

DECIZIA nr. 18 din 03.09.2025 privind numirea secretarului Consiliului Profesorial

Prof. Pietriceanu Romulus Marius, director al Școlii Postliceale „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina, județul Prahova, numit prin decizia Consiliului Director al Asociației Mutuale „AMUS” France - Roumanie nr. 167/19.08.2025, având în vedere:

- Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Postliceale Louis Pasteur Câmpina, asimilat ca procedură operațională;
- Hotărârea Consiliului de administrație nr.14/03.09.2025;
în temeiul:
- anexa la OME nr. 5.726/06.08.2024 - Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, art. 21, alin. (4), lit. aa); art. 22; art. 54, alin. (6), (8) – (11); art. 56
- Legea Învățământului nr. 198/ 2023 cu modificările și completările ulterioare, art. 128 alin. (9), lit. I); alin (14);
- OME nr. 6223/04.09.2023 Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, art. 10, alin (13);
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/ 20.04.2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, Standardul 4 - Structura organizatorică;

DECID:

- Art. 1. În anul școlar 2025-2026 doamna Manta Nicoleta se numește secretar al Consiliului Profesorial din unitate.
- Art. 2. Secretarul sus numit, întocmește convocatorul și se îngrijește de convocarea lunară sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime dintre cadrele didactice, a CP.
- Art. 3. Secretarul Consiliului Profesorial are atribuția și răspunde de redactarea lizibilă și inteligibilă a proceselor verbale ale ședințelor consiliului, într-un registru special (numerotat, parafat și sigilat);
În procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral, secretarul acestuia consemnează:
- a) prezența membrilor consiliului profesoral la ședințe;
 - b) prezentarea ordinii de zi a ședințelor de către președintele consiliului profesoral, respectiv aprobarea ordinii de zi de către membrii consiliului profesoral;
 - c) rezultatul votului privind aprobarea/respingerea celor propuse, prin indicarea numărului de voturi „pentru”, numărului de voturi „împotrivă” și a numărului de abțineri;
 - d) intervențiile pe care le au membrii consiliului profesoral și invitații în timpul ședinței respective;
 - e) asigurarea cvorumului.
- Numele și semnăturile olografe ale participanților la ședințe sunt consemnate la sfârșitul procesului- verbal al fiecărei ședințe; președintele consiliului profesoral semnează, după membri, pentru certificarea celor consemnate în procesele-verbale.
- Art. 4. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral. Registrul de procese- verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul unității de învățământ semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila unității de învățământ.
- Art. 5. Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor -verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.), îndosariate pentru fiecare ședință. Registrul și dosarul se păstrează într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul și la directorul unității de învățământ.
- Art. 6. Documentele consiliului profesoral sunt:
- a) tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral;
 - b) convocatoarele consiliului profesoral/dovezi ale convocării prin mijloace electronice;
 - c) registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, însoțit de dosarul cu anexele proceselor- verbale.
- Art. 7. Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate de către serviciul secretariat persoanei în cauză.



Director,
prof. Pietriceanu Romulus Marius