



GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „MIHAI EMINESCU”
STR. OLARI, NR. 3, COD 210258, TG-JIU, GORJ
COD FISCAL: 29448992
TEL./FAX: 0353 801417
E-mail: gr_eminescu_gj@yahoo.com

HOTĂRÂREA NR. 8/19.08.2019

Consiliul de Administrație al Grădiniței cu Program Prolungit „Mihai Eminescu” Tg-Jiu, întrunit în ședință, în data de 19.08.2019, având în vedere Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu completările și modificările ulterioare, OMENCS nr. 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările, în temeiul OM nr. 4619/2014 pentru aprobarea Metodologiei – cadru de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare; în conformitate cu Regulamentul de ordine interioară al Grădiniței cu Program Prolungit „Mihai Eminescu” Tg-Jiu, Regulamentul de organizare și funcționare al Grădiniței cu Program Prolungit „Mihai Eminescu” Tg-Jiu; Contractul colectiv de muncă aplicabil încheiat la nivelul unității, înregistrat sub nr. 634/02.10.2017 la Inspectoratul Teritorial de Muncă al județului Gorj; Metodologia - cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2019-2020, anexă la Ordinul ministrului educației naționale nr. 5460/2018; Ordinul nr. 3097/2019; Ordinul nr. 6.370/2012 privind modificarea Normelor metodologice pentru stabilirea obligației didactice de predare a personalului de conducere din inspectoratele școlare, unitățile de învățământ, unitățile conexe, precum și a personalului de îndrumare și control din inspectoratele școlare și a personalului didactic din casele corpului didactic, aprobate prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4.865/2011; Ordinul nr. 4865/2011 privind aprobarea Normelor metodologice pentru stabilirea obligației didactice de predare a personalului de conducere din inspectoratele școlare, unitățile de învățământ, unitățile conexe, precum și a personalului de îndrumare și control din inspectoratele școlare și a personalului didactic din casele corpului didactic; Ordinul nr. 4.827/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind salarizarea prin plată cu ora pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control, precum și pentru cadrele didactice metodiste din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și unitățile conexe; Ordinul nr. 3.886 pentru modificarea și completarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2019-2020, aprobată prin Ordinul ministrului interimar al educației naționale nr. 5.460/2018; În temeiul prevederilor art. 93¹ și art. 94 alin. (1) și alin. (2) lit. n) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂREȘTE

Art.1 Aprobă constituirea grupelor de preșcolari, conform Planului de școlarizare aprobat pentru anul școlar 2019-2020: 3 grupe mici, 5 grupe mijlocii și 4 grupe mari și repartizarea pe grupe a cadrelor didactice și a preșcolarilor, conform anexelor care parte integrantă din prezenta, astfel:

NR. CRT.	NUMELE ȘI PRENUMELE	FUNCȚIA	GRUPA UNDE ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA
1.	BÎZDOACĂ ANA-MARIA	director - profesor învățământ preșcolar - titular	-
2.	DUMITRU LIDIA SIMONA	profesor învățământ preșcolar - titular	Grupa mijlocie C
3.	SECELEANU LĂCRĂMIAORA	profesor învățământ preșcolar - titular	Grupa mijlocie C
4.	CHEBEȘI MARINELA	profesor învățământ preșcolar - titular	Grupa mare A
5.	SĂPUN ELENA	educatoare - titular	Grupa mare A

6.	CORNESCU ALINA OANA	profesor învățământ preșcolar - titular	Grupa mare B
7.		suplinitor	Grupa mare B
8.		suplinitor	Grupa mare C
9.	LASTOVIETȚHI ILEANA	profesor învățământ preșcolar - titular	Grupa mare C
10.	PÎRVAN SIMONA ROXANA	profesor învățământ preșcolar - titular	Grupa mare D
11.	CONSTANTINESCU ALEXANDRA NICOLETA	profesor învățământ preșcolar - suplinitor	Grupa mare D
12.	HODINEȚI MIHAELA	profesor învățământ preșcolar - titular	Grupa mică A
13.	JUREBIE MARIA AUGUSTINA	profesor învățământ preșcolar - titular	Grupa mică A
14.	ANINOIU ALEXANDRA	profesor învățământ preșcolar - suplinitor	Grupa mică B
15.	SÎRBU-GUȘE CREOLA-MARIA	profesor învățământ preșcolar - titular	Grupa mică B
16.	BUTIȘEANU LILIANA	profesor învățământ preșcolar - titular	Grupa mică C
17.	GIUBEGAN ADRIANA	profesor învățământ preșcolar - titular	Grupa mică C
18.	MERCUREAN OTILIA IOANA	profesor învățământ preșcolar - titular	Grupa mijlocie A
19.	MURAREȚU ANGELA	profesor învățământ preșcolar - titular	Grupa mijlocie A
20.	DAMIAN CORINA	profesor învățământ preșcolar - titular	Grupa mijlocie B
21.	FUGACIU MIHAELA	profesor învățământ preșcolar - titular	Grupa mijlocie B
22.	CĂLIN ANTONELA MAGDALENA	educatoare - suplinitor	Grupa mijlocie D
23.	PETRE GINA ANTOANELA	profesor învățământ preșcolar - titular	Grupa mijlocie D
24.	VĂDUVA IONELA	profesor învățământ preșcolar - titular	Grupa mijlocie E
25.	SCRIECIU LOREDANA	profesor învățământ preșcolar - titular	Grupa mijlocie E

Art.2 Aprobă Planul operațional al directorului pentru anul școlar 2019-2020, și a deciziei de aprobare a acestuia, care va fi afișat pe site-ul instituției și la avizier.

Art.3 Aprobă Planul managerial al directorului pentru anul școlar 2019-2020, și a deciziei de aprobare a acestuia, care va fi afișat pe site-ul instituției și la avizier.

Art.4 Aprobă Organigrama grădiniței, SSM, CEAC, Consiliului de Administrație, Consiliului profesoral pentru anul școlar 2019-2020, și a deciziei de aprobare a acestora, conform anexelor ce fac parte integrantă din prezenta.

Art.5 Aprobă Oferta educațională a grădiniței pentru anul școlar 2019-2020, care va fi afișată pe site-ul instituției și la avizier.

Art.6 Aprobă Strategia de marketing a grădiniței pentru anul școlar 2019-2020, care va fi afișată pe site-ul instituției și la avizier.

Art.7 (1) Aprobă obiectivele grădiniței, și a deciziei de aprobare a acestora, și anume:

(2) În cadrul unității de învățământ, obiectivele vizează următoarele domenii funcționale:

DOMENIUL FUNCȚIONAL: MANAGEMENT

Obiective:

1. Asigurarea coerenței manageriale la nivelul grădiniței prin demersuri specifice;
2. Creșterea eficienței activității compartimentelor funcționale din unitate;

3. Funcționarea eficientă a sistemului de management al calității educației în cadrul Grădiniței cu Program Prolungit „Mihai Eminescu” Tg-Jiu

DOMENIUL FUNCȚIONAL: CURRICULUM

Obiective:

1. Proiectarea curriculumului în conformitate cu cerințele metodologice în vigoare.
2. Diversificarea metodelor de predare-învățare-evaluare în vederea aplicării curriculumului la grupă pe bază de tehnici moderne cu scopul și individualizării și diferențierii învățării având ca finalitate dobândirea competențelor cheie.
3. Evaluarea periodică a progresului școlar și a performanței școlare și utilizarea rezultatelor în vederea creșterii calității procesului didactic.
4. Proiectarea unei oferte de CDS flexibile și atractive corelată cu opțiunile/interesele preșcolarilor.
5. Proiectarea unei oferte de activități educative extrașcolare adecvate nevoilor de formare ale preșcolarilor.
6. Creșterea gradului de participare a cadrelor didactice și preșcolarilor la programe de educație formală și non-formală.

DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE UMANE

Obiective:

1. Aplicarea corectă a prevederilor legale privind încadrarea cu personal didactic de predare calificat, auxiliar și nedidactic;
2. Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficientizarea activității de ansamblu a unității;
3. Îmbunătățirea comunicării interne și externe;
4. Consolidarea sistemului de control intern managerial.

DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE MATERIALE

Obiective:

1. Continuarea demersurilor pentru modernizarea și conservarea infrastructurii școlare, realizarea dotărilor specifice acesteia.
2. Monitorizarea actualizării bazei didactico-materiale, în acord cu standardele demersurilor curriculare.
3. Gestionarea eficientă a resurselor existente.
4. Implicarea autorităților publice locale în activități de îmbunătățire a infrastructurii școlare.
5. Dezvoltarea resurselor materiale în vederea eficientizării procesului educațional.

DOMENIUL FUNCȚIONAL: RELATII COMUNITARE ȘI DE PARTENERIAT (PROIECTE EDUCAȚIONALE ȘI PROGRAME COMUNITARE)

Obiective:

1. Consolidarea colaborării cu autoritățile publice locale: Primăria și Consiliul Local, Poliția, Jandarmeria, ISU, ONG-uri, Asociația Părinților, sindicat, în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv, sigur și funcțional.
2. Dezvoltarea proiectelor educaționale prin promovarea unor activități educative formale și non-formale având ca scop dezvoltarea educației interculturale, antreprenoriale, a educației pentru sănătate și ale celor care pot să ofere sprijinul necesar în promovarea desegregării școlare și egalizării șanselor.
3. Creșterea capacității și abilității instituționale pentru elaborarea și gestionarea proiectelor finanțate prin programe comunitare de dezvoltare a resurselor umane, prin proiecte/granturi finanțate prin fonduri structurale și prin proiecte ale MEN în vederea dezvoltării instituționale și creării condițiilor optime dezvoltării educației permanente și a diversificării ofertelor și serviciilor educaționale.
4. Eficientizarea activității Comisiei pentru programe educative școlare și extrașcolare.
5. Gestionarea imaginii instituției, promovarea imaginii grădiniței, prin marketing instituțional și educațional.

6. Dezvoltarea parteneriatului școală-familie.

(3) Din punct de vedere al timpului obiectivele se clasifică astfel:

1. Obiective strategice – fixate pentru orizonturi de timp de cel puțin 5 ani;
2. Obiective tactice – pentru orizonturi de cca. 3 ani;
3. Obiective specifice – pentru orizonturi sub 1 an.

Art.8 Aprobă fișa individuală a postului pentru personalul didactic de predare și personalul didactic auxiliar, care constituie anexa la contractul individual de muncă și fișa de autoevaluare/evaluare, și anume pentru personalul didactic de predare și personalul didactic auxiliar: administrator financiar, secretar, administrator de patrimoniu.

Art.9 Aprobă scoaterea la concurs a unui post corespunzător funcției contractuale de îngrijitor, pe perioadă determinată de la 05 septembrie 2019 – 01 aprilie 2021.

Art.10 (1) Aprobă componența comisiei de concurs pentru ocuparea unui post rezervat, pe perioadă determinată, corespunzătoare funcției contractuale de îngrijitor - personal nedidactic, la nivelul Grădiniței cu Program Prolungit „Mihai Eminescu” Tg-Jiu, astfel:

1. Prof. Cîrstea Luminița – președinte
2. Bălu Ramona Alina - membru
3. Stăiculescu Isabella Beatrice - membru
4. Prof. Mercurean Ioana Otilia – secretar
5. Prof. Dumitru Lidia Simona – observator sindicat

(2) Atribuțiile membrilor comisiei sunt:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- c) stabilește planul probei practice și realizează proba practică;
- d) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și/sau proba practică;
- e) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
- f) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final al concursului.

(3) Secretarul comisiei de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, la solicitarea președintelui comisiei;
- c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului;
- d) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului;
- e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

Art.11 (1) Aprobă componența comisiei de soluționare a contestațiilor la concursul pentru ocuparea unui post rezervat, pe perioadă determinată, corespunzătoare funcției contractuale de îngrijitor - personal nedidactic, la nivelul Grădiniței cu Program Prelungit „Mihai Eminescu” Tg-Jiu, astfel:

1. Mititelu Maria Simona – președinte
2. Badea Grofu Adina - membru
3. Stega Liliana - membru
4. Prof. Mercurean Ioana Otilia – secretar
5. Prof. Dumitru Lidia Simona – observator sindicat

(2) Atribuțiile membrilor comisiei sunt:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise și probei practice;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

(3) Secretarul comisiei de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) primește contestațiile candidaților;
- b) convoacă membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului;
- d) asigură afișarea rezultatelor eventualelor contestații;
- e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

Art.12 Aprobă transformarea postului corespunzător funcției contractuale de muncitor necalificat în post corespunzător funcției contractuale de bucătar, începând cu data de 01.01.2020, ocupat de d-na Vlădaia Maria Laura, ca urmare a obținerii calificării necesare.

Art.13 Aprobă cererea de anulare a concediului de odihnă în perioada 01-31 iulie 2019, depusă de directorul unității, având în vedere prezența, în unitate, indispensabilă (persoana desemnată cu supravegherea lucrărilor fiind în CO) pentru începerea derulării lucrărilor de înlocuire și montare a lambriului pentru prevenirea apariției infiltrațiilor, putrezirii, a diferitelor specii de insecte în incintă, de înlocuire și montare a gresiei pentru prevenirea accidentelor datorate alunecării în incinta unității, precum și efectuarea lucrărilor de reparații curente și igienizare a spațiilor din incinta grădiniței, necesare pentru a stabili concordanța între condițiile actuale existente și cerințele legislative, în vederea îmbunătățirii condițiilor și implementării măsurilor necesare, acolo unde este cazul, pentru a fi respectate standardele igienico-sanitare prevăzute de legislația actuală, întrucât mediul școlar de învățare, pe lângă cel familial, joacă un rol central în performanța școlară și dezvoltarea psiho-socială a copiilor.

Art.14 Aprobă cererea directorului privind acordarea concediului de odihnă, în perioada 02 -10 septembrie 2019, atribuțiile manageriale de coordonare și reprezentare ale Grădiniței cu Program Prelungit „Mihai Eminescu” Tg-Jiu, potrivit legii, cu excepția emiterii de decizii, semnării de contracte, care pot angaja răspunderea juridică a unității, fiind preluate de d-na **MARIA AUGUSTINA JUREBIE**, profesor învățământ preșcolar la aceeași unitate de învățământ, având calitatea de membru al Consiliului de Administrație și specimen de semnătură în Trezorerie, **prin delegare de sarcini**.

Art.15 Validează decizia privind modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an, al domnișoarei Alexandra Aninoiu, în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului didactic/catedrei de educatoare, începând cu 1 septembrie 2019.

- Art.16** Aprobă programul unității, de lucru al personalului de conducere (09.00-17.00), didactic de predare (08.00-13.00; 13.00-18.00), didactic auxiliar (08.00-16.00; 07.30-15.30), nedidactic (06.00-14.00; 11.00-19.00), medical (07.00-15.00; 11.00-19.00), al activităților pe timpul zilei/ore și zilnic al activităților din grădiniță, planul de muncă săptămânal și zilnic al directorului, programul de audiență al directorului.
- Art.17** Aprobă graficul de monitorizare și control al directorului pentru anul școlar 2019-2020.
- Art.18** Aprobă strategiile de realizare a planului managerial al directorului pentru anul școlar 2019-2020.
- Art.19** Aprobă Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial pentru anul școlar 2019-2020.
- Art.20** Aprobă Planul de prevenire și protecție SSM pentru anul școlar 2019-2020.
- Art.21** Aprobă angajarea pe post, în condițiile legii, a 2 cadrelor didactice titulare, cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată și a 4 cadre didactice suplinoare, cu contract de muncă pe perioadă determinată de 1 an, pe baza deciziilor de repartizare ale ISJ Gorj.
- Art.22** Aprobă cererile, d-nei Cornescu Alina Oana, Bîzdoacă Ana-Maria/Mercurean Ioana Otilia, pentru plata orelor efectuate în situația de concediu medical al unor cadre didactice – Ionela Văduva, Scrieciu Loredana, și anume 01 – 30 septembrie 2019.
- Art.23** Acordă avizul pentru detașare doamnei Ionescu Tatiana, în anul școlar 2019-2020, suspendarea contractului individual de muncă al doamnei Ionescu Tatiana, ca urmare a detașării acesteia.
- Art.24** Aprobă Planul local comun de acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a preșcolarilor și a personalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente grădiniței.

Președinte C.A.
Director,
Prof. Ana-Maria Bîzdoacă