



Liceul Tehnologic de Electronica si Telecomunicatii
„Gheorghe Mârzescu” Iași
Str. M. Sturza, Nr. 43, cod poștal 700267
Tel./fax 0232/237545 e-mail: ctetc@yahoo.com

Hotărârea nr.96/04.09.2026

privind aprobarea componenței comisiilor de lucru în anul școlar 2026–2027 la Liceul Tehnologic de Electronica si Telecomunicatii „Gheorghe Mârzescu” Iași

Consiliul de administrație al Liceului Tehnologic de Electronica si Telecomunicatii „Gheorghe Mârzescu” Iași întrunit în ședința ordinară din data de 04.09.2026

Având în vedere că, în ședința Consiliului de administrație din data de 04.09.2026, membrii Consiliului de administrație au analizat și discutat componența comisiilor de lucru în anul școlar 2026–2027

Având în vedere prevederile Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OME nr. 6223/04.09.2023.

Având în vedere prevederile Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin Ordinul M.E. 5726/06.08.2024.

Având în vedere prevederile Ordinului M.E. 4498/2025 pentru modificare Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Ținând cont de prevederile Legii E.N. nr. 198/2023, ale Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată.

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă componența comisiilor de lucru constituite la nivelul unității pentru anul școlar 2026–2027, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Compartimentele funcționale ale unității vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.3 Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința compartimentelor funcționale ale unității și va fi afișată prin grija secretarului CA.

Total membri CA	11
Prezenți	8
Pentru	8
Împotrivă	-
Abțineri	-

Președinte de ședință,
Prof. Frentescu Adrian



Contrasemnează,
Secretar CA, prof. Vornicu Corina



**Liceul Tehnologic de Electronica și Telecomunicații
„Gheorghe Mărzescu”**

Iași, Str. M. Sturza, Nr. 43, cod poștal 700267

Tel./fax 0232/237545, WEB: www.ctetc.ro

e-mail: ctetc@yahoo.com



ANEXĂ LA HOT. C.A. nr.96/04.09.2026

COMISIILE CU CARACTER PERMANENT

Denumire, atribuții și componență

Anul școlar 2026–2027

1. Comisia pentru curriculum

Atribuții:

- a) asigură documentele curriculare oficiale (planuri-cadru, programe școlare, ghiduri metodologice, manuale etc.);
- b) asigură aplicarea planurilor-cadru de învățământ prin oferta curriculară a școlii;
- c) coordonează activitățile didactice la nivelul ariilor curriculare;
- d) se îngrijește de asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare;
- e) asigură organizarea și desfășurarea evaluărilor naționale la clasa a II-a, a IV-a, a VI-a și a VIII-a, a examenelor de corigență și încheierea corectă a situațiilor școlare;
- f) aplică procedura de stabilire a CDȘ – opțional și se implică în stabilirea opționalelor;
- g) asigură fundamentarea dezvoltării locale de curriculum pe baza experienței, a resurselor locale și a specificului comunitar;
- h) participă la realizarea ofertei educaționale a școlii;
- i) asigură consultarea și consilierea cadrelor didactice în domeniul curricular;
- j) monitorizează respectarea planurilor-cadru și a programelor școlare și avizează schemele orare ale claselor;
- k) urmărește ritmicitatea notării, starea cataloagelor, completarea corectă și buna păstrare a acestora, precum și predarea lor definitivă după ultima sesiune de corigență;
- l) coordonează și stimulează activitățile de performanță care pun în evidență aptitudinile și talentele elevilor, încurajând participarea acestora la concursuri școlare, olimpiade, cercuri aplicative pe obiecte de studiu, cercuri literare și științifice;
- m) pregătește concursurile – faza locală – și urmărește participarea la fazele județeană și națională;
- n) menține legătura cu ISJ și CCD;
- o) menține legătura cu biblioteca școlii, urmărind îmbogățirea fondului de carte, creșterea numărului de cititori, asigurarea de manuale și realizarea programului bibliotecii.

Componența comisiei:

Nr.	Cadru didactic	Status
1	Bîrghișan Mariana	RESPONSABIL
2	Poliacu Iulia	Membru
3	Tomuș Adrian	Membru



**Liceul Tehnologic de Electronica și Telecomunicații
„Gheorghe Mârzescu”**

Iași, Str. M. Sturza, Nr. 43, cod poștal 700267
Tel./fax 0232/237545, WEB: www.ctetc.ro
e-mail: ctetc@yahoo.com

Nr.	Cadru didactic	Status
4	Baibarac Adina	Membru
5	Baban Daniela	Membru
6	Olaru Teodora	Membru

2. CEAC (Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității)

Atribuții:

- elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității aprobate de conducerea școlii;
- revizuieste periodic planul de acțiune al școlii și oferta educațională;
- elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în școală;
- propune direcții de îmbunătățire a calității educației;
- cooperează cu agenția română specializată pentru asigurarea calității sau cu alte instituții abilitate în acest domeniu.

Componenta comisiei * se va modifica începând cu 15.10.2026

Nr.	Cadru didactic	Status
1	Frențescu Adrian	Coordonator
2	Bogdan Ana-Maria	Membru
3	Baban Daniela	Membru
4	Pohodnicaru Ana Maria	Reprezentant Sindicat
		Reprezentant Parinti
		Reprezentant Parinti
		Reprezentant Parinti



**Liceul Tehnologic de Electronica și Telecomunicații
„Gheorghe Mârzescu”**

Iași, Str. M. Sturza, Nr. 43, cod poștal 700267

Tel./fax 0232/237545, WEB: www.ctetc.ro

e-mail: ctetc@yahoo.com

3. Comisia pentru securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență

Atribuții:

- a) prelucrează normele de protecție a muncii pe compartimente și activități, ținând cont de riscurile și accidentele care pot interveni;
- b) organizează instructajele de protecție a muncii pe activități, la un interval de două luni;
- c) efectuează instructajele de protecție a muncii pentru activitățile extracurriculare, prin conducătorii activităților;
- d) prezintă materiale informative cu privire la riscurile de accidente care pot apărea în școală și în afara școlii;
- e) asigură condițiile normale de desfășurare a activităților școlii, în colaborare cu administrația locală;
- f) organizează activitatea de prevenire și stingere a incendiilor prin planul anual de muncă;
- g) urmărește realizarea acțiunilor stabilite și prezintă periodic normele și sarcinile de prevenire și stingere a incendiilor care revin personalului și elevilor, precum și consecințele manifestărilor de neglijență și nepăsare;
- h) prezintă materiale informative și de documentare care să fie utilizate de diriginți, profesori și laboranți în activitatea de prevenire a incendiilor;
- i) întocmește necesarul de mijloace și materiale pentru PSI și solicită conducerii unității fondurile necesare;
- j) difuzează în sălile de clasă, laboratoare și cabinete planurile de evacuare în caz de incendiu și normele de comportare în caz de incendiu;
- k) stabilește un program de popularizare și avertizare a elevilor privind calamitățile provocate de dezastre naturale sau produse de om;
- l) întocmește un program de activități practice care urmărește pregătirea elevilor pentru reacție rapidă și eficientă în caz de accidente sau situații de urgență;
- m) stabilește și menține contacte permanente cu factorii responsabili în protecție civilă de la nivelul județului;
- n) elaborează materiale informative pentru documentarea profesorilor și elevilor în domeniul protecției civile;
- o) organizează lecții deschise sau dezbateri pe teme de protecție civilă.

Componența comisiei:

Nr.	Cadru didactic	Status
1	Șerban Nadia	RESPONSABIL
2	Grigoraș Marcel	Membru
3	Dedu Alina	Membru
4	Balan Costică	Membru
5	Dr. Popa Maria Valentina	Membru
6	(cadru didactic) sport	Membru



4. Comisia de control managerial intern

Atribuții:

- a) elaborează programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial al instituției, cuprinzând obiective, acțiuni, responsabilități, termene și alte măsuri necesare, inclusiv elaborarea și aplicarea procedurilor formalizate pe activități;
- b) supune aprobării conducătorului instituției programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial;
- c) urmărește realizarea și asigură actualizarea programului de dezvoltare ori de câte ori este nevoie;
- d) monitorizează și evaluează anual realizarea obiectivelor generale ale instituției;
- e) urmărește și îndrumă compartimentele din cadrul instituției în vederea elaborării, realizării și actualizării programelor de dezvoltare;
- f) primește trimestrial, de la compartimentele instituției, informări referitoare la progresele înregistrate privind dezvoltarea sistemelor proprii de control managerial intern;
- g) evaluează și avizează procedurile elaborate în cadrul instituției;
- h) prezintă conducătorului instituției, cel puțin trimestrial, informări privind progresele înregistrate în dezvoltarea sistemului de control intern/managerial;
- i) convoacă și conduce ședințele comisiei, propune ordinea de zi, coordonează activitatea secretariatului și urmărește respectarea termenelor stabilite;
- j) acordă avizul de conformitate pentru hotărârile, informările, evaluările și raportările comisiei și asigură transmiterea lor în termen către părțile interesate;
- k) pregătește documentele necesare desfășurării ședințelor și le transmite membrilor cu cel puțin două zile înainte;
- l) întocmește procesele-verbale ale ședințelor, redactează rapoartele comisiei și asigură evidența și păstrarea documentelor acesteia;
- m) asigură, din punct de vedere tehnic și metodologic, monitorizarea, organizarea, distribuirea și arhivarea procedurilor de sistem și operaționale;
- n) asigură diseminarea dispozițiilor comisiei și semnalează situațiile de nerespectare a hotărârilor acesteia;
- o) coordonează deciziile și acțiunile compartimentelor structurale ale entității publice;
- p) conștientizează salariații asupra consecințelor deciziilor și ale acțiunilor lor asupra întregii entități publice;
- q) coordonează și influențează rezultatele interacțiunii dintre salariați în cadrul raporturilor profesionale;
- r) contribuie la organizarea și monitorizarea activităților necesare funcționării eficiente a unității.

Componenta comisiei:

Nr.	Cadru didactic	Status
1	Tornuș Adrian	RESPONSABIL
2	Codreanu Laura	Membru
3	Mangalagiu Georgiana	Membru
4	Bîra Gabriela	Membru
5	Balan Costică	Membru



**Liceul Tehnologic de Electronica și Telecomunicații
„Gheorghe Mârzescu”**

Iași, Str. M. Sturza, Nr. 43, cod poștal 700267
Tel./fax 0232/237545, WEB: www.ctetc.ro
e-mail: ctetc@yahoo.com

5. Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității

Atribuții:

- a) pune în aplicare, la nivelul unității de învățământ, prevederile Planului teritorial și local de acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente școlii;
- b) colaborează cu autoritățile administrației publice locale, cu reprezentanții poliției și ai jandarmeriei pentru a crește siguranța unității de învățământ;
- c) elaborează rapoarte privind securitatea preșcolarilor/elevilor din școală;
- d) propune conducerii unității de învățământ măsuri specifice, rezultate după analiza factorilor de risc și a situației specifice, care să conducă la creșterea gradului de siguranță a preșcolarilor/elevilor și a personalului și la prevenirea delincvenței juvenile;
- e) întocmește Planul operațional privind asigurarea siguranței, combaterea și reducerea violenței în școală;
- f) rezolvă cazurile de abatere de la disciplina școlară și întreprinde măsuri pentru prevenirea violenței în școală;
- g) organizează activități cu elevii și cu instituțiile partenere pentru prevenirea și combaterea violenței în școală;
- h) acordă asistență psiho-pedagogică elevilor cu tendințe de limbaj și comportament agresiv;
- i) analizează abaterile de la etica profesională și de la disciplina muncii;
- j) îmbunătățește atitudinea copiilor și a adulților față de diversitatea culturală, umană și etnică din comunitate;
- k) contribuie la formarea cadrelor didactice din perspectiva educației incluzive.

Componenta comisiei:

Nr.	Cadru didactic	Status
1	Istrate Roxana	RESPONSABIL
2	Pohodnicaru Ana Maria	Membru
3	Fanaragiu Cristina	Membru
4	Ivașcu George	Membru
5	Gheorghină Constantin	Membru



**Liceul Tehnologic de Electronică și Telecomunicații
„Gheorghe Mârzescu”**

Iași, Str. M. Sturza, Nr. 43, cod poștal 700267

Tel./fax 0232/237545, WEB: www.ctetc.ro

e-mail: ctetc@yahoo.com

6. Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică

Atribuții:

- a) asigură, la nivelul unității de învățământ, planificarea, organizarea și desfășurarea activităților din domeniul formării în cariera didactică;
- b) realizează diagnoza de formare continuă la nivelul unității de învățământ și stabilește nevoile de perfecționare prin aplicarea de chestionare;
- c) asigură evaluarea stadiului de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic și validează îndeplinirea acesteia prin acumularea numărului de credite profesionale transferabile prevăzut de lege, inclusiv prin recunoașterea și echivalarea în credite a participării la programe de dezvoltare profesională continuă;
- d) asigură monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al elevilor;
- e) organizează activități pentru dezvoltare profesională continuă: acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență;
- f) asigură organizarea și desfășurarea activităților specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar;
- g) implementează standardele de formare asociate profilului profesional al cadrelor didactice;
- h) realizează graficul activităților de practică pedagogică și monitorizează activitatea profesorilor mentori, în cazul în care unitatea de învățământ este școală de aplicație;
- i) consiliază cadrele didactice în procesul de predare-învățare-evaluare, inclusiv în sistem blended learning/online;
- j) realizează rapoarte și planuri anuale privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera didactică a personalului didactic încadrat în unitate;
- k) actualizează baza de date în format electronic cu cursurile de perfecționare din ultimii cinci ani, pentru informarea cadrelor didactice și a instituțiilor de control;
- l) depune dosarele la ISJ în vederea înscrierii la gradele didactice;
- m) organizează activități de consiliere și îndrumare pe probleme de perfecționare;
- n) informează cadrele didactice privind centrele universitare care organizează cursuri de conversie și reconversie profesională.

Componenta comisiei:

Nr.	Cadru didactic	Status
1	Vornicu Corina	RESPONSABIL
2	Trandafir Ghiță	Membru
3	Ursan Rodica	Membru



**Liceul Tehnologic de Electronica și Telecomunicații
„Gheorghe Mârzescu”**

Iași, Str. M. Sturza, Nr. 43, cod poștal 700267
Tel./fax 0232/237545, WEB: www.ctetc.ro
e-mail: ctetc@yahoo.com

7. Coordonator pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Atribuții:

- a) elaborează programul de activitate anual și semestrial și stabilește programul pentru activitățile educative;
- b) informează lunar conducerea școlii asupra activităților desfășurate;
- c) identifică proiecte școlare potrivite specificului unității și parteneri care pot sprijini programele de dezvoltare ale școlii;
- d) inițiază proiecte și parteneriate pentru dezvoltarea activității educaționale a școlii;
- e) centralizează cercurile propuse de fiecare catedră, elevii participanți și programul cercurilor;
- f) propune activități pentru petrecerea timpului liber, precum spectacole, tabere și seri distractive;
- g) organizează activitatea diferitelor formații artistice și sportive existente în școală;
- h) coordonează pregătirea și desfășurarea serbărilor și a concursurilor școlare.

Componenta comisiei:

Nr.	Cadru didactic	Status
1	Istrate Roxana	RESPONSABIL



**Liceul Tehnologic de Electronică și Telecomunicații
„Gheorghe Mârzescu”**

Iași, Str. M. Sturza, Nr. 43, cod poștal 700267
Tel./fax 0232/237545, WEB: www.ctetc.ro
e-mail: ctetc@yahoo.com

8. Comisia pentru organizare evenimente educative

Atribuții:

- a) gestionează calendarul evenimentelor organizate la nivelul școlii;
- b) organizează festivitatea de deschidere a anului școlar;
- c) organizează festivitatea de încheiere a anului școlar și premiarea elevilor;
- d) organizează serbări școlare, activități cultural-artistice și tematice;
- e) organizează activitățile dedicate „Zilelor Școlii”;
- f) organizează activități de tip „Porți deschise”;
- g) organizează aniversări, comemorări, concursuri, expoziții și alte evenimente reprezentative pentru școală;
- h) organizează acțiuni cu ocazia momentelor importante din istoria patriei și a sărbătorilor;
- i) coordonează implicarea cadrelor didactice, a elevilor, a părinților și a partenerilor instituționali în pregătirea și desfășurarea evenimentelor;
- j) asigură buna desfășurare a evenimentelor, inclusiv pregătirea logistică, realizarea programului și repartizarea responsabilităților;
- k) promovează evenimentele școlii și valorifică rezultatele acestora în comunitatea școlară.

Componenta comisiei:

Nr.	Cadru didactic	Status
1	Poliacu Iulia	RESPONSABIL
2	Istrate Roxana	Membru
3	Buzatu Andrei	Membru
4	Șalvar Andrei	Membru
5	Pohodnicaru Ana Maria	Membru
6	Ursache Otilia	Membru
7	Ioan Maria	Membru
8	Baibarac Adina	Membru
9	Popa Alina	Membru



**Liceul Tehnologic de Electronică și Telecomunicații
„Gheorghe Mârzescu”**

Iași, Str. M. Sturza, Nr. 43, cod poștal 700267

Tel./fax 0232/237545, WEB: www.ctetc.ro

e-mail: ctetc@yahoo.com

9. Comisia pentru proiecte educaționale europene

Atribuții:

- a) promovează proiecte proprii de dezvoltare instituțională pentru intrarea în programe în derulare;
- b) susține proiecte proprii în programe de reabilitare a bazei materiale și de creștere a calității învățământului, cu finanțare guvernamentală și externă;
- c) dezvoltă proiecte de colaborare cu parteneri din alte state.

Componenta comisiei:

Nr. ordine	Cadru didactic	Status
1	Bogdan Ana-Maria	RESPONSABIL
2	Istrate Roxana	Membru
3	Poliacu Iulia	Membru
4	Șalvar Andrei	Membru
5	Tomuș Adrian	Membru
6	Ioan Maria	Membru
7	Popa Alina	Membru
8	Gheorghită Constantin	Membru



**Liceul Tehnologic de Electronica și Telecomunicații
„Gheorghe Mărzescu”**

Iași, Str. M. Sturza, Nr. 43, cod poștal 700267

Tel./fax 0232/237545, WEB: www.ctetc.ro

e-mail: ctetc@yahoo.com

10. Comisia de promovare a imaginii școlii și a ofertei educaționale

Atribuții:

- a) solicită actualizarea datelor și a documentelor publicate, conform legislației în vigoare;
- b) întocmește și avizează documentele publicate;
- c) verifică datele și documentele care urmează să fie publicate;
- d) răspunde de actualizarea datelor și a documentelor publicate pe site-ul școlii;
- e) încarcă pe site-ul școlii documentele solicitate de conducerea școlii;
- f) realizează publicații ale școlii și pliante de prezentare a unității școlare;
- g) promovează prin mijloace diverse o imagine favorabilă a școlii;
- h) redactează comunicate și informații de presă și asigură difuzarea acestora către mass-media;
- i) coordonează activitatea de popularizare a școlii și organizează promovarea realizărilor acesteia prin mass-media;
- j) organizează vizitarea școlii de către elevii altor unități de învățământ.

Componenta comisiei:

Nr.	Cadru didactic	Status
1	Pohodnicaru Ana Maria	RESPONSABIL
2	Istrate Roxana	Membru
3	Poliacu Iulia	Membru
4	Bogdan Ana-Maria	Membru
5	Buzatu Andrei	Membru
6	Crășmaru Alexandru	Membru
7	Șalvar Andrei	Membru
8	Grigoraș Marcel	Membru
9	Tomuș Adrian	Membru
10	Popa Alina	Membru



**Liceul Tehnologic de Electronica și Telecomunicații
„Gheorghe Mârzescu”**

Iași, Str. M. Sturza, Nr. 43, cod poștal 700267

Tel./fax 0232/237545, WEB: www.ctetc.ro

e-mail: ctetc@yahoo.com

11. Comisia de gestionare a catalogului electronic, a SIIR și a platformelor educaționale

Atribuții:

- a) coordonează activitatea comisiei și răspunde de corectitudinea datelor înscrise în aplicația SIIR;
- b) răspunde de încărcarea în SIIR a datelor legate de personalul angajat;
- c) răspunde de încărcarea în SIIR a datelor legate de evidența elevilor;
- d) răspunde de încărcarea în SIIR a datelor legate de resursele financiare;
- e) gestionează informațiile referitoare la rețeaua școlară;
- f) operează și generează situații statistice;
- g) gestionează informațiile necesare fundamentării planului de școlarizare;
- h) încarcă orarul școlii în catalogul electronic și pe site-ul școlii și monitorizează utilizarea acestuia;
- i) creează și administrează conturile de e-mail ale elevilor și profesorilor;
- j) facilitează utilizarea platformelor educaționale, inclusiv Google Classroom;
- k) coordonează gestionarea resurselor educaționale digitale în funcție de priorități și înaintea Consiliului de administrație necesarul de resurse educaționale digitale;
- l) asigură funcționarea calculatoarelor, a laptopurilor și a tabletelor și întocmește referatele de necesitate aferente.

Componența comisiei:

Nr.	Cadru didactic	Status
1	Grigoraș Marcel	RESPONSABIL
2	Mangalagiu Georgiana	Membru
3	Nistor Sorin	Membru
4	Bîra Gabriela	Membru



12. Comisia de inventariere și casare a patrimoniului

Atribuții:

- a) răspunde de organizarea lucrărilor de inventariere;
- b) răspunde de asigurarea condițiilor organizatorice necesare participării la inventariere a personalului subordonat;
- c) răspunde de efectuarea la timp a lucrărilor de inventariere;
- d) răspunde de respectarea prevederilor OMFP nr. 2.816/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- e) evaluează rezultatele inventarierii și stabilește diferențele dintre situația scriptică și cea faptică;
- f) răspunde de organizarea activităților privind urmărirea și recuperarea lipsurilor și pagubelor constatate;
- g) răspunde de soluționarea propunerilor și recomandărilor comisiei de inventariere;
- h) urmărește alocarea fondurilor pentru reparațiile capitale aprobate pentru anul financiar în curs;
- i) coordonează lucrările de reparație a spațiilor de învățământ, în vederea îmbogățirii și asigurării funcționalității bazei didactico-materiale;
- j) asigură protecția patrimoniului școlii, securitatea și paza acestuia.

Componenta comisiei:

Nr.	Cadru didactic	Status
1	Codreanu Laura	RESPONSABIL
2	Covăsneanu Liliana	Membru
3	Balan Costică	Membru
4	Bîra Gabriela	Membru
5	Tornuș Adrian	Membru



**Liceul Tehnologic de Electronica și Telecomunicații
„Gheorghe Mârzescu”**

Iași, Str. M. Sturza, Nr. 43, cod poștal 700267

Tel./fax 0232/237545, WEB: www.ctetc.ro

e-mail: ctetc@yahoo.com

13. Comisia pentru acordarea burselor, tichetelor și rechizitelor școlare

Atribuții:

- a) asigură legalitatea acordării drepturilor materiale bănești ale elevilor: burse sociale, burse de merit, burse tehnologice, burse medicale, alocații și alte forme de sprijin;
- b) monitorizează activitatea de acordare a burselor și a celorlalte forme de sprijin material;
- c) verifică și supune spre aprobare în Consiliul de administrație listele întocmite în urma analizării și centralizării dosarelor;
- d) informează profesorii diriginți cu privire la tipurile de burse pentru anul școlar în curs, documentele necesare pentru întocmirea dosarelor și termenul de depunere;
- e) îndrumă elevii și părinții în completarea cererilor pentru acordarea bursei;
- f) verifică prezența tuturor documentelor doveditoare solicitate;
- g) înregistrează cererile și le predă, împreună cu documentele necesare, comisiei, în vederea verificării;
- h) afișează criteriile de acordare a burselor și lista elevilor beneficiari;
- i) verifică documentele depuse de elevii care solicită burse, pe baza actelor normative, stabilind eligibilitatea acestora;
- j) întocmește procesele-verbale și centralizatoarele cu beneficiarii pe fiecare tip de bursă;
- k) urmărește acordarea burselor pentru elevii din Republica Moldova și a burselor pentru mamele minore;
- l) gestionează acordarea tichetelor EURO 200, a rechizitelor școlare și a tichetelor sociale;
- m) verifică statele de burse în vederea efectuării plăților către elevi și ține sub control contul privind cheltuielile cu bursele.

Componenta comisiei:

Nr. crt.	Cadru didactic	Status
1	Mangalagiu Georgiana	RESPONSABIL
2	Fanaragiu Cristina	Membru
3	Dedu Alina	Membru
4	Covăsneanu Liliana	Membru
5	Olaru Teodora	Membru
6	Codreanu Laura	Membru
7	Ungureanu Mariana	Membru

**Liceul Tehnologic de Electronica și Telecomunicații****„Gheorghe Mărzescu”**

Iași, Str. M. Sturza, Nr. 43, cod poștal 700267

Tel./fax 0232/237545, WEB: www.ctetc.roe-mail: ctetc@yahoo.com**14. Comisia pentru gestionarea actelor de studii****Atribuții:**

- a) întocmește graficul de verificare a documentelor școlare și a actelor de studii;
- b) verifică corectitudinea documentelor școlare la nivel primar;
- c) verifică corectitudinea documentelor școlare la nivel gimnazial;
- d) întocmește, completează și eliberează actele de studii ale absolvenților care au promovat examenele de absolvire sau au finalizat studiile respective;
- e) consemnează eliberarea actelor de studii în Registrul unic de evidență.

Componența comisiei:

Nr.	Cadru didactic	Status
1	Freneșcu Adrian	RESPONSABIL
2	Mangalagiu Georgiana	Membru
3	Ursan Rodica	Membru
4	Istrate Roxana	Membru
5	Popa Alina	Membru
6	Ponel Dana	Membru
7	Pandea Anca	Membru



**Liceul Tehnologic de Electronica și Telecomunicații
„Gheorghe Mărzescu”**

Iași, Str. M. Sturza, Nr. 43, cod poștal 700267
Tel./fax 0232/237545, WEB: www.ctetc.ro
e-mail: ctetc@yahoo.com

15. Comisia pentru strategia națională de acțiune comunitară (SNAC)

Atribuții:

- a) inițiază și promovează acțiuni de voluntariat cu participarea elevilor;
- b) stabilește parteneriate cu diferite organizații neguvernamentale;
- c) stimulează participarea elevilor la activități umanitare și cu caracter comunitar.

Componenta comisiei:

Nr.	Cadru didactic	Status
1	Popa Alina	RESPONSABIL
2	Istrate Roxana	Membru
3	Poliacu Iulia	Membru
4	Șalvar Andrei	Membru
5	Pohodnicaru Ana Maria	Membru
6	Dedu Alina	Membru
7	Ursache Otilia	Membru
8	Ioan Maria	Membru

16. Comisia pentru îmbunătățirea aspectului și ambientului școlar

Atribuții:

- a) organizează activitatea comisiei și întocmește graficul activităților;
- b) identifică nevoile privind îmbunătățirea aspectului spațiilor interioare și exterioare ale școlii;
- c) propune soluții pentru amenajarea, înfrumusețarea și personalizarea spațiilor școlare;
- d) organizează activități de igienizare, reamenajare și înfrumusețare a sălilor de clasă, a holurilor, a curții și a spațiilor verzi;
- e) inițiază proiecte pentru crearea unui mediu școlar curat, plăcut, sigur și atractiv pentru elevi;
- f) coordonează implicarea elevilor, a cadrelor didactice, a părinților și a partenerilor comunitari în activități de voluntariat și de îmbunătățire a ambientului școlar;
- g) organizează campanii, concursuri și activități tematice privind păstrarea curățeniei, protejarea mediului și responsabilitatea față de spațiul școlar;
- h) organizează activități de protecția mediului și de reciclare a materialelor și supraveghează strângerea selectivă a deșeurilor;
- i) monitorizează modul de păstrare a curățeniei, a ordinii și a aspectului estetic al spațiilor utilizate de elevi;
- j) propune conducerii școlii necesarul de materiale, dotări sau lucrări necesare pentru îmbunătățirea spațiilor;
- k) colaborează cu administratorul de patrimoniu și cu personalul responsabil pentru întreținerea, igienizarea și funcționalitatea clădirilor, terenurilor și bazei materiale, având rol de inițiere, consultare, organizare educativă și monitorizare, atribuțiile formale privind reparațiile, igienizarea, curățenia și gospodărirea unității revenind compartimentului administrativ;



**Liceul Tehnologic de Electronica și Telecomunicații
„Gheorghe Mărzescu”**

Iași, Str. M. Sturza, Nr. 43, cod poștal 700267

Tel./fax 0232/237545, WEB: www.ctetc.ro

e-mail: ctetc@yahoo.com

l) realizează raportul activităților desfășurate la nivelul școlii.

Componența comisiei:

Nr.	Cadru didactic	Status
1	Baban Daniela	RESPONSABIL
2	Istrate Roxana	Membru
3	Poliacu Iulia	Membru
4	Buzatu Andrei	Membru
5	Crășmaru Alexandru	Membru
6	Pohodnicaru Ana Maria	Membru
7	Bîrghișan Mariana	Membru
8	Ioan Maria	Membru
9	Baibarac Adina	Membru
10	Lucaciu Nicoleta	Membru
11	Popa Alina	Membru
12	Olaru Teodora	Membru
13	Ursache Otilia	Membru