ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ŞI CERCETĂRII
Şcoala Profesională "Gheorghe Burac" Vlăsineşti
Loc. Vlasinesti,Jud. Botosani
Tel/Fax: (+40231)541 379;
email :*scvlasinesti2006@yahoo.com*

DECIZIA Nr. 14
din 05.09.2025

Având în vedere:
- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările şi completările ulterioare,
- OME Nr.5726 din 06.08.2024 pentru aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar,
- Ordinul nr. 6223/04.09.2023 privind aprobarea Metodologiei cadru de organizare şi funcţionare a Consiliului de Administraţie din unităţile de învăţământ preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare.

Directorul Şcolii Profesionale „Gheorghe Burac" Vlăsineşti" ,
prof. Lidia Macsiniuc ,

DECIDE:

Art. 1 În urma propunerilor făcute în Consiliul profesoral din data de 05.09.2025 se constituie ***CONSILIUL DE ADMINISTRAŢIE*** ,

Preşedinte : Director - prof. LIDIA MACSINIUC
Membrii : Reprezentant CP - prof. TRUFIN OANA
Reprezentant CP – prof. CIUCĂLĂU LIVIA
Reprezentant al Primarului – BOARU ALEXANDRU
Reprezentant al Consiliului Local: COBZARIU MARCELA
Reprezentant al Consiliului Reprezentativ al Părinţilor- MURARAŞU RALUCA
Reprezentant al agenţilor economici parteneri- ABABEI AURICA
Membri observatori:
Reprezentantul L.S.I. - P.I.P.P. BUDACĂ LILIANA

Art.2 Consiliul de administraţie îşi desfăşoară activitatea pe perioada acestui an şcolar şi are rol de decizie în domeniul administrativ, funcţionând în conformitate cu Regulamentul propriu de organizare şi funcţionare al Consiliului de administraţie.

Art.3 Atribuţiile Consiliului de administraţie sunt cele cuprinse În Legea Invăţământului Preuniversitar nr. 198/ 2023.

Art.4 În relaţia cu Comisia de Calitate, membrii Consiliului de Administratie au urmatoarele sarcini:
- Transmit Comisiei de evaluare şi asigurarea calităţii, la solicitare, toate datele necesare pentru întocmirea rapoartelor prezentate la şedinţe.
- Participă activ la analiza materialelor şi propun măsuri de îmbunătăţire şi eficientizare a Sistemului de Management a Calităţii.
- Colaborează cu CEAC pentru elaborarea rapoartelor de autoevaluare şi evaluare internă a calităţii şi întocmirea planurilor de îmbunătăţire.
- Răspund de îndeplinirea deciziilor adoptate în sectoarele lor de activitate şi transmit responsabilului CEAC la datele scadente, modul de îndeplinire al acestor decizii.
- Semnează procesul verbal al şedinţei de analiză.

Art.5 Serviciul secretariat se încredinţează cu ducerea la cunoştinţă a prezentei dispoziţii care s-a emis în două exemplare.

DIRECTOR,
[redacted]