

Ministerul Educației și Cercetării Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura operațională Organizarea și funcționarea Consiliului profesoral	Ediția: II Nr. de exemplare: 4
Consiliul Profesoral	Cod: PO-96.01	Revizia 3 Nr. de exemplare: 4 Pag. 1 / 9 Exemplar nr. 1

Procedura operațională

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CONSILIULUI PROFESORAL

Cod: **PO-96.01**

Ministerul Educației și Cercetării Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura operațională Organizarea și funcționarea Consiliului profesoral	Ediția: II Nr. de exemplare: 4
Consiliul Profesoral	Cod: PO-96.01	Revizia 3 Nr. de exemplare: 4 Pag. 2 / 9 Exemplar nr. 1

**Procedura operațională
Organizarea și funcționarea Consiliului profesoral
Cod: PO-96.01
Ediția II Revizia 3 Data 19.11.2025**

- 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii:**

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Prof. Butcă Elena	Membru CP	14.11.2025	
1.2.	Verificat	Prof. Stoica Carmen	Membru CCMi	17.11.2025	
1.3.	Avizat	Prof. Pincovici Alina-Ivona	Președinte comisie de monitorizare	19.11.2025	
1.4.	Aprobat	Prof. Zamfir Aurora	Director		

- 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii**

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției
2.1.	Ediția II	1, 3, 3	Conform modificărilor legislative	26.11.2024
2.2.	Revizia 3	1,3,3,4,5	Conform modificărilor legislative	17.11.2025

- 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii**

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	Consiliul Profesoral	Membri			
3.2.	Arhivare	2	Arhivă	Secretar	Arjan Titieana		

Ministerul Educației și Cercetării Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura operațională Organizarea și funcționarea Consiliului profesoral	Ediția: II Nr. de exemplare: 4
Consiliul Profesoral	Cod: PO-96.01	Revizia 3 Nr. de exemplare: 4 Pag. 3 / 9 Exemplar nr. 1

3.3.	Evidență	3	Comisie de monitorizare	Președinte Comisie	Prof. Pincovici Alina- Ivona		
3.4.	Informare	4	Conducere	Director	Prof. Zamfir Aurora		

1. Scopul procedurii

- 1.1 Procedura are ca scop optimizarea desfășurării întrunirilor Consiliului Profesoral și implicit a procesului instructiv-educativ în Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa.
- 1.2 Stabilește modul de realizare a activităților, compartimentele și persoanele implicate;
- 1.3 Asigură existența documentației care stă la baza desfășurării întrunirilor Consiliului Profesoral;
- 1.4 Asigură realizarea activităților procedurate, în diverse condiții de funcționare a instituției;
- 1.5 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei.

2. Domeniul de aplicare

- Procedura se aplică în fiecare an școlar, conform graficelor de desfășurare a ședințelor;
- *Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:*
 - însușirea legislației specifice care reglementează activitatea de desfășurare a întrunirilor Consiliului Profesoral;
 - stabilirea categoriilor de documente care vor fi întocmite în cadrul acestor activități;
 - alocarea resurselor și mijloacelor necesare desfășurării întrunirilor Consiliului Profesoral.
- *Compartimente implicate în activitatea procedurată:*
 - compartimente furnizoare de date: oricare din compartimentele/angajații instituției de învățământ;
 - compartimente beneficiare a activității procedurate: toate compartimentele unității de învățământ.

3. Documente de referință

Legislație națională primară (legi, ordonanțe de urgență)

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legislație națională secundară (hotărâri de sistem, ordine, etc.)

- Ordin nr. 5.726 din 6 august 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Ordin nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ministerul Educației Naționale - Instrucțiune nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul

Ministerul Educației și Cercetării Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura operațională Organizarea și funcționarea Consiliului profesoral	Ediția: II Nr. de exemplare: 4
Consiliul Profesoral	Cod: PO-96.01	Revizia 3 Nr. de exemplare: 4 Pag. 4 / 9 Exemplar nr. 1

controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;

- Hotărâre nr. 994/ 18.11.2020 privind aprobarea Standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar;

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

4.1 Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților; PO (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un sistem care se desfășoară la nivelul unui singur compartiment din cadrul unității de învățământ.
2.	Compartiment	Departament / serviciu / birou.
3.	Conducătorul compartimentului	Șef birou / șef serviciu.
3.	Consiliul de administrație	Organ de conducere în unitățile de învățământ de stat, constituit din 7,9 sau 13 membri, incluzând reprezentanți ai părinților, ai consiliului local, ai primarului, ai cadrelor didactice, inclusiv directorul unității de învățământ.
4.	Consiliul Profesoral	este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare titular sau suplinitor având are rol de decizie în domeniul instructiv-educativ și personalul didactic auxiliar. Participarea la ședințele Consiliului Profesoral este obligatorie pentru cadrele didactice.
5.	Educația	Este ansamblul proceselor de punere în aplicare a programelor și activităților de învățare și formare de competențe ystemat sau profesionale. Educația include atât activitățile de învățare în context formal, cât și în context nonformal sau informal.
6.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Semnifică activități și tehnici , aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite.

4.2 Abrevieri:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
----------	------------	-------------------

Ministerul Educației și Cercetării Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura operațională Organizarea și funcționarea Consiliului profesoral	Ediția: II Nr. de exemplare: 4
Consiliul Profesoral	Cod: PO-96.01	Revizia 3 Nr. de exemplare: 4 Pag. 5 / 9 Exemplar nr. 1

1.	PO	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	C.	Comisia de evaluare și asigurare a calității (CEAC)
8.	CP	Consiliul Profesoral

5. Descrierea procedurii

5.1 Generalități

Procedura operațională are ca scop optimizarea desfășurării Consiliilor Profesorele și implicit a procesului instructiv-educativ.

Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, și de predare din unitatea de învățământ. Președintele consiliului profesoral este directorul.

Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul personalului didactic de predare.

Personalul didactic de conducere și de predare are dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorele din unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea și are obligația de a participa la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde declară, în scris, la începutul fiecărui an școlar, că are norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară.

Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a Consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice de conducere, de predare și instruire practică, cu norma de bază în unitatea de învățământ.

Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral cu norma de bază în unitate, și sunt obligatorii pentru personalul unității de învățământ, precum și pentru copii, elevi, părinți/tutori/reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

Directorul numește, prin decizie, secretarul consiliului profesoral, ales de consiliul profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral.

La ședințele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul nedidactic din unitatea de învățământ, reprezentanți desemnați ai părinților, ai consiliului elevilor, ai autorităților administrației publice locale și ai operatorilor economici și ai altor parteneri educaționali. La ședințele consiliului profesoral pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în unitate.

La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului profesoral, toți participanții au obligația să semneze procesul-verbal de ședință.

Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral. Registrul

Ministerul Educației și Cercetării Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura operațională Organizarea și funcționarea Consiliului profesoral	Ediția: II Nr. de exemplare: 4
Consiliul Profesoral	Cod: PO-96.01	Revizia 3 Nr. de exemplare: 4 Pag. 6 / 9 Exemplar nr. 1

de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul unității de învățământ semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila unității de învățământ.

Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.), numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință. Registrul și dosarul se păstrează într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul și la directorul unității de învățământ.

5.2 Modul de lucru

Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- analizează, dezbate și validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea de învățământ, care se face public;
- alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în consiliul de administrație;
- dezbate, avizează și propune consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională al unității de învățământ;
- dezbate și aprobă rapoartele de activitate anuale, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- aprobă raportul privind situația școlară semestrială și anuală prezentat de fiecare învățător/institutor/profesor pentru învățământ primar/profesor-diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de amânări, diferențe și corigențe;
- hotărăște asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicată elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ și ale Statutului elevului;
- propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din unitatea de învățământ, conform reglementărilor în vigoare;
- validează notele la purtare mai mici de 7 și calificativele la purtare mai mici de "bine", pentru elevii din învățământul primar;
- avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare consiliului de administrație;
- avizează proiectul planului de școlarizare;
- validează fișele de autoevaluare ale personalului didactic al unității de învățământ, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- propune consiliului de administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională ale cadrelor didactice;
- dezbate și avizează regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- dezbate, la solicitarea ministerului, a inspectoratului școlar sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului național de învățământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;
- dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea actului educațional din unitatea de învățământ și propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia;
- alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, în condițiile legii;

Ministerul Educației și Cercetării Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura operațională Organizarea și funcționarea Consiliului profesoral	Ediția: II Nr. de exemplare: 4
Consiliul Profesoral	Cod: PO-96.01	Revizia 3 Nr. de exemplare: 4 Pag. 7 / 9 Exemplar nr. 1

- q) îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- r) propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ, conform legii.

5.3 Documente utilizate:

Documentele consiliului profesoral sunt:

- a) tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral;
- b) convocatoare ale consiliului profesoral;
- c) registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, însoțit de dosarul cu anexele proceselor- verbale.

5.4 Resurse necesare:

5.4.1 Resurse materiale

- hârtie de scris;
- telefon pentru legături operative cu persoanele implicate în realizarea activității procedurate;
- caiete, dosare, pixuri, foi veline de scris, agrafe, perforator, capsator;
- computer;
- imprimantă, copiator;

5.4.2 Resurse umane

- cadrele didactice;
- conducere;

5.4.3 Resurse financiare

- bugetul instituției, conform alocării bugetare anuale, precum și alte surse suplimentare.

6. Responsabilități

Director:

- Elaborează la începutul fiecărui an școlar tematica și graficul ședințelor Consiliilor Profesorele;
- Numește prin decizie un secretar al Consiliului Profesoral;
- Convoacă Consiliul Profesoral conform graficului și ori de câte ori este cazul;
- Aduce la cunoștința cadrelor didactice la prima întâlnire a Consiliului Profesoral tematica, graficul întâlnirilor, obligativitatea participării la ședințe.

Secretarul Consiliului Profesoral:

- Anunță cadrele didactice pentru participarea la ședințe;
- Monitorizează prezența cadrelor didactice la ședințe informează directorul cu privire la aceasta;

Ministerul Educației și Cercetării Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura operațională Organizarea și funcționarea Consiliului profesoral	Ediția: II Nr. de exemplare: 4
Consiliul Profesoral	Cod: PO-96.01	Revizia 3 Nr. de exemplare: 4 Pag. 8 / 9 Exemplar nr. 1

- Întocmește procesele verbale ale tuturor întâlnirilor și se asigură că toți participanții au semnat procesele verbale.

Cadrele didactice:

- Iau la cunoștință, la prima întâlnire a Consiliului Profesoral, tematica, graficul întâlnirilor, obligativitatea participării la ședințe;
- Participă activ la ședințe (iau cuvântul, fac propuneri, votează etc.).

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	Cadre didactice	Director	Consiliu Profesoral
1.	Numirea prin decizie secretarul consiliului profesoral,	Ap.		
2.	Redactarea proceselor-verbale ale ședințelor consiliului profesoral			
3.	Semnarea procesului-verbal încheiat la sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului profesoral			Ap.
4.	Arhivarea documentelor rezultate din desfășurarea întrunirilor Consiliului Profesoral			

7. Formular evidență modificări

Nr.crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
1.	II		3	17.11.2025	10	Modificări legislative	

8. Formular analiză procedură

Nr.crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept/ delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs	Semnătura	Data
1.	Director	Prof. Zamfir Aurora						

9. Lista de difuzare a procedurii

Ministerul Educației și Cercetării Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura operațională Organizarea și funcționarea Consiliului profesoral	Ediția: II Nr. de exemplare: 4
Consiliul Profesoral	Cod: PO-96.01	Revizia 3 Nr. de exemplare: 4 Pag. 9 / 9 Exemplar nr. 1

Nr.ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Director	Prof. Zamfir Aurora					
2.	Cadre didactice						

10. Formulare

Nr. anexă/ cod formular	Denumirea anexei/ formularului	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						loc	perioadă	
	Copertă	-----	-----			Arhivă	Cf. nomenclator arhivistic	

Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0	Coperta	1/9
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2/9
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2/9
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2/9
1	Scopul procedurii	3/9
2	Domeniul de aplicare	3/9
3	Documente de referință	3/9
4	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	4/9
5	Descrierea procedurii	5/9
6	Responsabilități	7/9
7	Formular evidență modificări	8/9
8	Formular analiză procedură	8/9
9	Lista de difuzare a procedurii	9/9
10	Formulare	9/9
11	Cuprins	9/9