

ȘCOALA GIMNAZIALĂ

MIREȘU MARE

**COMPONENȚA CONSILIULUI CLASEI \_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Responsabilitatea** | **Nume și prenume** | **Specialitate** | **Grad didactic** | **Vechime** |
| **Președinte** |  |  |  |  |
| **Profesorii clasei** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Reprezentantul părinților în Comitetul de părinți al unității** |  |  |  |  |
| **Reprezentant elevi** |  |  |  |  |

**Consiliul clasei - conform Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, din 06.07.2022**

Consiliul clasei funcţionează în învăţământul primar, gimnazial, liceal, profesional şi postliceal şi este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puţin un părinte delegat al comitetului de părinţi al clasei, cu excepţia claselor din învăţământul postliceal şi, pentru toate clasele, cu excepţia celor din învăţământul primar, şi a reprezentantului elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

Preşedintele consiliului clasei este învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învăţământului gimnazial, liceal, profesional şi postliceal.

Consiliul clasei se întruneşte cel puţin de două ori pe an sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea învăţătorului/institutorului/profesorului pentru învăţământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanţilor părinţilor şi ai elevilor.

În situaţii obiective, cum ar fi calamităţi, intemperii, epidemii, pandemii, alte situaţii excepţionale, şedinţele consiliului clasei se pot desfăşura on-line, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferinţă.

**Consiliul clasei are următoarele atribuţii:**

a) analizează de cel puţin două ori pe an progresul şcolar şi comportamentul fiecărui elev;

b) stabileşte măsuri de sprijin atât pentru elevii cu probleme de învăţare sau de comportament, cât şi pentru elevii cu rezultate deosebite;

c) stabileşte notele/calificativele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcţie de frecvenţa şi comportamentul acestora în activitatea şcolară şi extraşcolară; propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7, respectiv mai mici de 8, pentru unităţile de învăţământ cu profil pedagogic, teologic şi militar, sau a calificativelor mai mici de "bine", pentru învăţământul primar;

d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;

e) participă la întâlniri cu părinţii şi elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea învăţătorului/institutorului/profesorului pentru învăţământul primar/profesorului diriginte sau a cel puţin 1/3 dintre părinţii elevilor clasei;

f) analizează abaterile disciplinare ale elevilor şi propune învăţătorului /institutorului/ profesorului pentru învăţământul primar/profesorului diriginte sancţiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

Consiliul clasei se întruneşte în prezenţa a cel puţin 2/3 din totalul membrilor şi adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

La sfârşitul fiecărei şedinţe a consiliului clasei, toţi membrii au obligaţia să semneze procesul-verbal de şedinţă. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit la nivelul unităţii de învăţământ, pe fiecare nivel de învăţământ. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină şi se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliilor clasei este însoţit de un dosar care conţine anexele proceselor, numerotate şi îndosariate pentru fiecare şedinţă.

La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit la nivelul unității de învățământ, pe fiecare nivel de învățământ. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliilor clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

loc. Mireșu Mare, str. Acad. Ioan Pop, nr. 1

🕾/🖶 0262284008,

e-mail: scoala\_mires@yahoo.com; www.scoalamires.ro

M A R A M U R E Ş – R O M A N I A