

Unitatea de învățământ ȘCOLA GIMNAZIALĂ VIȘANI

DECIZIA Nr. 49_2 din 1.09.2023

privind numirea secretarului Consiliului Profesorat

Profesor Mărtinescu Mioara, director al Școlii Gimnaziale Vișani, județul Brăila numit prin DECIZIA NR.442/04.04.2022 emisă de Inspectoratul Școlar BRĂILA,

În temeiul:

- Ordinul nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Art. 195 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023..

Având în vedere prevederile:

- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul intern.

DECIDE:

Art. 1. În anul școlar 2023-2024 doamna NECULAI GABRIELA se numește **secretar al Consiliului Profesorat din unitate;**

Art. 2 Secretarul sus numit, întocmește convocatorul și se îngrijește de convocarea în ședință ordinară a Consiliului Profesorat (lunar) sau în ședință extraordinară în următoarele condiții:

1. la cererea a minim 1/3 din număr membrilor Consiliului Profesorat;
2. la solicitarea directorului;

Art. 3 Secretarul Consiliului Profesorat are atribuția și răspunde de redactarea lizibilă și inteligibilă a proceselor verbale, într-un registru special (Procese-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului profesorat. 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.), ale ședințelor consiliului profesorat;

Art. 4 Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, este însoțit, în mod obligatoriu, de dosarul care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.). Cele două documente oficiale, registrul și dosarul, se păstrează într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul și la directorul unității de învățământ.

Art. 5 La începutul fiecărei ședințe înregistrează absențele profesorilor și comunică dacă cvorumul de participare (2/3) este îndeplinit, iar la sfârșitul fiecărei ședințe va urmări ca toți participanții să semneze încheierea procesului verbal.

Art. 6 Secretarul Consiliului Profesoral va urmări ca registrul să fie numerotat (pe ultima pagină se precizează numărul de pagini) și să se păstreze într-un loc securizat .

Art. 7 În cazul absentării motivate a secretarului CP aceasta va fi înlocuită de către BUTESEACĂ GEORGIA LAURA.

Art. 8 Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate de către compartimentul secretariat persoanelor în cauză.

Director,
Mărtinescu Mioara

