

Capitolul 1 Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ

Secțiunea 1 Consiliul profesoral

Art. 58. 1) Totalitatea cadrelor didactice dintr-o unitate de învățământ preuniversitar având personalitate juridică, conform legii, constituie Consiliul profesoral al unității de învățământ preuniversitar. Președintele consiliului profesoral este directorul.

2) Consiliul profesoral se întrunește lunar, din care o dată la începutul și o dată la sfârșitul fiecărui semestru. La propunerea directorului sau a minimum două treimi din numărul membrilor consiliului de administrație, la solicitarea a minimum o treime dintre membrii personalului didactic, la solicitarea a minimum jumătate plus unu din numărul membrilor consiliului reprezentativ al părinților sau la cererea a minimum două treimi din numărul membrilor consiliului școlar al elevilor, consiliul profesoral se poate întruni ori de câte ori este nevoie.

3) Cadrele didactice au dreptul să participe la toate ședințele Consiliilor profesorale din unitățile școlare unde își desfășoară activitatea, obligația principală fiind de a participa la ședințele Consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde își desfășoară norma de bază. Absența nemotivată de la aceste ședințe se consideră abatere disciplinară.

4) Ședințele consiliului profesoral al unității de învățământ preuniversitar se constituie legal în prezența a două treimi din numărul total al membrilor.

5) Hotărârile se adoptă prin vot direct sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral și sunt obligatorii pentru întregul personal salariat al unității de învățământ preuniversitar.

6) Directorul unității de învățământ preuniversitar numește, prin decizie, secretarul consiliului profesoral, care are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral.

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

8) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului profesoral, toți membrii și invitații, în funcție de situație, au obligația să semneze procesul-verbal încheiat cu această ocazie. Nesemnarea proceselor-verbale ale consiliului profesoral se consideră abatere disciplinară.

9) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale este document oficial, căruia i se alocă număr de înregistrare și i se numerotează paginile. Pe ultima pagină, directorul unității de învățământ preuniversitar semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila unității de învățământ.

10) Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral este însoțit, în mod obligatoriu, de un dosar care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.), numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință. 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 preuniversitar.

Art. 59. Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- a) gestionează și asigură calitatea actului didactic;
- b) analizează și dezbate raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea de învățământ preuniversitar;
- c) alege, prin vot secret, membrii consiliului de administrație care provin din rândurile personalului didactic;
- d) dezbate, avizează și propune consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională a școlii;
- e) dezbate și aprobă rapoartele de activitate, programele semestriale, planul anual de activitate precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;

- f) aprobă componența nominală a comisiilor/catedrelor metodice din unitatea de învățământ preuniversitar;
- g) validează raportul privind situația școlară semestrială și anuală prezentată de fiecare profesor de învățământ primar/diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunii de amânări, diferențe și corigențe;
- h) stabilește codul de etică profesională și monitorizează aplicarea acestuia; propune consiliului de administrație inițierea procedurii legale în cazul cadrelor didactice cu performanțe slabe sau pentru încălcări ale eticii profesionale;
- i) hotărăște asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicată elevilor care săvârșesc abateri;
- j) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul salariat al unității de învățământ preuniversitar, conform reglementărilor în vigoare;
- k) validează notele la purtare mai mici decât 7 respectiv și mai mici decât 8, în cazul unităților de învățământ preuniversitar cu profil pedagogic și teologic, precum și calificativele la purtare mai mici de „bine”, pentru elevii din învățământul primar;
- l) propune consiliului de administrație curriculumul la decizia școlii; validează oferta de discipline opționale pentru anul școlar în curs;
- m) avizează proiectul planului de școlarizare;
- n) validează fișele de autoevaluare ale personalului didactic al unității de învățământ preuniversitar, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- o) formulează aprecieri sintetice privind activitatea personalului didactic și didactic auxiliar, care solicită acordarea gradației de merit sau a altor distincții și premii, potrivit legii, pe baza raportului de autoevaluare a activității desfășurate de acesta;
- p) propune consiliului de administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională a cadrelor didactice;
- q) propune consiliului de administrație premiarea și acordarea titlului de “Profesorul anului” personalului cu rezultate deosebite în activitatea didactică, în unitatea de învățământ preuniversitar;
- r) dezbate și avizează regulamentul intern al unității de învățământ preuniversitar;
- s) dezbate, la solicitarea Ministerului Educației Naționale, a inspectoratelor școlare județene/al municipiului București sau din proprie inițiativă, proiecte de legi sau de acte normative, care reglementează activitatea instructiv-educativă și transmite inspectoratelor școlare județene/al municipiului București propuneri de modificare sau de completare;
- t) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea activității instructiv-educative din unitatea de învățământ preuniversitar; propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a procesului didactic;
- u) alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, în condițiile legii ;
- v) îndeplinește alte atribuții stabilite de consiliul de administrație.

Secțiunea 2 Consiliul clasei

Art. 60. (1) Consiliul clasei funcționează în învățământul primar, gimnazial, liceal, profesional și postliceal și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, din liderul elevilor clasei respective.

2) Președintele consiliului clasei este profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial, liceal, profesional și postliceal.

3) Consiliul clasei se întrunește de cel puțin 3 ori pe semestru, din care o dată la începutul semestrului și o dată la sfârșitul semestrului. El se poate întâlni ori de câte ori situația o impune, la solicitarea profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

Art. 61. – Consiliul clasei își desfășoară activitatea la nivelul fiecărei clase, având următoarele obiective:

- a) armonizarea activităților didactice cu nevoile educaționale ale elevilor și cu așteptările părinților;
- b) evaluarea corectă a progresului școlar și comportamental al elevilor;
- c) coordonarea intervențiilor multiple ale echipei pedagogice, în vederea optimizării rezultatelor elevilor, în sensul atingerii obiectivelor educaționale, stabilite pentru colectivul clasei;
- d) stabilirea și punerea în aplicarea modalităților de sprijinire a elevilor cu un ritm lent de învățare;

- e) organizarea de activități suplimentare pentru elevii capabili de performanțe școlare înalte.
- Art. 62. – Consiliul clasei are următoarele atribuții:
- analizează semestrial progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
 - stabilește măsuri de asistență educațională, atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;
 - stabilește notele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de comportamentul acestora în unitatea de învățământ preuniversitar și în afara acesteia, și propune consiliului profesoral validarea mediilor mai mici decât 7,00 și respectiv mai mici decât 8,00 pentru unitățile de învățământ cu profil pedagogic și teologic, sau a calificativelor „Suficient” și „Insuficient”, pentru învățământul primar;
 - propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
 - participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;
 - propune profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte, din proprie inițiativă sau la solicitarea directorului ori a consiliului profesoral, după caz, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;
 - hotărăște, după caz, încheierea situației școlare a elevilor care absentează, motivat, din cauza unor probleme grave de sănătate, menționate ca atare în documente medicale, sau din alte cauze, pe care consiliul clasei le apreciază ca fiind justificate. Condiția de încheiere a situației școlare este ca, după revenire, elevii respectivi să participe, regulat, la cursuri, pentru a fi evaluați. Hotărârile adoptate în aceste cazuri se consemnează într-un proces-verbal, ce se anexează registrului de procese-verbale ale consiliului clasei.

Art. 63. 1) Hotărârile consiliului clasei se adoptă cu majoritatea simplă, în prezența a cel puțin 2/3 din numărul total de membri.

2) Hotărârile adoptate în ședințele consiliului clasei se înregistrează în registrul de procese-verbale ale consiliului clasei. Registrul de procese-verbale al consiliului clasei este însoțit în mod obligatoriu, de dosarul care conține anexele proceselor-verbale.

3) Mediile la purtare mai mici decât 7,00, respectiv mai mici decât 8,00, în cazul unităților de învățământ cu profil pedagogic și teologic sunt propuse spre avizare de către profesorul diriginte consiliului clasei. Avizarea se face cu majoritatea simplă a voturilor tuturor membrilor consiliului clasei. Ulterior, propunerile avizate sunt înaintate spre aprobare consiliului profesoral. Art. 64. – Documentele consiliului profesoral sunt:

- tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral; opiniile cadrelor didactice privind problematica abordată de consiliul profesoral;
- convocatoare ale consiliului profesoral;
- registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

Secțiunea 3 Catedrele/comisiile metodice

Art. 65. 1) În cadrul unei unități de învățământ preuniversitar, catedrele/comisiile metodice se constituie din minimum trei membri, pe discipline de studiu, pe discipline înrudite sau pe arii curriculare.

2) În învățământul primar, catedrele/comisiile metodice se constituie pe ani de studiu, pe grupe de clase sau pe nivel de învățământ.

3) Activitatea catedrei/comisiei metodice este coordonată de șeful catedrei, respectiv responsabilul comisiei metodice, ales prin vot secret de către membrii catedrei/comisiei.

4) Ședințele catedrei/comisiei metodice se țin lunar sau de câte ori directorul ori membrii catedrei/comisiei metodice consideră că este necesar. Ședințele se desfășoară după o tematică elaborată la nivelul catedrei, sub îndrumarea șefului de catedră/responsabilului comisiei metodice, și aprobată de directorul unității de învățământ preuniversitar.

Art. 66. Atribuțiile catedrelor/comisiilor metodice sunt următoarele:

- stabilește modalitățile concrete de implementare a curriculumului național, adecvate specificului unității de învățământ și nevoilor educaționale ale elevilor, în vederea realizării potențialului maxim al acestora și atingerii standardelor naționale;
- elaborează oferta de curriculum la decizia școlii și o propune spre dezbatere consiliului profesoral;
- elaborează programe de activități semestriale și anuale, menite să conducă la atingerea