

COMISII LA NIVELUL ȘCOLII GENERALE ”Grigore Silași” BECLEAN

An școlar 2010-2011

Nr. Crt.	Denumire comisie	Obiective și atribuții	Responsabili
I.	<u>Comisia pentru curriculum</u>	<p>Evidența activităților și produsul muncii se constituie într-un dosar. Dosarul este întocmit de președintele consiliului și trebuie să conțină:</p> <p>a) copie după Decizia de constituire a Consiliului, pe care se face mențiunea „Conform cu originalul” și se certifică prin semnătura directorului și aplicarea ștampilei;</p> <p>b) Planul – cadru și ordinul ministrului prin care acesta este aprobat;</p> <p>c) Oferta curriculară elaborată de Consiliul pentru curriculum, aprobată de Consiliul profesoral;</p> <p>d) Procese verbale ale ședințelor Consiliului;</p> <p>e) Alte documente elaborate de Consiliu și aprobate conform legislației în uz.</p>	<p>Rus Vasile Gabriel –responsabil</p> <p>Balazs Eva Pop Aurelia Moldovan Raveca Szasz Carmen Marc Vasile Văran Floarea Buzoianu Doina Reman Eniko</p>
II.	<u>Comisia de securitate și sănătate în muncă</u>	<p>Evidența activităților și produsul muncii se constituie într-un dosar. Dosarul este întocmit de responsabilul comisiei și trebuie să conțină:</p> <p>a) Copie după Decizia de constituire a Comitetului pe care se face mențiunea „Conform cu originalul” și se certifică prin semnătura directorului și aplicarea ștampilei;</p> <p>b) Responsabilitățile individuale ale membrilor comitetului aprobate de C.A.;</p> <p>c) Raportul de activitate al CSSM pe anul școlar anterior, dezbătut și aprobat de C.A.;</p> <p>d) Programul de măsuri pentru protecția muncii în anul școlar curent, dezbătut și aprobat de C.A.;</p> <p>e) Fișele individuale de protecția muncii semnate la zi pentru tot personalul unității precum și pentru elevi;</p>	<p>Laurențiu Oliviu</p> <p>1 profesor: Sinar Valer 1 secretar: Ola Maria 1 muncitor: Calari Marcel 1 paznic: Denes Ioan</p>

		Procesele verbale încheiate de către inspectorii de inspecția muncii cu prilejul controalelor privind modul în care se respectă legislația muncii	
III.	<u>Comisia PSI</u>	<p>Evidența activităților și produsul muncii se constituie într-un dosar. Dosarul este întocmit de responsabilul comisiei și trebuie să conțină:</p> <p>a) Copie după decizia de constituire a Comisiei pe care se face mențiunea „Conform cu originalul” și se certifică prin semnătura directorului și aplicarea ștampilei;</p> <p>b) Responsabilitățile individuale ale membrilor comisiei aprobate de C.A.;</p> <p>c) Raportul de activitate al CTPSI pe anul școlar anterior, dezbătut și aprobat de C.A.;</p> <p>d) Planul de apărare împotriva incendiilor, dezbătut și aprobat de C.A., avizat de director în anul școlar curent, dezbătut și aprobat de C.A.;</p> <p>e) Fișele individuale PSI semnate la zi pentru tot personalul unității precum și tabele de instructaj pentru elevi;</p> <p>f) Procesele verbale încheiate de către inspectorii PSI cu prilejul controalelor privind modul în care se respectă legislația PSI.</p>	<p>Laurențiu Oliviu</p> <p>1 profesor Pop Cristian 1 secretar: Gal Irina 1 muncitor: Ballai Nicolae 1 paznic: Tauas Silviu</p>
IV.	<u>Comisia pentru protecția civilă și apărare în caz de dezastru</u>		<p>Laurențiu Oliviu</p> <p>1 profesor: 1 admin: Mureșian L 1 muncitor: Balint Valentin 1 paznic: Lazar Csaba</p>
V.	<u>Comisia de acordare a burselor și a altor forme de ajutor pentru elevi</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Criteriile generale de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru elevii din învățământul preuniversitar de stat, cursuri de zi, sunt stabilite prin Hotărârea de Guvern nr. 558/1998. • C.A. numește comisia și stabilește atribuțiile pe fiecare membru a comisiei prin fișa postului. 	<p>Balasz Eva șef comisie</p> <p>Marcu Adina 3 profesori: David Rodica Sasărman Valerie Morar Alina</p>

VI.	<u>Comisia de receptie si inventariere a patrimoniului</u>	<p>• Directorul emite decizie de constituire a comisiei.</p> <p>1. Se constituie si functioneaza în baza Regulamentului de organizare si functionare a unitatilor de învățământ preuniversitar, art. 31 lit. J, privind rolul consiliului de administratie în stabilirea componentei si atributiilor comisiilor de lucru din unitatea de învățământ, împartindu-se în doua subcomisii: comisia de receptie Si comisia de inventariere.</p> <p>2. Fiecare subcomisie a Comisiei de receptie si de inventariere a patrimoniului Scolii se compune din câte 3 membri, din care unul profesor de limba româna, desemnati de catre consiliul de administratie al Scolii, pe baza propunerilor nominale facute în consiliul profesoral.</p> <p>3. Atributiile comisiei de receptie si inventariere a patrimoniului sunt stabilite catre consiliul de administratie în conformitate cu legislatia în vigoare si necesitatile unitatii de învățământ.</p> <p>4. Comisia de receptie Si inventariere a patrimoniului Scolii se întrunește 2-3 ori pe an, sau de câte ori este nevoie.</p> <p>5. Comisia de receptie are urmatoarele atributii:</p> <p>a. Monitorizeaza activitatea gestionarului Scolii în privinta achizitionarii de bunuri;</p> <p>b. Verifica si semneaza fiecare lista de bunuri achizitionate de gestionarul Scolii;</p> <p>c. Verifica corespondenta dintre bunurile aflate pe lista si cele achizitionate în realitate;</p> <p>d. Verifica încadrarea în standardul de calitate a bunurilor achizitionate;</p> <p>e. Colaboreaza cu administratorul de patrimoniu si cu comisia de inventariere;</p> <p>f. Realizeaza rapoarte periodice privind activitatea comisiei.</p> <p>6. Comisia de inventariere a patrimoniului Scolii are urmatoarele atributii:</p> <p>a. Verifica de 1-2 ori pe an patrimoniul Scolii dupa listele de inventar;</p>	<p>Rus Vasile Gabriel – responsabil comisia de recepție</p> <p>-Balasz Eva responsabil comisia de inventariere</p> <p>- 1 profesor: Marc Vasile</p> <p>- 1 profesor: Matyas Ildiko</p> <p>- Muresian Lucica</p> <p>- Gal Irina</p>
-----	--	--	--

		<p>b. Verifica starea calitativa a bunurilor Scolii;</p> <p>c. Verifica functionalitatea bunurilor Scolii;</p> <p>d. Întocmeste scurte rapoarte de constatare în legatura cu starea calitativa a unor bunuri din patrimoniul Scolii;</p> <p>e. Face propuneri pentru casarea acelor bunuri uzate moral sau cu grad mare de deteriorare;</p> <p>f. Monitorizeaza întreaga baza materiala a Scolii;</p> <p>g. Face propuneri pentru îmbunatatirea bazei materiale a Scolii;</p> <p>h. Colaboreaza cu administratorul de patrimoniu, administratorul financiar, comisia de receptia a bunurilor Si comisia de casare, pentru buna desfasurare a activitatii;</p> <p>i. Propune modalitati de îmbunatatire a organizarii si functionalitatii bunurilor aflate în patrimoniul Scolii;</p> <p>j. Hotaraste scoaterea din inventar a bunurilor casate pe baza referatului întocmit de comisia de casare;</p> <p>k. Sesizeaza conducerea Scolii si consiliul de administratie cu privire la anumite lipsuri, disfunctionalitati, sau deteriorari premature ale unor bunuri din patrimoniul Scolii;</p> <p>l. Elaboreaza scurte informari Si rapoarte periodice privind starea patrimoniului Scolii.</p> <p>7. Neîndeplinirea, sau îndeplinirea superficiala a atributiilor de catre unii membri Ai comisiei, poate fi considerata o abatere prezumata si poate atrage dupa sine înaintarea propunerii consiliului de administratie catre consiliul profesoral, pentru aplicarea unor sanctiuni precum:</p> <p>a. atentionare verbala;</p> <p>b. atentionare scrisa;</p> <p>c. punerea în discutie în cadrul Comisiei de disciplina ;</p> <p>d. diminuarea calificativului anual</p>	
VII.	<u>Comisia de casare a bunurilor aflate în patrimoniul Scolii</u>	<p>1. Se constituie si functioneaza în baza Regulamentului de organizare si functionare a unitatilor de învățământ preuniversitar, art. 31 lit. J, privind rolul consiliului de administratie în stabilirea componentei si atributiilor comisiilor de lucru din unitatea de învățământ.</p>	<p>Responsabil Dorina Duca</p> <p>1 adm Mureșian Lucica</p> <p>1 secretar Ola Maria</p> <p>2 profesori: Bajzath Tunde</p> <p>Conea Liviu</p>

		<p>2. Comisia de casare a bunurilor aflate în patrimoniul Scolii se compune din 3 membri, din care unul profesor de limba română, desemnati de catre consiliul de administratie, pe baza propunerilor nominale facute în cadrul consiliului profesoral.</p> <p>3. atributiile comisiei de casare a bunurilor aflate în patrimoniul Scolii sunt stabilite de catre consiliul de administratie al Scolii, în conformitate cu legislatia în vigoare Si specificul unitatii de învatamânt.</p> <p>4. atributiile comisiei de casare a bunurilor aflate în patrimoniul Scolii sunt:</p> <p>a. colaboreaza cu comisia de inventariere a patrimoniului Scolii, cu administratorul de patrimoniu Si administratorul financiar al Scolii;</p> <p>b. verifica starea bunurilor propuse pentru casare de catre comisia de inventariere;</p> <p>c. verifica încadrarea bunurilor în termenul de folosinta conform Legii patrimoniului;</p> <p>d. hotaraste casarea acelor bunuri care au depasit termenul de folosinta Si scoaterea din uz a acelor bunuri care au suferit o deteriorare prematura;</p> <p>e. întocmeste referate care vizeaza casarea anumitor bunuri;</p> <p>f. întocmeste rapoarte periodice privind activitatea comisiei.</p> <p>5. Neîndeplinirea, sau îndeplinirea superficiala a atributiilor de catre unii membri Ai comisiei, poate fi considerata o abatere prezumata Si poate atrage dupa sine înaintarea propunerii consiliului de administratie catre consiliul profesoral, pentru aplicarea unor sanctiuni precum:</p> <p>a. atentionare verbala;</p> <p>b. atentionare scrisa;</p> <p>c. punerea în discutie în cadrul Comisiei de disciplina ;</p> <p>d. diminuarea calificativului anual</p>	
VIII.	<u>Comisia pentru asigurarea calității</u>	<p>(1) Înființarea, componența și atribuțiile comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt precizate în ROFUIP art. 43 și 44.</p> <p>(2) Membrii comisiei vor fi aleși prin vot deschis în C.P. după</p>	<p>1 Coordonator: Corcea Nicolae</p> <p>2 profesori: Marc Vasile, Moldovan Raveca</p> <p>1 profesor minorități: Mathyas Ildiko</p>

		<p>ce își vor prezenta o scrisoare de intenție și curriculum vitae;</p> <p>(3) Președintele comisiei va fi ales prin vot deschis de către ceilalți membri ai comisiei în ședința de constituire;</p> <p>(4) Directorul va da decizie pentru constituirea comisiei. O copie pe care se menționează „Conform cu originalul” pe care se aplică semnătura și parafa va fi pusă la dosarul comisiei;</p> <p>(5) În baza metodologiei elaborate de MEC, comisia elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare.</p> <p>(6) Membrii comisiei elaborează formulare tip în funcție de obiectivele propuse pentru a extrage concluzii unitare.</p> <p>(7) Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității elaborează anual Raportul de evaluare internă privind calitatea educației în unitatea de învățământ.</p> <p>(8) Raportul este adus la cunoștința tuturor beneficiarilor pe site-ul unității și este pus la dispoziția evaluatorului extern.</p>	<p>1 Sindicat: Danciu Teodor</p> <p>1 părinți:</p> <p>1 consiliul local:</p>
IX.	<u>Comisia de notare ritmică</u>	<p>1. Se constituie Si functioneaza în baza Regulamentului de organizare Si functionare a unitatilor de învățământ preuniversitar, art. 31 lit. J, privind rolul consiliului de administratie în stabilirea componentei Si atributiilor comisiilor de lucru din unitatea de învățământ.</p> <p>2. Comisia privind notarea ritmica Si frecventa elevilor este formata din 5 membri desemnati de catre consiliul de administratie în urma propunerilor facute în consiliul profesoral.</p> <p>3. Comisia privind notarea ritmica Si frecventa elevilor are urmatoarele atributii, aprobate de catre consiliul de administratie:</p> <p>a. Monitorizarea notarii ritmice a elevilor la clasele primare;</p> <p>c. Monitorizarea notarii ritmice a elevilor din clasele de gimnaziu;</p> <p>d. Monitorizarea frecventei elevilor din clasele primare;</p> <p>e. Monitorizarea frecventei elevilor din clasele gimnaziale;</p> <p>f. Monitorizarea frecventei prescolarilor din cele trei grupe de gradinita;</p> <p>g. Monitorizarea elevilor cu numar ridicat de absente;</p> <p>h. Monitorizarea elevilor cu risc de abandon Scolar;</p>	Responsabilii comisiilor metodice

		<p>i. Colaborarea cu dirigintii Si învatorii pentru realizarea unei bune monitorizari;</p> <p>j. Realizarea unor scurte informari lunare privind ritmicitatea notarii si calitatea frecventei elevilor, prezentate conducerii Scolii ;</p> <p>k. Realizarea unor rapoarte semestriale / anuale privind ritmicitatea notarii Si calitatea frecventei elevilor la nivelul Scolii.</p> <p>4. Neîndeplinirea, sau îndeplinirea superficiala a atributiilor de catre unii membri Ai comisiei, poate fi considerata o abatere prezumata si poate atrage dupa sine înaintarea propunerii consiliului de administratie catre consiliul profesoral, pentru aplicarea unor sanctiuni precum:</p> <p>a. Attentionare verbala;</p> <p>b. Attentionare scrisa;</p> <p>c. Punerea în discutie în cadrul Comisiei de disciplina ;</p> <p>d. Diminuarea calificativului anual.</p>	
X.	<u>Comisia de redactare a orarului</u>		Danciu Teodor Laurentiu Oliviu Moldovan Ileana
XI.	<u>Comisia pentru perfectionare metodică și formare continuă</u>	<p>1. Se constituie Si functioneaza în baza Regulamentului de organizare Si functionare a unitatilor de învatamânt preuniversitar, art. 31 lit. J, privind rolul consiliului de administratie în stabilirea componentei Si atributiilor comisiilor de lucru din unitatea de învatamânt.</p> <p>2. Comisia pentru perfectionarea Si formarea continua a cadrelor didactice este formata din 3 membri, desemnati de catre consiliul de administratie, pe baza propunerilor realizate în cadrul consiliului profesoral.</p> <p>3. Atributiile comisiei pentru perfectionarea Si formarea continua a cadrelor didactice sunt stabilite de catre consiliul de administratie al Scolii, în conformitate cu legislatia în vigoare Si nevoile reale ale Scolii în domeniul dezvoltarii resurselor umane.</p> <p>4. Comisia pentru perfectionarea Si formarea continua a cadrelor didactice are urmatoarele atributii:</p>	Seserman Veturia responsabil Ola Ioan Szasz Carmen

		<p>a. Consultarea strategiei institutiei privind dezvoltarea în perspectiva a resurselor umane;</p> <p>b. Identificarea nevoilor de formare Si perfectionare a cadrelor didactice la nivelul anului Scolar în curs;</p> <p>c. Asumarea obiectivelor fundamentale ale institutiei în privinta dezvoltarii resurselor umane, cu proiectie pe anul Scolar în curs;</p> <p>d. Colaborarea cu conducerea Scolii în proiectarea, coordonarea Si derularea unor programe de formare adresate cadrelor didactice din scoala;</p> <p>e. Monitorizarea tuturor cadrelor didactice cu nevoi de formare pe anumite componente instructiv-educative;</p> <p>f. Monitorizarea tuturor cadrelor didactice implicate în anumite programe Si cursuri de perfectionare Si formare continua;</p> <p>g. Propuneri de îmbunatatire a sistemului de formare profesionala din scoala;</p> <p>h. Identificarea unor noi programe Si proiecte destinate perfectionarii Si formarii continua a cadrelor didactice din scoala;</p> <p>i. Participarea la cursuri de formare pe proiecte Si programe comunitare;</p> <p>j. Stimularea cadrelor didactice mai putin implicate în vederea participarii la programe Si proiecte comunitare;</p> <p>k. Elaborarea unor scurte informari Si rapoarte periodice privind perfectionarea Si formarea continua a cadrelor didactice din scoala;</p> <p>l. Monitorizarea progresului în plan instructiv-educativ Si Scolar în urma participarii cadrelor didactice la programele Si cursurile de formare.</p> <p>5. Neîndeplinirea, sau îndeplinirea superficiala a atributiilor de catre unii membri Ai comisiei, poate fi considerata o abatere prezumata Si poate atrage dupa sine înaintarea propunerii consiliului de administratie catre consiliul profesoral, pentru aplicarea unor sanctiuni precum:</p> <p>a. atentionare verbala;</p> <p>b. atentionare scrisa;</p> <p>c. punerea în discutie în cadrul Comisiei de disciplina ;</p>	
--	--	--	--

		d. diminuarea calificativului anual	
XII	<u>Comisia de redactare a revistei școlare</u>		Szasz Carmen-responsabil Reman Eniko Pop Oana Motîntan Ionela Denes Eniko
XIII	<u>Comisia pentru abateri disciplinare în rândul personalului didactic și nedidactic</u>	<p>1. Se constituie în conformitate cu art. 119 alin 2 din Legea privind statutul personalului didactic și art. 28 lit. G din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, prin numirea acestora de către consiliul profesoral al Școlii.</p> <p>2. Componenta comisiei de disciplină se stabilește de către consiliul profesoral al Școlii, prin numirea a 3-5 membri, dintre care unul fiind reprezentant al organizației sindicale din școală, toți membrii comisiei fiind propuși și acceptați drept persoane recunoscute cu înaltă calitate morală, civică și profesională.</p> <p>3. Comisia de disciplină poate funcționa cu caracter permanent dacă are conceput un statut propriu de funcționare, altfel, aceasta funcționează doar cu caracter temporar.</p> <p>4. Comisia de disciplină are rolul de a cerceta eventualele fapte care se pot constitui în abateri disciplinare, săvârșite de personalul salariat al Școlii, conform legislației în vigoare și Regulamentului de ordine interioară.</p> <p>5. Atunci când comisia de disciplină funcționează cu caracter permanent, acestea îi revine rolul de a monitoriza acele fapte săvârșite de personalul Școlii care se pot constitui în abateri disciplinare, conform legislației în vigoare.</p>	1 responsabil Rus Vasile Gabriel 1 Sindicat Danciu T 3 prof: Marc Vasile, Buzoianu Doina, Marcu Adina

		<p>6. Atunci când comisia de disciplina functioneaza cu caracter permanent, aceasta poate fi sesizata de catre diferite persoane, sau se poate autosesiza în legatura cu anumite fapte care se pot constitui în abateri disciplinare, conform legislatiei în vigoare, iar comisia poate demara demersul privind cercetarea abaterilor prezumate.</p> <p>7. În cadrul cercetarii abaterilor prezumate, comisia de disciplina are urmatoarele atributii, sarcini, competente Si responsabilitati:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Stabileste faptele Si urmarile acestora;b. Stabileste împrejurarile în care au fost savârsite;c. Stabileste existenta sau inexistenta vinovatiei;d. Consemneaza Si îndosariaza orice alte date concludente referitoare la cazul cercetat;e. Obligativitatea audierii celui cercetat Si verificarea apararii;f. Înstiintarea în scris cu minim 48 ore înainte a persoanei dorita a fi audiata;g. Înstiintarea în scris cu minim 48 ore înainte a persoanei care trebuie sa dea declaratii scrise;h. Consemnarea prin proces-verbal a tuturor declaratiilor verbale rezultate în timpul audierii;i. Anexarea la dosarul de cercetare a declaratiilor persoanei cercetate;j. Anexarea la dosarul de cercetare a tuturor documentelor prezentate de persoana în cauza în scopul apararii;k. Constatarea prin proces-verbal al eventualului refuz din partea celui cercetat;l. Permite persoanei cercetate de a lua cunostinta de toate actele cercetarii în scopul producerii de probe în aparare;	
--	--	--	--

		<p>m. Finalizarea cercetarii Si întocmirea raportului de cercetare.</p> <p>8. Comisia de disciplina înainteaza raportul privind cercetarea abaterilor</p> <p>9. Presumate consiliul profesoral, pentru stabilirea gradului de vinovatie Si aplicarea eventualelor sanctiuni.</p> <p>10. În cazul înregistrării unor abateri de catre unul dintre membrii comisiei de disciplina, directorul Scolii convoaca consiliul profesoral Si propune alegerea unei alte comisii de disciplina, care va functiona dupa aceleasi reguli precum cea cu caracter permanent.</p>	
XIV.	<u>Comisia pentru abateri disciplinare în rândul elevilor</u>		Comisia dirigintilor
XV.	<u>Comisia de actualizare ROI</u>		Rus Vasile Gabriel-responsabil Balasz Eva Marcu Adina
XVI	<u>Comisia privind serviciul pe scoala</u>	<p>1. Se constituie Si functioneaza în baza Regulamentului de organizare Si functionare a unitatilor de învățământ preuniversitar, art. 31 lit. J, privind rolul consiliului de administratie în stabilirea componentei Si atributiilor comisiilor de lucru din unitatea de învățământ.</p> <p>2. Comisia privind serviciul pe scoala este formata din 3 membri, alesi de catre consiliul de administratie al Scolii, la prima sedinta din noul an Scolar.</p> <p>3. Atributiile comisiei privind serviciul pe scoala sunt:</p> <p>a. Coordonarea întregului serviciu pe scoala realizat de catre cadrele didactice Si elevii de serviciu în timpul programului instructiv-educativ din scoala;</p> <p>b. Realizarea graficului zilnic cu profesorii Si învătătorii de serviciu pe scoala, în conformitate cu programul Scolii Si orarul cadrelor didactice;</p> <p>c. Realizarea graficului zilnic cu elevii de serviciu pe scoala;</p>	<p>Responsabil Balasz Eva</p> <p>2: Conea Liviu, Stupinean Melania</p>

		<p>d. Face propuneri catre consiliul de administratie privind atributiile, sarcinile, competentele Si responsabilitatile profesorilor Si invatatorilor de serviciu pe scoala;</p> <p>e. Face propuneri catre consiliul de administratie privind atributiile, sarcinile Si responsabilitatile elevilor de serviciu pe scoala;</p> <p>f. Monitorizarea serviciului pe scoala realizat de catre profesorii Si invatatorii de serviciu;</p> <p>g. Monitorizarea serviciului pe scoala realizat de catre elevii de serviciu;</p> <p>h. Attentionarea profesorilor sau invatatorilor de serviciu care nu-Si realizeaza corect sau integral sarcinile, competentele Si responsabilitatile privind serviciul pe scoala;</p> <p>i. Attentionarea elevilor de serviciu care nu-Si realizeaza corect sau integral sarcinile Si responsabilitatile specifice serviciului pe scoala;</p> <p>j. Realizarea unei scurte informari lunare catre consiliul de administratie privind calitatea serviciului pe scoala;</p> <p>k. Realizarea unui raport semestrial / anual privind serviciul pe scoala, inaintat conducerii Scolii;</p> <p>l. Sesizeaza conducerea Scolii sau consiliul de administratie cu privire la anumite disfunctionalitati in realizarea serviciului pe scoala;</p> <p>m. Realizarea unui raport adresat consiliului de administratie pentru sesizarea cazurilor de abateri repetate, sau abateri grave de la graficul serviciului sau de la corectitudinea realizarii acestui serviciu;</p> <p>n. Colaboreaza cu comisia de disciplina pentru cercetarea unor abateri prezumtive privind</p>	
--	--	---	--

		<p>serviciul pe scoala;</p> <p>o. Înaintea propunerii către consiliul de administrație pentru îmbunătățirea serviciului pe scoala.</p> <p>4. Comisia privind serviciul pe scoala urmărește modul de realizare a securității Institutiei în timpul programului zilnic cu elevii, în conformitate cu conținutul tuturor articolelor din capitolul al III-lea al prezentului regulament, împreună cu anexele lor, care se referă la serviciul pe scoala.</p> <p>5. Comisia privind serviciul pe scoala colaborează cu conducerea Școlii, consiliul de administrație și cu administratorul Școlii în probleme privind asigurarea securității Școlii în timpul programului zilnic.</p> <p>6. Comisia privind serviciul pe scoala răspunde de buna desfășurare a serviciului la nivelul unității realizat de către cadrele didactice și elevii de serviciu în timpul programului instructiv-educativ.</p> <p>7. Nerealizarea de către membrii comisiei privind serviciul pe scoala, a atribuțiilor specifice detaliate la art. 107 se constituie în abateri de la Regulamentul de ordine interioară și va conduce la propuneri din partea conducerii Școlii sau a consiliului de administrație către consiliul profesoral, pentru aplicarea sancțiunilor prevăzute în art. 34 din prezentul regulament:</p> <ul style="list-style-type: none">a. atenționare verbală;b. atenționare scrisă;c. punerea în discuție în cadrul Comisiei de disciplină ;d. retragerea fondului de primă de 2% ;e. diminuarea calificativului anual.	
--	--	---	--

<p>XVII</p>	<p><u>Comisia pentru lobbying si imaginea scolii</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se constituie Si functioneaza în baza Regulamentului de organizare Si functionare a unitatilor de învățământ preuniversitar, art. 31 lit. J, privind rolul consiliului de administratie în stabilirea componentei Si atributiilor comisiilor de lucru din unitatea de învățământ. 2. Comisia pentru lobbying Si imaginea Scolii se compune din 5 membri, desemnati de catre consiliul de administratie, pe baza propunerilor facute în consiliul profesoral. 3. Atributiile comisiei pentru lobbying Si imaginea Scolii sunt stabilite de catre consiliul de administratie, în conformitate cu legislatia în vigoare Si nevoile reale ale Scolii. 4. Comisia pentru lobbying Si imagine are urmatoarele atributii: <ol style="list-style-type: none"> a. Sprijina conducerea Scolii în activitatea de lobbying Si îmbunatatire a imaginii Scolii la nivelul comunitatii Si în relatiile cu diferite institutii; b. Îsi asuma strategia Scolii privind activitatea de lobbying Si dezvoltare a imaginii; c. Propune noi modalitati de optimizare a activitatii de lobbying Si imagine a Scolii; d. Se implica în activitati concrete de lobbying Si îmbunatatire a imaginii Scolii; e. Monitorizeaza impactul activitatilor deosebite ale Scolii la nivelul comunitatii (public, parinti, elevi, mass-media, institutii, etc.); f. Monitorizeaza periodic capitalul de imagine al Scolii; g. Realizeaza periodic sondaje de opinie privind capitalul de imagine al Scolii, h. Propune solutii pentru îmbunatatirea capitalului de imagine al Scolii; i. Urmareste formarea Si dezvoltarea continua a brandului Scolii; j. Elaboreaza scurte informari Si rapoarte periodice privind 	<p>Responsabil: Marcu Adina Budisan Anca Blaga Margareta Szasz Carmen Cotutiu Viorica</p>
--------------------	---	--	--

		<p>activitatea de lobbying Si evolucia capitalului de imagine al Scolii; 5. Neîndeplinirea, sau îndeplinirea superficiala a atributiilor de catre unii membri Ai comisiei, poate fi considerata o abatere prezumata Si poate atrage dupa sine înaintarea propunerii consiliului de administratie catre consiliul profesoral, pentru aplicarea unor sanctiuni precum:</p> <p>a. atentionare verbala; b. atentionare scrisa; c. punerea în discutie în cadrul Comisiei de disciplina ; d. diminuarea calificativului anual</p>	
XVIII .	<u>Comisia sportului școlar</u>		<p>Sinar Valer – responsabil Balazs Denes Rus Gabriel 2 elevi:</p>