de risc asociati activitatilor din domeniul functional "Resurse Umane" etc si stabilirea de **Proceduri /masuri de eliminare a acestora** ; aprobarea acestora in consiliul de administratie .

Domeniul functional "Resurse Materiale si Financiare"

- existenta **Autorizatiei Sanitare de Functionare**;
- analiza **starii echipamentelor P.S.I. si S.S.M** in Consiliul de Administratie (presiunea corespunzatoare la hidranti, termenul de valabilitate pentru stingatoare, cai de evacuare accesibile, starea echipamentelor de incalzire/centrale/sobe, instalatii electrice, paratragnet, ignifugarea suprafetelor lemnoase, alte aspecte care tin de starea de siguranta la incendii/seisme, alte masuri de asigurare a sanatatii si securitatii in munca); incadrarea cladirilor si **a numarului de persoane** care desfasoara activitati in unitatea de invatamant , **in conditiile impuse de Autorizatia de Securitate la Incendiu**, asa cum prevede legislatia in vigoare.;
- verificarea integritatii imprejmuirilor scolii si a structurilor aferente;
- verificarea consolidarii portilor pe terenurile de sport , a consolidarii corpurilor (panouri, dulapuri) care in cadere pot provoca accidentarea elevilor si a personalului scolii;
- existenta Procedurii pentru proiectarea *bugetului* si verificarea *executiei bugetare*; a Procedurii pentru realizarea si aprobarea Planului de achizitii;

-proiectarea bugetului luand in considerare toate categoriile de cheltuieli –(Ex: la plata salariilor :- schimbarea treptelor de vechime/ schimbarea gradelor didactice la aceeași persoană, plata comisiilor de evaluare la susținerea gradelor didactice, hotărârile judecătorești etc)
-aprobarea funcționării programului “Scoală după școală” în acord cu metodologia în vigoare ;
-implementarea OSGG nr. 600/2018 ,OSGG nr. 200/2016 ,**art. 8²”Incredințarea unor terți a realizării activităților privind implementarea și dezvoltarea S.C.M.I, presupune, ca în această situație, conducătorul entității nu își îndeplinește propriile atribuții...” și a Instrucțiunii MEN nr.1 /16 mai 2018** §
-evaluarea **factorilor de risc ,asociați activităților din domeniul funcțional “Resurse Materiale și Financiare”** etc și stabilirea de **Proceduri /masuri de eliminare a acestora ;** aprobarea acestora în consiliul de administrație .

Domeniul funcțional “Dezvoltare și relații comunitare”

-validarea și postarea pe site a RAEI, a Planului de Îmbunătățire și a Raportului anual privind calitatea activităților din unitatea de învățământ;
-actualizarea și postarea pe site a PDI ; a programului managerial al unității de învățământ;
-postarea pe site a documentelor descrise în “Procedura de combatere a corupției și promovarea integrității prin creșterea transparenței decizionale” transmisă de ISJ Prahova;
-validarea și postarea pe site a R.I. al unității de învățământ(cu structura în acord cu **art. 242 din Legea 53/2003**)-acesta va avea obligatoriu ca anexe: **planul de pază al unității /planul de siguranță al unității de învățământ**, Codul de conduită al personalului din unitate, Procedura de evaluare a cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar, a personalului nedidactic.; Procedura de transfer elevi cls.V,IX;Regulamentul de organizare al examenelor de cls. V(unde este cazul);
-postarea pe site a formularelor de transfer/modele cereri,etc;
-postarea pe site a **indexului legislativ în vigoare** ;
-elemente de noutate în ROFUIP –OMENCS 5079/09.19.2016, modificat și completat cu OMEN 3027/08.01.2018;-evaluarea **factorilor de risc ,asociați activităților din domeniul funcțional “Dezvoltare și relații comunitare”** etc și stabilirea de **Proceduri /masuri de eliminare a acestora ;** aprobarea acestora în consiliul de administrație .

Acest document se va înregistra și distribui comisiilor din unitatea de învățământ și consiliului de administrație

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,
PROF. NICOLAE ANGELESCU



INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT,
PROF. LILIANA ȚENESCU

