



Nr. 1414/06.07.2026

RAPOARTE ALTE COMISII

RAPORT COMPARTIMENT SECRETARIAT

ZONE DE COMPETENȚĂ:

REGISTRATURĂ – RELAȚII CU PUBLICUL
PERSONAL – RESURSE UMANE
ASISTENȚĂ MANAGERIALĂ
*ACTE STUDII – DOCUMENTE ȘCOLARE
ELEVI
SALARIZARE

Prezentul raport de activitate cuprinde activitățile de secretariat din perioada 1 septembrie 2025-31 august 2026.

ELEVI

1. SITUAȚIA LA ÎNVĂȚĂTURĂ

La sfârșitul anului școlar 2025-2026, rezultatele la învățătură sunt sintetizate astfel:

Clasa/Nivel	Elevi Inscrisi	Promovați	Procent promovabili- tate	Repetenți	Existenți la sfârșitul anului
Preșcolar	205	205	100%	0	205
Primar	206	195	94,66%	11	206
Gimnaziu	104	74	71,15%	30	103(1 dec.)

a) Rezultatele la Evaluare națională, clasa a VIII-a:

Număr absolvenți	Limba și literatura română		Matematică	
	1,00- 4,99	5,00- 5,99	1,00- 4,99	5,00- 5,99
24	13	0	10	

b) Admitere liceu, școala profesională

Elevi înscriși în clasa a VIII-a		Promovați		Admiși liceu		Admiși Șc. Prof.		Neînscriși	
ZI	33	ZI	24	ZI		ZI		ZI	

2. STAREA DISCIPLINARĂ, FRECVENȚA ELEVILOR

În ceea ce privesc absențele, situația se prezintă astfel:

	Absențe	
	Total/an	Din care nemotivate
Primar	3937	3339
Gimnaziu	8698	6542
TOTAL	12635	9881

Numărul mare de absențe nemotivate atrage cu sine rezultate foarte slabe la învățătură și la examenul de Evaluare Națională. Cauze identificate ale absenteismului sunt:

- dezinteresul părinților în colaborarea cu școala, ceea ce îngreunează activitatea învățătorilor și a profesorilor diriginți în stabilirea motivelor de absenteism;
- supravegherea deficitară a copiilor de către părinți/tutori legali;
- nivelul socio-economic foarte scăzut al familiilor, familii dezorganizate, numeroase, (unele monoparentale), cu lipsuri severe, toate acestea implică lipsa motivației elevilor față de participarea la activitățile școlare;
- motivația școlară scăzută, lipsă de interes, abilități sociale scăzute.

3. PARTICIPAREA LA EDUCAȚIE – PROGRAME SOCIALE ACORDATE ELEVILOR

1. Manuale școlare

- clasa I – 43 – CLR, MEM, 33 LB. FRANCEZA, RELIGIE, 100%.
- clasa a II-a – 17 buc. CLR, MEM; 60% 13 buc. AVAP, MM, DEZV. PERS, 50%.
- clasa a III-a – 13 buc. CLR, MEM, ȘTIINTE, ED. CIVICA, RELIGIE, MM, AVAP, 30%.
- clasa a IV-a – 10 buc. CLR, MEM, ȘTIINTE, ED. CIVICA, RELIGIE, MM, AVAP, IST., GEO, 50%.
- clasa a V-a – 3 buc. BIO, CONSILIERE, ED. MUZICALĂ, PLASTICĂ, SOCIALĂ, TEHN., GEO, IST., TIC, LB. ENGLEZĂ, LB. ROMÂNĂ, MATEMATICĂ, RELIGIE, 10%.

- clasa a VI-a – 3 buc. ED. MUZICALA, PLASTICA, LB. ENGLEZA, LB. FRANCEZA, 20%, 4
buc. BIO, CONSILIERE, ED. SOCIALA, TEHN., GEO, TIC, IST., LB. ROMANA, MATE, RELIGIE SI FIZICA, 25%.
- clasa a VII-a – 3 buc. BIO, CONSILIERE, ED. MUZICALA, PLASTICA, SOCIALA, TEHN.,
GEO, TIC, IST., LB. ENGLEZA, FRANCEZA, ROMANA, MATE, RELIGIE, FIZICA, CHIMIE,
ELEMENTE DE LB. LATINA, 12%.
- clasa a VIII-a – 36 buc. BIO, CONSILIERE, ED. MUZICALA, PLASTICA, SOCIALA, TEHN.,
GEO, TIC, IST., LB. ENGLEZA, FRANCEZA, ROMANA, MATE, RELIGIE, FIZICA, CHIMIE,
100%.

2. Tichete sociale – cereri înregistrate, carduri distribuite în mai multe misiuni.

3. Programul Național Masa sănătoasă – 515 elevi au beneficiat de PNMS în anul școlar 2025-2026.

4. Rechizite școlare

- clasa pregatitoare – 26 pachete
- clasa I – 26 pachete
- clasa II-IV – 74 pachete
- clasa V-VII – 47 pachete
- clasa VIII – 18 pachete.

5. Programul LAPTELE, CORNUL ȘI MĂRUL – 515 elevi au beneficiat de Programul Guvernamental Lapte și corn, în anul școlar 2025-2026.

II. RESURSA UMANĂ

În anul școlar 2025-2026, Școala Gimnazială "Vasile Morar", a avut un număr de 45 angajați:

- personal didactic de predare - 38 de persoane;

- personal nedidactic - 5 persoane.

1. Cadre didactice

Specialitatea	Total	Grade didactice				Titulari	Suplinitori	Valeante
		I	II	Def.	Deb.			
Învățători	1	-	-	-	1	1	-	-
Institutori	1	-	-	1	-	-	1	-
Profesori	34	19	5	8	2	27	6	1
Educatoare	2	-	-	2	-	-	1	1

2. - Personal didactic auxiliar

Nr. crt.	Funcția	Trup de profesioniști	Nr. posturi
2.	Secretar	debutant	1,00
3.	Administrator financiar	I/S	1,00

3. Personal nedidactic

Nr. crt.	Funcția	Trup de profesioniști	Nr. posturi
1.	Muncitor întreținere/fochist	I	1,00
3.	Îngrijitoare de curățenie	I/II	2,00

Structura normelor pentru anul școlar 2025-2026, aprobate de ISJ Maramures este următoarea:

	Total	Didactice	Nedidactice	Auxiliare	Cumal	Plata cu ora	Valeante
Norme Deputat	39,35	32,6	4,25	2	0,50	0,35	1,50

III. ACTIVITĂȚI SECRETARIAT

- personal didactic auxiliar - 2 persoane;

- Înscrieri în clasa pregătitoare, copii neînscriși în etapele anterioare;
- Încadrare personal de predare nou-venit;
- Încheierea de Contracte individuale de muncă pentru personalul nou venit cu 01.09.2025 și pentru personalul încadrat la plată cu ora;
- Operarea transferurilor elevilor veniți/plecați din/in alte unități școlare, în sistemul informatic SIIIR;
- Introducere în aplicația REGES modificările aduse la Contractele individuale de muncă (încetări, încheieri, suspendări, modificări salariale, tranșe vechime, indemnizații dirigiențe etc);
- Eliberare de adeverințe salariaților plecați (venit realizat pe perioada încadrării în unitate, zile concediu medical pentru ultimele 6 luni încadrării, adeverință vechime și calitative);
- Eliberarea de adeverințe elevilor necesare pentru alocație de stat, ajutor social, cantină socială, probațiune, alocație complementară etc;
- Actualizarea bazei de date a elevilor în SIIIR;
- Completarea datelor personale ale salariaților în statul de personal, inițializarea și realizarea statului de plată;
- Actualizarea în SIIIR a datelor director (05.09.2025)
- Macheta cu personalul didactic suplinit și pensionat, la plată cu ora în an școlar 2025-2026 (20.09.2025)
- Încadrarea personalului didactic de predare, a personalului didactic auxiliar și a personalului nendidactic, în SIIIR (03.12.2025)
- Statistică SC0 în SIIIR (03.10.2023);
- Statistică sfârșit an școlar 2024-2025, început an școlar 2025-2026, SC 2.2 (10.10.2025)
- Promovarea în SIIIR a elevilor de clasa a VIII-a în anul școlar 2025-2026 (16.07.2026)
- Actualizare dosare grade didactice: definitivat), grd. II
- Depunere dosare grade didactice: grd. II (), grd. I ()
- Încadrare secretar, administrator financiar (decizie încadrare, contract de muncă, fișa postului, înregistrare în REGES, EDUSAL);
- Actualizarea datelor în REGES și EDUSAL;
- Încadrare personal 2025-2026 (25.10.2025);

- Întocmirea statului de funcții din EDUSAL și aprobarea acestuia de către ISJ MM (26.01.2026)
- Statistică început an școlar 2025-2026 SC 2.1. (03.10.2025);
- Transmitere necesar acte studii necesare absolvenților 2026 (08.01.2026);
- Machetă plan școlarizare 2025-2026 (10.01.2026);
- Întocmirea proiectului de încadrare pentru anul școlar 2026-2027 (29.01.2026)
- Machetă proiect încadrare cadre didactice 2025-2026;
- Mobilități de personal (ian-mai 2026);
- Introducerea fișelor de evaluare pentru elevii din clasele pregătitoare, în aplicația on-line;
- Întocmire documente necesare organizării și desfășurării Evaluării Naționale pentru clasele II-IV-VI.
- Încetarea Contractelor de muncă pentru personalul angajat până la sfârșitul cursurilor (plata cu ora), cu data de 19.06.2026;
- Eliberarea deciziilor de încetare CIM;
- Macheta cu centralizarea cadrelor didactice care doresc să participe la examenul de la EVALUARE și BAC (19.06.2026)
- Macheta cu centralizarea cadrelor didactice care doresc să participe la examenul de la DEFINITIVAT (11.07.2026)
- Completarea evaluărilor de la clasele pregătitoare, II, IV, VI în aplicația on-line;
- Pregătirea documentelor pentru absolvenții clasei a VIII-a pentru participare la Evaluarea Națională, foi matricole și completarea Diplomei de absolvire a învățământului gimnazial;
- Pregătirea cataloagelor pentru examenele de corigență/ amânați, întocmire bază de date cu cuprinderea tuturor elevilor cu situație școlară neîncheiată;
- Eliberarea dosarelor pentru admitere în învățământul liceal sau profesional/dual;
- Elaborare Procedură operațională privind planificarea, acordarea concediilor de odihnă pentru personalul școlii;
- Încetarea Contractelor de muncă și emiterea deciziei de încetare și raportarea în REVISAL pentru salariații cu contract individual de muncă pe perioadă determinată până la 31.08.2024;
- Eliberarea advererințelor și a filei din REVISAL pentru salariații cu contract individual de muncă pe perioadă determinată până la 31.08.2024.

IV. CONCLUZII

ANALIZA SWOT

Puncte tari:

- Existența echipamentelor software de înaltă calitate și performanțe în dotarea biroului secretariat;
- Existența unei bune colaborări cu cadrele didactice;
- Existența unei bune colaborări cu întreg personalul școlii;
- Colaborare foarte bună cu conducerea școlii (director, membri consiliu de administrație, lider de sindicat), contabilă școlii, administratoarea și mediatorul școlar;
- Buna colaborare cu anumiți inspectori, consilieri din IȘJ Maramures;

Puncte slabe:

- Suprapunerea lucrărilor urgente și uneori termene foarte scurte în realizarea lor;
- Amânarea efectuării unor sarcini propuse pentru a răspunde cu promptitudine altor solicitări;
- Lipsa colaborării și înțelegerii din partea unor părinți, presiuni și amenințări din partea acestora;

Oportunități:

- Participarea la cursuri de formare organizate de CCD sau alți formatori;
- Existența platformelor care eficientizează activitatea;

Amenințări:

- Sistem legislativ complicat, adesea confuz și în continuă schimbare;
- Migrația populației, pot duce la scăderea efectivelor de elevi, astfel, se poate ajunge la reducerea numărului de clase și, implicit, la reducerea posturilor.

V. DIRECȚII DE ACȚIUNE ȘI PROPUNERI DE ÎMBUNĂTĂȚIRE

- Menținerea unor standarde ridicate în tot ceea ce se întreprinde, având în vedere activitatea polivalentă, complexitatea, intervenirea situațiilor neprevăzute, urgente, capacitatea de a da prioritate rezolvării situațiilor urgente.
- Relația cu publicul, protocolul, componentă foarte importantă a muncii secretarului având în vedere că aici se formează prima impresie a vizitatorului.

- Studierea și cunoașterea personalității umane, promptitudinea de soluționare a solicitărilor, amabilitatea, ținuta morală.

Întocmit,
secretar Fechete Felicia Argentina

I. RAPORT ACTIVITATE FINANCIARĂ

2025-2026

Școala Gimnazială „Vasile Morar” are organizat sistemul de contabilitate propriu în conformitate cu Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată OMF nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia cu modificările și completările ulterioare. Contabilitatea este organizată și condusă în partida dublă de Compartimentul Finaciar-Contabil, compartiment cu un singur angajat.

Acesta asigură înregistrarea în ordine cronologică și sistematică a tuturor documentelor justificative, informarea ordonatorului de credite cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli, a patrimoniului aflat în administrare și întocmește contul trimestrial și anual de execuție a bugetului.

Înregistrarea operațiunilor patrimoniale în contabilitate se face cronologic, prin respectarea succesiunii documentelor justificative după data de întocmire sau de intrare în unitate și sistematic în conturi sintetice și analitice.

Sistemul de contabilitate proprie este un sistem informatizat furnizat de firma SC ADICOM SOFT SRL.

Bugetul pentru anul financiar 2025 la titlul 10 Cheltuieli de personal a fost de 3.412.761 lei. În luna Mai am avut o suplimentare la buget de 58.750 lei, pentru voucherele de vacanță.

În anul financiar 2025 suma alocată pentru titlul 20 Bunuri și Servicii a fost de 1.471.705 lei, acesta fiind bugetul inițial, iar bugetul final pe anul 2023 s-a încheiat cu suma de 1.267.980,86 lei. Din aceste sume s-au făcut cheltuieli necesare pentru întreținerea și administrarea școlii, achiziționarea de materiale consumabile (papetărie, materiale igienico-sanitare, materiale cu caracter funcțional), după cum urmează:

- Furnituri de birou în valoare de 15.144,51 lei;
- Materiale de curățenie în valoare de 19.459,96 lei;

- Cheltuieli de încălzit și iluminat în valoare de 193.886,06 lei;
- Cheltuieli cu apa, canal, salubritate în valoare de 32.993,49 lei;
- Cheltuieli cu telecomunicațiile, internet în valoare de 9.122,11 lei;
- Piese de schimb, în valoare de 2.171,64 lei;
- Achiziție materiale și prestări servicii cu caracter funcțional în valoare de 13.220,31 lei;
- Prestări de servicii pentru întreținere și funcționare în valoare 139.931,14 lei;
- Obiecte de inventar în valoare de 37.349,36 lei;
- Protecția muncii 6.000 lei;
- Pregătire profesională 2.912 lei;
- Cheltuieli cu reparații curente pe anul 2023 a fost suma de 213.997,53 lei;

În anul financiar 2026 suma alocată pentru titlul 20 Bunuri și servicii a fost de 1.235.400 lei. Din această sumă s-au făcut cheltuieli necesare pentru întreținerea și administrarea școlii, achiziționarea de materiale consumabile (papetărie, materiale igienico-sanitare, materiale cu caracter funcțional).

- Furnituri de birou în valoare de 14.444,39 lei;
- Materiale de curățenie în valoare de 3.228,37 lei;
- Cheltuieli de încălzit și iluminat în valoare de 144.205,02 lei;
- Cheltuieli cu apa, canal, salubritate în valoare de 24.238,48 lei;
- Cheltuieli cu telecomunicațiile, internet în valoare de 4.809,55 lei;
- Achiziție materiale cu caracter funcțional în valoare de 868,90 lei;
- Prestări de servicii pentru întreținere și funcționare în valoare de 142.749,07 lei;
- Achiziții de obiecte de inventar în valoare de 8.160,20 lei;
- Protecția muncii 2.142 lei;
- Pregătire și formare profesională 3.438 lei;
- Cheltuieli cu reparații curente avem un buget de 240.000 lei;

În anul financiar 2026, luna iunie s-a alocat suma de 147.000 lei pentru art. bugetar 71.01.03, investiții (sistem usi batante; sistem control acces; sistem wireless săli, clase și hol; sistem audio centralizat, sistem tvci-video).

În anul 2026 s-a plătit transportul pentru un număr de 6 angajați ai unității noastre școlare, în valoare de 11.747 lei.

În anul financiar 2026 suma alocată pentru titlul 57 Asigurări sociale a fost de 140.000 lei din care s-a cheltuit suma de 139.001 lei pentru plata alocației zilnice de hrană, pentru un număr de 54 copii care au certificate de orientare .

În anul financiar 2026 suma alocată pentru titlul 59 Burse a fost de 750.000 lei, pentru un număr de 252 copii, iar suma cheltuită a fost în valoare de 554.764,70 lei.

Întocmit,
administrator financiar Trănișan Gheorghina Maria

RAPORT DE ACTIVITATE COMISIA DE ACORDARE A BURSELOR ȘCOLARE

COMPONENȚA COMISIEI:

1. Director: Rișcou-Hosu Mădălina Ștefania
2. Membrii:
Profesorii diriginți, profesorii titulari pentru învățământul primar.
3. Secretar: Fechete Felicia Argentina

BURSE ACORDATE ELEVILOR:

În urma analizării dosarelor de bursă, comisia a aprobat, pentru anul școlar 2025-2026, un număr de 252 de burse, dintre care 6 burse de merit; 246 burse sociale.

ANALIZA SWOT:

Puncte TARE:

- elaborarea unui document care conține condițiile de acordare a bursei într-un format accesibil;
- afișarea, în timp util, a documentelor pentru buna informare a părinților și elevilor ceea ce le-a dat posibilitatea să se încadreze în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor;
- anunțarea în timp util a modificărilor legislative privitoare la tipurile de burse și a condițiilor de acordare a acestora;
- modificarea cererilor tip pentru a fi conforme cu noile cerințe legale;
- întocmirea dosarelor de către profesorii diriginți și învățători;
- acordarea de sprijin în vederea realizării unor dosare complete;
- verificarea și validarea dosarelor de către responsabilul comisiei și contabilă;
- respectarea termenului de depunere a dosarelor de către majoritatea elevilor;

Puncte SLABE:

- Dosare incomplete;
- Nerespectarea termenului de depunere a dosarelor de către unii elevi;
- Lipsa de interes din partea unor solicitanți;
- Verificarea superficială a dosarelor de către unii învățători și diriginți;
- Copii ale actelor de identitate xeroxate necorespunzător (CNP incomplet, lizibilitate redusă din cauza recopierii) ;
- Lipsa extrasului de cont pe numele copilului în unele dosare;
- Întârzierea completării absențelor de către unele cadre didactice.

Oportunități

- Sprijinirea de către școală a elevilor care au un venit mic pe membru de familie;
- Recompensarea elevilor care au obținut rezultate bune și foarte bune la învățătură;
- Încurajarea unui comportament adecvat;
- Încurajarea obținerii de performanțe școlare;
- Încurajarea frecventării cursurilor;

Amenințări

- Frecventarea scăzută a cursurilor de care unii solicitanți ceea ce duce la depășirea numărului minim de absențe nemotivate prevăzut de lege ceea ce duce la pierderea bursei;
- Lipsa dorinței elevilor și părinților de a se informa cu privire la condițiile de acordare a bursei;
- Lipsa de instruire a părinților.

Responsabil comisie,
Rișcou-Hosu Mădălina Ștefania

RAPORT DE ACTIVITATE AL EDUCATOARELOR
an școlar 2025-2026
COMISIA EDUCATOARELOR ȘCOALA GIMNAZIALĂ VASILE MORAR,
CHELINȚA

Nr. crt.	Nume și prenume	Locația	Grad didactic	Grupa
1.	Covaci Zincuta Maria	Cartier	I	Mijlocie,,B"
2.	Metes Liliana Dorina	Cartier	I	Mare,,B"
3.	Florea Monica Iulia	Centru	I	Mica-Mijlocie,,A"

4.	Ilies Alexandra Daria	Cartier	Definitivat	Mica,,B''
5.	Bodnar Nicoleta Lia	Centru	II	Mare-Mijlocie,,A''
6.	Temle-Rugasan Daniela Luminita	Structura Țicău	I	Mare
7.	Mărieș Oana Denisa	Structura Țicău	Definitivat	Mica-Mijlocie

1. CURRICULUM

Activitatea metodică a educatoarelor în anul școlar 2025-2026, a fost o continuă provocare în scopul optimizării procesului instructiv educativ, având în vedere obiectivul principal al educației preșcolare, acela de a permite fiecărui copil să-și urmeze drumul său propriu de creștere și dezvoltare a personalității sub toate componentele sale.

Proiectarea activității la nivelul învățământului prescolar s-a realizat prin dezvoltarea de competențe, prin însușirea de cunoștințe pe baza abordării transdisciplinare și transcurriculare a conținuturilor programelor școlare. De asemenea, s-a ținut cont de noile reglementări elaborate de Ministerul Educației și Cercetării, precum și de recomandările primite din partea inspectorului de specialitate. Toate cadrele didactice au parcurs materia ritmic și integral aplicându-se metode și procedee activ-participative, la fiecare disciplină de învățământ, conform planificărilor calendaristice proiectate pe unități de învățare. Proiectarea didactică la nivelul fiecărei grupe s-a realizat ținând cont de sistemul de relații și dependente care există între obiectivele operationale, conținutul științific vehiculat, strategii de predare, învățare și evaluare precum și standardele de competență conform nivelului de vârstă. S-au întreprins activități de observare a prescolarilor, s-au derulat programe, discuții cu părinții, vizite la domiciliul copiilor, copiii au fost implicați în situații evaluative centrate pe obiectivele curriculare, analizându-se ulterior nivelul de performanță realizat, dar și natura dificultăților de învățare și adaptare.

De asemenea, o atenție deosebită s-a acordat amenajării spațiului educațional, foarte important pentru crearea unei stări de bine a copilului.

Activitatea metodică a comisiei s-a desfășurat conform planului managerial aprobat la începutul anului școlar, după cum urmează:

✓ **Septembrie:** Stabilirea tematicii comisiei metodice, prezentarea raportului activității comisiei pe anul precedent, studierea noului curriculum prescolar;

✓ **Octombrie:** Abordarea Curriculumul pentru educație timpurie;

- ✓ **Noiembrie:** Scrisoarea metodică 2025, materiale primite de la inspectorul de specialitate, întâlnire online a educatoarelor din cadrul Centrului Metodic Zonal nr.8;
- ✓ **Decembrie:** Activitate demonstrativă;
- ✓ **Ianuarie:** Jocul-activitate fundamentală în grădiniță, referat;
- ✓ **Februarie:** Diferențiere și individualizare în procesul didactic, masa rotundă;
- ✓ **Martie:** Cerc Pedagogic – GPN.Tămaia;
- ✓ **Aprilie:** Activitate demonstrativă ;
- ✓ **Mai:** Implicarea copilului în procesul de predare – învățare – evaluare”, referat.
- ✓ **Iunie:** Căpetențe și rezultate obținute în activitatea instructiv-educativă desfășurată în anul școlar 2025-2026, Evaluarea activității comisiei metodice.

2. CURRICULUM LA DECIZIA GRĂDINIȚEI

La ședințele cu părinții fiecare educatoarea a prezentat oferta disciplinelor opționale părinților și prescolarilor, aceștia alegând să nu opteze anul acesta școlar în desfășurarea unei activități opționale.

3. ACTIVITĂȚI CURRICULARE, EXTRACURRICULARE ȘI EXTRAȘCOLARE

În cadrul activităților curriculare, extracurriculare și extrașcolare acțiunea pedagogică s-a centrat în egală măsură pe formarea capacităților intelectuale de bază, a atitudinilor și comportamentelor dezirabile la prescolari, calitatea acestor performanțe asigurându-se prin utilizarea preponderentă a metodelor interactive, participative precum și prin raportarea problematicii la experiențele copiilor.

Toate grupele din grădiniță au fost implicate în marcarea unor evenimente importante cum ar fi: *Ziua Națională a României*, *Nașterea Domnului*, *nașterea marelui poet Mihai Eminescu*, *Învierea lui Iisus*, educatoarele organizând activități și ateliere cu părinții în manieră proprie.

În perioada 22.04.-26.04.2024, s-a desfășurat Programul național „SAPTAMANA ȘCOALA ALTFEL”. De asemenea, toate grupele au fost implicate în derularea activităților planificate în această săptămână, cum ar fi:

- „*Magia Crăciunului*” - împodobim bradul de Crăciun ;

- „Nașterea lui Iisus” - întâlnire cu preotul ;
- „Obiceiuri și tradiții de Crăciun” - vizionare PPT ;
- „Casa poetului „Vasile Morar” - vizita ;
- „Primiți colindătorii?” - activitate cu colegii din alta grupă ;
- „Vine, moș Crăciun” - atelier de creație.

În perioada 22.04.-26.04.2024, s-a desfășurat Programul național SĂPTAMANA VERDE. De asemenea, toate grupele au fost implicate în derularea activităților planificate în această săptămână, cum ar fi:

1. „PROTEJAȚI PĂDURILE!”
2. „APA – UN ELEMENT ESENȚIAL AL VIEȚII”
3. „SĂ PROTEJĂM NATURA!”
4. „ÎNVĂȚĂM SĂ RECICLĂM!”
5. „AȘA DA! AȘA NU!”; „MICII ECOLOGIȘTI” DE M. CROITORU.

Pentru eficiența muncii educative cu copiii, desfășurăm activități în cadrul unor proiecte și parteneriate educaționale realizate în colaborare cu diverși parteneri educaționali, ca de exemplu:

- „Start în Educație” – proiect desfășurat de Fundația World Vision România;
- „Lăsați copiii să vină la mine...” - proiect de parteneriat educațional desfășurat în colaborare cu Biserica din localitate, Pr. Covaciu Flaviu - participa copiii din grupele din cartier: mica, mijlocie și mare B.

4. EVALUAREA REZULTATELOR ȘCOLARE

Evidențiem consecvența educatoarei în abordarea centrată pe obținerea de performanțe a conținuturilor învățării, performanțe măsurate periodic în conformitate cu metodologia de evaluare și remarcate în rezultatele testărilor predictive, formative și sumative, confirmându-se o calitate sporită a actului didactic comparativ cu anii școlari precedenți, aspect obiectivat în achizițiile, capacitățile, competențele, atitudinile și comportamentele prescolarilor.

5. FORMAREA PROFESIONALĂ CONTINUĂ

În anul școlar 2025-2026, componenta comisiei metodice este formată din 7 cadre didactice calificate cu grade didactice obținute, după cum urmează: 4 educatoare cu gradul didactic I, 1 educatoare cu gradul didactic II și 2 educatoare cu gradul didactic definitiv, și un efectiv de 204 copii înscriși, majoritatea frecventând grădinița anterior. Toate educatoarele au participat la comisiile metodice din cadrul grădiniței și la cercurile pedagogice organizate la nivel de zonă/județ.

Activitatea educatoarelor s-a desfășurat conform graficului comisiei metodice, precum și alte activități metodice, cum ar fi :

-luna SEPTEMBRIE: cu o zi înainte de începerea noului an școlar toate educatoarele au confectionat material didactic și au participat la pregătirea grădiniței cu ocazia deschiderii noului an școlar.

A urmat ședința cu părinții în cadrul căreia educatoarele a prezentat grădinița, personalul activ din această grădiniță, regulamentul de ordine interioară în grădiniță. Pentru unii dintre preșcolarii grădiniței a fost un nou început, drept pentru care putem spune că preșcolarii s-au acomodat destul de bine cu noul mediu din grădiniță, alături de ceilalți colegi ai lor din grupă.

-luna DECEMBRIE: organizarea serbării școlare „Îl așteptăm pe Moș Crăciun”.

-luna MARTIE: atelier de lucru cu ocazia zilei de 8 Martie.

-luna Iunie: la sfârșit de an școlar, educatoarele împreună cu preșcolarii și câțiva părinți însoțitori au mers în excursia organizată, la picnic.

A fost organizată și serbarea de sfârșit de an școlar, unde copiii din grupă mare și-au luat rămas bun de la grădinița lor dragă.

Alte activități de formare individuală profesională a membrilor comisiei:

-*Florea Monica-Iulia* -webinar organizat de Editura Art Klett în data de 23.04.2026, „CES în educația timpurie”, adevărul cu durată de o oră.

-*Maries Oana Daria*- 18.03.2026 a susținut **Inspekția curentă 2** pentru obținerea Gradului Didactic II cu tema “Ridichea Uriașă”;

Cursuri: 1. Educație împotriva cyberbullying-ului;

2. Educatia activa a copiilor și tinerilor cu aptitudini înalte ;
3. Bullying și cyberbullying în mediul educațional;
4. Tehnici și strategii eficiente de gestionare a conflictelor în mediul școlar;
5. Bune practici în educația parentală.

Documentele justificative ale tuturor activităților realizate de membrii Comisiei Metodice se regăsesc în portofoliile personale ale acestora. În continuare, în activitatea noastră, vom avea în centrul atenției interesul copilului de a învăța și a se dezvolta într-un mediu sigur și protectiv.

6. RELAȚIILE CU FAMILIILE COPIILOR ȘI REPREZENTANȚII COMUNITĂȚII

Pentru obținerea unor rezultate deosebite la învățătură și disciplină s-a menținut o relație permanentă între părinți și cadrele didactice. Materializarea lor s-a concretizat prin lectorate cu părinții, organizate la nivel de unitate, ședințe cu părinții, consultații săptămânale cu părinții, vizite la domiciliul copiilor cu sprijinul reprezentanților parinților din Cartier, Berchi Alexandra, de la Centru, Imre Melania, iar de la Structura Ticau, Ciausua Maria .

ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
• Cadre didactice calificate și implicate; • Preocuparea educatoarelor pentru ceea ce este nou și aplicarea în practică cu profesionalism; • Promovarea exemplelor de bună practică; • Relații de colaborare excelente în interiorul echipei; • Mediul educațional potrivit nivelelor de vârstă bine organizat pornind de la aranjarea mobilierului, materialului didactic bine alese, iar materialele expuse în sala de grupă au avut un sens pentru procesul de învățare în care a fost angajat copilul prin joc;	• Amplasarea gradinitelor în doua locații diferite, împiedică întrunirea tuturor educatoarelor la activitățile demonstrative; • Lipsa jucăriilor atât de necesare deoarece totul se învață prin joc - unele existente fiind aduse de către educatoare.

AMENINȚĂRI	OPORTUNITĂȚI
• Absenismul ridicat al copiilor în perioadele cu viroze sezoniere.	• Numărul de întâlniri și activități comune ale cadrelor didactice în afara orelor de curs favorizează împărtășirea experienței, o comunicare mai bună; • Parteneriatele cu Biserica și Fundația World Vision.

Responsabil comisie educatoare,
COVACI Zința Maria

RAPORT ANUAL AL COMISIEI ÎNVĂȚĂTOARELOR
an școlar 2025-2026
COMISIA ÎNVĂȚĂTOARELOR ȘCOALA GIMNAZIALĂ VASILE MORAR,
CHELINȚA

Nr. crt.	Nume și prenume	Locația	Grad didactic	Clasa
1.	Moldovan Ioana	Chelița	I	pregătitoare
2.	Pintea Geromina	Chelița	debutant	pregătitoare
3.	Pop Angela	Chelița	definitivat	pregătitoare
4.	Tarba Alina	Țicău	debutant	pregătitoare
5.	Boros Csilla	Țicău	definitivat	I-ii
6.	Cirțiu Gianina Ramona	Chelița	I	I-ii A
7.	Miklos Beata Ilona	Chelița	definitivat	I-ii B
8.	Sabou Andreia	Țicău	I	all-a
9.	Tocaciu Erika Sidonia	Chelița	I	a II-a
10.	Bolte Bianca	Chelița	debutant	a III-a B
11.	Mojolic Iohana Elena	Chelița	I	a III-a A
12.	Tomoioagă Daniela	Țicău	I	a III-a
13.	Creț Ileana	Chelița	I	a IV-a
14.	Pop Ancuța	Țicău	definitivat	a IV-a

1. Proiectarea activității

Am respectat programa școlară, normele de elaborarea a documentelor de proiectare și le-am adaptat la particularitățile clasei.

a. Am inclus în portofoliul cadrului didactic programele școlare în vigoare care vor sta la baza proiectării activității mele didactice;

b. Am elaborat documentele de programare și planificare a activităților didactice la termen în vederea avizării lor în comisiile de resort;

c. Am ales strategii optime pentru parcurgerea eficientă și integrală a programei;

d. Proiectarea unităților de învățare am realizat-o conform competențelor generale și specifice pe baza evaluărilor inițiale și a particularităților de vârstă / nevoi ale elevilor (calitate în conținuturi);

e. Mi-am folosit creativitatea pentru a-mi personaliza documentele de programare, proiectare și planificare;

f. Predarea materialelor și documentelor solicitate de direcțiune a fost făcută la termen și elaborarea lor a fost conform solicitărilor (testări inițiale, planificări etc.).

M-am implicat în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității.

a. Promovarea unei oferte educaționale (CDȘ) în conformitate cu legislația în vigoare și interesul major al populației școlare și al comunității locale în vederea atragerii celor mai buni parteneri pentru colaborari și demarări de proiecte a celor mai buni copii.

b. Proiectarea activităților comisiilor în conformitate cu documentele unității: Plan managerial, strategii, proceduri.

Am folosit TIC în activitatea de proiectare.

Întocmirea documentelor cerute de conducerea unității am realizat-o în format electronic și pe suport de hârtie, cu toate elementele prevăzute astfel încât să poată fi considerat document oficial.

Proiectarea activităților extracurriculare au fost corelate cu obiectivele curriculare, nevoile și interesele educabililor și planul managerial al unității.

În acest sens am desfășurat activități extracurriculare după cum urmează:

- „Culorile toamnei-expediție în natură!” - septembrie

- „Ziua Internațională a Educației” – octombrie

- „Ziua Internațională a toleranței” – noiembrie

- „Ziua națională a României” – decembrie

- „Magia Crăciunului” – serbare – decembrie

-„Mihai Eminescu, marele poet al românilor” – ianuarie

-„Hora Unirii” – ianuarie

-„Ziua Internațională a cititului împreună” – februarie

-„Pentru mama mea cea dragă !” – martie

-„Ziua Internațională a copilului ” – iunie

Școala Altfel a fost desfășurată în perioada 15.12.2025 – 19.12.2025 și a cuprins următoarele activități:

-„Să-mi fac un prieten” – activitate practică

-„Să fim mai buni” – participarea la slujba religioasă

-„Micii Actori și Soluționarea Conflictelor”

-„Ora de artă” – realizarea unor tablouri colective

-„Săniuța fuge” – audiție muzicală

-„Mănânc sănătos și gustos”

-„Alimente sănătoase versus nesănătoase”

-„De vorbă cu necuvântătoarele” – excursie la fermele din localitate

- Spune „Nu!” violenței

-Cunosc valoarea banilor!

-„Micii exploratori” – joc de orientare

-„Cel mai bun câștigă” – jocuri sportive

-„Alfabetul circulației rutiere”-Educație rutieră

-„În memoria” – vizită la casa memorială Vasile Morar

-„Traista colindelor”

-„Primiți colinda”

-„Tradiții de Crăciun la români și la alte popoare ale lumii”-prezentare de cărți și documentare legate de tematica Crăciunului în lume

Școala Verde a fost desfășurată în perioada 30.03.2026 – 3.04.2026 și a cuprins următoarele activități:

-„Mișcarea = sănătate” – jocuri sportive

-„Păstrați sănătoasă Planeta Albastră !”

-„Jocurile mele nu rănesc natura!”

-„Prietenii naturii”

- „Ziua căpșunei”
- „Natura o artă” - colaj
- „Jocul prieteniei” – activitate practică
- „Sărbătoarea primăverii” – igienizarea spațiilor

Proiectarea și implementarea unor activități extracurriculare și extrașcolare, în școală și în comunitate, pe baza proiectelor și parteneriatelor dintre elevi, profesori și membri ai comunității locale este o necesitate a activității didactice. Astfel, parteneriatele instituționale susțin dezvoltarea armonioasă a mediului educațional și cultural, având un impact pozitiv și durabil asupra tuturor actorilor implicați.

În acest scop unitatea noastră școlară a încheiat parteneriate cu instituțiile statului precum : biblioteca orașului Ulmeni, Centrul medical de permanență Ulmeni, Poliția orașului Ulmeni, Biserica Ortodoxă Chelînța.

2. Realizarea activităților didactice.

Utilizarea unor strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învățării și formarea competențelor specifice

- a. Am folosit informații din lucrările de specialitate pedagogice și metodice specifice disciplinei;
- b. Am corelat proiectele didactice și schițele de lecții cu documentele de proiectare și planificare a activităților educative curriculare;
- c. Am fost atentă la concordanța dintre: competențele specifice, obiectivele operaționale, conținuturi, activități de învățare, metode didactice și mijloace didactice;
- d. Am utilizat metode specifice privind instruirea diferențiată/centrată pe elev conform particularitățile de vârstă ale elevilor de 6-7 ani (curriculum adaptat), plus activitatea de evaluare a acestora;
- e. De asemenea utilizarea metodelor activ-participative în actul didactic au fost o prioritate;
- f. Aplicarea transdisciplinarității prin utilizarea exemplurilor din lumea reală.

Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învățământ în vederea optimizării activităților didactice inclusiv utilizarea TIC.

- a. Am utilizat eficient manualul școlar ales în cadrul activităților de învățare/evaluare, materialele auxiliare existente în dotarea cabinetelor / bibliotecii școlare.
 - b. Am realizat și utilizat mijloace didactice, originale, specifice disciplinei.
- Diseminarea, evaluarea și valorizarea activităților.

Acest lucru l-am realizat prin promovarea rezultatelor elevilor în cadrul întâlnirilor cu părinții, mass-media și prin feed-back-ul elevilor, părinților și comunității locale.

Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare, participarea la acțiuni de voluntariat

I-am îndemnat pe elevii mei să participe la diferite acțiuni de voluntariat. În acest sens am strâns alimente neperisabile, fructe și legume, haine și bani pentru copii proveniți din familii defavorizate.

3. Evaluarea rezultatelor învățării.

Am stabilit criteriile de evaluare și le-am comunicat elevilor și părinților am oferit feed-back permanent prin notare ritmică și aprecieri verbale

Atunci când a fost nevoie am justificat notarea pe baza criteriilor și procedurilor aplicate în evaluare.

Aplicarea testelor predictive, interpretarea și comunicarea rezultatelor

- a. Formularea itemilor în concordanță cu obiectivele evaluării, conținuturile evaluării și standardele de performanță;
- b. Utilizarea combinată a itemilor obiectivi, semi-obiectivi și subiectivi;
- c. Prezentarea baremelor de corectare și notare elevilor și părinților;
- d. Analiza administrării testului și întocmirea matricei de specificație;
- e. Consemnarea progresului / regresului școlar;
- f. Afișarea rezultatelor / comunicarea individuală a rezultatelor evaluării.

Utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor din banca de instrumente de evaluare unică.

- a. Aplicarea celor trei forme de evaluare: inițială, continuă și sumativă;
- b. Folosirea unor fișe de lucru / chestionare;
- c. Utilizarea unor instrumente diverse de evaluare: teste, portofolii, referate, proiecte.
- d. Promovarea autoevaluării și înțerevaluării
- e. Includerea autoevaluării ca etapă în demersul didactic în proiectarea activităților.

4. Managementul clasei de elevi

Stabilirea unui cadru adecvat (reguli de conduită, atitudine, ambient) pentru desfășurarea activităților în conformitate cu particularitățile clasei de elevi.

- a. Prezentarea și afișarea normelor care trebuie respectate în timpul orelor de curs conform ROF și RI;

b. Întocmirea documentelor care justifică prezentarea și prelucrarea normelor, precum și sancțiunile care se aplică atunci când se încalcă normele. (Regulamentul clasei)

c. Amenajarea spațiului didactic:

- avizierul clasei;
- avizierul disciplinei;
- avizierul disciplinei pe holul scolii;
- amenajare avizier pentru consiliere si orientare.

Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situației conflictuale.

a. Completarea unor fișe de observație a comportamentului elevilor „problemă”

b. Intervenția pentru ameliorarea situațiilor conflictuale, monitorizarea comportamentului elevilor „problemă”. Stabilirea măsurilor ce vor fi aplicate în astfel de situații și modul în care s- a colaborat cu familia.

Cunoașterea, consilierea și tratarea diferențiată a elevilor.

- Completarea fișelor de observație a elevilor;
- Respectarea particularităților elevilor: de vârstă, caracter, temperament, cunoaștere, condiții sociale, etnie, etc

Motivarea elevilor prin valorizarea exemplelor de bună practică

- Implicarea elevilor în activități de bună practică;
- Responsabilizarea elevilor în cadrul colectivelor și cu ocazia organizării diferitelor activități.

5. Managementul carierei și al dezvoltării profesionale.

Participarea la cursuri, și susținerea inspecțiilor pentru gradele didactice, au constituit mijloace eficiente de formare continuă:

- Boros Csilla - Educație împotriva cyberbullying-ului

- Inspecția specială grad II

- Miklos Beata Ilona – Modul de inițiere în metodologia aplicării alternativei Step by Step- învățământul primar

- Inspecția curentă grad II

- Moldovan Ioana – Modul de inițiere în metodologia aplicării alternativei Step by Step- învățământul primar

- Pintea Geromina Laura – PLS Training :Where and web publish

- Cercetarea științifică în domeniul educației
- Inspecții definitivat
- Pop Angela – Modul de inițiere în metodologia aplicării alternativei Step by Step- învățământul primar
 - Inspecție curentă grad II
- Pop Ancuța – Educație împotriva cyberbullying-ului
 - Inspecție specială grad II
- Sabou Andreia – Educație împotriva cyberbullying-ului
- Tarba Alina – Inspecții definitivat
- Tomoioagă Daniela - Educație împotriva cyberbullying-ului

6. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității școlare.

Am promovat imaginea școlii prin participarea la diferite proiecte și simpozioane la nivel local și național.

7. Conduita profesională

Am respectat conduita profesională prin manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).

Responsabil comisie învățătoare,

TOCACIU Erika

RAPORT ANUAL AL COMISIEI DIRIGINȚILOR
an școlar 2025-2026
COMISIA DIRIGINȚILOR ȘCOALA GIMNAZIALĂ VASILE MORAR, CHELIŢA

Nr. crt.	Nume și prenume	Locația	Grad didactic	Clasa
1.	Burzo Mihaela	Centru	II	a V-a A
2.	Coste Ancuța	Centru	I	a V-a B
3.	Marcu Melinda	Centru	I	a VI-a
4.	Pop Dan Gabriel	Centru	II	a VII-a
5.	Covaciu Maria	Centru	I	a VIII-a A
6.	Anitas Andrei	Centru	Def.	a VIII-a B

1. Obiectivele comisiei

- Monitorizarea activității educative la nivelul claselor;
- Îmbunătățirea colaborării școală-familie;
- Prevenirea absenteismului și a abandonului școlar;
- Dezvoltarea comportamentului civic și a disciplinei elevilor;
- Consilierea elevilor privind orientarea școlară și profesională.

2. Activități desfășurate

În perioada analizată, Comisia Diriginților a organizat și coordonat următoarele activități:

- Ședințe periodice cu diriginții;
- Întâlniri cu părinții și consilierea acestora;
- Activități educative tematice (prevenirea violenței, consumului de substanțe, educație pentru sănătate etc.);
- Monitorizarea situației școlare și a frecvenței elevilor;
- Participarea la proiecte și campanii educaționale;
- Activități dedicate orientării profesionale și dezvoltării personale.

3. Rezultate obținute

- Reducerea numărului de absențe la unele clase;
- Creșterea implicării elevilor în activități extracurriculare;
- Îmbunătățirea comunicării cu părinții;
- Menținerea unui climat educațional corespunzător;
- Implicarea activă a diriginților în rezolvarea problemelor disciplinare.

4. Dificultăți întâmpinate

- Lipsa implicării unor părinți în activitatea școlară;
- Număr ridicat de absențe la anumite clase;
- Probleme de comportament și adaptare școlară la unii elevi;
- Timp limitat pentru activități extracurriculare.

5. Propuneri și măsuri pentru perioada următoare

- Intensificarea colaborării cu părinții;

- Organizarea mai multor activități de consiliere;
- Monitorizarea permanentă a elevilor cu risc educațional;
- Dezvoltarea activităților interactive și extracurriculare;
- Colaborarea cu consilierul școlar și instituțiile partenere.

6. Proiectarea activității

Am respectat programa școlară, normele de elaborarea a documentelor de proiectare și le-am adaptat la particularitățile clasei.

- Am inclus în portofoliul cadrului didactic programele școlare în vigoare care vor sta la baza proiectării activității mele didactice;
- Am elaborat documentele de programare și planificare a activităților didactice la termen în vederea avizării lor în comisiile de resort;
- Am ales strategii optime pentru parcurgerea eficientă și integrală a programei;
- Proiectarea unităților de învățare am realizat-o conform competențelor generale și specifice pe baza evaluărilor inițiale și a particularităților de vârstă / nevoi ale elevilor (calitate în conținuturi);
- Mi-am folosit creativitatea pentru a-mi personaliza documentele de programare, proiectare și planificare;
- Predarea materialelor și documentelor solicitate de direcțiune a fost făcută la termen și elaborarea lor a fost conform solicitărilor (testări inițiale, planificări etc.).

M-am implicat în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității.

a. Promovarea unei oferte educaționale (CDȘ) în conformitate cu legislația în vigoare și interesul major al populației școlare și al comunității locale în vederea atragerii celor mai buni parteneri pentru colaborari și demarări de proiecte a celor mai buni copii.

b. Proiectarea activităților comisiilor în conformitate cu documentele unității: Plan managerial, strategii, proceduri.

Am folosit TIC în activitatea de proiectare.

Întocmirea documentelor cerute de conducerea unității am realizat-o în format electronic și pe suport de hârtie, cu toate elementele prevăzute astfel încât să poată fi considerat document oficial.

Proiectarea activităților extracurriculare au fost corelate cu obiectivele curriculare, nevoile și interesele educabililor și planul managerial al unității.

În acest sens am desfășurat activități extracurriculare după cum urmează:

- Educația e șansa ta!(oct. 2025-iun. 2026)
- Drepturile copilului(oct. 2025)
- Noi elevii și adicțiile(2025-2026)
- Ziua Mondială a Animalelor(4.oct.)
- Ziua Națională a României (1. dec)
- Nașterea Domnului(decembrie)
- Ziua Culturii Naționale- Mihai Eminescu (15.ian.)
- La francophonie (20.martie)
- Ziua Mondială a Apei(22.martie)
- Învierea Domnului(30. martie -3.aprilie)
- Ziua Internațională a romilor (aprilie)
- Ziua Mondială a Pământului (22.apr)
- Ziua porților deschise- vizita Jandarmeria MM(2.apr.2026)
- Excursie tematică muzee MM(14.apr.)

Școala Altfel a fost desfășurată și a cuprins următoarele activități:

- Vizita la casa memorială a poetului Vasile MORAR
- Terra și Universul- excursie Muzeul de mineralele și Planetariu
- Nașterea Domnului-simbolistică
- Atelier de creație pe tema violenței și consumului de substanțe
- Acordarea de prim ajutor în situații de urgență
- Vizionări filme/ matematica distractivă/ateliere de creație

Școala Verde a fost desfășurată și a cuprins următoarele activități:

- Stop violenței!Violența fizică și online
- Noi și orașul
- Tradiții pascale în UK
- Ziua Internațională a romilor
- Geometrie în natură
- Orizontul local
- Pseudoinstrumente-Maramureș curat

7. Evaluarea rezultatelor învățării.

Am stabilit criteriile de evaluare și le-am comunicat elevilor și părinților am oferit feed-back permanent prin notare ritmică și aprecieri verbale

Atunci când a fost nevoie am justificat notarea pe baza criteriilor și procedurilor aplicate în evaluare.

Aplicarea testelor predictive, interpretarea și comunicarea rezultatelor

- a. Formularea itemilor în concordanță cu obiectivele evaluării, conținuturile evaluării și standardele de performanță;
- b. Utilizarea combinată a itemilor obiectivi, semi-obiectivi și subiectivi;
- c. Prezentarea baremelor de corectare și notare elevilor și părinților;
- d. Analiza administrării testului și întocmirea matricei de specificație;
- e. Consemnarea progresului / regresului școlar;
- f. Afișarea rezultatelor / comunicarea individuală a rezultatelor evaluării.

Utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor din banca de instrumente de evaluare unică.

- a. Aplicarea celor trei forme de evaluare: inițială, continuă și sumativă;
- b. Folosirea unor fișe de lucru / chestionare;
- c. Utilizarea unor instrumente diverse de evaluare: teste, portofolii, referate, proiecte.

Promovarea autoevaluării și interevaluării

Includerea autoevaluării ca etapă în demersul didactic în proiectarea activităților.

8. Managementul clasei de elevi

Stabilirea unui cadru adecvat (reguli de conduită, atitudin, ambient) pentru desfășurarea activităților în conformitate cu particularitățile clasei de elevi.

- a. Prezentarea și afișarea normelor care trebuie respectate în timpul orelor de curs conform ROF și RI;
- b. Întocmirea documentelor care justifică prezentarea și prelucrarea normelor, precum și sancțiunile care se aplică atunci când se încalcă normele. (Regulamentul clasei)
- c. Amenajarea spațiului didactic;

- avizierul clasei;
- avizierul disciplinei;
- avizierul disciplinei pe holul scolii;
- amenajare avizier pentru consiliere si orientare.

Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situației conflictuale.

- Completerea unor fișe de observație a comportamentului elevilor „problemă”
- Intervenția pentru ameliorarea situațiilor conflictuale, monitorizarea comportamentului elevilor „problemă”. Stabilirea măsurilor ce vor fi aplicate în astfel de situații și modul în care s- a colaborat cu familia.

Cunoașterea, consilierea și tratarea diferențiată a elevilor.

- Completerea fișelor de observație a elevilor;
- Respectarea particularităților elevilor: de vârstă, caracter, temperament, cunoaștere, condiții sociale, etnie, etc

Motivarea elevilor prin valorizarea exemplelor de bună practică

- Implicarea elevilor în activități de bună practică;
- Responsabilizarea elevilor în cadrul colectivelor și cu ocazia organizării diferitelor activități.

9. Managementul carierei și al dezvoltării profesionale.

10. Conduita profesională

Am respectat conduita profesională prin manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).

**Responsabil comisie dirigenți,
MARCU Melinda**

**RAPORT DE ACTIVITATE AL COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA
CALITĂȚII (CEAC)
AN ȘCOLAR 2025–2026**

Obiectivele Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în anul școlar 2025 - 2026 au fost următoarele:

OBIECTIV FUNDAMENTAL - implementarea unui sistem de management al calității bazat pe o politică, o structură organizată și o documentație care să permită monitorizarea, evaluarea, intervenția preventivă și îmbunătățirea continuă a calității.

OBIECTIVE GENERALE

- ✓ Corelarea politicii de asigurare a calității în educație cu orientările promovate la nivel național, european și mondial
- ✓ Asigurarea predării, învățării și cercetării de calitate în scopul dezvoltării personale și profesionale a elevilor
- ✓ Realizarea unui proces educativ de calitate
- ✓ Dezvoltarea unei culturi a calității în unitatea de învățământ atât la nivelul personalului didactic cât și al elevilor

OBIECTIVE SPECIFICE

- Îmbunătățirea continuă a procesului instructiv – educativ
- Buna relaționare a actorilor procesului educativ
- Optimizarea calității ofertei educaționale realizate de unitatea școlară și a nivelului standardelor educaționale atinse de elevi
- Optimizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice
- Asigurarea distribuirii informațiilor privind cultura calității
- Stabilirea criteriilor și inițierea analizei și evaluării pe baza criteriilor de calitate pe discipline, catedre, nivele
- Asigurarea feedback-ului din partea elevilor, părinților și personalului unității
- Asigurarea informării și evaluarea satisfacției grupurilor semnificative de interes (elevi, părinți, cadre didactice, comunitate locală)
- Revizuirea și optimizarea politicilor și strategiilor educaționale la nivelul unității școlare
- Propunerea măsurilor de optimizare a calității educației oferite de unitatea școlară

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE DE CEAC

1. Reactualizarea componenței CEAC și distribuirea sarcinilor de lucru

- a fost stabilită noua componență a CEAC

- au fost stabilite responsabilitățile concrete ale membrilor CEAC
- **Documentele proiective ale comisiei au fost revizuite și actualizate în conformitate cu metodologiile în vigoare și anume:**

- au fost stabilite obiectivele CEAC pentru anul școlar 2025-2026
- a fost elaborat planul operațional pentru anul școlar 2025-2026
- **Întocmirea raportului anual de evaluare internă a calității pentru anul școlar 2025-2026**

În vederea elaborării acestui raport:

- au fost colectate dovezile necesare întocmirii raportului;
- a fost realizată evaluarea internă pe baza indicatorilor de performanță;
- a fost elaborat planul de îmbunătățire pentru anul școlar 2025-2026;
- au fost centralizate și interpretate chestionarele publicate de ARACIP pe platforma <https://calitate.aracip.eu>, chestionare care au fost aplicate părinților și elevilor la sfârșitul anului școlar 2025-2026.

– **Desfășurarea activităților cuprinse în planul de îmbunătățire:**

+ **Promovarea unității școlare și a ofertei educaționale**

– În vederea realizării acestei activități:

- A fost actualizat site-ul unității;
- S-a elaborat oferta educațională a unității pentru anul școlar 2025-2026, ofertă promovată pe site-ul unității.

– **Creșterea numărului de activități având ca temă educația rutieră**

– În vederea realizării acestei activități:

- În cadrul orelor de consiliere și orientare au fost abordate teme referitoare la educația rutieră, conform planificării.

+ **Elaborarea/ revizuirea procedurilor Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității**

– În vederea realizării acestei activități:

- a fost actualizată procedura privind accesul persoanelor în incinta unității de învățământ.

– **Actualizarea datelor referitoare la unitatea noastră pe platforma <https://calitate.aracip.eu>**

În acest sens:

- au fost introduse pe platformă rezultatele obținute în urma centralizării chestionarelor aplicate părinților și elevilor, chestionare obligatorii pentru finalizarea RAEI pentru anul școlar 2025-2026;
- au fost actualizate datele de pe platformă referitoare la personalul didactic din unitatea noastră;

- s-a completat pe platformă secțiunea referitoare la evaluarea unității școlare pe baza indicatorilor existenți la toate ciclurile de învățământ existente;
- s-au introdus activitățile de îmbunătățire a calității preconizate pentru anul școlar 2025-2026;
- s-a inițializat RAEI pentru anul școlar 2025-2026.

6. Analiza rezultatelor obținute de elevii claselor a VIII-a la Evaluarea Națională 2025-2026

S-a realizat analiza rezultatelor obținute de elevii claselor a VIII-a la Evaluarea Națională de către profesorii de limba și literatura română și matematică.

S-a realizat baza de date cu parcursul absolvenților, conținând repartizarea pe licee și profile a elevilor care au absolvit clasa a VIII-a în anul școlar 2025-2026.

- **Întocmirea graficului de asistențe la ore a membrilor comisiei CEAC și desfășurarea asistențelor conform planificării realizate.**

- **Colectarea, selectarea, păstrarea și verificarea materialelor și dovezilor**

I. Scurtă prezentare descriptivă a activității

Activitatea comisiei a avut în vedere faptul că sistemul de asigurare a calității trebuie să devină un instrument fundamental al dezvoltării instituționale și profesionale arătând unde se pot aduce îmbunătățiri astfel încât acestea să devină ținte strategice pentru dezvoltarea ulterioară a unității.

Pe parcursul anului școlar membrii comisiei s-au preocupat de completarea dosarului comisiei urmărind documentația elaborată de Inspectoratul Școlar, de A.R.A.C.I.P. și de cunoaștere a acesteia, de elaborarea unor proceduri pentru diverse activități, de întocmirea raportului anual de evaluare internă a calității, inclusiv **autorizare pentru clasa pregătitoare în alternativa Step by Step.**

II. Lista activităților desfășurate în anul școlar 2025-2026

- Proiectarea activităților de învățare în conformitate cu nevoile elevilor;
- Proiectarea activităților compartimentelor și comisiilor pe baza colectării feedback-ului din partea beneficiarilor;
- Îmbunătățirea activității didactice prin utilizarea rezultatelor activităților metodice sau de cercetare științifică, desfășurate la nivel local, regional;
- Planificarea activităților extracurriculare cu implicarea cadrelor didactice, a elevilor, a părinților și a altor membri ai comunității;

- Stimularea lucrului în echipă, evaluarea performanțelor personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ și acordarea recompenselor în funcție de calitatea serviciilor prestate;
- Întocmirea obiectivă a rapoartelor de autoevaluare de la nivelul comisiilor și utilizarea rezultatelor pentru optimizarea activității;
- Întrunirea comisiei pentru întocmirea documentelor necesare;
- Realizarea de interasistențe de către membrii comisiei;
- Realizarea de proceduri pentru punerea în practică a politicilor educaționale, respectându-se cerințele interne și externe și asigurând cadrul calității;
- Îmbunătățirea funcționalității spațiilor școlare;
- S-au încărcat pe platforma ARACIP documentele unității;
- Completarea documentelor CEAC (Manualul calității, Procedurilor);
- Colectarea datelor statistice ale unității și a rapoartelor de activitate ale comisiilor cu caracter permanent în vederea realizării Raportului de monitorizare anual;
- S-au aplicat chestionarele selectate;
- S-au prelucrat: Fișe de observație a lecțiilor, Fișe de monitorizare a orarului, Fișe de monitorizare a cataloagelor, Chestionare pentru profesori, roluri și eficiența în comisii, portofoliile profesorilor, portofoliile elevilor;
- Pe parcursul perioadei s-au ținut zece ședințe de lucru conform proceselor-verbale din dosarul comisiei.

III. ANALIZA SOWT a activității comisiei

PUNCTE TARLE:

- completarea portofoliului comisiei cu documentația necesară;
- centralizarea și interpretarea chestionarelor aplicate părinților și elevilor în vederea îmbunătățirii climatului instructiv-educativ din unitate;
- întocmirea raportului anual de evaluare internă a calității la termenul stabilit.

PUNCTE SLABE:

- lipsa cabinetului de consultanță psihopedagogică;
- lipsa de dezinteres a unor părinți față de evoluția la învățătură și purtare a elevilor.

AMENINȚĂRI:

- lipsa de interes în ceea ce privește nevoia de educație. munca în această comisie necesită un volum foarte mare de timp și datorită supraîncărcării cu alte activități școlare și extrașcolare, existând posibilitatea ca să nu fie îndeplinite toate sarcinile la termenul stabilit;
- criza de timp a părinților datorată actualei situații economice care reduce implicarea familiei în viața școlară. Acest lucru se reflectă atât în relația profesor-elev cât și în performanța școlară a elevilor.

OPORTUNITĂȚI:

- întâlnirile frecvente de câte ori este cazul între cadrele didactice și părinții elevilor.

IV. Soluții posibile

- elaborarea unor propuneri de îmbunătățire a monitorizării activităților desfășurate pentru a se putea realiza o evaluare internă cât mai corectă;
- o mai bună colaborare a membrilor comisiei cu toate cadrele didactice, cu consiliul elevilor și al părinților pentru a ușura și eficientiza munca acestei comisii;
- aplicarea și valorificarea în continuare a chestionarelor de identificare a gradului de satisfacție a beneficiarilor în legătură cu serviciile oferite de unitate;
- centralizarea exemplelor de bună practică oferite de reprezentanții catedrelor și popularizarea acestora.

**Responsabil comisie,
COSTE Ancuța Mihaela**

RAPORT DE ACTIVITATE AL COMISIEI PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATerea VIOLENȚEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII AN ȘCOLAR 2025-2026

Prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității constituie o premisă importantă pentru crearea unui climat propice desfășurării activităților instructiv-educative, satisfacerii trebuințelor de siguranță sub multiple aspecte.

Componenta Comisiei:

Președinte – COVACIU DORINA MARIA

Membri: CRET ILEANA - reprezentant al cadrelor didactice
TOCACIU ERIKA - reprezentant al cadrelor didactice
TEMLE DANIELA - reprezentant al cadrelor didactice
BERCHI ALEXANDRA - reprezentant al părinților/reprezentanților legali
IMRE MELANIA - reprezentant al părinților
BOZINTAN NARCISA - profesor-consilier școlar
COPREAN DENISA - agent de politie.

Fenomenul de violență privit în ansamblu este unul complex, având caracteristici particulare specifice tipului de violență despre care vorbim. Fiind o ramură a fenomenului de violență în general, violența în unitate poate fi definită ca „orice formă de manifestare a unor comportamente violente” precum:

- exprimare inadecvată sau jignitoare, cum ar fi: poreclire, tachinare, ironizare, imitare, amenințare, hărțuire;
- bruscare, împingere, lovire, rănire;
- comportament care intră sub incidența legii (port sau folosire, fără drept, de obiecte periculoase, implicare în alte infracțiuni, furt, tâlhărie, consum de substanțe psihoactive).

De asemenea, comisia a desfășurat importante activități, dezbateri, mese rotunde pentru eliminarea discriminării. Un alt aspect important a fost accentul pus pe ceea ce înseamnă corupție și fapte de corupție. Atât elevii cât și părinții au fost solicitați să-și exprime părerea despre acest fenomen larg răspândit care nu face nimic altceva decât să agraveze impostura, incompetența, demagogia, lipsa principiilor și a onestității.

La nivelul unității a existat o permanentă preocupare pentru rezolvarea imediată a tuturor tipurilor de conflicte care apar pe parcursul desfășurării procesului instructiv-educativ și nu numai, existând o comunicare optimă între toți factorii care pot avea un rol în rezolvarea conflictelor.

OBIECTIVE:

- Prevenirea și combaterea agresiunilor fizice, verbale, bullying/cyberbullying și orice altă

formă de violență care poate apărea în cadrul unității;

- Conștientizarea existenței problemei violenței în societate și mediul școlar de către elevi, părinți, cadre didactice și crearea unui cadru formal de dezbatere a acestei probleme la nivelul unității;
- Oferirea de alternative educaționale pentru petrecerea timpului liber prin activități extracurriculare;
- Consilierea de grup și/sau individuală elevilor;
- Organizarea unor activități pe teme de Managementul conflictelor;
- Cunoașterea și aplicarea prevederilor Legii 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și a altor documente referitoare la reducerea fenomenului de violență în mediul școlar și creșterea siguranței în unitatea de învățământ.

ASPECTE VIZATE:

- ✚ Implementarea unor activități de monitorizare și conștientizare a problematicii violenței școlare în rândul diferitelor categorii de actori școlari și la nivelul opiniei publice, în scopul sensibilizării acestora;
- ✚ Realizarea comunicării interinstituționale;
- ✚ Formarea atitudinii responsabile față de comportamentul propriu și al celorlalți în condițiile cunoașterii și înțelegerii drepturilor și îndatoririlor.

MĂSURI ȘI ACȚIUNI:

- ✚ Colectarea datelor prin intermediul chestionarelor pentru elevi și a ghidurilor de interviu pentru cadre didactice și părinți (pentru identificarea formelor curente de violență din unitate, identificarea contextului în care apare violența școlară, cunoașterea actorilor principali în situațiile de violență, aflarea opiniilor elevilor, ale cadrelor didactice, ale părinților);
- ✚ Diseminarea informațiilor centralizate în urma prelucrării datelor din chestionare;
- ✚ Dezbateri referitoare la securitatea și siguranța elevilor în unitate;
- ✚ Prelucrarea cu elevii și părinții, afișarea reglementărilor privind ordinea interioară, a măsurilor și planurilor de acțiune;
- ✚ Înregistrarea actelor de violență pe baza unei fișe avizate;

- ✚ Introducerea unor teme privind violența în unitate și măsurile de prevenire a acesteia, în programarea orelor de Consiliere și orientare;
- ✚ Realizarea campaniei de prevenire și combatere a consumului de substanțe psihoactive;
- ✚ Realizarea acordurilor de parteneriat între unitate și Poliție;
- ✚ Implicarea elevilor și a cadrelor didactice în activitățile dedicate fenomenului de violență;
- ✚ Monitorizarea elevilor cu tendințe de comportament violent;
- ✚ Oferirea de suport educațional și consiliere pentru părinți, atât pentru cei cu copii cu probleme de gestionare a comportamentului violent cât și în general (activități de consiliere în orele de întâlnire cu părinții, lectorate, convorbiri cu consilierul școlar);
- ✚ Monitorizarea elevilor cu număr mare de absențe și consilierea acestora pentru a nu desfășura activități și comportamente cu potențial violent;
- ✚ Activități de gestionare pe cale amiabilă a altercațiilor ce au apărut în mediul elevilor, observându-se remediarea comportamentului;
- ✚ Înregistrarea și raportarea la Inspectoratul Școlar a cazurilor de violență săvârșite în mediul școlar;
- ✚ Analizarea factorilor școlari care au condus la săvârșirea faptelor de violență, elaborarea, revizuirea și aplicarea Planului de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al unității de învățământ preuniversitar;
- ✚ Colaborarea cu autoritățile și instituțiile cu atribuții legale în prevenirea, combaterea și managementul cazurilor de violență școlară, inclusiv cu reprezentanții serviciilor publice de asistență socială, ai poliției și ai jandarmeriei;
- ✚ Propunerea unor măsuri specifice, rezultate după analiza factorilor de risc, care să aibă drept consecință creșterea gradului de siguranță a preșcolarilor/beneficiarilor primari și a personalului din unitatea școlară și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unității de învățământ;
- ✚ Propunerea, aplicarea și/sau monitorizarea unor măsuri specifice pentru promovarea stării de bine, a unui climat școlar pozitiv și a coeziunii școlare la nivelul unității de învățământ.
- ✚ Desfășurarea de acțiuni de promovare a Codului de etică pentru învățământul preuniversitar;

- ✚ Desfășurarea de acțiuni de monitorizare a aplicării procedurilor specifice referitoare la conflictul de interese, inclusiv aplicarea ordinului privind completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare;
- ✚ Desfășurarea de acțiuni de monitorizare a respectării politicilor de promovare a incluziunii, diversității, combaterea discriminării și a segregării școlare;
- ✚ Asigurarea faptului că tradițiile, sărbătorile, evenimentele respectă, recunosc și reflectă diversitatea etnică, lingvistică, religioasă a beneficiarilor primari, a părinților/reprezentanților legali și a comunității locale;
- ✚ Identificarea și analiza cazurilor de discriminare și înaintarea de propuneri pentru soluționarea acestora, Consiliului de administrație, directorului unității de învățământ sau Consiliului profesoral, după caz;
- ✚ Acțiuni de mediere a conflictelor apărute ca urmare a nerespectării principiilor școlii incluzive;
- ✚ Acțiuni specifice, la nivelul claselor sau al unității de învățământ, care au contribuit la cunoașterea și valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalității;
- ✚ Activități de consiliere a cadrelor didactice în ceea ce privește adaptarea curriculumului la diversitatea etnică, lingvistică, culturală a beneficiarilor primari și a comunității locale.
- ✚ Sesizarea autorităților competente în cazul identificării formelor grave de discriminare;
- ✚ Acțiuni de monitorizare și evaluare a acțiunilor întreprinse pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;
- ✚ Acțiuni de monitorizare a respectării legislației privind desegregarea școlară.

ACTIVITĂȚI DERULATE:

- ⇒ "Fii inteligent, nu fi violent"
- ⇒ "Factori de risc și cauze ale violenței elevilor "Strategii antivioolență la nivelul clasei"
- ⇒ "Unitate în diversitate"
- ⇒ "Multiculturalismul și acceptarea celuilalt"
- ⇒ "Ziua Internațională a romilor"
- ⇒ "Educație împotriva cyberbullying-ului"

SOLUȚII POSIBILE DE REMEDIERE:

- ✓ Permanentizarea legăturii între toți factorii care au responsabilități în acest domeniu;
- ✓ Aplicarea sancțiunilor prevăzute în Statutul elevului;
- ✓ Supravegherea mai atentă a elevilor în timpul pauzelor;
- ✓ Notarea fără excepții a absențelor în catalog și sancționarea elevilor care absentează, precum și informarea familiei.

Analiza lunară a cazurilor de violență septembrie 2025-iunie 2026

- Număr total de cazuri: 0
 - Violență fizică ușoară: 0 incidente;
 - Violență fizică gravă: 0 incident;
 - Insulte grave repetate: 0 incidente;
 - Amenințări repetate: 0 incident.

În perioada analizată, am înregistrat un număr scăzut de cazuri de violență în mediul școlar, fără o predominanță a violenței fizice ușoare și a amenințărilor repetate. Este esențial să continuăm eforturile pentru îmbunătățirea măsurilor preventive și educative în școală pentru reducerea acestor incidente. Recomandăm: intensificarea programelor de educație pentru elevi, părinți și cadre didactice despre prevenirea violenței, implementarea unor strategii eficiente de mediere și rezolvare a conflictelor și consolidarea colaborării cu părinții și comunitatea pentru susținerea unui climat școlar sigur și pozitiv. Aceste măsuri vor contribui la crearea unui mediu educațional mai sigur și respectuos, unde elevii să se poată dezvolta într-un cadru propice învățării și socializării pozitive.

ANALIZA SOWT a activității comisiei

PUNCTE TARE:

- Modalități de asigurare a protecției și pazei unității de învățământ;
- Existența unei proceduri de monitorizare a intrării persoanelor străine în incinta unității;
- Implicarea tuturor membrilor comisiei;
- Implicarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și a consilierului școlar;
- Respectarea prevederilor Ordinului nr. 6235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind

managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările și completările ulterioare și a legislației specifice;

- Existența procedurilor specifice în unitate.
- Implicarea tuturor membrilor comisiei;
- Implicarea consilierului educativ.
- La începutul anului școlar s-au realizat documentele specifice activității educative-planul managerial al consilierului educativ, programul activităților educative extrașcolare, graficul desfășurării acestor activități, planificarea ședințelor cu părinții, graficul consultațiilor cu părinții.
- S-au identificat prioritățile activității educative în funcție de specificul școlii
- Majoritatea cadrelor didactice au experiență profesională, sunt bine pregătite din punct de vedere științific, deschise la nou și pregătite pentru centrarea actului educațional pe competențe și calitate.
- Certitudinea unui climat destins, de colaborare, între cadrele didactice.
- Colaborare bună a școlii cu comunitatea locală.
- Participarea unui număr destul de mare de elevi la acțiunile desfășurate la nivelul fiecărei clase/școlii.
- Responsabilizarea elevilor, prin atribuirea unor sarcini. Stabilirea unor legături de prietenie.
- Oferirea unor alternative mai bune de petrecere a timpului liber, prin organizarea unor activități educative și plăcute.

PUNCTE SLABE:

- Legătura cu părinții copiilor cu probleme disciplinare deficitară;
- Implicarea părinților în remedierea manifestărilor negative a fost absentă;
- Mediul familial în care trăiesc un număr mare de elevi nu le oferă un exemplu bun.
- Nivelul scăzut de cunoștințe duce la un oarecare complex de inferioritate, întreținut și de situația materială precară a acestora.
- Slaba implicare a părinților în activitatea de educare a copiilor, precum și în organizarea unor activități extrașcolare
- Elevi cu motivație scăzută pentru învățare, pentru participarea la activitățile extrașcolare.
- Disfuncționalitățile din relația școală-familie-comunitate generează în unele cazuri comportamente deviante ale elevilor: limbaj vulgar, distrugerea bunurilor școlii, consum de tutun,

violență, lipsă de respect pentru cei din jur. Lipsa de interes a unor aparținători; neimplicarea acestora în viața școlii .

- Starea materială precară a multor familii ;
- Lipsa unor instrumente de stimulare a elevilor participanți la activitățile educative extracurriculare și extrașcolare.

AMENINȚĂRI:

- Situația economico-socială precară;
- Lipsa timpului petrecut de părinți /asistenți sociali și maternali împreună cu copiii lor;
- Lipsa de interes în ceea ce privește nevoia de educație.

OPORTUNITĂȚI

- Deschiderea comunității pentru sprijinirea școlii în combaterea actelor de indisciplină: Poliția de proximitate, Asistența socială, Structurile de Siguranță școlară, DGASPC.
- Disponibilitatea comunității locale de a sprijini activitatea școlii.
- Reducerea absenteismului și a manifestărilor de violență.

SOLUȚII POSIBILE DE REMEDIERE

- Permanentizarea legăturii între toți factorii care au responsabilități în acest domeniu;
- Aplicarea sancțiunilor prevăzute în R.O.I.;
- Supravegherea mai atentă a elevilor în timpul pauzelor de către profesorii de serviciu din ziua respectivă,
- Notarea fără excepții a absențelor în catalog.

Activități și acțiuni la inițiativa Consiliului Școlar al Elevilor

Tipul activității	Scop/ Finalitate
Alegerile reprezentanților elevilor	Monitorizarea adaptării elevilor la clasa a V-a.
Elaborarea de către reprezentanții claselor a VII-a, a VIII-a a unui chestionar de monitorizare cu privire la adaptarea în clasa a V-a.	Identificarea de soluții la problemele cu care se confruntă elevii din primul an de gimnaziu.
Ședințe de lucru.	Cunoașterea problemelor ivite la nivelul fiecărei clase, precum și la nivelul școlii:

	organizarea unor activități specifice (concursuri, serbări, evocări etc.) Identificarea elevilor cu probleme de comportament, învățatură și încercarea de a remedia situațiile de acest fel.
--	--

ȘCOALA ALTFEL ANALIZA SWOT	
PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
Respectarea termenelor privind proiectarea programului „Școala altfel” 2025-2026. Buna colaborare – echipa managerială – comisia de coordonare a proiectului program–cadre didactice–părinți–elevi. Cooperare, asistență și sprijin în centralizarea activităților, elaborarea programului general, cât și în raportarea finală, sprijin oferit din partea echipei manageriale a școlii, din partea comisiei, a consilierului educativ; Adaptarea programului la particularitățile de vârstă și particularizarea acestuia pe cicluri și grupe de nivel, realizarea unor activități care corespund nevoilor elevilor; Activități creative, de impact, care au atins obiectivele propuse inițial, activități concepute de majoritatea cadrelor didactice; Urmărirea coerenței între scop – obiective – activități – metode – evaluare. Oferta variată a activităților non-formale. Stimularea creativității și spontaneității elevilor.	Apariția unor modificări survenite, inevitabil, în desfășurarea activităților programate în “Școala altfel”. Existența unor activități repetitive, monotone. Absenteismul elevilor; nu există constrângeri sub nicio formă. Lipsa de interes din partea unor elevi. Suprasolicitarea unor săli: Multimedia, Calculatoare. Efortul fizic și psihic asociat unor activități non-formale. Vremea nefavorabilă a îngreunat desfășurarea unor activități în condiții prielnice. Lipsa unor fonduri care să asigure cadrelor didactice și elevilor materialele de lucru necesare. Lipsa gratuității pe mijloacele de transport în comun precum și a intrării libere în diversele obiective turistice. Supraaglomerarea unor muzee, expoziții și de aici rezultă timp îndelungat de așteptare.

	Numărul mare de documente.
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
Colaborarea eficientă între cadrele didactice din școală, precum și între acestea și părinții elevilor.	Imposibilitatea dascălilor de a avea controlul absolut asupra unor situații neprevăzute care determină schimbări în program.
Plăcerea și interesul manifestate de elevi pentru programul „Școala altfel”.	Existența unor copii care provin din familii defavorizate economic, cu situații pecuniare și care nu vor putea suporta costurile unor activități, excursii și vizite tematice, asumându-și absenteismul;
Sprrijinul oferit de diferite instituții, asociații educaționale și organizații nonguvernamentale în conceperea și implementarea programului, prin oferirea unor modele de bună practică în învățarea non-formală.	Modificări legislative permanente, care creează dezorientare și nesiguranță.
Originalitatea, creativitatea și spontaneitatea unor cadre didactice care au oferit copiilor activități atractive, iar colegilor, exemple de bună practică.	Unii elevi, mai puțini, s-au sustras de la activitățile non-formale, iar alții confundă, în continuare, „Școala altfel” cu vacanța.
Deschiderea porților de către numeroase centre culturale, teatre, opere, muzee.	Unele firme, parteneri, instituții vin cu ofertare legată de ”Săptămâna Altfel”, după ce activitățile au fost planificate deja la nivelul școlii.
Unele dintre proiectele derulate în această săptămână pot fi utilizate ca exemple de bună practică și diseminate în cadrul comisiilor metodice, cercurilor pedagogice, simpozioanelor, conferințelor.	
Încheierea de noi parteneriate.	

7. MODALITĂȚI ȘI INSTRUMENTE DE MONITORIZARE, EVALUARE, DISEMINARE

Toate cadrele didactice au contribuit la elaborarea planului cadru al programului „Școlii altfel”, prin completarea în timp util a machetei specifice.

Activitățile desfășurate și prezența elevilor la acestea au fost monitorizate zilnic.

Programul activităților a fost adus la cunoștința elevilor și părinților, de către învățători și profesorii diriginți.

S-au stabilit, de la bun început, activitățile care urmau să se desfășoare, s-au stabilit din timp obiective clare, precise și utile, dar au fost menționate și modalități specifice de evaluare nonformală.

La finalul activităților, cadrele didactice au completat macheta finală de raportare a activităților desfășurate în "Școala altfel", însoțită de fotografii, printscreen-uri de la activitățile derulate cu elevii, alte produse finale, desene, afișe etc.

Activitățile desfășurate au fost diseminate în cadrul Consiliului profesoral, precum și la nivelul fiecărei clase (elevi/părinți); au fost aplicate chestionare de feed-back.

ȘCOALA VERDE ANALIZA SWOT	
PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
Respectarea termenelor privind proiectarea programului „Școala verde” 2025-2026. Buna colaborare – echipa managerială – comisia de coordonare a proiectului program, comisie coordonată de dna prof. Covaciu Maria – cadre didactice–părinți–elevi; Cooperare, asistență și sprijin în centralizarea activităților, din partea comisiei, a consilierului educativ; Adaptarea programului la particularitățile de vârstă și particularizarea acestuia pe cicluri și grupe de nivel, realizarea unor activități care corespund nevoilor elevilor; Activități creative, de impact, care au atins obiectivele propuse inițial, activități concepute de majoritatea cadrelor didactice; Oferta variată a activităților non-formale; Absenteismul redus în rândul elevilor în această perioadă; Feedbackul pozitiv primit în urma monitorizării din programul național „Școala verde”.	Unele modificări survenite inevitabil în programarea activităților din “Școala verde”, ca urmare a situațiilor noi apărute; Uneori ne lipsește un plan B, în cazul în care apar situații neprevăzute în desfășurarea programului; Efortul fizic și psihic asociat unor activități non-formale. Vremea nefavorabilă a îngreunat desfășurarea unor activități în condiții prielnice. Lipsa unor fonduri care să asigure cadrelor didactice și elevilor materialele de lucru necesare.

OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
Plăcerea și interesul manifestat de elevi pentru programul „Școala verde”. Originalitatea, creativitatea, spontaneitatea unor cadre didactice care au oferit copiilor activități atractive, iar colegilor exemple de bună practică; Colaborarea eficientă între cadrele didactice din școală, precum și între acestea și părinții elevilor; Sprijinul oferit de diferite instituții, asociații educaționale și organizații nonguvernamentale în conceperea și implementarea programului prin oferirea unor modele de bună practică în învățarea non-formală; Deschiderea porților de către numeroase centre culturale, teatre, opere, muzee;	Imposibilitatea noastră, a dascălilor de a avea controlul absolut asupra unor situații neprevăzute care determină schimbări în program. Existența unor copii care provin din familii defavorizate economic, cu situații pecuniare și care nu vor putea suporta costurile unor activități, excursii și vizite tematice asumându-și absenteismul; Modificări legislative permanente, care creează dezorientare și nesiguranță; Unii elevi (puțini) s-au sustras de la activitățile non-formale, alții (puțini dpdv.numeric) confundă în continuare „Școala verde” cu vacanța;

Responsabil comisie prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, COVACIU Dorina Maria

RAPORTUL COMISIEI PENTRU MONITORIZAREA, PREVENIREA ȘI COMBATEREA ABSENTEISMULUI ȘI ABANDONULUI ȘCOLAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026

Comisia funcționează conform Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare și a Regulamentului de ordine interioară.

Comisia este formată din:

- **Mojolic Iohana, președinte;**
- **Moldovan Ioana, membru;**
- **Tocaciu Erika, membru;**

- Pop Ancuta, membru;
- Fechete Felicia, secretar.

Activități desfășurate de unitatea de învățământ:

- Monitorizarea absențelor elevilor;
- Monitorizarea elevilor care au părinți plecați în străinătate și a celor care provin din familii monoparentale;
- Colaborarea cu Poliția locală în vederea monitorizării elevilor care au plecat de la ore în mod regulat. Astfel, s-au desfășurat următoarele activități:
Nu a fost cazul, însă s-a încheiat acord de parteneriat cu Politia Oras Ulmeni si Biroul de Siguranta Scolara, inregistrat cu nr. pentru monitorizarea cazurilor de absenteism si risc ridicat de abandon scolar, apoi cu Primaria Oras Ulmeni, biroul de Asistenta Sociala, acord inregistrat cu nr. Comunicarea s-a realizat prin adrese inregistrate cu nr. 2126/25.11. 2025, nr. 416/24.03.2026,
- S-au aplicat chestionare pentru elevi/părinți în clasele unde absenteismul era ridicat, unde s-au constatat probleme deosebite – absenteism ridicat, risc de abandon scolar, instiintari trimise la domiciliu prin diriginti, procese-verbale ale acestor intalniri cu parintii;
- S-au desfășurat activități de voluntariat la Primaria Oras Ulmeni, pentru implicarea elevilor cu risc de abandon în acțiuni comunitare.

S-a verificat situația absențelor din fiecare clasă și s-a observat, comparativ cu ultima verificare din primul modul de studiu, că numărul absențelor a avut un caracter linear.

La o verificare a numărului total de absențe – pe cicluri de învățământ – observăm că cele mai multe absențe se înregistrează la clasele de gimnaziu, iar cele mai puține la clasele pregătitoare.

În ceea ce privește motivarea absențelor la fiecare clasă s-au obținut următoarele date:
 clasele cu cele mai multe absențe sunt: _____;
 cele mai multe absențe nemotivate sunt la clasele: _____;
 clasa/clasele cu frecvența 100%: _____;
 clase cu cea mai bună frecvență: _____;

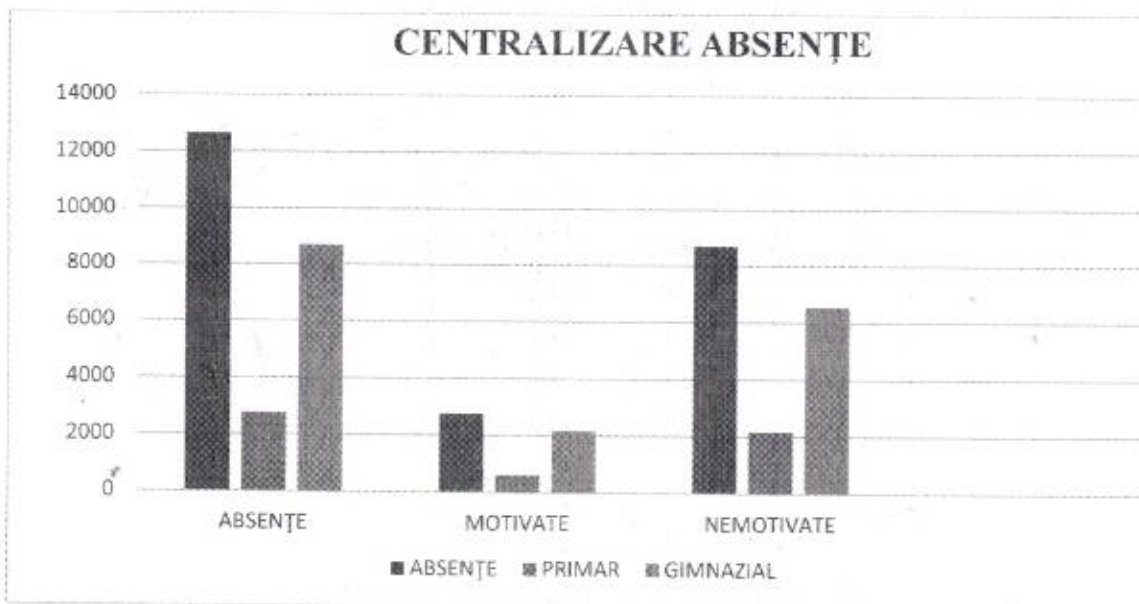
Situația mediilor la purtare

În urma verificărilor și a confruntării cu situațiile raportate la Consiliul Profesoral de sfârșit de an școlar, s-a observat că, nu au fost scăzute note la purtare la ciclul primar, iar la ciclul gimnazial, au fost scăzute la media 9 la 39 de elevi.

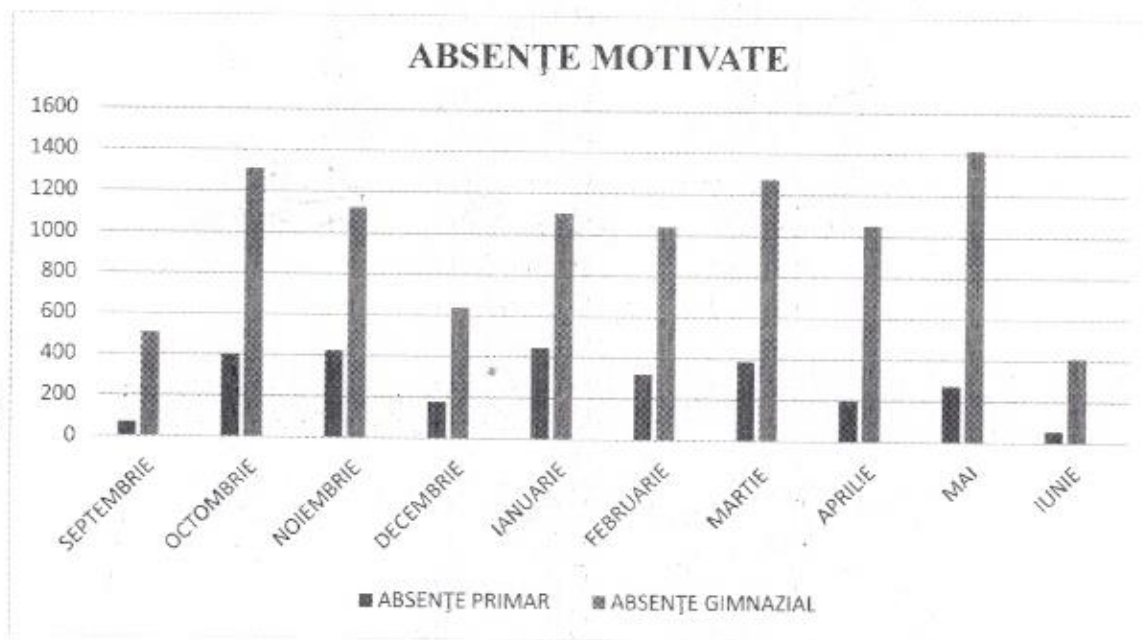
În toate situațiile s-au respectat etapele prevăzute de regulamentul școlar. Diriginții au făcut dovada faptului că au motivat absențele în baza documentelor justificative.

Măsuri de luat în viitor la nivel de unitate, cu privire la următoarele aspecte:

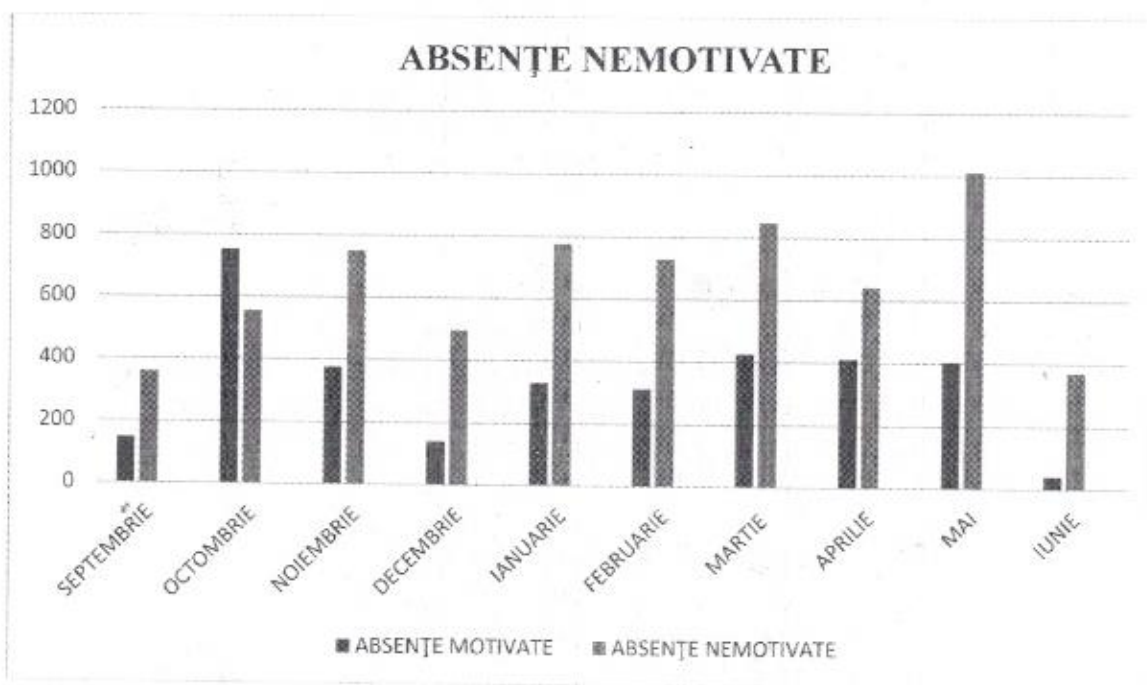
- Depistarea elevilor aflați în risc de abandon școlar;
- Prevenirea și diminuarea abandonului școlar, asigurarea unei frecvențe regulate a cursurilor de către elevii aflați în situații de risc;
- Participarea la programe speciale destinate recuperării/remedierii educaționale și integrării sociale a elevilor ce provin din familiile aflate în situații de risc;
- Asigurarea egalității șanselor și creșterea ratei de participare la educație a tuturor elevilor de vârstă școlară;
- Accesul fiecărui elev aflat în risc de abandon, la activitățile de consiliere psihologică individuală, în cadrul Cabinetelor de asistență psihopedagogică;
- Adaptarea strategiilor didactice și a itemilor de evaluare la posibilitățile de înțelegere ale elevilor în vederea evitării eșecului școlar.



	Absențe	Primar	Gimnazial
TOTAL	12635	2754	8698
MOTIVATE	2754	598	2156
NEMOTIVATE	9881	2156	6542



	Septembrie	Octombrie	Noiembrie	Decembrie	Ianuarie	Februarie	Martie	Aprilie	Mai	Iunie
Primar	33	179	98	3	136	47	58	18	26	0
Gimnazial	36	223	326	175	308	274	328	181	249	56



	Septembrie	Octombrie	Noiembrie	Decembrie	Ianuarie	Februarie	Martie	Aprilie	Mai	Iunie
Primar	147	753	375	140	329	313	426	411	405	40
Gimnazial	358	555	751	497	777	730	848	643	1012	371

Numărul mare de absențe nemotivate atrage cu sine rezultate foarte slabe la învățătură și la examenul de Evaluare Națională. Cauze identificate ale absenteismului sunt:

- dezinteresul părinților în colaborarea cu școala, ceea ce îngreunează activitatea învățătorilor și a profesorilor diriginți în stabilirea motivelor de absenteism;
- supravegherea deficitară a copiilor de către părinți/tutori legali și climatul cultural-educativ;
- nivelul socio-economic foarte scăzut al familiilor, familii dezorganizate, numeroase (unele monoparentale) cu lipsuri severe, toate acestea implică lipsa motivației elevilor față de participarea la activitățile școlare;
- motivația școlară scăzută, lipsă de interes, abilități sociale scăzute.

Încă de la începutul anului școlar, s-a avut în vedere nu doar identificarea cauzelor absenteismului ci și alegerea acelor strategii care să conducă la ameliorarea tendințelor de absenteism în rândul elevilor.

Drept urmare, **s-au luat următoarele măsuri:**



- comunicarea permanentă cu elevii și familiilor acestora, informarea imediată a părinților cu privire instalarea fenomenului de absenteism școlar;
- cultivarea unor relații interpersonale adecvate care să încurajeze comunicarea;
- menținerea în clasă a unei atmosfere care să asigure satisfacerea trebuinței de siguranță afectivă pentru toți elevii;
- promovarea cooperării în clasă, astfel încât și elevii cu performanțe școlare modeste să experimenteze succesul;
- diversificarea activităților de predare- învățare prin utilizarea unor metode atractive;
- consemnări în registrul mediatorului școlar,
- solicitarea sprijinului consilierului școlar pentru gestionarea situațiilor elevilor cu un absenteism ridicat, discuții purtate, atât cu părinții, cât și cu copiii acestora de către consilierul școlar;
- mediatorul școlar și cadrele didactice au făcut vizite în comunitate, distribuind materiale și fișe de lucru elevilor pe care i-au găsit;
- înștiințarea DGASPC, atunci când situația a impus..

**Responsabil comisie,
Mojolic Iohana Elena**

**RAPORT IANUARIE-IUNIE 2026
privind derularea Programului Național „Masă sănătoasă”**

Numele unității de învățământ	Școala Gimnazială Vasile Morar, Chelinta
Nivelul de învățământ	Gimnazial
Perioada monitorizată	ianuarie-iunie 2026
Coordonatorul programului	MOJOLIC Iohana Elena
Număr total beneficiari, pe niveluri de învățământ (preșcolar/primar/gimnazial/liceal)	205/206/104
Număr elevi/preșcolari prezenți	
Număr elevi/preșcolari cu meniu special	-
TIPUL DE SUPT ALIMENTAR:	



a)Unitatea de învățământ dispune de cantină și oferă masă caldă	nu
b)Unitatea de învățământ dispune de spațiu de servire a mesei și oferă pachet alimentar	nu
c)Unitatea de învățământ dispune de spațiu de servire a mesei și oferă masă caldă	nu
d)Unitatea de învățământ servește masă caldă în sala de clasă	da
e)Unitatea de învățământ servește pachet alimentar în sala de clasă	nu
f)Alte informații/observații	Nu e cazul

I. Calitatea pachetului alimentar și a serviciilor de preparare și/sau distribuire a alimentelor din cadrul Programului național „Masă sănătoasă”

Apreciați, pe o scală de la 1 la 3, calitatea produselor alimentare și a serviciilor din cadrul Programului național „Masă sănătoasă”, unde:

- 1 - nesatisfăcător** - indică faptul că alimentele nu corespund criteriilor sau exigențelor beneficiarilor,
2 - bine - alimentele corespund într-o măsură semnificativă criteriilor sau exigențelor beneficiarilor,
3 - foarte bine - alimentele corespund în totalitate criteriilor sau exigențelor beneficiarilor.

Indicatorii de eficiență	1	2	3	Observații
CALITATEA PRODUSELOR OFERITE				
Calitatea zilnică a suportului alimentar: aportul caloric adecvat vârstei, conform etichetei nutriționale			3	
Calitatea zilnică a suportului alimentar: diversitatea produselor alimentare servite beneficiarilor			3	
Calitatea zilnică a suportului alimentar: echilibrul nutrițional al produselor alimentare servite beneficiarilor			3	
Condițiile de păstrare a produselor înainte de servire			3	
CALITATEA SERVICIILOR OFERITE				
Intervalul de timp de la livrare până la servirea mesei			3	
Calitatea condițiilor de servirea a mesei			3	
Disponibilitatea resurselor umane: necesitatea suplimentării personalului necesar derulării PNMS, prin detașare, delegare sau angajare			3	
Managementul resturilor alimentare			3	



Risipa alimentară				Nu e cazul.
GRADUL DE SATISFACȚIE AL BENEFICIARILOR PRIMARI ȘI SECUNDARI				
Gradul de satisfacție al elevilor			3	
Gradul de satisfacție al părinților/reprezentanților legali.			3	

II. Probleme întâmpinate pe parcursul derulării Programului național „Masă sănătoasă”:

Nu e cazul.

III. Propuneri de îmbunătățire/recomandări referitoare la acest program:

Nu e cazul.

IV. Aprecierea impactului implementării Programului național „Masă sănătoasă” asupra participării școlare și a calității educației, conform machetei, se completează doar în ultimul raport din anul școlar în curs*:

Participarea școlară (participarea școlară, raportată la anul școlar anterior celui în care se face selecția, analizată în funcție de nivelul de învățământ)				
Nivel preșcolar	Nivel primar	Nivel gimnazial	Nivel liceal	Nivel profesional
95%	99,5%	81,73	-	-
Calitatea educației, apreciată prin rezultatele școlare obținute de preșcolari/elevi (apreciată prin rezultatele școlare obținute de preșcolari/elevi, conform art. 4 alin. (3) din anexa nr. 1 la Ordinul ministrului educației nr. 5091/2024 privind aprobarea indicatorilor de eficiență și de impact ai Programului național „Masă sănătoasă”)				
Nivel preșcolar	Nivel primar	Nivel gimnazial	Nivel liceal	Nivel profesional
95%	94,63%	72,11%	-	-
Calitatea educației apreciată prin procentul crescut de cadre didactice necalificate (din numărul total de cadre didactice, raportat la anul școlar în curs)				
Nivel preșcolar	Nivel primar	Nivel gimnazial	Nivel liceal	Nivel profesional
0	0	0	-	-

*Se completează numai în raportul realizat la finalul anului școlar

Analiza SWOT* privind implementarea PNMS în unitatea de învățământ, cu



evidențierea punctelor tari, punctelor slabe, amenințărilor și oportunităților

*Se completează numai în raportul realizat la finalul anului școlar.

PUNCTE TARI

- Programul național "Masă sănătoasă" este un real sprijin financiar pentru părinți, stimulează participarea elevilor la procesul educativ, diminuând absenteismul școlar și asigură accesul echitabil și nediscriminatoriu la o educație de calitate.
- Stimulează prezența elevilor la cursuri.
- Diversitatea produselor distribuite le asigură elevilor o dezvoltare sănătoasă.
- Programul rezolvă o problemă esențială ce ține de sănătatea și de starea de bine a elevilor, fiind apreciat de către părinți, profesori, cadrele medicale, care au considerat că un astfel de program vine în întâmpinarea nevoilor de alimentare echilibrată și sănătoasă.
- Formarea unor obiceiuri alimentare sănătoase.
- Adoptarea unei diete diversificate, echilibrate și sănătoase.

PUNCTE SLABE

- Spații insuficiente sau amenajate deficitar în unitățile de învățământ pentru asigurarea servirii mesei.

AMENINȚĂRI

- Întreruperea acestui program poate afecta frecvența unor elevi la cursuri și poate duce la creșterea abandonului școlar.
- Rata absenteismului în rândul elevilor cu resurse financiare reduse sigur va crește în cazul stopării programului.

OPORTUNITĂȚI

- Asigurarea accesului echitabil și nediscriminatoriu la o educație de calitate a tuturor elevilor. Posibilitatea dezvoltării economice, prin încurajarea agenților economici locali. Încurajarea distribuirii de produse locale și regionale.
- Obținerea de finanțare nerambursabilă pentru realizarea/ dezvoltarea infrastructurii necesare preparării sau servirii mesei din cadrul programului.
- Consolidarea relației familie-școală, prin implicarea părinților în privința unei alimentații echilibrate



-Toți copiii mănâncă la fel, iar acest fapt poate ajuta în combaterea comportamentului de tip bullying, acesta făcându-se simțit mai ales atunci când există diferențe de ordin economic, rasial, cultural, de vârstă etc.

**Coordonator program,
Mojolic Iohana Elena**



RAPORT
PRIVIND ACTIVITATEA COMISIEI PENTRU FORMARE ȘI DEZVOLTARE ÎN
CARIERA DIDACTICĂ
ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026

Activitatea de formare și dezvoltare în cariera didactică în anul școlar 2025 – 2026 s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial al comisiei, Planului operațional și a obiectivelor propuse.

În vederea atingerii obiectivelor propuse, cadrele didactice din unitatea de învățământ au participat la:

- cursuri de perfecționare și formare didactică;
- întocmirea raportului de activitate al comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică pentru anul școlar 2025- 2026;
- au fost întocmite documentele pentru echivalarea în credite profesionale transferabile a formelor de organizare a formării continue pentru anul școlar 2025 – 2026;
- au fost aplicate chestionare pentru identificarea nevoilor de formare a cadrelor didactice din unitatea de învățământ, după care a fost realizată analiza, prelucrarea datelor și prezentarea concluziilor;
- au fost completate, centralizate fișele individuale de formare pentru fiecare cadru didactic încadrat;
- a fost reactualizată și completată macheta cu baza de date privind perfecționarea cadrelor didactice din unitatea de învățământ, pentru perioada 2025 - 2026, cuprinzând: nume și prenume, CNP, vechime, studii, gradul didactic și anul obținerii, cursuri acreditate cu denumirea cursului, furnizor și nr. de credite obținute în cadrul programelor de formare didactică, cursuri avizate cu denumirea cursului, furnizor și nr. de ore.
- toate cadrele didactice din unitate au participat la cercuri pedagogice.

1. PERFECTIONAREA PRIN GRADE DIDACTICE, MASTERATE ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026

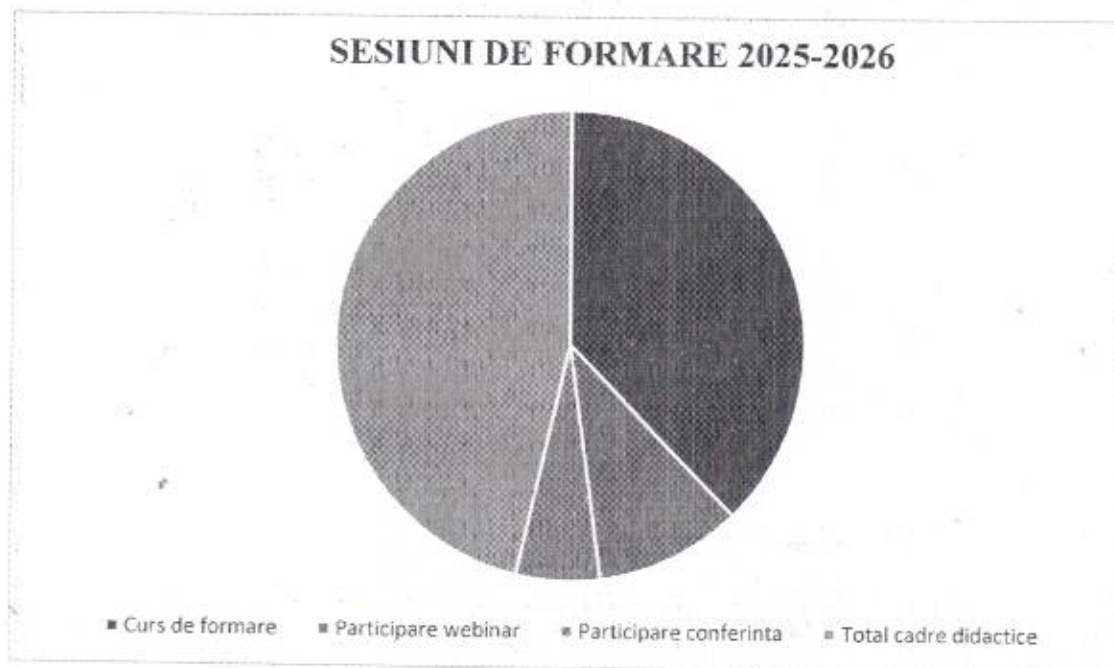
Nr. crt.	Numele și prenumele cadrului didactic	Specialitate	Grad.did./Def./ Masterat	Observații
1.	Rîșcou-Hosu Mădălina Ștefania	Limba franceză	Masterat – Management educațional	-
2.	Pop Buciuman Ancuța Lavinia	Profesor învățământ primar	Grad II	-
3.	Boros Csilla Emeșe	Profesor învățământ primar	Grad II	-
4.	Mărieș Oana Denisa	educatoare	Grad II	-

5.	Șandor Miklos Beata Ilona	Profesor învățământ primar	Grad II	-
6.	Balog Pop Angela	Profesor învățământ primar	Grad II	-
7.	Rișcou Hosu Mădălina	Lb. franceză	Grad I	-
8.	Pop Dan Gabriel	matematică	Grad I	-
9.	Tarba Alina Daniela	Profesor învățământ primar	Def.	-
10.	Bozîntan Narcisa Diana	Profesor - Consilier școlar	Def.	-
11.	Pintea Geromina Laura	Profesor învățământ primar	Def.	-

2. PARTICIPAREA LA CURSURI DE FORMARE DIN CADRUL UNOR PROGRAME DE PERFECTIONARE/FORMARE DIDACTICĂ ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026

Nr. crt.	Numele și prenumele cadrului didactic	Specialitatea	Statut	Denumirea cursului	Furnizor	Nr. ore/credite
1.	Pop Dan Gabriel	matematică	titular	Profesorul în era AI: tehnologia, aliat al învățării	Editura Art Klett	1 oră
2.	Coste Ancuța	biologie-chimie	titular	Educație împotriva cyberbullingului	ADFABER	4 ore
3.	Covaciu Maria	religie	titular	Educație împotriva cyberbullingului	ADFABER	4 ore
4.	Bozîntan Narcisa Diana	profesor-consilier școlar	debutant	Educație împotriva cyberbullingului	ADFABER	4 ore
5.	Bozîntan Narcisa Diana	profesor-consilier școlar	debutant	Arts for the inclusion of migrants, refugees and disadvantaged populations	Vice Versa Academy	30 ore
6.	Bozîntan Narcisa Diana	profesor consilier școlar	debutant	Modelul de inteligență emoțională	Atelier de cuvinte	2 ore

SESIUNI DE FORMARE 2025-2026



3. CADRE DIDACTICE CARE AU FOST ADMISE ÎN CORPUL DE EXPERTI ÎN MANAGEMENTUL EDUCAȚIONAL ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026

Nr. crt.	Numele și prenumele cadrului didactic	Disciplina
1.	MOLDOVAN CARMEN CAMELIA	Ed. socială

4. CADRE DIDACTICE CARE AU SUSȚINUT INSPECȚII ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026:

Pop Buciuman Ancuța Lavinia, inspecție curentă 2 gr II (09.12.2025)

Boros Csilla Emeșe, inspecție curentă 2, gr II (13.03.2026)

Mărieș Oana Denisa, inspecție curentă 2, gr II (18.03.2026)

Balog Pop Angela, inspecție curentă 1, gr II (26.03.2026)

Șandor Miklos Beata Ilona, inspecție curentă 1, gr II (26.03.2026)

Rișcou Hosu Mădălina, inspecție curentă 2, gr I (21.04.2026)

Pop Dan Gabriel, inspecție curentă 2, gr I (30.04.2026)

Tarba Alina Gabriela, inspecție de specialitate 1, def (09.12.2025)

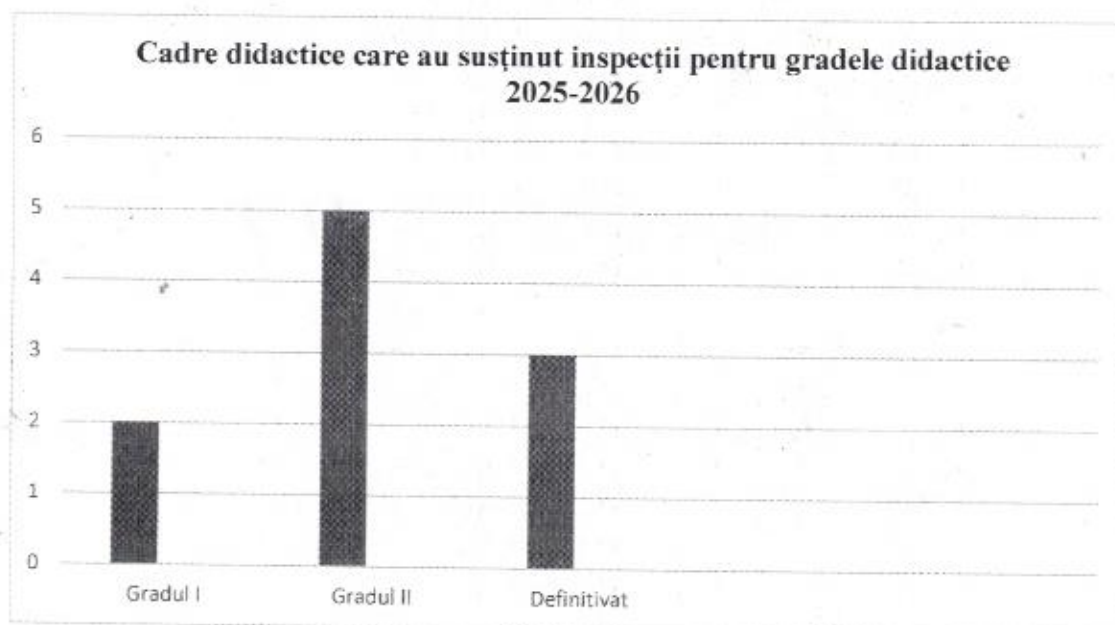
Bozintan Narcisa, inspecție de specialitate 1, def (03.02.2026)

Pintea Geromina Laura, inspecție de specialitate 1, def (05.02.2026)

Tarba Alina Daniela, inspecție de specialitate 2, def (17.03.2026)

Bozîntan Narcisa, inspecție de specialitate 2, def (28.04.2026)

Pintea Geromina Laura, inspecție de specialitate 2, def (07.05.2026).



**Responsabil formare și dezvoltare în carieră,
prof. POP Dan Gabriel**

RAPORT DE ACTIVITATE AL COMISIEI DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE 2025-2026

Comisia de etică și de integritate de la nivelul Școlii Gimnaziale Vasile Morar, Chelița, constituită în baza Codului de etică și deontologie profesională are responsabil pe doamna prof. inv. primar, **Cirțiu Gianina**, și-a propus pentru anul școlar 2025-2026 următoarele obiective:

- continuarea acțiunilor de cunoaștere și popularizare a existenței, locului și rolului Comisiei în structura instituțională a acestei unități de învățământ;
- identificarea și formularea unor criterii de evaluare corectă a stării morale a instituției de învățământ;
- implicarea, medierea și rezolvarea unor posibile stări tensionale ce pot apărea între elevi, între preșcolari și profesori, între cadre didactice și structurile de conducere;

- întreținerea unei comunicări informale permanente cu toate structurile comunității, pentru a putea monitoriza modul în care respectarea valorilor morale înscrise în Codul etic contribuie la realizarea misiunii și obiectivelor sale de învățământ;
- extinderea schimburilor de experiență și asimilarea practicilor pozitive din activitatea Comisiilor de etică ale celorlalte instituții de învățământ din județ.

Prevederile *Codului de etică și deontologie profesională* al cadrelor didactice din învățământul preuniversitar au fost aduse la cunoștință atât în cadrul consiliului profesoral, cât și în cadrul comisiilor metodice. În cadrul orelor de consiliere au fost reamintite elevilor și părinților prevederile "Codului de etică", diseminând conținutul prezent.

În activitatea sa, Comisia de etică și integritate a plecat de la următoarele premise, stipulate în propriul Statut de organizare și funcționare:

a) Comisia dă curs și soluționează doar sesizările sau reclamațiile care contravin prevederilor Codului de etică;

b) Nu sunt acceptate pentru analiză anonimele și reclamațiile din partea altor persoane decât a celor direct implicate;

c) Încălcările normelor Codului de etică se sancționează proportional cu gravitatea abaterilor.

Dezvoltarea cunoașterii și comunicarea adevărului științific, puse în practică de activitatea de cercetare, de asemenea profesionalismul, onestitatea și corectitudinea intelectuală au fost valori pivot ale preocupărilor membrilor comunității noastre.

Fiecare cadru didactic s-a implicat în creșterea calității activității didactice și a prestigiului unității prin autoexigență în exercitarea profesiei, respectându-se în același timp confidențialitatea datelor furnizate și dreptul la intimitate individuală și familială.

Consilierea părinților în legătură cu alternativele de formare și dezvoltare optimă a copiilor lor s-a făcut din perspectiva expertizei psihopedagogice și a respectării interesului major al copilului.

În cadrul Școlii Gimnaziale Vasile Morar, Chelița, nu au fost înregistrate în anul școlar 2025-2026 acte de corupție în rândul cadrelor didactice, părinților sau personalului auxiliar. Nici un cadru didactic al școlii nu a impus dobândirea/ primirea de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaționale oferite.

Relațiile profesionale au fost bazate pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, evitarea denigrării, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială, evitându-se lezarea libertății de opinie. S-a respectat demnitatea fiecărui cadru didactic, elev, parinte, recunoscându-i-se meritul personal al acestuia.

Ca urmare a aplicării planului de măsuri în vederea informării, prevenirii și combaterii actelor de corupție ce pot să apară în cadrul școlii, am identificat:

PUNCTE TARI:

- existența unei comisii și implementarea unui plan de integritate la nivelul școlii;
- implicarea cadrelor didactice, elevilor și parintilor în activități de prevenire și combatere a fenomenului de corupție;
- cultivarea în rândul elevilor, cadrelor didactice și a părinților a intoleranței față de fenomenul corupției;
- beneficiarii au evaluat activitățile desfășurate ca fiind utile, manifestându-și dorința de a aprofunda subiectul corupției și a prevenirii acestuia;
- activitățile desfășurate au avut un caracter interactiv;

ASPECTE DE ÎMBUNĂTĂȚIT:

- Revizuirea codului de etică: Asigurarea că acesta este actualizat și reflectă cele mai recente norme și valori educaționale.
- Comunicare eficientă: Distribuirea codului de etică către toți elevii, părinții și personalul școlar pentru a crește gradul de conștientizare.
- Workshop-uri și seminarii: Organizarea de sesiuni periodice pentru a discuta codul de etică și implicațiile acestuia.

Membrii Comisiei de etică și integritate și-au îndeplinit la timp și cu profesionalism atribuțiile, conform Regulamentului și Codului de etică, dând dovadă de obiectivitate și corectitudine.

**Responsabil comisie etică,
Cîrțiu Gianina**

**RAPORT DE ACTIVITATE AL
COMISIEI PENTRU VERIFICAREA DOCUMENTELOR ȘCOLARE,
MONITORIZAREA FRECVENȚEI ȘI NOTAREA RITMICĂ A ELEVILOR
ANUL ȘCOLAR 2025-2026**

Comisia privind notarea ritmică este formată din opt membri și un președinte desemnați de către consiliul de administrație în urma propunerilor facute în consiliul profesoral, astfel:

- Laza Lăcrămioara;

Comisia funcționează conform Ordinului nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare și a Regulamentului de ordine interioară.

Președintele acestei comisii este **Laza Lăcrămioara**.

În anul școlar 2025-2026, membrii comisiei și-au desfășurat activitatea conform programului stabilit în planul managerial astfel:

- A fost întocmit un program de activitate al comisiei, conform căruia membrii comisiei își desfășoară activitatea. Membrii comisiei au avut în vedere cunoașterea și respectarea de către cadrele didactice din unitate a capitolului privind Evaluarea copiilor/elevilor – secțiunea 1, 2 din ROFUIP.
- Conform programului stabilit s-a verificat și stabilit situația elevilor corigenți și repetenți pe clase, înregistrați în anul școlar trecut și s-au purtat discuții pe marginea cauzelor care au determinat rezultatele slabe la învățătură întâlnite la anumiți elevi.
- Întocmirea și prezentarea unei informări lunare ca urmare a verificării cataloagelor școlare, în vederea observării ritmicității notării elevilor, a determinat o analiză a modului în care se realizează evaluarea elevilor și dacă sunt respectate prevederile regulamentului școlar.

Verificarea cataloagelor școlare a avut în vedere următoarele aspecte:

- 1.Verificarea modului de completare a catalogului de către fiecare profesor consilier;
- 2.Verificarea ritmicității notării elevilor.

S-a constatat că, la majoritatea disciplinelor de învățământ, notarea elevilor este realizată ritmic, ceea ce înseamnă că evaluarea rezultatelor școlare (care reprezintă o componentă importantă a procesului de învățământ) este efectuată conform programei școlare. Numărul de

note la fiecare disciplină de învățământ este corelat cu numărul de ore alocat prin planul de învățământ.

Verificarea urmărește următorii pași:

Pasul 1: Numărul de calitative/note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcție de numărul unităților de învățare și de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină numărul de calitative/note acordate anual este cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ. Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de calitative/note prevăzut anterior, ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat(ă), de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.

Pasul 2: Afișarea în sala profesorală a Graficului de urmărire a notării ritmice a elevilor.

Pasul 3: Periodic, Comisia verifică concordanța între notele trecute pe lucrările scrise și notelor trecute în catalog și atenționează cadrele didactice atunci când este cazul.

Pasul 4: La sfârșitul anului școlar, Comisia verifică:

- corectitudinea încheierii mediilor;
- completarea proceselor verbale de la sfârșitul cataloagelor;
- numărul de absențe.

Prin urmare, Comisia de notare ritmică atenționează pentru sancționarea de către dirigintele clasei/învățător a elevilor care nu au note și se află într-una din situațiile înscrise în conținutul ROF al unității:

(1) Pentru toți elevii din învățământul primar, la fiecare 20 de absențe nejustificate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu, va fi scăzut calificativul la purtare, gradual, de la Foarte bine la Bine; Suficient, Insuficient.

(2) Pentru toți elevii din învățământul gimnazial, la fiecare 20 de absențe nejustificate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu/modul de specialitate, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

(3) În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei/învățătorului, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității de învățământ.

Pasul 5: Comisia va monitoriza periodic parcurgerea programei școlare în conformitate cu planificările calendaristice, la fiecare disciplină.

Pasul 6: Informarea profesorilor asupra ritmicității notării elevilor în vederea remedierii situației atunci când este cazul.

Pasul 7: Prezentarea către conducerea unității - a informărilor realizate lunar, anual privind ritmicitatea notării, situație frecvenței elevilor și măsurile luate. Neîndeplinirea sau îndeplinirea superficială a atribuțiilor de către unii membri ai comisiei, poate fi considerată o abatere prezumată și poate atrage după sine înaintarea propunerii Consiliului de Administrație către Consiliul Profesorat, pentru aplicarea unor sancțiuni.

Monitorizarea procedurii: Comisia este formată din cadre didactice, a căror activitate este coordonată de către director. Comisia de notare ritmică și parcurgerea programei școlare verifică periodic cataloagele pentru a urmări notarea ritmică și frecvența elevilor la orele de curs. Comisia prezintă rapoarte lunar/ anual conducerii unității și apoi prezintă raportul în fața Consiliului Profesorat.

Absențele monitorizate sunt transmise către Inspectoratul Școlar, conform termenelor. Diriginții/învățătorii au obligativitatea să înștiințeze familiile elevilor cu privire la nefrecventarea orelor de curs.

ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
Cunoașterea de către cadrele didactice din școala a capitolului "Evaluare" din ROFUIP. Majoritatea cadrelor didactice din școală realizează notarea ritmică a elevilor Existența comunicării între profesori - elevi - parinti, cu privire la notele acordate.	Rezultate slabe la învățătură
AMENINȚĂRI	OPORTUNITĂȚI
- Scade interesul elevilor pentru învățătură - Lipsa unei participarii active a elevilor in timpul orelor de curs.	- Obținerea unor rezultate bune la evidențiate într-un numar mic de corigenți - Efectuare unei pregătiri suplimentare în vederea diminuării decalajului dintre elevi.

Întocmit de președinte comisie,
Laza Lăcrămioara

RAPORT DE ACTIVITATE COMPARTIMENT BIBLIOTECĂ **an școlar 2025 – 2026**

Pe parcursul acestui an școlar am realizat atât activități cu caracter permanent, similare celor desfășurate în anii anteriori, cât și alte activități impuse de situații particulare, în conformitate cu Regulamentul de Organizare și Funcționare al Bibliotecilor Școlare.

Activități cu caracter permanent:

- asigurarea fișelor pentru înscrierea la bibliotecă a elevilor și cadrelor didactice nou-venite;
- aranjarea periodică a cărților la raft, conform normelor biblioteconomice și clasificării zecimale;
- dezvoltarea orientată și păstrarea în condiții corespunzătoare a fondului de documente;
- îndrumarea elevilor spre lectură și volume de valoare, care să respecte programa școlară;
- inițierea utilizatorilor în arta de a folosi documentele bibliotecii în mod selectiv, inteligent, creativ;
- completarea zilnică a documentelor de evidență ale bibliotecii;
- servirea cu profesionalism a utilizatorilor și asigurarea unui ambient de studiu plăcut, liniștit;
- studierea materialelor de specialitate.

Pe parcursul anului școlar am desfășurat următoarele activități:

- am avut legături strânse cu cadrele didactice din unitatea noastră de învățământ și am contribuit împreună cu aceștea la organizarea de activități desfășurate cu ocazia unor evenimente deosebite, cum ar fi: sărbătorirea unor zile speciale; Ziua Culturii Naționale, Crăciunul, Învierea Domnului, Eminescu- poet național;
- am asigurat cadrelor didactice și elevilor din unitate materialele necesare desfășurării activităților;
- am realizat stocul de manuale școlare pentru anul școlar 2025/2026;
- am asigurat restituirea tuturor publicațiilor împrumutate.

Responsabil activitate bibliotecă,
COVACIU Maria Dorina

RAPORT AL COMISIEI AL PROFESORILOR DEBUTANȚI AN ȘCOLAR 2025-2026

Comisia privind notarea ritmică este formată din opt membri și un președinte desemnați de către consiliul de administrație în urma propunerilor facute în consiliul profesoral, astfel:

Responsabil comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică - Pop Dan Gabriel;

Membru – Cirtiu Gianina;

Membru – Fechete Felicia Argentina ;

Membru – Metes Liliana.

Pentru anul școlar, 2025-2026, există un număr de 3 profesori debutanți – Bolte Bianca, Tarba Alina, Pinte Laura Geromina. Planul de mentorat pentru debutanți a avut în vedere și alți profesori suplinitori debutanți calificați și necalificați care au venit în unitatea noastră de învățământ pe parcursul anului școlar curent.

S-au desfășurat activități, după cum urmează:

Aspecte privind proiectarea didactică:

- Întocmirea documentelor școlare;
- Comportamentul cadrului didactic în actul de predare-învățare-evaluare;
- Prelucrarea *Ghidului profesorului debutant*.

Aspecte privind perfecționarea prin:

- Studierea ofertei de programe CCD și a modalităților de înscriere;
- Înscrierea pentru susținerea definitivatului - vor fi consiliați profesorii în perioada septembrie-octombrie 2025. Vor fi consiliați și susținuți în activitatea didactică și profesorii suplinitori calificați și profesorii suplinitori necalificați;
- Participare la activități metodico-științifice;

Participare la parteneriate și proiecte educaționale.

Învățarea centrată pe elev având ca obiective:

- Au înțeles ce este învățarea centrată pe elev și care sunt barierele ridicate de elevi și profesori în calea acesteia;
- Au împărtășit exemple de bună practică în utilizarea învățării centrate pe elev;
- Au identificat propriul stil de predare și vor deveni conștienți de implicațiile acestuia asupra stilului de predare;

- Au înțeles conceptul de inteligențe multiple; vor cunoaște impactul diferitelor strategii de predare asupra învățării și vor identifica oportunități de învățare activă în domeniul lor profesional;
- Au luat în considerare strategii alternative pentru ajutarea elevilor să învețe folosind stilurile preferate de învățare.

Tipuri de lecții:

- Metode și procedee de realizare a lecțiilor;
- Integrarea mijloacelor didactice moderne în lecție.

Metode alternative de instruire pentru creșterea eficienței actului instructiv-educativ.

Activități de îndrumare și control pentru profesorii debutanți (asistențe, interasistențe).

Întocmit responsabil comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică
Pop Dan Gabriel,

XXI. CONCLUZII

Puncte tari

- realizarea de activități educative școlare și extrașcolare diverse, care au contribuit la formarea elevilor în spiritul principiilor;
- asigurarea cadrului necesar de derulare a activităților instructiv-educative și administrativ-financiare;
- realizarea lucrărilor de reabilitare a clădirilor;
- existența personalului didactic calificat, majoritatea cu gradul didactic II și I, dar și trei cadre didactice debutante pentru care s-a realizat plan de mentorat;
- proiectarea și desfășurarea activității în acord cu curriculum-ul național;
- consultarea elevilor și familiilor pentru realizarea ofertei școlii;
- utilizarea metodelor moderne, activ-participative, la majoritatea disciplinelor în vederea atingerii competențelor-cheie;
- pregătirea suplimentară a elevilor de clasa a VIII-a, consilierea și orientarea lor spre școli profesionale și licee;
- consilierea tinerilor absolvenți și a cadrelor didactice debutante de către directorul școlii, în urma asistențelor la ore;
- menținerea unei ambianțe primitoare;

- comunicare și colaborare eficientă între manager și personalul școlii;
- valorificarea bazei materiale;
- implicarea unui număr de 10 profesori în activități și a 120 elevi participanți la activități non-formale, inclusiv pe perioada vacanței de vară;
- în derulare proiectul „Start în Educație- investiție în educația preșcolarilor din Școala Gimnazială ”Vasile Morar”, Chelița;
- la nivelul unității de învățământ s-a practicat stilul de conducere participativ, s-au încurajat punctele de vedere și s-au fructificat ideile și opiniile colegilor. Acțiunile și dispozițiile au fost discutate cu personalul școlii, iar deciziile au fost luate prin consultarea celor implicați;
- acordarea unei mese calde elevilor prin proiectul „Masă caldă”, proiect ce devine „Masă sănătoasă” reducându-se, astfel, abandonul școlar;
- nu s-au înregistrat abateri disciplinare ale elevilor ce au afectat imaginea școlii.

Puncte slabe

- pregătirea unor elevi evaluată prin rezultatele la învățătură și frecvență nu este la nivelul standardelor de calitate;
- asistențele la ore au relevat că o parte dintre lecții nu sunt centrate pe aspectele concrete ale vieții cotidiene a elevilor, sunt lecții tradiționale care nu realizează un învățământ formativ real;
- existența a unor probleme reale, de comportament, socio-emoționale, ale elevilor și părinților ce solicită intervenția permanentă a consilierului școlar;
- participarea în număr mic a cadrelor didactice la cursuri de formare continuă;
- dezinteresul elevilor față de școală din cauza lipsurilor, a anturajului, a nesupravegherii de către părinți și a mediului social din care provin;
- existența riscului de abandon școlar, determinat de numărul mare de absențe nemotivate/an;
- rezultate slabe la evaluările naționale;
- număr redus de proiecte educative care să implice mai mult comunitatea locală;
- insuficienta colaborare cu părinții și autoritățile locale;
- lipsa unui parteneriat real între părinți și școală, cu accent pe consilierea elevilor cu probleme de comportament și a celor în risc de abandon școlar;
- absența agenților de poliție în școală pe durata cursurilor, pentru creșterea gradului de siguranță, combaterea violenței și diminuarea bullyingului.



RAPORT DE ACTIVITATE
ÎN CADRUL STRATEGIEI NAȚIONALE DE ACȚIUNE COMUNITARĂ
ANUL ȘCOLAR 2025-2026

DOMENIUL ACTIVITĂȚII	OBIECTIVE SPECIFICE	PARTENERI	ACTIVITĂȚI CONCRETE	TIMP/DURATĂ	STRATEGII DE REALIZARE	REZULTATE OBTINUTE
Social-relațional	Implicarea elevilor voluntari în acțiuni practice de ameliorare a modului de viață pe care-l au elevii în dificultate, prin stimularea responsabilității față de aceștia. Întărirea parteneriatului unitate - comunitate locală. Dobândirea sentimentelor de înțelegere, respect față de toate persoanele, indiferent de grupul din care fac parte.	-DGASPC- Complexul de servicii comunitare pentru elevul în dificultate -Elevi, părinți, cadre didactice -Primăria Orașului Ulmeni	Întâlnirea elevilor voluntari cu partenerii de contract	Octombrie 2025 3 ore	Întâlniri Discuții Dezbateri	Încheierea de acorduri de colaborare
Social-caritabil	Ajutorarea copiilor și bătrânilor defavorizați.	- Unitatea de învățământ -DGASPC- Complexul de servicii comunitare pentru elevul în dificultate.	Săptămâna legumelor și fructelor donate	Noiembrie 2025 9 ore	Colectarea legumelor și fructelor donate. Distribuirea legumelor și fructelor.	Nr. de pachete distribuite; - la centrul de zi, - elevilor din familii defavorizate; Vizite la bătrânii singuri din comunitate;

DOMENIUL ACTIVITĂȚII	OBIECTIVE SPECIFICE	PARTENERI	ACTIVITĂȚI CONCRETE	TIMP/DURATĂ	STRATEGII DE REALIZARE	REZULTATE OBTINUTE
Cultural-artistic	Mirajul Crăciunului Includerea copiilor defavorizați și a bătrânilor singuri în activitățile desfășurate. Implicarea elevilor în păstrarea și valorificarea obiceiurilor de iarnă. Afirmarea și stimularea potențialului artistic al elevilor din ciclul primar.	- Unitatea de învățământ - DGASPC - Complexul de servicii comunitare pentru elevul în dificultate	Selectarea desenelor și a picturilor. Realizarea expoziției. Pregătirea și prezentarea programului de colinde.	Decembrie 2025 5 ore	Serbare Prezentarea unui program de colinde	Desene, picturi Colinde -Spectacol prezentat bătrânilor de la Azilul de bătrâni și copii de la centrul de zi mulțumire, satisfacție, formarea unei gândiri raționale pozitive.
Proiecte educaționale	Realizarea proiectelor educaționale	- Unitatea de învățământ -Primăria Orasului Ulmeni	Implicarea în cadrul proiectului: „De la inimă la inimă!”	Decembrie 2025 5 ore	Activitate educațională	Realizarea materialelor în cadrul proiectului.
Social-caritabil	Ajutorarea elevilor defavorizați	- Unitatea de învățământ -Primăria Orasului Ulmeni.	Întâlnire cu elevii proveniți din familiile defavorizate din localitate.	Ianuarie 2026 3 ore Februarie 2026 3 ore	Distribuire de pachete cu alimente, haine, rechizite și jucării.	Numărul de elevi ajutați: 15.

Întocmit coordonator Local SNAC,

Prof. BURZO Mihaela Carmen



**RAPORT DE ACTIVITATE AL
COMISIEI DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ ȘI PENTRU SITUAȚII DE
URGENȚĂ
PENTRU ANUL ȘCOLAR 2025-2026**

I. Scurtă prezentare descriptivă a activității

Activitatea în cadrul Comisiei de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență, în anul școlar 2025-2026 s-a desfășurat conform planificării tematice.

S-au realizat următoarele categorii de instructaje de către cadrul tehnic PSI - Mojolic Iohana-Elena, cf. deciziei nr. 68/01.09.2025, deciziei nr. 45/01.09.2025, pentru toți cei 45 de angajați ai Școlii Gimnaziale Vasile Morar, Chelinta.

- instructajul introductiv general;
- instructajul specific locului de muncă;
- instructajul periodic;
- instructaj în domeniul SSM în data de 10.02. 2026, cu titlul Pericolul contaminării cu virusul Hepatitei A în școală;
- prezentarea normelor specifice de revenire la muncă.

S-a urmărit realizarea acțiunilor stabilite, prezentarea periodică a normelor și sarcinilor de prevenire și stingere a incendiilor și de securitate și sănătate în muncă ce revin personalului, precum și consecințele diferitelor manifestări de neglijență. S-au asigurat materialele, mijloacele de prevenire și stingere a incendiilor, echipamentele de securitate și sănătate în muncă, asigurându-se condițiile necesare în caz de evacuare și pentru asigurarea securității și sănătății la locul de muncă.

Planul de evacuare a clădirii s-a afișat în fiecare hol, făcându-se cunoscut personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ.

A existat o strânsă colaborare între responsabilul comisiei de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență și director, cadrele didactice, personalul administrativ și didactic auxiliar.

În urma controlului efectuat de către Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență, au fost remediate neconformitățile sesizate.

Responsabilul PSI și învățătorii/diriginții au prezentat elevilor măsuri de prevenire în cadrul unor activități educative, având diverse tematici cu privire la apărarea împotriva incendiilor, a cutremurelor și a altor situații de urgență. Astfel, elevilor li s-au făcut cunoscute norme pentru protecția vieții proprii și a celor din jur, educarea unor comportamente privind prevenirea unor accidente, incendii.

De asemenea, s-a păstrat o legătură constructivă cu Inspectoratul pentru Situații de Urgență prin derularea unui proiect educativ - *Pompierul, prietenul tău*, încheindu-se și un **acord de parteneriat** cu acesta, *Protocol de colaborare privind pregătirea copiilor în domeniul situațiilor de urgență*, în data de 16.03.2026.

S-a realizat instruirea angajaților unității în domeniul securității și sănătății în muncă, care a cuprins 3 faze:

- a) instruirea introductiv-generală;
- b) instruirea la locul de muncă;
- c) instruirea periodică.

La instruirea personalului în domeniul securității și sănătății în muncă au fost folosite mijloace, metode și tehnici de instruire, cum sunt: expunerea, demonstrația, studiul de caz, vizionări de filme, diapozitive, proiecții, instruire asistată de calculator.

II. Lista activităților desfășurate:

- Efectuarea instructajului referitor la prevenirea și stingerea incendiilor pentru personalul unității;
- Efectuarea instructajului privind securitatea și sănătatea la locul de muncă;
- Verificarea mijloacelor de stingere a incendiilor din dotarea unității;
- Verificarea căilor de acces și a sistemelor de ghidare luminoasă;
- Asigurarea bunei funcționări a instalațiilor sanitare, iluminat, încălzire;
- Verificarea însușirii normelor PSI și SSM de către întregul personal;
- Pe parcursul anului 2025-2026 au fost executate controale din interior;
- Prezentarea de materiale informative referitoare la anumite situații de urgență;
- Organizarea unor alarmări – simularea unui incendiu.
- Organizarea unor alarmări – simularea unui cutremur.

Pe parcursul anului școlar **nu s-au înregistrat accidente** la locul de muncă sau incendii în unitate. S-a încheiat contract cu nr. 23/21.11.2025 cu **SC MEDIA SATU MARE SRL**, cu scopul **verificării anuale a mijloacelor de primă intervenție**, întocmirea scenariului de securitate la incendiu, întocmirea pieselor desenate, întocmirea referatelor de verificare pentru cerința securitate de incendiu.

S-a încheiat contract cu nr. 1923/17.10.2025 cu **SC SANFIRMINTOTAL SRL**, cu scopul **verificării anuale a centralelor termice** din toate locațiile – centru, cartier, structura – care îl obliga pe prestator să controleze supape refulare, golire instalații, umplere instalații cu antigel și aerisit.

S-a efectuat **control privind apararea împotriva incendiilor și protecției civile**, din partea **Departamentului pentru Situații de Urgență**, Inspectoratul pentru Situații de Urgență, Gheroghe Pop de Băsești al județului Maramureș, în data de 21.05.2026.

Cu privire la modul cum au fost remediate deficiențele constatate s-a trimis în scris, prin email, adresa cu nr. 12.06.2026.

Întocmit responsabil,
Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență,
Mojolic Iohana Elena

DIRECTOR,
RIȘCOU-HOSU MĂDĂLINA ȘTEFANIA

