



Aprobat în Ședința Consiliului de Administrație al CCD București din 23.09.2020

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
CONSILIUL DE ADMINSTRATAȚIE
CASA CORPULUI DIDACTIC BUCUREȘTI
Anul Școlar 2020-2021**

Nr. înregistrare CCD-București: 2265/23.09.2020

Capitolul I – Dispoziții generale

Art. 1 Consiliul de Administrație al Casei Corpului Didactic București își desfășoară activitatea în conformitate cu reglementările legii Educației Naționale 1/2011 și cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a casei corpului didactic, aprobat prin OMECTS 5554/2011.

Art. 2 Consiliul de Administrație asigură conducerea operativă a Casei Corpului Didactic a Municipiului București și are rol de decizie în domeniul administrativ.

Capitolul al II-lea – Organizare și funcționare

Art. 3 Pentru mandatul 2020-2021, Consiliul de Administrație al Casei Corpului Didactic a Municipiului București este format din 7 membri.

Art. 4 Consiliul de Administrație al Casei Corpului Didactic a Municipiului București este format din: directorul instituției, administratorul financiar al instituției, 2 reprezentanți ai personalului didactic – profesori metodiști, 1 reprezentant al personalului didactic auxiliar, 1 reprezentant al Consiliului Local Sector 6, 1 reprezentant al Inspectoratului Școlar al Municipiului București.

Art. 5 Membrii Consiliului de Administrație al Casei Corpului Didactic a Municipiului București sunt aleși pe o perioadă de 1 an, alegerea membrilor fiind realizată anual în cadrul Adunării generale a angajaților Casei Corpului Didactic a Municipiului București, de regulă la începutul anului școlar pentru care se constituie noul Consiliu de Administrație.

Art. 6. Directorul Casei Corpului Didactic a Municipiului București este președintele de drept al Consiliului de Administrație. În absența directorului, membrul Consiliului de Administrație desemnat responsabil al Compartimentului Programe exercită prerogativele de Președinte al Consiliului de Administrație.

Art. 7 a) Calitatea de membru în Consiliul de Administrație al Casei Corpului Didactic a Municipiului București încetează în următoarele situații:

- demisie/revocare din funcția de conducere a directorului;
- încetarea raportului de muncă cu Casa Corpului Didactic a Municipiului București;
- încetarea raporturilor de muncă cu Inspectoratul Școlar al Municipiului București (pentru reprezentantul acestuia)
- adresă scrisă din partea Inspectoratului Școlar al Municipiului București/ Consiliului Local Sector 6 de schimbare a persoanei desemnate ca membru al Consiliului;
- la cerere, din motive obiective, pentru acele categorii de membri care nu fac parte de drept din Consiliu;



- la solicitarea a 2/3 dintre membrii Consiliului sau la solicitarea Adunării Generale a angajaților instituției, pentru acele categorii de membri care nu fac parte de drept din Consiliu.

b) În cazul în care este necesară înlocuirea unui membru al Consiliului de Administrație al Casei Corpului Didactic a Municipiului București (revocare/demisie/alte situații), componența Consiliului de Administrație se actualizează fie prin înlocuirea persoanelor care dețin de drept calitatea de membru (director/administrator financiar), fie prin solicitarea scrisă către Consiliul Local sector 6 / Inspectoratul Școlar al Municipiului București, fie prin organizarea de noi alegeri în cadrul Adunării Generale a angajaților Casei Corpului Didactic a Municipiului București, conform prevederilor legale.

Art. 8 Consiliul de Administrație al Casei Corpului Didactic a municipiului București desemnează secretarul, dintre membrii acestuia, iar directorul eliberează decizie în acest sens. Secretarul Consiliului asigură convocarea la ședințe a membrilor Consiliului, întocmirea proceselor verbale, comunicarea hotărârilor adoptate și centralizarea materialelor supuse dezbaterii Consiliului, precum și transmiterea proiectelor de decizii către directorul instituției.

Art. 9 Planificarea anuală a activității și ședințelor Consiliului se face de către președintele acestuia și se prezintă spre aprobare Consiliului, la prima întrunire a acestuia, la începutul anului școlar.

Art. 10 Consiliul de Administrație al Casei Corpului Didactic a Municipiului București își desfășoară activitatea în ședințe ordinare, lunar, și în ședințe extraordinare, la solicitarea directorului sau a două treimi dintre membrii Consiliului.

Art. 11 Prezența membrilor Consiliului de Administrație al Casei Corpului Didactic a Municipiului București este obligatorie. Ședințele sunt statutare în prezența a două treimi dintre membrii Consiliului.

Art. 12 La ședințele Consiliului de Administrație al Casei Corpului Didactic a Municipiului București pot participa cu statut de observatori sau invitați, fără drept de vot, alți salariați ai instituției sau reprezentanți ai partenerilor instituționali, dacă participarea la ședință este necesară în raport cu specificul și natura problemelor aflate pe ordinea de zi a ședinței.

Art. 13 Fiecare membru al Consiliului de Administrație al Casei Corpului Didactic a Municipiului București este obligat să mențină confidențialitatea informațiilor care au ajuns în posesia sa prin activitatea de membru al Consiliului. Această obligație se menține și după finalizarea mandatului de membru al Consiliului, timp de un an. Obligația confidențialității se aplică și în cazul persoanelor care au fost invitate să participe, fără drept de vot, la ședințele Consiliului.

Art. 14 Consiliul de Administrație al Casei Corpului Didactic a Municipiului București adoptă hotărâri cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți. Exprimarea votului este, de regulă, prin procedura de vot deschis.

Art. 15 Dezbaterile, punctele de vedere și hotărârile adoptate la nivelul Consiliului de Administrație al Casei Corpului Didactic a Municipiului București se consemnează în Registrul de procese verbale ale Consiliului. Registrul este înregistrat și numerotat de către secretarul Consiliului.

Art. 16 Membrii Consiliului își asumă întreaga responsabilitate, în fața legii, pentru hotărârile luate, acestea fiind obligatoriu să se raporteze la prevederile legale în vigoare.

Art. 17 Hotărârile Consiliului de Administrație al Casei Corpului Didactic a Municipiului București sunt obligatorii pentru tot personalul instituției, inclusiv pentru conducerea acesteia.

Art. 18 Managementul documentelor, modul de desfășurare a ședințelor, participarea la dezbateri și modelul hotărârilor adoptate fac obiectul unei proceduri operaționale specifice.



Capitolul al III-lea – Atribuții

Art. 19 Consiliul de Administrație al Casei Corpului Didactic a Municipiului București asigură respectarea prevederilor legale în vigoare și stabilește măsuri pentru aplicarea acestora.

Art. 20 Consiliul de Administrație al Casei Corpului Didactic a Municipiului București are atribuțiile generale prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a casei corpului didactic, aprobat prin OMECTS 5554/2011.

Art. 21 Consiliul de Administrație al Casei Corpului Didactic a Municipiului București are atribuții specifice legate de:

A. Structura, organizarea / funcționarea activităților / instituției.

- a) aprobă organigrama instituției;
- b) discută și aprobă proceduri, metodologii și regulamente corespunzătoare sistemului de control managerial, asigurării calității activității instituției;
- c) inițiază operații de reorganizarea a compartimentelor instituției;
- d) discută și aprobă oportunitățile și termenii realizării de parteneriate cu instituții similare/acorduri/protocoale de colaborare cu parteneri instituționali;
- e) dezbate și aprobă propunerile de calcul al costurilor programelor de formare, condiții de acordare a unor facilități/ gratuități/recompense pentru categorii de formabili;
- f) informează angajații instituției asupra propriilor hotărâri.

B. Politica de personal.

- a) avizează propunerile de scoatere la concurs a posturilor personalului didactic/didactic auxiliar și nedidactic, prin raportare la statul de funcții aprobat de MEC;
- b) aprobă susținerea de către personalul didactic /didactic auxiliar angajat a unor activități de formare în proiecte și parteneriate cu alte instituții similare/furnizori de formare continuă;
- c) aprobă programul de activitate al personalului angajat, consemnat în regulamentul de ordine interioară, precum și solicitările de derogare de la program, după caz;
- d) avizează criteriile aplicabile în analiza oportunității încheierii/reînnoirii contractelor de muncă pe perioadă determinată, inclusiv pentru activitățile în regim de plată cu ora de către personalul cu statut de colaboratori, în limita posturilor didactice vacante existente în statul de funcții, în condițiile legii;
- e) stabilirea perioadelor de efectuare a concediului de odihnă pentru angajați.

C. Formare continuă prin programe de formare și prin activități metodice, științifice și culturale

- a) discută și aprobă documentația asociată programelor de formare propuse spre acreditare / avizare și includere în oferta de formare instituțională, de regulă la începutul anului școlar sau, după caz, în funcție de oportunitățile și solicitările de la nivel de sistem;
- b) discută și aprobă propunerile de organizare a activităților metodice, științifice și culturale organizate/ în parteneriat de/cu Casa Corpului Didactic a Municipiului București.



D. Etică și integritate

- a) aprobă Codul de etică și conduită pentru angajații Casei Corpului Didactic a Municipiului București;
- b) monitorizează, prin intermediul unui membru al Consiliului, modul de punere în aplicare a prevederilor Codului, acesta având în responsabilitate prezentarea unui raport anual privind situația respectării prevederilor Codului și formularea de propuneri de modificare/completare a respectivului document.

Art. 21 Președintele Consiliului de Administrație al Casei Corpului Didactic a Municipiului București are următoarele atribuții:

- a) exercită conducerea executivă a instituției;
- b) prezintă Consiliului toate proiectele de documente ce urmează a fi aprobate sau avizate de către acesta;
- c) urmărește punerea în aplicare a hotărârilor Consiliului;
- d) prezintă rapoarte semestriale / anuale privind activitatea instituției și alte rapoarte solicitate de Consiliu.

Art. 22 Prezentul Regulament se aprobă în ședința Consiliului de Administrație al Casei Corpului Didactic București. Regulamentul intră în vigoare începând cu data aprobării lui de către Consiliu, respectiv data de 23.09.2020

Director,
Prof Georgeta BOLOJAN