



MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL „REGINA MARIA” DOROHOI
DOROHOI, B-dul Victoriei, nr. 112
Tel/fax: 0231610180
e-mail: reginadorohoi@yahoo.com
Nr. 4043/20.10.2021



Nr. crt	Numele și prenumele membrului Consiliului de administrație	Calitatea	Funcția pe care o deține în Consiliul de administrație	Sarcini în calitatea de membru al Consiliului de administrație	Semnătura de confirmare a luării la cunoștință
1.	Bolohan Gabriela	Liceul „Regina Maria”; director;	Președinte	a) conduce sedintele consiliului de administratie; b) semneaza hotararile adoptate si documentele aprobate de catre consiliul de administratie; c) intreprinde demersurile necesare pentru inlocuirea membrilor consiliului de administratie; d) desemneaza ca secretar al consiliului de administratie o persoana din randul personalului didactic din unitatea de invatamant care nu este membru in consiliul de administratie, cu acordul persoanei desemnate; e) colaboreaza cu secretarul consiliului de administratie in privinta redactarii documentelor necesare desfasurarii sedintelor, convocarii membrilor/observatorilor/invitatilor si comunicarii hotararilor adoptate, in conditiile legii; f) verifica la sfarsitul fiecărei sedinte daca toate persoanele participante (membri, observatori, invitati) au semnat procesul- verbal de sedinta.	
2.	Ciobanu Ilucă Cristina-Nicoleta	Liceul „Regina Maria”; director adjunct; reprezentant al CP	Membru	1.Îndeplinește toate obligațiile stabilite prin fișa postului de către directorul școlii; 2.Colaborează cu directorul pentru îndeplinirea tuturor activităților stabilite în jurnalul zilnic și săptămânal de activitate; 3.Are ca responsabilitate de bază controlul și îndrumarea activității pentru îndeplinirea tuturor sarcinilor privind formarea continuă, stabilite prin programele manageriale ale acestor compartimente; 5.Se preocupă de asigurarea materialelor și mijloacelor didactice necesare formării profesionale a elevilor;	



MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL „REGINA MARIA” DOROHOI
DOROHOI, B-dul Victoriei, nr. 112
Tel/fax: 0231610180
e-mail: reginadorohoi@yahoo.com
Nr. 4043/20.10.2021



Nr. crt	Numele și prenumele membrului Consiliului de administrație	Calitatea	Funcția pe care o deține în Consiliul de administrație	Sarcini în calitatea de membru al Consiliului de administrație	Semnătura de confirmare a luării la cunoștință
				6.Răspnde de completarea băncii de date a conducerii liceului, stocarea informațiilor, sistematizarea documentelor de planificare, organizare, coordonare, monitorizare și control; 7.Efectuează sinteze ale fișelor de evaluare semestriale și anuale ale comisiilor permanente și temporare 8. Urmărește, împreună cu directorul, stadiul realizării sarcinilor din săptămâna în curs și ia măsuri de soluționare; 9.Face parte din compartimentele funcționale ale școlii, nominalizate prin programul anual managerial și prin decizia conducerii școlii 10. Avizează activitatea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare; 11. Coordonează activitatea Comisiei diriginților și a Comisiei educative, a comisiilor de disciplină, de curriculum, Comisia de formare a personalului didactic la nivelul școlii 12.Colaborează cu responsabilii de arii curriculare în scopul creșterii calității actului didactic și a îmbunătățirii rezultatelor școlare; Prezintă anual, în ședințele Consiliului de administrație, raport referitor la modul de îndeplinire a responsabilităților care îi revin în calitatea de director adjunct al școlii și de membru al consiliului;	
3.	Gheorghită Geanina Paula	reprezentant al CP	Membru	1.Monitorizează desfășurarea tuturor activităților de voluntariat, educative, proiecte europene 2.Controlează și îndrumă activitatea bibliotecii, cu prioritate se ocupă de îmbogățirea	



MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL „REGINA MARIA” DOROHOI
DOROHOI, B-dul Victoriei, nr. 112
Tel/fax: 0231610180
e-mail: reginadorohoi@yahoo.com
Nr. 4043/20.10.2021



Nr. crt	Numele și prenumele membrului Consiliului de administrație	Calitatea	Funcția pe care o deține în Consiliul de administrație	Sarcini în calitatea de membru al Consiliului de administrație	Semnătura de confirmare a luării la cunoștință
				fondului de carte, printr-o colaborare permanentă cu editurile și organizează activități specifice bibliotecii; 4. Monitorizează rezultatele obținute la examenul de bacalaureat (realizează statistici, propune, împreună cu profesorii, planuri remediale) 5. Sprijină Conducerea școlii în organizarea activităților didactice suplimentare recuperatorii, pentru îmbunătățirea performanței școlare și pentru susținerea examenelor de absolvire; 6. Prezintă anual, în ședința Consiliului de administrație, raport referitor la modul de îndeplinire a responsabilităților care îi revin în calitatea de membru al consiliului;	
4	Oprița Petru Simion	Liceul „Regina Maria”; reprezentant al CP	membru	1. Răspunde de implementarea noilor tehnologii în educație, asigură condițiile de organizare și desfășurare a activității didactice în mediul online, asigură funcționarea platformei GSUITE 2. Îndrumă, monitorizează și evaluează activitatea comisiei disciplină și de prevenire a violenței în școală ; 3. Raportează în Consiliul de administrație stadiul parcurgerii programelor școlare; 4. Prezintă în ședința Consiliului de administrație, semestrial /anual, rapoarte referitoare la calitatea activității comisiilor pe care le coordonează precum și la calitatea și rezultatele colaborării școală-părinți, precum și un raport referitor la modul de îndeplinire a responsabilităților care îi revin în calitatea de membru al consiliului; 5. Planifică, organizează, monitorizează și evaluează activitatea Comisiei de asigurare a calității din școală; elaborează RAEI	



MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL „REGINA MARIA” DOROHOI
DOROHOI, B-dul Victoriei, nr. 112
Tel/fax: 0231610180
e-mail: reginadorohoi@yahoo.com
Nr. 4043/20.10.2021



Nr. crt	Numele și prenumele membrului Consiliului de administrație	Calitatea	Funcția pe care o deține în Consiliul de administrație	Sarcini în calitatea de membru al Consiliului de administrație	Semnătura de confirmare a luării la cunoștință
5	Sticea Denisia	Reprezentant al Consiliului Reprezentativ al Părinților	Membru;	<p>1.Are acces la informațiile legate de baza didactică, rezultatele școlare, nevoile educative ale elevilor, condițiile de studiu, programe elaborate de școală pentru susținerea elevilor, programe de integrare comunitară a școlii, de dezvoltare pe termen mediu și lung a școlii ș. a.</p> <p>2.Intervine pe lângă Asociația părinților pentru:</p> <ul style="list-style-type: none">- sprijinirea conducerii școlii în vederea întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei didactice;- sprijinirea școlii pentru ameliorarea frecvenței elevilor;- susținerea unității școlare în activitatea de consiliere și orientare socio - profesională a absolvenților;- atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programele de modernizare a bazei didactice, activitățile educative, sprijină elevii capabili de performanță și elevii aflați în dificultate materială; <p>3.Participă la ședințele Consiliului de administrație, semestrial prezentând informări / rapoarte privind activitatea de colaborare părinți – școală, rezultatele programelor de susținere a liceului, propuneri ale părinților de îmbunătățire și eficientizare a procesului instructiv educativ;</p> <p>4. Asigură comunicarea conducerii școlii cu Consiliul Reprezentativ al părinților</p>	
6	Enea Leonid	Reprezentant al Consiliului Local Dorohoi	Membru;	<p>1.Identifică problemele școlii participând la ședințele consiliului de administrație sau solicitând informații președintelui consiliului;</p> <p>2. Informează Consiliul local în legătură cu tendințele de dezvoltare a unității, cu rezultatele activității colectivului , cu gradul de implicare a școlii în rezolvarea</p>	



MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL „REGINA MARIA” DOROHOI
DOROHOI, B-dul Victoriei, nr. 112
Tel/fax: 0231610180
e-mail: reginadorohoi@yahoo.com
Nr. 4043/20.10.2021



Nr. crt	Numele și prenumele membrului Consiliului de administrație	Calitatea	Funcția pe care o deține în Consiliul de administrație	Sarcini în calitatea de membru al Consiliului de administrație	Semnătura de confirmare a luării la cunoștință
				nevoilor comunității în domeniul educației; 3.sprijină în Consiliul Local propunerile de proiecte de modernizare și de dezvoltare a bazei didactice, de colaborare a școlii cu comunitatea pentru a asigura o bună pregătire a elevilor; 4. Informează Consiliul de administrație al școlii despre hotărârile Consiliului Local în probleme ale educației pe plan local;	
7	Manolache Tiberiu	Reprezentantul Primăriei Dorohoi	Membru	1.Identifică problemele școlii participând la ședințele consiliului de administrații sau solicitând informații președintelui consiliului; 2. Informează Primarul în legătură cu tendințele de dezvoltare a unității, cu rezultatele activității colectivului , cu gradul de implicare a școlii în rezolvarea nevoilor comunității în domeniul educației; 3. Sprijină în ședințele Consiliului de administrație al Primăriei, propuneri de proiecte de modernizare și de dezvoltare a bazei didactice, de colaborare a școlii cu comunitatea pentru a asigura o bună pregătire a elevilor; 3. Informează Consiliul de administrație al școlii despre hotărârile Primăriei în probleme ale educației pe plan local;	
8	Parascan Fulger	Reprezentant al Consiliului Local Dorohoi	Membru	1.participă la ședințele Consiliului de administrație al școlii; 2.organizează acțiuni de : - sprijinirea școlii în organizarea pregătirii profesionale a elevilor prin instruire practică în unitățile economice locale, - susține conducerea școlii în modernizarea și dezvoltarea bazei didactice; - se implică în actul de elaborare proiectului de școlarizare, a curriculumului de	



MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL „REGINA MARIA” DOROHOI
DOROHOI, B-dul Victoriei, nr. 112
Tel/fax: 0231610180
e-mail: reginadorohoi@yahoo.com
Nr. 4043/20.10.2021



Nr. crt	Numele și prenumele membrului Consiliului de administrație	Calitatea	Funcția pe care o deține în Consiliul de administrație	Sarcini în calitatea de membru al Consiliului de administrație	Semnătura de confirmare a luării la cunoștință
				dezvoltare locală; - consilierea elevilor privind cariera; - susținerea elevilor capabili de performanță și a celor cu probleme financiare și materiale precum și în probleme de integrare socială; -popularizează rezultatele instituției	
9	Găspărel Raluca Delora	Reprezentant al CȘE	Membru	1.participă la ședințele Consiliului de administrație al școlii; 2.organizează acțiuni de : - sprijinirea școlii în organizarea pregătirii profesionale a elevilor prin instruire practică în unitățile economice locale, - susține conducerea școlii în modernizarea și dezvoltarea bazei didactice; - se implică în actul de elaborare proiectului de școlarizare, a curriculumului de dezvoltare locală; - consilierea elevilor privind cariera; - susținerea elevilor capabili de performanță și a celor cu probleme financiare și materiale precum și în probleme de integrare socială; -popularizarea rezultatelor instituției	
10	Amariei Nicoleta-Loredana	Secretar CA	Secretar CA	(2) Responsabilitatile secretarului consiliului de administratie sunt preluate, in absenta acestuia, de catre o alta persoana desemnata de presedintele consiliului de administratie. (3) Secretarul consiliului de administratie nu are drept de vot si are urmatoarele atributii:	



MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL „REGINA MARIA” DOROHOI
DOROHOI, B-dul Victoriei, nr. 112
Tel/fax: 0231610180
e-mail: reginadorohoi@yahoo.com
Nr. 4043/20.10.2021



Nr. crt	Numele și prenumele membrului Consiliului de administrație	Calitatea	Funcția pe care o deține în Consiliul de administrație	Sarcini în calitatea de membru al Consiliului de administrație	Semnătura de confirmare a luării la cunoștință
				a) asigura convocarea, in scris, a membrilor consiliului de administratie, a observatorilor si a invitatilor; b) scrie lizibil si inteligibil procesul-verbal al sedintei, in care consemneaza inclusiv punctele de vedere ale observatorilor si invitatilor, in registrul unic de procese-verbale al consiliului de administratie; c) afiseaza hotărârile adoptate de catre consiliul de administratie la sediul unitatii de invatamant, la loc vizibil; d) transmite reprezentanților organizatiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate invatamant preuniversitar, care au membri in unitatea de invatamant, in copie, procesul-verbal al sedintei, anexele acestuia, dupa caz, si hotararile adoptate de consiliul de administratie; e) raspunde de arhivarea documentelor rezultate din activitatea consiliului de administratie.	

Președinte CA
Director, Bolohan Gabriela



MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL „REGINA MARIA” DOROHOI
DOROHOI, B-dul Victoriei, nr. 112
Tel/fax: 0231610180
e-mail: reginadorohoi@yahoo.com
Nr. 4043/20.10.2021

