

COMISII CARE FUNCȚIONEAZĂ LA NIVELUL ȘCOLII, AN ȘCOLAR 2022 – 2023

Aprobate în C.A. din 02.09.2022

Conform noului Regulament - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP),

ORDIN nr. 4183 din 4 iulie 2022

La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează comisii:

- cu caracter permanent;
- cu caracter temporar;
- cu caracter ocazional.

COMISIILE CU CARACTER PERMANENT

- Comisia pentru curriculum;
 - Comisia de evaluare și asigurare a calității;
 - Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
 - Comisia pentru controlul managerial intern;
 - Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.
 - Comisia pentru mentorat didactic și formare în carieră
-
- *Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unității de învățământ.*
-
- **Comisiile cu caracter temporar și ocazional vor fi stabilite de fiecare unitate de învățământ, prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.**

COMISII CU CARACTER PERMANENT

NR. CRT.	COMISIA	COMPONENTĂ	ATRIBUȚII / REPERE
1.	<p style="text-align: center;">Comisia pentru curriculum</p> <p><i>-Comisia profesorilor și diriginților</i></p> <p><i>-Comisia învățătorilor</i></p> <p><i>-Comisia educatorilor</i></p>	<p style="text-align: center;">Responsabil:</p> <p style="text-align: center;"><u>POLIFRONE VIOLETA</u></p> <p style="text-align: center;">Membri:</p> <p style="text-align: center;">MITREA ELENA</p> <p style="text-align: center;">CONSTANTINESCU GABRIELA</p> <p style="text-align: center;">CUCU ALINA</p> <p style="text-align: center;">TRONARU CRISTINA</p> <p style="text-align: center;">SUCIU MIHAELA</p> <p style="text-align: center;">IVANA SIMONA</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Procură documentele curriculare oficiale: planuri cadru, programe scolare, ghiduri metodologice, manuale → Asigură aplicarea planurilor cadru de învățământ ce se realizează prin elaborarea ofertei curriculare → Se îngrijește de asigurarea bazei logistice prin activități curriculare și extracurriculare desfășurate la nivelul instituției de învățământ → Asigură fundamentarea dezvoltării locale de curriculum pe baza experienței, a resurselor școlii și a specificului comunitar → Asigură consultanța cadrelor didactice în domeniul curricular → Asigură coerență între curriculumul național și dezvoltarea locală, coordonarea dintre diferitele discipline și rezolvă conflicte de prioritate dintre profesori și discipline în interesul elevilor și al instituției de învățământ.
2.	<p style="text-align: center;">Comisia de evaluare și asigurare a calității</p> <p style="text-align: center;">(CEAC)</p>	<p style="text-align: center;">Responsabil:</p> <p style="text-align: center;"><u>LAZĂR OLGUTA</u></p> <p style="text-align: center;">Membri:</p> <p style="text-align: center;">SUDITU MĂDĂLINA</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurarea calității aprobate de conducerea școlii conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în vigoare → Elaborează anual un raport de evaluare internă (RAEI) privind calitatea educației în școală și îl încarcă online pe site-ul Aracip, la avizier, pe website. → Elaborează propuneri de îmbunătățire a calității educației Cooperează cu agenția română specializată pentru asigurarea calității ARACIP, cu alte agenții și organisme

		SANDU DOINIȚA	abilitate sau instituții similare din țară sau din străinătate potrivit legii
3.	Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență	<p>Responsabil:</p> <p><u>ANTONIE MIHAI</u></p> <p>Membri:</p> <p>STOIAN GABRIELA</p> <p>STANA DORINA</p> <p>IVANA SIMONA</p> <p>FLORESCU IONUȚ</p> <p>VASILE RALUCA</p>	<p>Atribuțiile subcomisiei SSM</p> <ul style="list-style-type: none"> → Elaborează planul de măsuri în conformitate cu legislația în vigoare → Prelucreează normele de securitate și sănătate în muncă pe diferite compartimente și activități, ținând cont de riscurile și accidentele ce pot interveni → Organizează instructaje de protecție a muncii pe activități (de 2 ori pe an) → Efectuează instructajele de protecție a muncii pentru activități extracurriculare (de către conducătorii activităților) <p>Atribuțiile subcomisiei pt. situații de urgență</p> <ul style="list-style-type: none"> → Organizează activitatea de prevenire și stingere a incendiilor prin planul anual de muncă stabilind măsurile pentru paza contra incendiilor → Urmărește realizarea acțiunilor stabilite și prezintă periodic normele și sarcinile de prevenire și stingere a incendiilor, ce revin personalului și elevilor, precum și consecințele diferitelor manifestări de neglijență și nepăsare → Întocmește necesarul de mijloace și materiale pentru PSI și solicită conducătorului de unitate fondurile necesare → Difuzează în sălile de clasă, laboratoare, cabinete planurile de evacuare în caz de incendiu și normele de comportare în caz de incendiu → Prezintă materiale informative și de documentare care să fie utilizate de diriginți, profesori, laboranți în activitatea de prevenire a incendiilor → Realizează, pe bază de proces verbal, instructajul cadrelor didactice, didactice auxiliare și nedidactice în legătură cu măsurile de protecția muncii și pază contra incendiilor → Stabilește un program semestrial de popularizare și avertizare a elevilor în privința calamităților provocate de

			<p>dezastre naturale (cutremure, inundații, incendii) sau produse de om (incendii, războaie, poluare radioactivă, chimică)</p> <p>→ Prezintă diriginților și profesorilor de educație fizică, informatică, chimie, fizică, biologie normele de protecția muncii și pază contra incendiilor, care vor fi dezbătute cu elevii pe bază de proces verbal</p> <p>→ Informează cu operativitate conducerea asupra tuturor neregulilor care pot apărea în sistemul de prevenire a incendiilor sau de protecție a muncii</p>
4.	<p>Comisia pentru controlul intern managerial (SCIM)</p>	<p>Responsabil:</p> <p><u>NECULA IULIA</u></p> <p>Membri:</p> <p>CONSTANTINESCU GABRIELA</p> <p>VIȘAN GEORGIANA</p> <p>MIHALACHE MĂDĂLINA</p> <p>TRONARU CRISTINA</p> <p>NAE NICOLETA</p> <p>SEREȘAN ALECSANDRU</p>	<p>→ Elaborează strategia de monitorizare-control-evaluare</p> <p>→ Elaborează proiectul de dezvoltare instituțional, planul managerial și planul operațional</p> <p>→ Verifica și evaluează continuu funcționarea sistemului de control intern și a elementelor sale specifice</p> <p>→ Aduce la echipa managerială disfuncționalitățile /problemele identificate împreună cu măsurile corective propuse</p>
5.	<p>Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar</p>	<p>Responsabil:</p> <p><u>STOIAN GABRIELA</u></p>	<p>→ Promovează în cadrul unității de învățământ principiile care valorifică diversitatea culturală, o școală în care toți copiii sunt respectați și integrați fără discriminare și excludere generate de deficiente fizice sau mentale, origine culturală sau socio-economică, limbă maternă</p>

	<p>și promovarea interculturalității</p> <p>Include comisia de violență și comisia de cercetare disciplinară</p>	<p>Membri:</p> <p>BĂRAN MARIA</p> <p>ANTONIE MIHAI</p> <p>POPESCU CONSTANȚA</p> <p>SUCIU MIHAELA</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Elaborează și implementează coduri de conduită a personalului și a elevilor, care să reglementeze comportamentele nondiscriminatorii → Identifică și analizează cazurile de discriminare și înaintează propuneri de soluționare a acestora → Previne și mediază conflicte apărute → Monitorizează și evaluează acțiunile întreprinse pentru prevenirea și combaterea discriminării → Elaborează anual un raport care să conțină referiri la acțiunile întreprinse pentru prevenirea discriminării
6.	<p>Comisia pentru mentorat didactic și formare în carieră</p>	<p>Responsabil:</p> <p><u>IVANCIU CLAUDIA</u></p> <p>Membri:</p> <p>POPESCU LOREDANA</p> <p>MITREA ELENA</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Se preocupă de coordonarea activității de perfecționare metodică și de formare continuă → Întocmește tabloul de bord privind situația creditelor/cursurilor de perfecționare de 90 CPT/ 5 ani → Centralizează și actualizează fișșa de formare și perfecționare a cadrelor didactice → Prezintă conducerii evidența corectă a participării cadrelor didactice la activitățile mai sus menționate, cu ajutorul responsabililor de catedre → Menține legătura cu I.S.J. și CCD pentru a duce la cunoștința cadrelor didactice toate informațiile privind perfecționarea metodică și de formare continuă → Propune participarea cadrelor didactice la cursuri de perfecționare în urma acțiunilor de identificare și stabilire a nevoii de formare a personalului didactic din școală

COMISII CU CARACTER TEMPORAR ȘI OCAZIONAL

NR. CRT.	COMISIA	COMPONENTĂ	ATRIBUȚII / REPERE
1.	Comisia pentru întocmirea orarului	Responsabil: <u>STANA DORINA</u> Membri: CONSTANTINESCU GABRIELA	→ Realizeaza orarul și il afisează la avizierul scolii
2.	Comisia pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Responsabil: <u>POPESCU CRISTINA</u> Membri: toate cadrele didactice	→ Elaborează planul anual și monitorizează activitatea referitoare la cercurile științifice, culturale și sportive → Monitorizează activitățile extracurriculare desfășurate la nivelul claselor → Organizează activitățile extracurriculare la nivelul școlii → Asigură pregătirea și participarea la concursurile școlare ce vizează activitatea extracurriculară → Responsabilități : activități extrașcolare informale si nonformale, desfășurate în clase, cluburi, tabere școlare, baze turistice, instituții științifice, culturale, artistice și sportive, cercuri pe obiecte de studiu, științifice, cultural-artistice, sportive, interdisciplinare, vizite și excursii, aprobate de director, pe baza propunerilor profesorilor-diriginți sau profesorului conducător, redactarea de reviste școlare și de alte materiale de promovare a imaginii școlii

3.	Comisia profesorilor și diriginților – Consilier educativ-	Responsabil: <u>POPESCU CRISTINA</u> Membri: toate cadrele didactice	→ Întocmește planul operațional al comisiei → Întocmește raportul anual → Realizează evaluarea membrilor comisiei → Ține evidența activităților extrașcolare ale comisiei → Răspunde de întocmirea documentației subcomisiei diriginților
4.	Comisia de cercetare a abaterilor disciplinare	Responsabil: <u>ANTONIE MIHAI</u> Membri: SDTOIAN GABRIELA IVANCIU CLAUDIA LAZĂR OLGUȚA	Principiile antrenării răspunderii disciplinare sunt: <ul style="list-style-type: none"> • Prezumția de nevinovăție, conform căreia se prezumă angajatul cercetat disciplinar ca fiind nevinovat, atât timp cât vinovăția sa nu a fost dovedită; • Garantarea dreptului la apărare, conform căruia se recunoaște dreptul angajatului cercetat disciplinar de a fi audiat, de a cunoaște toate actele cercetării și de a prezenta dovezi în apărarea sa; • Obligația comisiei este de a proceda la soluționarea cauzei cu respectarea termenului de 30 de zile, conform legii • Personalul din învățământul preuniversitar răspunde disciplinar pentru încălcarea, cu vinovăție, a îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității, conform legii.

5.	Comisia de cercetare disciplinară a elevilor	<p>Responsabil:</p> <p><u>STOIAN GABRIELA</u></p> <p>Membri:</p> <p>BĂRAN MARIA</p> <p>SUCIU MIHAELA</p> <p>POPESCU CONSTANȚA</p>	<p>→ Intervine în cazul conflictelor dintre elevi</p> <p>→ Analizează în cadrul Comisiei de disciplina, împreună cu dirigintele și părinții, abaterile disciplinare ale elevilor pentru sancționare</p> <p>→ Propune Consiliului Profesoral sancțiunile</p> <p>→ Aplică chestionare elevilor pentru evaluarea fenomenelor de hartuire, monitorizare cu scopul prevenirii și combaterii acestora.</p>
6.	Comisia paritară	<p>Responsabil:</p> <p><u>LAZĂR OLGUTA</u> – lider sindicat</p> <p>Membri:</p> <p>FLORESCU IONUȚ</p> <p>CIOLPAN VERONICA</p> <p>BĂRAN MARIA</p> <p>ANTONIE MIHAI</p>	<p>→ Își desfășoară activitatea conform legislației în vigoare.</p>

7.	<p>Comisia pentru recepționarea și distribuirea produselor din programul „Corn și lapte”</p>	<p>Responsabil:</p> <p><u>POPESCU LOREDANA</u> - școală</p> <p><u>MITREA ELENA</u> – grădiniță</p> <p>Membri:</p> <p>toate cadrele didactice</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Stabilește efectivele de copii ce beneficiază de program → Anunță periodic efectivele către ISJ/ primarie → Recepționează produsele lactate și de patiserie → Depozitează și distribuie produsele → Realizează raportul anual privind activitatea comisiei
8.	<p>Comisia pentru implementarea programului-pilot „Masa caldă”</p>	<p>Responsabil:</p> <p><u>TRONARU CRISTINA</u> – școală</p> <p><u>MITREA ELENA</u> – grădiniță</p> <p>Membri:</p> <p>toate cadrele didactice</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Stabilește efectivele de copii ce beneficiază de program → Anunță periodic efectivele către ISJ/ primarie → Recepționează produsele → Depozitează și distribuie produsele → Realizează raportul anual privind activitatea comisiei

9.	<p align="center">Comisia de implementare și monitorizare a platformei educaționale KINDERPEDIA</p>	<p align="center">Responsabil:</p> <p align="center"><u>BACIU MIHAELA</u></p> <p align="center">Membri:</p> <p align="center">toate cadrele didactice</p>	<p>→ Introduce datele elevilor în platformă</p> <p>→ Creează codurile de acces pentru elevi, profesori, părinți</p> <p>→ Sprijină elevii și profesorii în crearea conturilor</p>
10.	<p align="center">Comisia pentru revizuirea ROF și ROI</p>	<p align="center">Responsabil:</p> <p align="center"><u>POLIFRONE VIOLETA</u></p> <p align="center">Membri:</p> <p align="center">NECULA IULIA</p> <p align="center">MOISE OCTAVIAN</p> <p align="center">MIHALACHE MĂDĂLINA</p>	<p>→ Revizuieste la fiecare început de an, sau atunci când este cazul Regulamentul de ordine interioară și Regulamentul de organizare și funcționare a unității școlare</p> <p>→ Îl prezintă și supune spre aprobare Consiliului de Administrație și Consiliului profesoral, îl afișează la avizierul școlii</p>
11.	<p align="center">Comisia pentru stabilirea drepturilor salariale</p>	<p align="center">Responsabil:</p> <p align="center"><u>POLIFRONE VIOLETA</u></p> <p align="center">Membri:</p>	<p>→ Realizează pontajul personalului (didactic, didactic auxiliar și nedidactic)</p> <p>→ Prezintă directorului, lunar, după realizarea pontajului, fișele personalului didactic auxiliar și nedidactic pentru avizare</p>

		<p>SEREȘAN ALECSANDRU</p> <p>NAE NICOLETA</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Asigură încadrarea corespunzătoare a fiecărui angajat în grila de salarizare (aplicarea corectă și respectarea dispozițiilor legale privind salarizarea și drepturile personalului) → Întocmește și verifică statele de funcții și de salarii → Listează fluturașii cu salariul lunar și îi distribuie angajaților, înaintea datei de acordare a drepturilor salariale → Informează operativ angajații școlii în legătură cu orice modificări intervenite în legislația privitoare la acordarea drepturilor salariale → Prezintă, la cerere, modalitatea de calcul a drepturilor lunare de salarizare → Întocmește acte justificative și documente contabile cu respectarea formularelor și regulilor de alcătuire și completare în vigoare → Stabilește programul de activitate al comisiei
12.	<p>Comisia responsabilă de gestionarea Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIR)</p>	<p>Responsabil:</p> <p><u>POLIFRONE VIOLETA</u></p> <p>Membri:</p> <p>SEREȘAN ALECSANDRU</p> <p>NAE NICOLETA</p> <p>toate cadrele didactice</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Urmărește acuratețea și corectitudinea datelor colectate și introduse în SIIR, în concordanță cu planul de încărcare și utilizare adatelor → Respectă întocmai prevederile legale în vigoare, și răspunde pentru corectitudinea, completitudinea datelor în SIIR
13.	<p>Comisia de analiză a bugetului din cadrul unității de învățământ</p>	<p>Responsabil:</p> <p><u>POLIFRONE VIOLETA</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> → Proiectează bugetul → Planifică investițiile/cheltuielile → Realizează achizițiile

		<p>Membri:</p> <p>NECULA IULIA</p> <p>SEREȘAN ALECSANDRU</p>	
14.	<p>Comisia pentru acordarea burselor școlare</p>	<p>Responsabil:</p> <p><u>DUMITRAȘCU ANGELICA</u></p> <p>Membri:</p> <p>ANCA LOREDANA</p> <p>SUCIU MIHAELA</p> <p>NAE NICOLETA</p> <p>SEREȘAN ALECSANDRU</p>	<p>→ Aplică criteriile generale pentru stabilirea elevilor beneficiari de burse, asigurând respectarea legislației în vigoare</p>
15.	<p>Comisia pentru acordare sprijin financiar pe suport educațional și rechizite școlare</p>	<p>Responsabil:</p> <p><u>DUMITRAȘCU ANGELICA</u></p> <p>Membri:</p> <p>ANCA LOREDANA</p> <p>SUCIU MIHAELA</p> <p>NAE NICOLETA</p>	<p>→ Aplică criteriile generale pentru stabilirea elevilor beneficiari de sprijin financiar și rechizite școlare, asigurând respectarea legislației în vigoare</p>

16.	Comisia de inventariere	<p>Responsabil:</p> <p><u>POLIFRONE VIOLETA</u></p> <p>Membri:</p> <p>CONSTANTINESCU GABRIELA</p> <p>ISTRATE FLORENTINA</p> <p>BĂRAN MARIA</p> <p>POPESCU CRISTINA</p>	<p>→ Stabileste cu exactitate existența stocurilor (obiecte, tip, calitate) și le înscrie în listele de inventar</p> <p>→ Constată și verifică existența tuturor elementelor patrimoniale</p>
17.	Comisia pentru casare	<p>Responsabil:</p> <p><u>NECULA IULIA</u></p> <p>Membri:</p> <p>DUMITRASCU ANGELICA</p> <p>CIOLPAN VERONICA</p> <p>GHIOARCĂ ANDREEA</p>	<p>→ Constată și verifică existența elementelor patrimoniale depășite moral</p> <p>→ Stabileste cu exactitate elementele patrimoniale (obiecte, tip, calitate) și realizează listele cu propuneri de casare și scoatere din inventar</p>

18.	<p align="center">Comisia pentru evidența și gestionarea manualelor</p>	<p align="center">Responsabil:</p> <p align="center"><u>NECULA IULIA</u></p> <p align="center">Membri:</p> <p align="center">FLORESCU IONUȚ</p> <p align="center">SUCIU MIHAELA</p> <p align="center">CIOLPAN VERONICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Asigura necesarul de manual → Gestioneaza situatia privind manualele → Propune lista catre comisia de casare cu manualele depășite moral
19.	<p align="center">Comisia de mobilitate</p>	<p align="center">Responsabil:</p> <p align="center"><u>CUCU ALINA</u></p> <p align="center">Membri:</p> <p align="center">POPESCU LOREDANA</p> <p align="center">CONSTANTINESCU GABRIELA</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Evaluarea obiectiva a cadrelor didactice afectate de restrangere de activitate - stabilirea unor punctaje intermediare (acolo unde grila este superficial detaliata) in vederea evaluarii obiective → Stabilirea punctajului cadrelor didactice care isi depun dosarul la ISJ pentru diferite etape ale miscarii personalului didactic - intocmeste raportul scris inaintat CA pentru transferul consimtit intre unitati
20.	<p align="center">Comisia pentru olimpiade și concursuri</p>	<p align="center">Responsabil:</p> <p align="center"><u>ISTRATE FLORENTINA</u></p> <p align="center">Membri:</p> <p align="center">toate cadrele didactice</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Asigură circulația informației cu privire la concursurile școlare ale elevilor de la ISJ către școală → Întocmește graficul de desfășurare a concursurilor în acord cu cel transmis de către inspectorii de specialitate → Preiau subiectele de la ISJPH → Asigură participarea elevilor → Se preocupă de sălile de curs în care se desfășoară concursurile, de birotica necesară → Stabilește profesorii supraveghetori și pe cei evaluatori → Transmite rezultatele la ISJPH

			<ul style="list-style-type: none"> → Urmărește planificarea și realizarea orelor de pregătire suplimentară pentru examenele de absolvire și pentru concursurile școlare → Centralizează datele privind participarea elevilor la concursurile școlare → Stabilește necesarul de premii pentru elevii cu rezultate deosebite.
21.	Grupul de acțiune anti-bullying	<p style="text-align: center;">Responsabil:</p> <p style="text-align: center;"><u>POLIFRONE VIOLETA</u></p> <p style="text-align: center;">Membri:</p> <p style="text-align: center;">STOIAN GABRIELA</p> <p style="text-align: center;">NECULA IULIA</p> <p style="text-align: center;">IONIȚĂ RALUCA</p> <p style="text-align: center;">CIOLPAN VERONICA</p> <p style="text-align: center;">OANCEA LILIANA</p> <p style="text-align: center;">MIHĂIȚĂ MARIUS</p> <p style="text-align: center;">ANGHEL ALEXANDRU</p> <p style="text-align: center;">IORDACHE ALEXANDRU</p>	<ul style="list-style-type: none"> → aplică legislația în vigoare cu privire la prevenirea, identificarea și raportarea situațiilor de violență asupra copilului și de violență în familie și propune conducerii școlii sesizarea autorităților competente în cazul comiterii unor acte de violență psihologică – bullying sau a altor acte de violență gravă comise în unitatea de învățământ; → întocmește și implementează planul anti-bullying al școlii; → întocmește codul anti-bullying al școlii, care, pe lângă aspectele normative și descrierea valorilor de respect, toleranță, curaj și grijă, asumate și revendicate de școală, va include și măsurile educative ori disciplinare ce pot fi aplicate în situațiile de bullying și responsabilitățile elevilor, ale cadrelor didactice și ale părinților; → primește sesizări, în scris ori verbale, din partea cadrelor didactice, a elevilor, părinților sau a personalului auxiliar cu privire la situațiile de bullying identificate și procedează imediat la investigarea lor, astfel încât procesul de evaluare și stabilire a gravității faptelor să nu dureze mai mult de 48 de ore;

- | | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none">→ colaborează cu învățătorii și profesorii diriginți pentru soluționarea problemelor raportate și adoptarea măsurilor adecvate protecției victimei și corectării comportamentelor de bullying ale autorului;→ asigură protecția elevilor care au raportat situațiile de bullying împotriva oricărei forme de discriminare ori răzbunare din partea elevilor ori a cadrelor didactice;→ aplică în activitatea sa formularele, chestionarele, recomandările, regulile de investigație, intervenție și monitorizare a cazurilor de bullying/cyberbullying din ghidurile specifice întocmite de Ministerul Educației și Cercetării;→ realizează materiale de informare și le distribuie, direct ori online, atât elevilor și cadrelor didactice, cât și părinților și membrilor personalului nedidactic;→ ia legătura cu familiile victimelor și ale autorilor, în vederea gestionării situațiilor de bullying, actelor de bullying;→ derulează programe de informare cu elevii, părinții și cadrele didactice, prin colaborare cu comisiile pentru prevenirea și eliminarea violenței, cu alte structuri interne ale școlii ori cu specialiști ai organizațiilor neguvernamentale, pentru cunoașterea caracteristicilor fenomenului de bullying și a riscurilor la care sunt supuși elevii, pentru încurajarea implicării lor în promovarea și respectarea codului anti-bullying al școlii, precum și pentru prezentarea rolului grupului de acțiune anti-bullying; |
|--|--|--|---|

			<ul style="list-style-type: none">→ organizează și coordonează, cu sprijinul cadrelor didactice și al reprezentanților elevilor și părinților, sistemul de raportare al școlii cu privire la actele de bullying între elevi, cu respectarea principiilor anonimității și al confidențialității;→ anual, evaluează, cu participarea elevilor, dimensiunea fenomenului de bullying în școală și eficiența intervențiilor grupului de acțiune;→ participă la evaluarea și îmbunătățirea climatului școlar, la promovarea valorilor școlii și la organizarea de acțiuni în vederea creșterii gradului de coeziune între elevi și a comunicării pozitive între aceștia și cadrele didactice;→ colaborează cu responsabilul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în vederea organizării de activități extrașcolare, dezbateri ori evenimente speciale de conștientizare a problematicii bullying-ului / cyberbullying-ului, în cadrul școlii ori în comunitate, atât pentru elevi, cât și pentru întreg personalul didactic ori nedidactic al școlii;→ organizează în școli sesiuni de informare cu privire la responsabilitățile parentale în reducerea situațiilor de bullying;→ pregătește și coordonează elevii numiți de către consiliile școlare ca „ambasadori anti-bullying”;→ participă la întâlniri cu alte grupuri de acțiune anti-bullying, la evenimente și campanii organizate în acest domeniu și utilizează resursele online avizate de ME (www.oradenet.ro);
--	--	--	--

Notă! Pe parcursul anului școlar, în funcție de necesități, se vor organiza și alte comisii.