

ȘCOALA PROFESIONALĂ, COMUNA BUBUIECI

Aprobat la CP din 13.01.2016
Proces verbal nr 4
director Sajin Z



**REGULAMENT DE FUNCȚIONARE A
CONSILIULUI PROFESORAL**

DISPOZIȚII GENERALE

1. Consiliul profesoral este organul colectiv de conducere al ȘP, activând în baza art. 69 din Codul Educației al Republicii Moldova și art.27 din Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar, postsecundar și postsecundar nonterțiar.
2. Consiliul profesoral este prezidat de directorul instituției.
3. Consiliul profesoral activează în baza și în conformitate cu, Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar, postsecundar și postsecundar nonterțiar, prezentul Regulament.
4. Componenta Consiliului profesoral este consemnată prin ordinul directorului pentru o perioadă de un an de studii.
5. Cadrele didactice au dreptul și sunt obligate să participe la ședințele consiliului profesoral.
6. Absența nemotivată de la ședința Consiliului profesoral se consideră abatere profesională.
7. Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu majoritatea simplă de voturi și sunt obligatorii pentru personalul instituției, precum și pentru beneficiarii primari ai educației. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.
8. Directorul numește, prin decizie, secretarul consiliului profesoral, în baza votului cadrelor didactice. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral.

ACTIVITATEA CONSILIULUI PROFESORAL

9. Ședințele Consiliului profesoral se convoacă trimestrial ori de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul cadrelor didactice, și sunt deliberative la prezența majorității simple din numărul total de membri.
10. Procesele-verbale se înregistrează în Registrul proceselor -verbale al Consiliului profesoral.
11. Registrul proceselor-verbale este un document oficial, cu număr de înregistrare și cu paginile numerotate. Pe ultima foaie, directorul instituției

ștampilează și semnează, pentru autentificarea numărului paginilor și a registrului.

12. Registrul proceselor-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.).

13. Președintele Consiliului profesoral, de comun cu alți membri ai administrației, organizează și controlează îndeplinirea deciziilor aprobate.

14. Rezultatele controlului se aduc la cunoștința Consiliului profesoral în caz de necesitate, se organizează dezbateri pe marginea lor.

15. Consiliul profesoral activează în baza unui plan de activitate.

16. Planul de activitate al Consiliului profesoral este elaborat de către directorul adjunct pentru instruire și producere în temeiul propunerilor parvenite de la comisiile metodice.

ATRIBUȚIILE CONSILIULUI PROFESORAL

17. Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- aprobă Statutul instituției;
- aprobă Planul de dezvoltare strategică al instituției;
- aprobă Planul anual de activitate al instituției, precum și al altor subdiviziuni interne;
- aprobă Regulamentul intern de activitate și urmărește respectarea lui de către toți elevii și salariații instituției;
- aprobă raportul anual de activitate al instituției;
- aprobă componența nominală a Consiliului de administrație;
- propune și aprobă componența nominală a diferitor comisii care își desfășoară activitatea în cadrul instituției;
- examinează și aprobă lista cadrelor didactice/manageriale pentru conferirea/confirmarea gradelor didactice cu respectarea legislației în vigoare;
- coordonează și monitorizează activitatea educațională din instituție și determină acțiunile pentru perfecționarea acestei activități;
- analizează periodic realizarea planurilor de activitate și rezultatele activității educaționale a instituției;
- contribuie la generalizarea și promovarea experienței înaintate a personalului didactic în scopul îmbunătățirii procesului de instruire;
- contribuie la perfecționarea cadrelor didactice prin cursuri și stagii de formare continuă ;
- examinează planurile de învățământ și le propune spre aprobare Ministerului Educației și Cercetării;

- determină tehnologiile educaționale adecvate procesului de instruire
- determină modalități de modernizare a procesului didactic;
- discută probleme privind realizarea prevederilor planurilor de învățământ și a curricula aprobate;
- examinează dări de seamă, note informative despre rezultatele activității profesorilor, apreciază nivelul lor științifico-metodic;
- examinează activitatea comisiilor metodice/ subdiviziunilor;
- discută și aprobă măsuri de realizare a unui sistem de cerințe unice privind conținutul educațional și instructiv al lecțiilor;
- examinează rapoartele președinților Comisiilor de examinare și calificare;
- examinează raportul secretarului Comisiei de admitere;
- discută periodic informații, comunicări, referate metodice, proiecte metodice, ale profesorilor pe diverse probleme instructiv-educative;
- ia act și decizii privind soluționarea unor solicitări, sesizări din partea elevilor, părinților, salariaților instituției;
- ia decizii privind admiterea elevilor la sesiunile de examinare și la examenele de calificare, precum și de promovare a elevilor la finele anului școlar;
 - decide exmatricularea elevilor;
- adoptă decizii referitor la procedura de atestare a cadrelor didactice în baza Regulamentului de atestare a cadrelor didactice.

DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

18. Cadrele didactice, care activează prin cumul în instituția de învățământ în instituție, nu pot fi membri ai Consiliului profesoral. Aceștea pot asista la ședințele Consiliului profesoral fără drept de vot.

19. La ședințele Consiliului profesoral pot fi invitați reprezentanți ai organizațiilor, agenților economici cu care instituția are încheiate acorduri de parteneriat, părinți, elevi.

20. La o ședință a Consiliului profesoral pot fi puse în discuție două, trei probleme majore.

21. Procesele-verbale ale ședințelor Consiliului profesoral se înscriu într-un registru special, care va fi paginat, broșat și sigelat (prin semnătura directorului și aplicarea ștampilei instituției de învățământ).

22. Registrul proceselor-verbale și materialele adiacente se păstrează într-o mapă specială, în conformitate cu Nomenclatorul dosarelor instituției de învățământ într-un fișet securizat ale cărui chei se găsesc la directorul instituției