



COLEGIUL NAȚIONAL "HOREA, CLOȘCA ȘI CRIȘAN"
510214, B-DUL 1 DECEMBRIE 1918, NR 11, ALBA IULIA, ALBA
TEL 0258/ 835164, TEL/FAX 0258/835165

www.hcc.ro
<https://www.facebook.com/cnhccab>
colegiulhcc@yahoo.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Exemplar nr.....

HOTĂRÂREA NR. 10 /2017

Distribuție:

| Exemplar | Compartiment | Numele și prenumele / funcția | Semnatura | Data |
|------------|--------------------|--|-----------|------------|
| Exemplar 1 | Management | Director (dosarul Hotărâri ale Consiliului de Administrație) | | 15.01.2017 |
| Exemplar 2 | Management | Director adjunct | | 15.01.2017 |
| Exemplar 3 | Secretariat | Secretar șef | | 15.01.2017 |
| Exemplar 4 | Financiar contabil | Administrator financiar | | 15.01.2017 |
| Exemplar 5 | Management | Director (spre afișare) | | 15.01.2017 |

Cu privire la:

1. Ordinea de zi a Consiliului de administrație din 07.12.2015;
2. Constituire Comisiei de mobilitate la nivelul colegiului pentru mobilitatea personalului didactic pentru anul școlar 2018-2019
3. Calendarul, formatul fișei de autoevaluare și contestației și tabelului centralizator pentru procesul de evaluare a performanțelor individuale anuale pentru persoanalul nedidactic;
4. Casarea unor obiecte de inventar și mijloace fixe
5. Decontarea cheltuielilor aferente navetei cadrelor didactice pentru luna noiembrie 2017;
6. Solicitarea de organizare a unor cursuri de formare a Asociației Culturale Sebastian, Craiova
7. Oferta de stage FLE a Institutului francez din Romania

Consiliul de Administrație al Colegiului întrunit în data de 07.12.2015 văzând:

1. Ordinea de zi a Consiliului de administrație din 15.12.2017;
2. Propunerile directorului pentru constituirea Comisiei de mobilitate
3. Calendarul, formatul fișei de autoevaluare și contestației, tabelului centralizator pentru procesul de evaluare a performanțelor individuale anuale pentru persoanalul nedidactic;
4. Centralizatorul casare anul 2017 , înregistrat cu numărul 3086/14.12.2017 – rezultat în urma activității de inventariere 2017
5. Tabelul centralizator decont abonament personal didactic – noiembrie 2017
6. Solicierea Asociației Culturale Sebastian, Craiova pentru organizare unor cursuri de formare "Curriculum pentru Limba și Literatura Română – de la perspectivele teoretice la abordările personalizate"
7. Oferte de stage FLE en lycée bilingue-Romanie a Institutului francez din Romania

În baza:

1. Art. 15 al. (1) lit. b, o, s, w, dd, ee, nn, qq al. (2) din Anexa la Metodologia –cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar aprobată prin Ordinului MEN nr. 4.619 din 22 septembrie 2014;
2. art. 1, art. 2, art. 3, art. 4, art. 5 din Anexa la Ordinul MECTS nr. 3860/10.03.2011 privind aprobarea criteriilor și metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului contractual;
3. H.G. nr. 569/2015 pentru aprobarea Normelor metodologice privind decontarea cheltuielilor pentru naveta la și de la locul de munca a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat;
4. Art. 43 (1) din Metodologia –cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2018 -2019, Anexă la ordinul ministrului educației naționale nr. 5485/13.11.2017.

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art. 1. Aprobă Ordinea de zi a Consiliului de Administrație din 15.12.2017;

Art. 2. Se aprobă componența nominală a Comisiei de mobilitate după cum urmează:

| | | |
|------------------|--|----------------------------|
| Președite | Prof. Palcu Carmen | Membru CEAC |
| Membri | Prof. Sicoe Pamfil Prof. Rusu Valentina Prof. Crișan Alina Bica Claudia | Reprezentant al părinților |
| Secretar | Prof. Nistor Lavinia | Secretar |

Art. 3. Se aprobă lista personalului nedidactic care se va evalua pentru activitatea desfășurată în anul 201, după cum urmează:

| Nr. crt. | Nume și prenume angajat | Compartiment | Postul |
|----------|-------------------------|---------------|--------------------|
| 1. | DĂIAN AUREL | Administrativ | Pazinic |
| 2. | BONCUȚ DOREL | Administrativ | Pazinic |
| 3. | FLOREA IOAN | Administrativ | Paznic |
| 4. | MIHEȘAN DUMITRU | Administrativ | Muncitor calificat |
| 5. | MIRICĂ SĂNDEL | Administrativ | Muncitor calificat |
| 6. | JINARU SIMONA | Administrativ | Îngrijitor |
| 7. | RUS MIHAELA | Administrativ | Îngrijitor |
| 8. | PASC FLOARE | Administrativ | Îngrijitor |
| 9. | PRIPORAN CARMEN | Administrativ | Îngrijitor |
| 10. | MĂTIEȘ ANA | Administrativ | Îngrijitor |
| 11. | FODOR LĂCRĂMIOARA | Administrativ | Îngrijitor |

Art. 4. Se aprobă Calendarul desfășurării procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale pentru personalul nedidactic după cum urmează:

| Nr. crt. | Actiunea realizată | Perioada | Responsabilități |
|----------|--|-------------|---|
| 1. | Elaborarea calendarului procesului de evaluare. | 14.12.2017 | Cerbu Valer, director |
| 2. | Întocmirea, avizarea și aprobarea listei angajaților care urmează a fi evaluați | 15.12.2017 | Cerbu Valer, director |
| 3. | Completarea Fișei de Evaluare de către evaluator | 3-5.01.2018 | Gigi Dăneț , administrator patrimoniu |
| 4. | Contrasemnarea fișei de evaluare de către contrasemnatar | 8.01.2018 | Schiau Sorin, director adjunct |
| 5. | Luarea la cunoștință de către persoana evaluată a modificărilor Fișei de Evaluare efectuate de către contrasemnatar, dacă este cazul - semnarea Fișei de Evaluare de către persoana evaluată la secțiunea „Luare la cunoștință”. | 8.01.2018 | Gigi Dăneț , administrator patrimoniu |
| 6. | Centralizarea rezultatelor procesului de evaluare (dosar care cuprinde: Calendarul, Ordinul MECTS nr. 3860/10.03.2014 , Lista și calificativele personalului evaluat) | 10.01.2018 | Nistor Lavinia, secretar |
| 7. | Validarea evaluării anuale a personalului nedidactic (dacă nu au fost contestații) | 17.01.2018 | Consiliul de administrație |
| 8. | Contestarea rezultatului evaluării de către angajații nemulțumiți și depunere contestație la Serviciul Secretariat (în termen de 5 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință de către persoana evaluată a fișei de evaluare contrasemnată) | 18.01.2018 | Nistor Lavinia, secretar |
| 9. | Centralizarea tuturor contestațiilor depuse | 18.01.2018 | Nistor Lavinia, secretar |
| 10. | Înștiințarea evaluatorului în ceea ce privește contestațiile depuse și transmiterea către aceștia de copii ale Fișelor de Evaluare și ale contestațiilor depuse de angajații nemulțumiți de rezultatele evaluării în vederea întocmirii referatului evaluatorului. | 18.01.2018 | Nistor Lavinia, secretar |
| 11. | Întocmirea referatului de către evaluator, avizarea acestuia de către contrasemnatar și transmiterea acestuia la Serviciul Secretariat | 19.01.2018 | Schiau Sorin, director adjunct, Gigi Dăneț , administrator patrimoniu |
| 12. | Constituirea unui dosar pentru fiecare contestație în parte care să cuprindă următoarele documente: - Referatul întocmit de persoana evaluată; - Referatul întocmit de evaluator și avizat de contrasemnatar. | 19.01.2018 | Nistor Lavinia, secretar |
| 13. | Serviciul Secretariat transmite directorului situația centralizatoare a contestațiilor depuse însoțită de dosarele contestațiilor | 22.01.2018 | Nistor Lavinia, secretar |
| 14. | Directorul soluționează contestațiile pe baza dosarului contestației (fișa de autoevaluare, a fișa de evaluare, referatul întocmit de persoana evaluată și referatul întocmit de evaluator și avizat de contrasemnatar). | 23.01.2018 | Cerbu Valer, director |
| 15. | Comunicarea rezultatului contestației persoanei evaluate. Persoana evaluată ia la cunoștință de rezultatul soluționării contestației prin semnarea Fișei de Evaluare completată cu modul de soluționare a contestației. | 25.01.2018 | Cerbu Valer, director |
| 16. | Validarea evaluării anuale a personalului nedidactic | 26.01.2018 | Consiliul de administrație |
| 17. | Depunerea la dosarul personal al fiecărei persoane a Fișei de evaluare | 29.01.2018 | Nistor Lavinia, secretar |
| 18. | Întocmirea și actualizarea Fișelor de post pentru toate persoanele direct subordonate (dacă este cazul) | 30.01.2018 | Cerbu Valer, director |
| 19. | Comunicarea și semnarea noilor fișe de post pentru persoanele direct subordonate (dacă este cazul) | 31.01.2017 | Cerbu Valer, director |

Art.5. Se aprobă casarea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe conform Centralizatorului casare, anul 2017, înregistrat la secretariatul colegiului cu numărul 3086/14.12.2017;

Art. 6. Se aprobă decontarea cheltuielilor aferente lunii noiembrie 2017 a navetei cadrelor didactice (1229 lei);

Art. 7. Se aprobă solicierea Asociației Culturale Sebastian, Craiova pentru organizarea cursului de formare "Curriculum pentru Limba și Literatura Română – de la perspectivele teoretice la abordările personalizate" și se delegă doamna ec. Bărdăhan Ioana , administrator financiar pentru încheierea Contractului de comodat;

Art. 8. Se aprobă "Oferte de stage FLE en lycee bilingue-Romanie " a Institutului francez din Romania.

Hotărârea a fost adoptată cu 9 voturi ale membrilor Consiliului de Administrație din totalul de 13 în prezența liderului de sindicat , domnul Dăneț Gigi

Director
Prof. Valeriu Cerbu
Președinte Consiliul de Administrație