



COMISIILE DE LUCRU

PROPUSE PENTRU CONSTITUIRE LA NIVELUL ȘCOLII

Aceste comisii se numesc, funcționează și au atribuții fixate prin legi, hotărâri de guvern, ordonanțe de urgență, ordine emise de miniștrii sau decizii ale inspectorului școlar general și prin din *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr.4925/2005

Comisii cu caracter permanent:

- consiliul pentru curriculum;
- comisia pentru evaluarea și asigurarea calității
- comisia de securitate și sănătate în muncă;
- comisia tehnică de prevenire și stingere a incendiilor;
- comisia de salarizare și de acordare a burselor și ajutoarelor ocazionale.

Comisii cu caracter temporar:

- comisia de inventariere anuală a patrimoniului ;
- comisia de selecționare anuală a documentelor create, ce urmează a fi eliminate sau arhivate ;
- comisia pentru examenele organizate de unitatea de învățământ (examene de corigență, examene de încheiere a situației școlare, examene de diferență);
- comisia de concurs, pentru organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui post vacant
- comisia de cercetare a faptelor ce pot constitui abateri disciplinare săvârșite de o persoană, angajat al unității școlare.

1. Consiliul pentru curriculum

Nu este menționat în *Regulamentul școlar*, dar existența lui este impusă de aplicarea curriculum-ului național, care este reglementată anual prin ordin emis de ministrul educației, cercetării și tineretului. De exemplu, conform art. 2 din Ordinul 3599/29.04.2002, emis de ministrul educației și cercetării, în anul școlar 2002-2003, se aplică pentru învățământul liceal de zi, Planurile-cadru pentru clasele a IX-a – a XII-a, aprobate prin Ordinul 3670/17.04.2001. În acest ordin se operează cu termeni *ofertă curriculară* și *consiliul pentru curriculum*.

Baza legală a constituirii consiliului pentru curriculum îl constituie art.33 j) din *Regulamentul școlar*, la care s-ar putea adăuga unele precizări ale regulamentului de ordine interioară (regulamentul intern).

Consiliul pentru curriculum este constituit din șefii catedrelor/comisiilor metodice, consilierului pentru proiecte și programe educative și directorii adjuncți, iar președintele este directorul. Directorul emite decizia de constituire a Consiliului pentru curriculum.

Consiliul pentru curriculum are următoarele **atribuții**:

- procură documentele curriculare oficiale (planurile-cadru și ordinele emise de către ministrul educației, cercetării și tineretului prin care acestea sunt aprobate, programele școlare, ghiduri metodologice, manuale școlare);
- asigură aplicarea planului-cadru de învățământ, aprobat anual prin ordin emis de ministrul educației, cercetării și tineretului, ceea ce se realizează prin elaborarea ofertei curriculare;
- se îngrijește de asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare;
- asigură organizarea și desfășurarea examenelor naționale de sfârșit de ciclu și a examenelor de corigență, de încheiere a situațiilor școlare și de diferență potrivit regulamentelor elaborate de M.E.C.T. și *Regulamentul școlar*;
- asigură fundamentarea dezvoltărilor locale de curriculum pe baza experienței resurselor umane ale școlii și pe specificul comunitar;
- asigură cadrelor didactice consultanță în probleme de curriculum;
- asigură coerență între curriculum-ul național și dezvoltările locale, coordonarea dintre diferite discipline/module/catedre și rezolvă conflictele de prioritate dintre profesorii de discipline în interesul elevilor și al unității școlare.
- asigură întocmirea schemei orare în concordanță cu planurile cadru;
- asigură ca fiecare cadru didactic să aibă zilnic cel puțin două ore (cu excepția zilelor de ședințe metodice), iar fiecare elev să nu aibă mai mult de șapte ore zilnic
- verifică respectarea prevederilor legale privind constituirea catedrelor;
- întocmește orarul, respectând principiile pedagogice privind repartizarea orelor pe parcursul activității școlare a elevilor;
- asigură spațiul necesar pentru toate orele din schema orară;
- programează profesorii și elevii de serviciu pe școală astfel încât să se asigure permanențe serviciului pe toată perioada de activitate școlară;
- elaborează pachetele opționale;
- definitivează lista disciplinelor CDS pe clase și opțiuni;
- stabilește strategia de promovare a ofertei de școlarizare.

Pe baza propunerilor fiecărei catedre/comisii metodice [art.38 lit. b) din *Regulamentul școlar*], a disciplinelor opționale care se predau în unitatea de învățământ, stabilite prin vot de consiliul profesoral [art. 30 k) din *Regulamentul școlar*] și a planurilor-cadru, aprobate anual prin ordin emis către de ministrul educației, cercetării și tineretului, Consiliul pentru curriculum elaborează *Oferta curriculară* (vezi pag.8), care va fi aprobată de consiliul profesoral [art.30 m) din *Regulamentul școlar*] și avizată de inspectoratul școlar [art.6 din Ordinul 3670/17.04.2001 emis de ministrul educației și cercetării].

Dosarul Consiliului pentru curriculum conține :

- copie după decizia de constituire a consiliului pe care se face mențiunea „Conform cu originalul” și se certifică prin semnătura directorului și aplicarea ștampilei;
- planul-cadru și ordinul ministrului educației, cercetării și tineretului, prin care acestea sunt aprobate;
- oferta curriculară elaborată de Consiliul pentru curriculum, aprobată de consiliul profesoral și avizată de inspectoratul școlar;
- procesele-verbale ale ședințelor consiliului;
- alte documente elaborate de Consiliu și aprobate conform legislației în uz.

Componența

ZAHARIA DAN	președinte
ORÎNDARU MIOARA	vicepreședinte
AIVANESEI CRISTINA	membru
BASOC LENUTA	membru
BOLCAN MIHAELA	membru
CHIRCULESCU CRISTINA	membru
IONAȘ MIHAELA	membru
MARCU ZANICA	membru
PETEC CARMEN	membru
RUSU MONICA	membru
TUTUIANU MARILENA	membru
URSACHI CARMEN	membru
VLĂDUȚ ELENA	membru

2. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității

La nivelul fiecărei organizații furnizoare de educație din România se înființează *Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității*.

Temei legal:

1) *Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației*, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 642 din 20 iulie 2005,

2) *Legea nr. 87 din 13 aprilie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației* publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 334 din 13 aprilie 2006

Organizația furnizoare de educație elaborează și adoptă **strategia și regulamentul de funcționare ale comisiei**.

Conducătorul organizației este direct responsabil de calitatea educației furnizate. Conducerea ei operativă este asigurată de conducătorul organizației sau de un coordonator desemnat de acesta.

Componența Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității în unitățile din învățământul preuniversitar cuprinde:

- a) 1 - 3 reprezentanți ai corpului profesoral, aleși prin vot secret de consiliul profesoral;
- b) un reprezentant al sindicatului reprezentativ, desemnat de acesta;
- c) un reprezentant al părinților, în cazul învățământului preșcolar, primar, gimnazial sau liceal;
- d) un reprezentant al elevilor, în cazul învățământului profesional, liceal și postliceal;
- e) un reprezentant al consiliului local;
- f) un reprezentant al minorităților naționale, după caz, provenind din corpul profesoral, reprezentanții părinților sau ai elevilor.

Atribuțiile Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt:

- a) coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea organizației furnizoare de educație, conform domeniilor și criteriilor prevăzute la ;
- b) elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în organizația respectivă. Raportul este adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare;
- c) formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

Criterii de selecție a reprezentanților corpului profesoral:

- bine pregătit profesional;
- cu ținută morală impecabilă;
- cu rezultate obținute de către elevi, prin care a sporit prestigiul școlii;
- deschis schimbărilor, flexibil, receptiv la nou;
- adept al muncii de calitate;
- preocupat de asigurarea unor noi resurse educaționale;
- bun organizator;
- fire neconflictuală;
- atașat de copii, comunicativ, empatic.

Componenta comisiei:

PATRIU CLAUDIA	coordonator
BUHOSU OANA	profesor
MELINTE MIHAELA	învățător
URSACHI CARMEN	profesor
RUSU MNICA	rep. sindicat
FILIP GABBRIELA-FELICIA	rep. părinți
	rep. Consiliul Local

3. Comitetul de sănătate și securitate în muncă

Legea 90/1996, republicată, cu privire la protecția muncii¹, precizează obligațiile ce revin conducerii, persoanei juridice privind realizarea măsurilor de protecție a muncii, dar și răspunderea juridică ce decurge din încălcarea dispozițiilor legale privind protecția muncii, răspundere care poate fi disciplinară, administrativă, materială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii.

Organizarea și atribuțiile CSSM sunt prevăzute în:

- Codul muncii (Legea 53/2003);
- Normele generale privind protecția muncii, ediția 2000;
- Programul de măsuri nr. 30012 din 14.05.1993 aprobat de Ministerul Învățământului, privind organizarea și desfășurarea activității de protecție a muncii în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Instrucțiunile Ministerului Învățământului nr. 32160/24.06.1993, privind organizarea activității de protecție a muncii în unitățile de învățământ preuniversitar.

Dacă unitatea școlară are mai puțin de 50 de angajați (cu contract individual de muncă, inclusiv cu contract individual de muncă pe perioadă determinată), se constituie *Comisia de sănătate și securitate în muncă* (CSSM), iar în cazul în care acest număr este mai mare, se constituie *Comitetul de sănătate și securitate în muncă* (CSSM).

¹ publicat în M. Of. nr. 47/29.01.2002

După stabilirea componenței și a atribuțiilor în consiliul de administrație, directorul unității școlare numește, prin decizie membrii CSSM. Sarcinile concrete ale acestor persoane, care decurg din art. 16 din *Normele generale de protecția muncii*, ediția 2000 , vor fi menționate în fișa individuală a postului și vor fi aprobate în consiliul de administrație.

Având în vedere atribuțiile pe care le are CSSM, este necesară elaborarea *Programului de măsuri pentru protecția muncii* care are la bază Raportul de activitate al comisiei/comitetului în anul școlar anterior. Programul va include atât activitățile prevăzute a se desfășura pe parcursul anului școlar, cât și responsabilii și termenele de execuție și va viza continuarea activităților demarate anterior și evitarea erorilor apărute.

Dosarul CSSM conține:

- copie după decizia de constituire a comisiei pe care se face mențiunea „*Conform cu originalul*” și se certifică prin semnătura directorului și aplicarea ștampilei
- responsabilitățile individuale ale membrilor comisiei, aprobate de consiliul de administrație, extrase din fișa individuală a postului fiecăruia;
- Raportul de activitate al CSSM pa anul școlar anterior, dezbătut și aprobat de consiliul de administrație [art.32 (2) și art.33 a) din *Regulamentul școlar*];
- Programul de măsuri pentru protecția muncii în anul școlar curent dezbătut și aprobat de consiliul de administrație și avizat de către director [art.32 (2) , art. 33 a) și art.25 j) din *Regulamentul școlar*];
- procesele - verbale sau copiile acestora încheiate de către inspectorii de inspecția muncii cu prilejul controalelor privind modul în care se respectă legislația muncii.

Componența comisiei:

BÎRGĂOANU ALEXANDRA MARIA	responsabil
BASOC LENUTA	membru
BOARU DOINA	membru
CONDRET ELENA	membru
IANCU GABI CARMEN	membru
NEAGA NICOLETA	membru
RUSU PAULA	membru

4. Comisia tehnică de prevenire și stingere a incendiilor și de protecție civilă

Se constituie și funcționează potrivit prevederilor din:

- H.G. 51/1992, completată și modificată ulterior², privind unele măsuri pentru îmbunătățirea activității de prevenire și stingere a incendiilor;
- Legea 212/1997, privind apărarea împotriva incendiilor, modificată prin O.G. 114/2000;
- Instrucțiunile Ministerului Învățământului nr. 3495/1993, privind organizarea și desfășurarea activității de prevenire a incendiilor în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Normele de prevenire și stingere a incendiilor în unitățile M.E.C., aprobate de Inspectoratul General al Corpului de Pompieri Militari cu avizul nr. 7/19.04.2000.

După stabilirea componenței și a atribuțiilor și aprobarea în consiliul de administrație, directorul unității școlare numește prin decizie membrii CTPSI. Sarcinile concrete ale acestor persoane, aprobate și ele în consiliul de administrație, vor fi menționate în fișa individuală a postului.

Dosarul CTPSI conține:

² republicată în M. Of. nr.49 din 07.03.1996

- copie după decizia de constituire a comisiei pe care se face mențiunea „Conform cu originalul” și se certifică prin semnătura directorului și aplicarea ștampilei;
- responsabilitățile individuale ale membrilor comisiei, stabilite de director [art.21 j) și *Regulamentul școlar*], aprobate de consiliul de administrație și extrase din fișa individuală a postului;
- Raportul de activitate al CTPSI pe anul școlar anterior, dezbătut și aprobat de consiliul de administrație [art.32 (2) și art. 33 a) din *Regulamentul școlar*];
- planul de apărare împotriva incendiilor dezbătut și aprobat de consiliul de administrație, avizat de director [art.32 (2), art. 33 a) și art.25 j) din *Regulamentul școlar*]
- procese-verbale încheiate de brigăzile și grupurile de pompieri militari împuternicite potrivit legii cu exercitarea controlului.

Componenta comisiei:

SÂBÂRCEA GHEORGE	responsabil
SBURLAN CORNELIU	membru
IONESCU MIRELA	membru
MACOVESCHI OANA	membru
BOATCĂ EMILIA	membru

5. Comisia de salarizare, încadrare și acordare a burselor și a altor ajutoare ocazionale

Acordarea de burse de la bugetul de stat este prevăzută în art. 7 (5), (6) și (7) din Legea învățământului (Legea 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare).

Bursele de stat acordate elevilor reprezintă o formă de sprijin material care vizează atât protecția socială, cât și stimularea celor care obțin rezultate foarte bune la învățătură și disciplină.

Criteriile generale de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru elevii din învățământ preuniversitar de stat, cursuri de zi, sunt stabilite prin Hotărârea de Guvern nr.558/1998³.

Potrivit documentului menționat, *criteriile specifice și metodologia de acordare a burselor* se stabilește anual în consiliile de administrație ale inspectoratelor școlare. În acest scop se ține cont de fondurile repartizate și de integralitatea efectuării de către elevi a activităților școlare. Metodologia cuprinde, de asemenea, componenta și atribuțiile *comisiei de acordare a burselor de la nivelul unității de învățământ*.

Rezultă deci obligativitatea constituirii acestei comisii la nivel de școală.

În concordanță cu componenta și atribuțiile stabilite în metodologia hotărâtă de inspectoratul școlar, potrivit art. 33 i) din *Regulamentul școlar* în consiliul de administrație al unității de învățământ se hotărăște componenta comisiei și se stabilesc atribuțiile ei. Directorul emite decizia de constituire a comisiei.

Componenta comisiei:

CAUȚIȘ PAULA	responsabil
ANDREI MARIA	membru
TIHOC MIOARA	membru

³ publicată în M. Of. nr. 347 din 14.09.1997

6. Comisia de recepție și inventariere a bunurilor nou achiziționate

IONESCU MIRELA	responsabil
BOATCĂ EMILIA	membru
BASOC LENUTA	membru
IANCU GABI CARMEN	membru
RUSU PAULA CRISTINA	membru
SBURLAN CORNELIU	membru

Atribuții:

- verifică și face recepția bunurilor și a materialelor la achiziționarea lor, pe baza documentelor primite de la furnizor
- asigură întocmirea *Notei de intrare recepție* a bunurilor primite

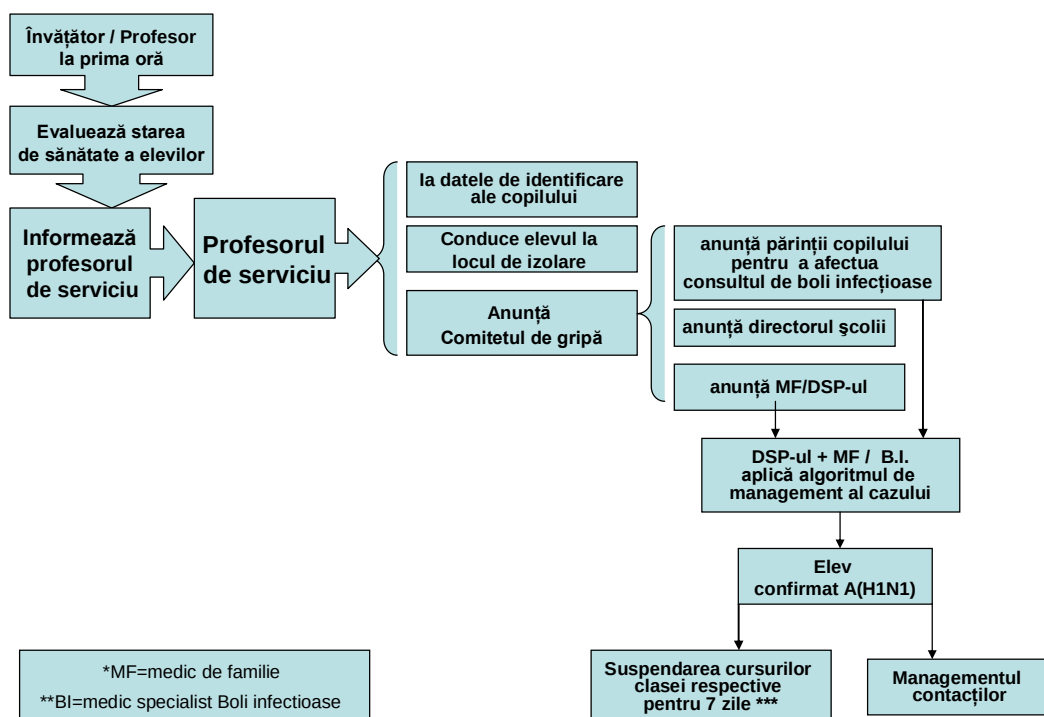
7. Comitetul de gripă

Potrivit *Planului de măsuri pentru prevenirea și limitarea îmbolnăvirilor prin gripa A/H1N1 în unitățile de învățământ din sistemul public și privat*, aprobat prin OMS nr. 1094/10.09.2009, directorul instituției de învățământ va constitui un comitet de gripa responsabilă de colectarea și raportarea la DSP județean/a municipiului București a datelor privind cazurile suspecte de gripă.

Componenta comitetului de gripă:

ABAZA IRINA	responsabil
GRAȚIELA SAVA	medic
NEAGA N. NICOLETA	profesor
RUSU P. PAULA CRISTINA	profesor
BOGDAN MARIA	educatoare
MARDARU DANIELA	asistentă
BRUMĂ HERMINA	asistentă

Prevenirea și limitarea extinderii îmbolnăvirilor prin A(H1N1) la nivelul școlilor



***Apariția a 3 cazuri de gripă nouă în clase diferite implică închiderea școlii pentru 7 zile

8. Responsabil cu perfecționarea

AIVĂNESEI O. CRISTINA ANETA
ROȘU VALENTINA

9. Responsabil cu imaginea (purtător de cuvânt)

ABAZA IRINA

În conformitate cu prevederile *Legii nr. 544/12.10.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public*, asigurarea de către autoritățile și instituțiile publice a accesului la informațiile de interes public se face din oficiu sau la cerere, prin intermediul *compartimentului pentru relații publice* sau al *persoanei desemnate în acest scop*.

Pentru asigurarea accesului oricărei persoane la informațiile de interes public autoritățile și instituțiile publice au obligația de a organiza compartimente specializate de informare și relații publice sau de a desemna persoane cu atribuții în acest domeniu.

**DIRECTOR,
PROF. DAN ZAHARIA**