

**DECIZIE**

**pentru constituirea Consiliului Profesorial din unitate**

Profesor Ursuțu Nicoleta, director al Școlii Gimnaziale Nr. 1 Bogdănești, județul Suceava numit prin Decizia nr.1621 din 21.12. 2016, a ISJ Suceava,

în temeiul:

- O.M.F.P. nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial având în vedere prevederile:
  - art. 97 din Legea Educației Naționale nr. 1 din 10.01.2011;
  - art. 98 alin 1 și alin 2 din Legea Educației Naționale Nr.1 din 5 ianuarie 2011.

**DECID:**

**Art. 1** În anul școlar 2017/2018 se constituie **Consiliului Profesorial** din Școala Gimnazială Nr.1 Bogdănești fiind compus din următoarele cadre didactice :

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția
1	Nistor Elena	Profesor
2	Aioanei Mihaela	Educatoare
3	Apostol Bogdan	Învățător
4	Apostol Gheorghe	Învățător
5	Grigore George	Profesor
6	Beraru Marioara	Profesor
7	Beraru Gabriel	Profesor
8	Ciucă Marinica	Învățător
9	Costân Chirilă Ion	Învățător
10	Covaliu Anton	Învățător
11	Dumitriu Niculina	Educatoare
12	Gagiu Pavel	Învățător
13	Hamzeu Marius	Învățător
14	Heciu Ovidiu	Profesor

15	Holban Georgeta	Educatoare
16	Holban Luminița	Învățător
17	Leț Maria	Profesor
18	Loghinoaia Florentin	Profesor
19	Loghinoaia Irina	Profesor
20	Mandachi Elena	Educatoare
21	Mitocariu Nicăi Daniela	Învățător
22	Mitocariu Nicăi Dănuț	Profesor
23	Nechita Larion Cristiana	Profesor
24	Nechita Larion Ovidiu	Profesor
25	Pavăl Marcela	Învățător
26	Plăcintă Georgeta	Învățător
27	Popovici Cristina	Profesor
28	Holban Maria	Profesor
29	Solcanu Vasile	Profesor
30	Balan Elena Petronela	Profesor
31	Tomegea Gabriela	Profesor
32	Țibichi Mihaela	Profesor
33	Ursu Elena	Educatoare
34	Ursuțu Maria	Învățător
35	Ursuțu Maricel	Profesor

**Art. 2** Consiliul profesoral al unității de învățământ format din totalitatea cadrelor didactice din unitatea școlară cu personalitate juridică, este prezidat de către director și se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime dintre membrii personalului didactic.

**Art. 3** Secretarul Consiliului Profesoral (numit prin decizia directorului unității de învățământ), întocmește convocatorul și se îngrijește de convocarea în ședință ordinară a Consiliului Profesoral (lunar) sau în ședință extraordinară.

**Art. 4.** Atribuțiile consiliului profesoral sunt următoarele:

- a) gestionează și asigură calitatea actului didactic;
- b) stabilește Codul de etică profesională și monitorizează aplicarea acestuia;
- c) validează fișele de autoevaluare ale personalului angajat al unității de învățământ, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- d) propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a procesului didactic;
- e) propune consiliului de administrație curriculumul la dispoziția școlii;
- f) propune consiliului de administrație premiarea și acordarea titlului de "profesorul anului" personalului cu rezultate deosebite la catedră;
- g) aprobă sancționarea abaterilor disciplinare ale elevilor;
- h) propune consiliului de administrație inițierea procedurii legale în cazul cadrelor didactice cu performanțe slabe sau pentru încălcări ale eticii profesionale;

i) propune consiliului de administrație programele de formare și dezvoltare profesională continuă a cadrelor didactice;

j) alege cadrele didactice membre ale consiliului de administrație

k) îndeplinește alte atribuții stabilite de consiliul de administrație.

**Art.5.** Activitatea consiliului este consemnată în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, de către secretarul Consiliului Profesoral, care 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. 6** Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate de către serviciul secretariat tuturor membrilor Consiliului constituit, pe bază de semnătură.

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**Director,**  
**Prof. Ursuța Nicoleta**

**DECIZIE**  
**privind numirea secretarului Consiliului Profesorial**

Profesor Ursuțu Nicoleta, director al Școlii Gimnaziale Nr. 1 Bogdănești, județul Suceava numit prin, Decizia nr.1621 din 21.12. 2016, a ISJ Suceava,

în temeiul:

- O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial

având în vedere prevederile:

- art. 97 din Legea Educației Naționale nr. 1 din 10.01.2011;

- art. 98 alin 1 și alin 2 din Legea Educației Naționale Nr.1 din 5 ianuarie 2011.

- Regulamentul de ordine interioară avizat de Consiliul de Administrație în data de 05.10.2017 și aprobat de Consiliul Profesorial în data 05.10.2017 și aplicat în baza deciziei nr..... din .....

- art. 27, din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C. nr 5.079/31.08.2016

**DECID:**

**Art. 1.** În anul școlar 2017/2018 domnul Nechita-Larion Ovidiu se numește **secretar al Consiliului Profesorial din unitate;**

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

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

**Art. 3** Secretarul Consiliului Profesorial are atribuția și răspunde de redactarea lizibilă și inteligibilă a proceselor verbale, într-un registru special (numerotat, parafat și sigilat), ale ședințelor consiliului;

**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** Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate de către serviciul secretariat persoanei desemnate, pe bază de semnătură

Nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**Director,**  
**Prof. Ursuțu Nicoleta**

## DECIZIE

### Privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a CONSILIULUI PROFESORAL

Profesor Ursuțu Nicoleta, director al Școlii Gimnaziale Nr. 1 Bogdănești, județul Suceava numit prin Decizia nr.1621 din 21.12. 2016, a ISJ Suceava,

în temeiul:

- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
- O.M.F.P. nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial având în vedere prevederile:
  - art. 98 alin 1 și alin 2 din Legea Educației Naționale Nr.1 din 5 ianuarie 2011.
  - Regulamentul de ordine interioară avizat de Consiliul de Administrație în data de 07.09.2017 și aprobat de Consiliul Profesorat în data 07.09.2017 și aplicat în baza deciziei nr..... din .....
  - art. 27, din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C. nr. 5.079/31.08.2016,cu modificările și completările ulterioare

### DECID:

**Art. 1.** Începând cu data 11.09.2017 intră în vigoare **Regulamentul de organizare și funcționare a CONSILIULUI PROFESORAL** , parte integrantă din prezenta decizie.

**Art. 2.** Regulamentul a fost elaborat cu consultarea organizației sindicale/reprezentanților salariaților.

**Art. 3.** **Regulamentul de organizare și funcționare a CONSILIULUI PROFESORAL** va fi adus la cunoștința tuturor membrilor pe bază de semnătură .

**Art. 4** Compartimentul secretariat al unității va lua măsuri de aducere la cunoștința a prevederilor Regulamentului, tuturor membrilor.

Nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**Director,**  
**Prof. Ursuțu Nicoleta**

**REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA**  
**CONSILIULUI PROFESORAL**

**Art. 1 Constituirea Consiliului Profesorat**

Consiliul profesoral al unității de învățământ este format din toate cadrele didactice care au postul/norma de bază în unitatea de învățământ, este prezidat de către director și se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 dintre membrii personalului didactic.

Participarea la ședințele consiliului profesoral este obligatorie pentru membrii acestuia și pentru orice salariat din unitate convocat să participe la ședință; absența nemotivată de la aceste ședințe se consideră abatere disciplinară și se sancționează potrivit prevederilor legale. Personalul didactic auxiliar al unității de învățământ este obligat să participe la ședințele consiliului profesoral atunci când se discută probleme referitoare la activitatea acestuia și atunci când este invitat, absențele nemotivate constituindu-se în abateri disciplinare.

**Art 2.Secretarul Consiliului Profesorat**

Directorul unității de învățământ numește prin decizie secretarul consiliului profesoral, care are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral. Secretarul Consiliului Profesorat, întocmește convocatorul și se îngrijește de convocarea în ședință ordinară a Consiliului Profesorat (lunar) sau în ședință extraordinară.

**Art .3 Atribuțiile consiliului profesoral sunt următoarele:**

- a) gestionează și asigură calitatea actului didactic prin șefii/responsabilii de catedre, comisii metodice și responsabilul comisiei de asigurare a calității, care propun măsuri concrete ce vor fi avizate în consiliul profesoral și aprobate de consiliul de administrație;
- b) desemnează membrii comisiei pentru elaborarea Codului de etică profesională, aprobă Codul de etică profesională și monitorizează aplicarea acestuia, la propunerea directorului;
- c) validează fișele de autoevaluare ale personalului angajat al unității de învățământ, în baza cărora consiliul de administrație hotărăște calificativul anual;
- d) propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a procesului didactic prin șefii/responsabilii de

- catedre, comisii metodice și responsabilul comisiei de asigurare a calității;
- e) propune consiliului de administrație curriculumul la decizia școlii;
  - f) propune consiliului de administrație premiarea și acordarea titlului de „profesorul anului” personalului cu rezultate deosebite la catedră;
  - g) aprobă sancționarea abaterilor disciplinare ale elevilor, validează notele la purtare mai mici de 7, precum și calificativele la purtare mai mici de „bine” pentru clasele din învățământul primar.
  - h) 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;
  - i) propune consiliului de administrație inițierea procedurii legale în cazul cadrelor didactice cu performanțe slabe sau pentru încălcări ale eticii profesionale precum și în cazul abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic, conform legislației în vigoare și a prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
  - j) propune programele de formare și dezvoltare profesională continuă a cadrelor didactice spre aprobare în consiliului de administrație;
  - k) alege cadrele didactice membre ale consiliului de administrație;
  - l) avizează raportul asupra calității educației din unitatea de învățământ, elaborat de director, pe care îl propune consiliului de administrație spre aprobare;
  - m) validează oferta de discipline opționale pe anul școlar în curs;
  - n) avizează proiectul planului de școlarizare, propus de director;
  - o) dezbate și avizează regulamentul intern al unității de învățământ;
  - p) avizează structura organizatorică/ organigrama unității de învățământ și componența nominală a catedrelor/comisiilor metodice din unitatea de învățământ, propuse de director
  - q) alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității
  - r) dezbate, la solicitarea Ministerului Educației Naționale, 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;
  - s) dezbate probleme legate de conținutul sau de organizarea activității instructiv-educative din unitatea de învățământ.
  - t) îndeplinește alte atribuții stabilite de consiliul de administrație.

#### **Art .4 Sedintele consiliului profesoral**

La ședințele consiliului profesoral, directorul, poate invita, în funcție de tematica dezbătută, reprezentanți desemnați ai părinților, ai consiliului elevilor, ai autorităților publice locale și ai partenerilor sociali.

La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului profesoral toți membrii și invitații, în funcție de situație, au obligația sa semneze procesul-verbal încheiat cu aceasta ocazie. Directorul unității de învățământ răspunde de acest lucru. Lipsa cvorumului de semnături anulează valabilitatea punerii în aplicare a hotărârilor ședinței respective.

Procese-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, care se înregistrează în unitatea de învățământ pentru a deveni document oficial, se leagă și se numerotează. Pe ultima foaie directorul unității de învățământ ștampilează și semnează pentru autentificarea numărului paginilor și a registrului.

Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral este însoțit în mod obligatoriu de dosarul consiliului profesoral care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.). Cele doua documente oficiale, registrul și dosarul, se păstrează într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul consiliului profesoral și la directorul unității de învățământ. Ședințele consiliului profesoral al unității de învățământ se constituie legal în prezenta a doua treimi din numărul total al membrilor.

Hotărârile se iau prin vot deschis sau secret, în funcție de opțiunea membrilor, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor prezenți și sunt obligatorii pentru personalul didactic din unitate de învățământ.

#### **ART .5. DISPOZITII FINALE**

Ședințele consiliului profesoral al unității de învățământ se constituie legal în prezenta a două treimi din numărul total al membrilor. Hotărârile se iau prin vot deschis sau secret, în funcție de opțiunea membrilor, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al acestora și sunt obligatorii pentru întregul personal salariat al unității de învățământ.

Consiliul profesoral se întrunește la începutul și la sfârșitul fiecărui semestru. De asemenea, acesta se întrunește în următoarele situații: când directorul consideră necesar, la solicitarea a doua treimi din numărul membrilor consiliului elevilor, a jumătate plus unu din numărul membrilor consiliului reprezentativ/asociației părinților sau la solicitarea a două treimi din numărul membrilor consiliului de administratie.

Consiliul profesoral poate fi convocat în ședință extraordinară și la cererea a minimum o treime din numărul membrilor sai.

**Participarea la ședințele consiliului profesoral este obligatorie pentru cadrele didactice; absența nemotivată de la aceste ședințe se considera abatere disciplinară.**

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 BOGDĂNEȘTI  
JUDEȚUL SUCEAVA  
TEL. 0230/570613 COD POSTAL: 727035  
E-mail:scoala1bogdanesti@yahoo.com

Nr. 1468 din 27.09.2017

*Aprobat în Consiliul Profesorat din data de 05.10.2017*

*Validat în Consiliul de Administrație din data de 05.10.2017*

**TEMATICA ÎNTRUNIRILOR CONSILIULUI PROFESORAL**  
**ANUL ȘCOLAR 2017/2018**

Nr crt	Perioada	Tematica întrunirii Consiliului Profesorat
1	Septembrie 2017	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Raportul echipei manageriale privind activitatea din timpul vacanței</li><li><input type="checkbox"/> Constituirea și organizarea Consiliului Profesorat 2017-2018</li><li><input type="checkbox"/> Diriginții 2017-2018</li><li><input type="checkbox"/> Organizarea Comisiilor metodice/catedrelor</li><li><input type="checkbox"/> Alegerea Consiliului de administrație 2017-2018</li><li><input type="checkbox"/> Validarea Comisiilor permanente 2017-2018</li><li><input type="checkbox"/> Validarea rezultatelor/corigențelor/diferențelor</li><li><input type="checkbox"/> Deschiderea festivă a anului școlar 2017-2018</li><li><input type="checkbox"/> Informații diverse</li></ul>
2	Octombrie 2017	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Dezbaterere și validare raport managerial 2016-2017</li><li><input type="checkbox"/> Prezentare și aprobare plan managerial 2017-2018</li><li><input type="checkbox"/> Validarea plan ameliorativ CEAC</li><li><input type="checkbox"/> Prezentarea activităților educative 2017-2018</li><li><input type="checkbox"/> Activități specifice funcției de diriginte – nota de serviciu</li></ul>

		<input type="checkbox"/> Activități diverse <input type="checkbox"/> Validare plan unic de monitorizare și control <input type="checkbox"/> Aprobare Regulament Intern, ROI, cod conduită <input type="checkbox"/> Recomandări pentru grade didactice <input type="checkbox"/> Graficul de monitorizare și control a activității; <input type="checkbox"/> Informații diverse
3	Noiembrie /decembrie 2017	<input type="checkbox"/> Raport parțial semestrul I <input type="checkbox"/> Activități curente <input type="checkbox"/> Aspecte organizatorice <input type="checkbox"/> Dezbateri - parcurgerea materiei/programare teze/frecvență/absenteism <input type="checkbox"/> Plan de școlarizare 2018-2019 <input type="checkbox"/> Informații diverse
4	Ianuarie 2018	<input type="checkbox"/> Validarea situației la învățătură pe sem. I <input type="checkbox"/> Raportare semestrială - instrumente de lucru și proceduri <input type="checkbox"/> Aspecte organizatorice <input type="checkbox"/> Informații diverse
5	Februarie/martie 2018	<input type="checkbox"/> Raport managerial semestrul I <input type="checkbox"/> Exigențe ale activității pe sem. II <input type="checkbox"/> Raport concursuri <input type="checkbox"/> Susținerea candidaturilor pentru acordarea gradărilor de merit <input type="checkbox"/> Informații diverse
6	Aprilie 2018	<input type="checkbox"/> Raportare semestrială parțială <input type="checkbox"/> CDS <input type="checkbox"/> Aspecte în atenția diriginților <input type="checkbox"/> Activități în derulare <input type="checkbox"/> Dezbateri – parcurgerea materiei/programul de pregătire suplimentară/măsuri remediale <input type="checkbox"/> Evaluările naționale II,IV,VI <input type="checkbox"/> Concursul Acolada <input type="checkbox"/> Informații diverse
7	Mai 2018	<input type="checkbox"/> Validarea comisiei de admitere <input type="checkbox"/> Activități în derulare-mobilitatea

		<input type="checkbox"/> Examene naționale <input type="checkbox"/> Informații diverse
8	Iunie 2018	<input type="checkbox"/> Validarea rezultatelor sem. al II-lea <input type="checkbox"/> Organizarea finalizării cursurilor anului școlar 2017-2018 <input type="checkbox"/> Raportarea anuală - instrumente de lucru și proceduri <input type="checkbox"/> Evaluarea anuală - instrumente de lucru și proceduri <input type="checkbox"/> Informații diverse

**Director,**  
Prof. Ursu Nicoleta