

Cod: P.O.


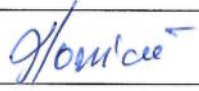
Nr. exemplare:3

Ediția: a I -a

Nr. pagini:

DENUMIREA PROCEDURII

PROCEDURĂ PENTRU ÎNTRUNIREA ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR
CONSILIULUI PROFESORAL

		Semnătura
Elaborat,	<i>Director adjunct Prof. Elena CIOBANU</i>	
Verificat,	<i>Director, Prof. Maria IONICA</i>	
Avizat CEAC,	<i>Prof. Bacria Olga</i>	
Revizuit,		

Aprobat,	Semnătura,	Data aprobării în C.A./Data intrării în vigoare
<i>C.A. reprezentat director Prof. Maria IONICA</i>		Sept 2015

Repartizare: Secretar sef Carstea Veronica.....
CEAC: prof. Bacria Olga.....
Director: prof ing. Maria Ionica.....

PROCEDURĂ PENTRU ÎNTRUNIREA ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINTELOR CONSILIULUI PROFESORAL

SCOP:

Scopul acestei proceduri este de a defini modul în care se întrunește și se desfășoară ședințele Consiliului Profesorat.

DEFINIȚII/PRECIZĂRI:

Consiliul Profesorat este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare titular și suplitor din Liceul Tehnologic Astra Pitesti și are rol de decizie în domeniul instructiv-educativ. Personalul didactic auxiliar al unității poate participa la ședințele Consiliului Profesorat, atunci când se discută probleme referitoare la activitatea acestuia.

La ședințele Consiliului Profesorat directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, reprezentanți ai părinților, ai consiliului elevilor, ai autorităților locale sau ai partenerilor sociali.

Consiliul Profesorat se întrunește la începutul și la sfârșitul fiecărui semestru sau ori de câte ori directorul unității de învățământ consideră necesar.

Componența Consiliului Profesorat este următoarea:

- a) directorul unității de învățământ – președinte;
- b) un profesor - secretar
- c) directorii adjuncți și celelalte cadre didactice – membri

Atribuțiile Consiliului Profesorat sunt redată în ANEXA1.

ARIA DE CUPRINDERE: Procedura se aplică tuturor cadrelor didactice care au norma didactică în Liceul Tehnologic Astra Pitesti și personalului didactic auxiliar.

RESPONSABILITĂȚI:

- Directorul unității de învățământ, directorii adjuncți
 - conduce ședința
 - stabilește tematica ședinței
- Un profesor – secretar
 - are obligația de a nota în registrul special de procese- verbale situațiile dezbătute
 - anunță membrii CP, pe baza unui convocator, de desfășurarea ședințelor
- Cadrele didactice
 - participă la ședințe
 - semnează în registrul de procese verbale

ETAPELE PROCEDURII:

Pasul I

Stabilirea componentei consiliului profesoral se realizează în prima ședința din anul școlar respectiv și alegerea prin vot a secretarului ANEXA 2

Pasul II

Stabilirea temei necesare a fi dezbătută în Consiliul Profesoral de către directorul instituției.
ANEXA 3

Pasul III

Anunțarea membrilor pe baza unui convocator(cuprinde data, ora, locul de desfășurare a întrunirii) de către secretarul Consiliului Profesoral, care se va face cu cel puțin o zi înaintea unei ședințe. Astfel, toți membrii vor fi anunțați și vor semna luarea la cunoștință. În cazuri în care acest lucru nu se poate realiza verbal, membrii vor fi contactați telefonic.

Pasul IV

Întrunirea în ședințe a membrilor Consiliului Profesoral pentru dezbatarea temei, insistându-se pe obligativitatea participării ori de câte ori este necesar. Ședințele Consiliului Profesoral al unității de învățământ se constituie legal în prezența a 2/3 din numărul total al membrilor.

Pasul V

Neprezentarea este considerată abatere. O absenta nemotivata de la sedinta CP duce la diminuarea punctajului la calificativul anual cu 1 punct.

Pasul V

Existenta cvorumului – consemnarea în procesul verbal a membrilor absenți sau învoși și înregistrarea celor de fata în foaia de prezenta pentru fiecare ședința în parte. Hotărârile se iau prin vot, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor și sunt obligatorii pentru întregul personal al unității de învățământ.

Pasul VI

Consemnarea dezbaterilor din Consiliul Profesoral în registrul special de procese- verbale de către secretarul acestui Consiliu. Secretarul anunță ordinea de zi și propune spre votare și dezbateri problemele din acea ședință.

Pasul VII

Desfășurarea ședinței propriu-zise – pe parcursul întrunirii.

Pasul VIII

La finalul fiecărei întruniri, toți membrii vor semna direct în registrul de procese verbale.

După terminarea ședinței, secretarul și președintele verifică scrierea procesului verbal și semnează și aceștia.

DOCUMENTE

1. Toate deciziile luate în ședințele Consiliului Profesoral vor fi înregistrate în *Registrul cu Procese verbale*, care va fi verificat și semnat de fiecare membru participant la sfârșitul fiecărei întruniri
2. *Convocatoarele, foile de prezență, rapoartele și deciziile* votate în ședințe vor fi atașate într-un dosar aferent registrului de procese verbale.

Nota: Consiliul profesoral va fi convocat ori de câte ori este nevoie pentru prelucrarea noutăților legislative și a informațiilor primite de la ISJ Arges în urma ședințelor.

ANEXA 1

ATRIBUȚIILE CONSILIULUI PROFESORAL

Conform Art.248. din ROFUIP Consiliul Profesorat are următoarele atribuții:

- a) analizează și dezbate raportul de evaluare internă privind calitatea educației și raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea școlară;
- b) dezbate, avizează și propune Consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare a școlii;
- c) dezbate și aprobă rapoartele de activitate, programele semestriale, planul anual de activitate precum și eventuale completări sau modificări ale acestora ;
- d) alege cadrele didactice care fac parte din Consiliul de administrație și actualizează, dacă este cazul, componența acestuia;
- e) aprobă componența nominală a comisiilor/catedrelor metodice din unitatea de învățământ;
- f) validează raportul privind situația școlară semestrială și anuală prezentată de fiecare învățător/diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunii de amânări, diferențe și corigențe;
- g) numește comisiile de cercetare a faptelor care constituie abateri disciplinare, săvârșite de personalul salariat al unității de învățământ, conform legislației în vigoare;
- h) stabilește sancțiuni disciplinare, pe baza raportului comisiei de cercetare, conform prevederilor legale în vigoare, ale prezentului regulament și ale regulamentului intern;
- i) decide asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicată elevilor care săvârșesc abateri;
- j) decide asupra acordării recompenselor pentru elevi și pentru personalul salariat al unității de învățământ, conform reglementărilor în vigoare;
- k) validează notele la purtare mai mici de 7
- l) validează oferta de discipline opționale pentru anul școlar în curs;
- m) avizează proiectul planului de școlarizare;
- n) formulează aprecieri sintetice privind activitatea personalului de instruire practică și de predare, care solicită acordarea salariului de merit, a gradației de merit sau a altor distincții și premii, potrivit legii, pe baza raportului de autoevaluare a activității desfășurate de acesta;
- o) dezbate și avizează regulamentul intern al unității de învățământ, în ședință la care participă cel puțin 2/3 din personalul salariat al unității de învățământ;
- p) dezbate, la solicitarea Ministerului Educației și Cercetării, a inspectoratului școlar sau din proprie inițiativă, proiecte de legi sau de acte normative, care reglementează activitatea instructiv-educativă și transmite inspectoratului școlar propuneri de modificare sau de completare;
- q) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea activității instructiv-educative din unitatea de învățământ.

**TEMATICA ȘEDINTELOR CONSILIULUI PROFESORAL
2015-2016**

LUNA	TEMA
SEPTEMBRIE - OCTOMBRIE	<ul style="list-style-type: none"> -Prezentarea, dezbateră raportului de activitate și aprobarea planului managerial -Alegerea Consiliului de Administrație, a comisiei CEAC și a celorlalte comisii -Aprobarea ROI și ROF unitate - Aprobarea înscrierii cadrelor didactice la examenul de definitivare și grade didactice - Aprobarea strategiilor de evaluare și stabilirea modalităților de evaluare aplicabile la nivel de catedra - Prezentarea rapoartelor lunare ale comisiilor din școală - Aplicarea sancțiunilor elevilor cu abateri disciplinare - Diverse
NOIEMBRIE - DECEMBRIE	<ul style="list-style-type: none"> - Prezentarea rapoartelor lunare ale comisiilor din școală - Aprobare PAS - Aplicarea sancțiunilor elevilor cu abateri disciplinare - Organizarea activităților specifice Sărbătorilor de iarnă - Diverse
IANUARIE	<ul style="list-style-type: none"> -Dezbateră planului de școlarizare și diversificare ofertei educaționale -Aprobarea cifrei de școlarizare pe anul 2016-2017 -Prezentare temă : utilizarea calculatorului în predare-învățare-evaluare - Analizarea strategiilor de pregătire a olimpiadelor și examenelor de final de ciclu
FEBRUARIE- MARTIE	<ul style="list-style-type: none"> -Aprobarea pachetului de optionale propuse de catedrele de care se vor preda în anul școlar 2016-2017 în cadrul C.D.L. - Prezentarea raportului de activitate pe semestrul I și aprobarea planului de activitate pe semestrul II - Aplicarea sancțiunilor elevilor cu abateri disciplinare Planificarea activităților pentru săptămâna, „Sa știi mai multe șafii mai bun” - Diverse
APRIE-MAI	<ul style="list-style-type: none"> - Organizarea /derularea activităților pentru săptămâna, „Sa știi mai multe șafii mai bun” - Organizarea examenelor de absolvire - Aplicarea sancțiunilor elevilor cu abateri disciplinare -Diverse
IUNIE	<ul style="list-style-type: none"> - Validarea raportului privind situația școlară semestrială și anuală prezentată de fiecare diriginte - Validarea notelor la purtare mai mici de 7 pe semestrul al II-lea - Stabilirea sarcinilor și activităților pe perioada vacanței

Obs. Consiliul profesoral va fi convocat de câte ori este nevoie .